

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*Il presente Regolamento d' Istituto costituisce la "carta di convivenza" tra le componenti di questa Scuola, attraverso l'osservanza delle seguenti norme che la costituiscono.*

*L'impegno di tali componenti è quello di promuovere la piena formazione della personalità degli studenti, che sono i protagonisti del processo educativo, nel pieno rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato*

### **SOMMARIO**

|   |        |
|---|--------|
| Agibilità dei locali dell'Istituto .....  | pag. 2 |
| Norme di Comportamento .....  | » 3    |
| Diritti e doveri degli studenti .....   | » 3    |
| Sorveglianza e controllo degli alunni .....                                     | » 6    |
| Regole riguardanti la disciplina .....  | » 7    |
| Disciplina - i diritti degli studenti .....                                     | » 9    |
| Disciplina - i doveri degli studenti .....                                      | » 10   |
| Comportamenti degli alunni in cui<br>si configurano mancanze disciplinari ..... | » 11   |
| Sanzioni disciplinari e norme procedurali .....                                 | » 12   |
| Organi competenti a deliberare la sanzione disciplinare .....                   | » 16   |
| Le assemblee .....  | » 24   |
| Disponibilità di spazi, locali e attrezzature .....                             | » 25   |
| Norme per i laboratori e per la biblioteca .....                                | » 27   |
| Norme varie e finali .....  | » 31   |
| Allegato A: Patto Educativo di Corresponsabilità .....                          | » 39   |
| Allegato B: Voto di Condotta .....  | » 42   |
| Allegato C: Viaggi e visite di istruzione: criteri generali .....               | » 45   |
| Allegato D: Divise in utilizzo nei settori enogastronomico e turistico .....    | » 52   |

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## Agibilità dei locali dell'Istituto

I locali dell'I.I.S. "Panzini" compresi la biblioteca, palestra, laboratori e reparti attrezzati, sono aperti agli studenti, ai docenti e non docenti dell'Istituto:

- a) durante il normale orario delle lezioni, condizionatamente alla presenza di un responsabile del reparto,
- b) durante l'intervallo fra le lezioni antimeridiane, pomeridiane e serali, limitatamente ai locali appositamente destinati in base ad autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- c) in orario non di lezione, condizionatamente alla presenza di uno o più docenti responsabili, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e compatibilmente con la disponibilità del necessario personale non docente, sia per riunioni che per attività parascolastiche.

I genitori degli studenti dell'Istituto, o chi ne fa le veci, possono accedere ai locali dell'Istituto:

- a) in orario di lezione per recarsi agli sportelli della segreteria, alle udienze individuali e generali o per conferire con il Dirigente Scolastico e/o suoi collaboratori, in orario non di lezione per partecipare alle riunioni ed assemblee secondo quanto previsto dalla calendarizzazione delle attività scolastiche.

Le persone estranee all'Istituto devono, per potervi accedere, rivolgersi ai collaboratori scolastici e/o al personale addetto alla ricezione in servizio presso le entrate dell'Istituto, che provvederà ad indirizzarle o ad accompagnarle presso i locali aperti al pubblico

Nei locali dell'Istituto possono altresì svolgersi attività culturali o extrascolastiche secondo quanto disposto dalla Dirigenza Scolastica e dagli Organi Collegiali.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## TITOLO I: NORME DI COMPORTAMENTO

### CAPO I: DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

#### (ENTRATE - RITARDI - USCITE)

##### Art. 1

**Il comportamento all'interno della scuola deve essere improntato alla massima correttezza e al rispetto reciproco.**

##### Art. 2

**Gli studenti sono tenuti ad avere cura dell'ambiente scolastico, delle suppellettili e dei sussidi didattici. Eventuali danni all'edificio e/o patrimonio della scuola dovuti a comportamenti scorretti degli studenti dovranno essere risarciti dai responsabili.**

#### **ENTRATA A SCUOLA**

##### Art. 3

L'orario scolastico viene formulato nel rispetto delle vigenti disposizioni, tenuto conto delle proposte ed esigenze espresse dalle componenti dell'Istituto, ponendo particolare attenzione all'obiettivo di garantire l'impiego del tempo scolastico e la crescita culturale degli studenti.

Gli alunni sono autorizzati ad entrare a scuola dalle ore 7.40 alle ore 7.54 per consentire l'inizio effettivo delle lezioni alle ore 7.55.

L'ingresso degli alunni avverrà esclusivamente dal cancello principale (di fronte al palazzetto). Gli alunni delle classi ubicate nel complesso centrale e nella palazzina di quattro piani, entreranno dall'ingresso alunni (lato palazzetto dello sport); gli alunni le cui classi sono poste nell'ala nuova (Dirigenza/Didattica) debbono entrare dall'ingresso principale (area reception).

Alle ore 8.05 il cancello verrà chiuso ed i ritardatari, se muniti di valida giustificazione, potranno entrare utilizzando il video-citofono, solo dopo essersi fatti riconoscere dagli addetti alla reception. Di norma non è consentito l'ingresso oltre le ore 8.05. Gli alunni dal cancello di ingresso si recheranno direttamente nelle loro aule senza sostare negli spazi comuni. E' assolutamente vietato sostare nello spazio di fronte all'ingresso alunni ed all'interno dell'atrio dell'ingresso principale.

Le lezioni antimeridiane terminano alle ore 13.45. Le classi che hanno rientro pomeridiano, terminano le lezioni alle 12.47 e le riprenderanno alle ore 13.50.

Per le classi che hanno attività di laboratorio, è previsto un orario diversamente articolato (prolungamento orario).

Gli studenti delle classi che hanno rientro pomeridiano sono autorizzati ad entrare a scuola dalle ore 13.40 alle ore 13.49 per iniziare le attività didattiche alle ore 13.50; le lezioni pomeridiane ordinarie terminano alle ore 16.35.

Gli studenti dei corsi serali sono autorizzati ad entrare a scuola alle ore 18.00. Per effetto della flessibilità e dei crediti formativi previsti per questa tipologia di corso, questi studenti possono entrare anche in orario diversificato.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

### **Art. 4**

**La puntualità deve costituire un dovere per tutti, docenti, non docenti e studenti, in quanto manifestazione del diritto allo studio, nonché del reciproco rispetto.**

**L'ingresso, la permanenza a scuola, le uscite anticipate degli studenti dovranno essere registrati esclusivamente attraverso la procedura "registro elettronico".**

#### ***I ritardi***

Gli alunni ritardatari potranno entrare direttamente in aula entro le ore 8.05; questo tipo di ritardo, annotato sul registro di classe (elettronico) dall'insegnante della prima ora, verrà memorizzato dal sistema per la consultazione in rete da parte delle famiglie. In questo caso il ritardo non dovrà essere giustificato. Al quinto ritardo, il coordinatore di classe, provvederà ad informare le famiglie affinché diano adeguata giustificazione dei ripetuti ritardi.

I ritardi saranno valutati ai fini del voto di condotta in sede di Scrutinio.

**Ingresso dopo le 8.05:** gli alunni, per non interrompere le attività didattiche, si recheranno in aula all'inizio della seconda ora di lezione, attendendo presso l'atrio dell'entrata riservata agli alunni, e presenteranno al docente della seconda ora la giustificazione dei genitori. In caso di mancanza di giustificazione scritta l'alunno dovrà provvedere obbligatoriamente il giorno successivo. L'ammissione in classe dopo l'inizio della seconda ora sarà autorizzata dal Dirigente, o da un suo collaboratore solo per motivi rilevanti e giustificati e dopo aver preso contatto con la famiglia. I ritardi causati da visita medica o altro devono essere attestati dal medico, dalla U.S.L., ecc. Nel caso in cui degli alunni minorenni si presentino dopo l'inizio della seconda ora senza giustificazione si provvederà ad avvertire le famiglie della non ammissione in classe; i genitori dovranno provvedere a venir a prendere il loro figlio che attenderà sotto la sorveglianza del personale ausiliario. Gli alunni maggiorenni non saranno ammessi in classe.

Agli alunni maggiorenni sono, di norma, concessi due ingressi in ritardo dopo la prima ora di lezione a quadrimestre.

Mensilmente il docente coordinatore della classe verificherà il numero di ritardi giustificati e/o ingiustificati. Il coordinatore, al quinto ritardo contatterà o convocherà i genitori. I ritardi saranno valutati ai fini della condotta in sede di scrutinio.

Le norme relative ai ritardi non si applicano qualora questi siano causati, previo accertamento, da mezzi di trasporto pubblici. Non verranno presi in considerazione i ritardi autorizzati dalla scuola, e segnalati dalle famiglie, originati da inefficienze sistematiche dei mezzi di trasporto pubblici.

#### **Le uscite anticipate**

E' consentita l'uscita anticipata solo dopo la quarta ora di lezione.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

Gli alunni minorenni potranno uscire anticipatamente dall'istituto solo ed esclusivamente se prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci; a tutela degli alunni, non saranno accolte richieste di uscita anticipata presentate per iscritto dall'alunno sul libretto o comunicate telefonicamente. Ciò al fine della sicurezza degli studenti, meglio garantita dalla presenza fisica dei genitori o di chi ne fa le veci. In via del tutto eccezionale o per cause di forza maggiore, verranno accettate richieste di uscita anticipata via fax o p.e.c. con fotocopia del documento di identità del genitore. Nel caso di dubbio verrà contattata la famiglia.

Gli alunni maggiorenni potranno presentare richiesta motivata di uscita anticipata esclusivamente per visite mediche o impegni improrogabili, rigorosamente documentati, al Dirigente Scolastico, e, solo in sua assenza al Collaboratore Vicario, i quali valuteranno l'opportunità di concedere il permesso verificando il numero di uscite anticipate già concesse, massimo due a quadrimestre, consultandosi anche con i docenti delle ore di lezione interessate. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate entro le 10.55; ciò vale anche per le uscite anticipate del pomeriggio.

Non è consentito per alcuna ragione agli studenti di allontanarsi arbitrariamente dall'istituto e dalla sua area (parimenti se tale allontanamento arbitrario avviene durante l'intervallo) per motivi di responsabilità della scuola, di sicurezza ed incolumità fisica degli alunni.

Durante il cambio dell'insegnante non è consentito allontanarsi dall'aula. Per casi di necessità comprovate l'alunno dovrà chiedere il permesso di uscita all'insegnante che subentra.

E' vietato il consumo di bevande e alimenti, e/o l'uso dei distributori automatici durante le ore di lezione tranne l'acqua.

L'uso dei distributori automatici/con temporizzatore) è consentito solo durante l'intervallo, prima dell'inizio delle lezioni e dopo il termine delle stesse.

## **ASSENZE**

### **Art. 5**

La famiglia assume la responsabilità delle assenze del proprio figlio, comunicando all'Istituto di esserne informata.

Le giustificazioni delle assenze debbono essere tassativamente presentate dall'alunno (senza attendere la sollecitazione del docente) all'insegnante della prima ora, per essere viste e annotate sul registro di classe (elettronico).

Il Capo d'Istituto o un suo delegato ha facoltà di interpellare telefonicamente la famiglia od informare la stessa mediante comunicazione scritta sulla frequenza degli alunni minorenni e maggiorenni, se espressamente richiesto.

In caso di reiterate assenze arbitrarie (a livello di classe e/o Istituto) ove le motivazioni non siano state opportunamente discusse anticipatamente con la Presidenza, la mancanza dovrà essere giustificata. Le assenze arbitrarie saranno oggetto di valutazione per l'assegnazione del voto di condotta.

L'alunno che, dopo il terzo giorno, senza un comprovato motivo, non presenta la giustificazione delle assenze, non è ammesso in aula se maggiorenne, mentre, se è minorenne, viene ammesso in classe con riserva, e il giorno successivo dovrà essere accompagnato dal genitore.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

Le assenze prolungate, non dovute a malattia, devono essere preventivamente comunicate/concordate con la Dirigenza e documentate con dichiarazione scritta (del genitore, se l'alunno è minorenni, o dell'alunno stesso, se è maggiorenne) contenente i motivi che causeranno le assenze. Tale documentazione è conservata nel fascicolo personale dell'alunno.

A seguito della disposizione Regione Marche che abolisce il certificato medico dopo i cinque giorni di malattia, i genitori, o chi ne fa le veci, possono richiedere la certificazione medica per periodi di malattia prolungati al fine di poter usufruire dalla deroga prevista dalla normativa vigente in materia di validità dell'anno scolastico.

## CAPO II: SORVEGLIANZA E CONTROLLO DEGLI ALUNNI

### Art. 6

Il Docente deve essere presente in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione del mattino e/o del pomeriggio per controllare l'entrata regolare degli alunni (art. 42 del CCNL/95)

Gli alunni non possono essere autorizzati a:

- uscire dall'aula se non per evidenti necessità fisiologiche (**solo uno alla volta**) con l'eventuale assistenza del Collaboratore Scolastico al piano;
- uscire dall'aula al termine dello svolgimento di un compito/verifica;
- allontanarsi dai Laboratori della Ristorazione;
- uscire durante la lezione se non autorizzati o convocati dall'ufficio di Presidenza o dalla Segreteria Didattica.

In caso contrario l'allontanamento dall'aula avviene sotto la diretta responsabilità del docente in orario.

- Lo studente, autorizzato all'uscita dal docente in orario, deve, in ogni caso, indossare il cartellino identificante la classe di appartenenza.

Durante il cambio dell'insegnante i Collaboratori Scolastici hanno il compito di vigilare sugli alunni che, comunque, non devono allontanarsi dall'aula prima dell'arrivo dell'insegnante successivo.

Durante lo svolgimento dell'intervallo antimeridiano gli studenti devono uscire dalle aule sotto la sorveglianza dell'insegnante/i presente/i alla terza ora che stazionerà in corridoio nei pressi della propria aula. La sorveglianza, negli spazi comuni interni ed esterni alla scuola, viene effettuata secondo un piano di vigilanza predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dagli organi collegiali. Resta fermo l'impegno alla sorveglianza negli spazi comuni (piani/aree) dei collaboratori scolastici.

Le merende per gli studenti sono predisposte all'interno dell'Istituto. Gli studenti, a richiesta potranno, se vogliono, acquistare panini o pizza prenotandola sin dal giorno precedente tramite l'apposito applicativo on-line "mister panino".

Durante l'intervallo antimeridiano, gli studenti **non possono** recarsi negli spazi esterni dietro la scuola (lato IPSIA) né utilizzare le porte e le scale di sicurezza. E' altresì esclusa tutta l'area adibita a parcheggio e movimento merci (lato ITCG Corinaldesi e lato giardini Lörrach).

Durante l'intervallo pomeridiano, gli alunni devono restare in aula sotto la sorveglianza dei docenti della seconda ora di lezione.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

In caso contrario l'allontanamento dall'aula avviene sotto la diretta responsabilità del docente in orario.

**Durante gli spostamenti da/per i Laboratori (Informatica, Chimica, Lingue, Cucina, Sala-bar, Palestre od altro) il Docente che inizia/termina la lezione deve sempre accompagnare la classe e sorvegliare sul comportamento corretto degli alunni durante il trasferimento.**

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a chiudere a chiave l'aula lasciata incustodita per il trasferimento in Laboratorio fino al rientro degli alunni con l'insegnante. A nessuno è concesso l'accesso all'aula in assenza degli alunni della stessa. Qualora per necessità improrogabili uno studente debba rientrare in classe, dovrà farne richiesta ai collaboratori del D.S. Ciò per evidenti ragioni di tutela dei beni personali.

**Si sottolinea l'assoluta necessità che l'insegnante Tecnico Pratico rispetti la suindicata regola, accompagnando gli alunni e vigilando durante il cambio della divisa.**

Solo le aule delle classi che si recano in Palestra, dopo la verifica che gli allievi abbiano al proprio seguito indumenti, libri, oggetti personali, potranno rimanere aperte per accogliere, eventualmente, gruppi di sdoppiamento delle Lingue Straniere o svolgimento di prove o lezioni preventivamente autorizzate.

E' compito del Collaboratore Scolastico sorvegliare i locali che sono stati a lui affidati, controllando che persone estranee non circolino nella propria area, e comunque nella scuola, senza la dovuta autorizzazione.

I Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Tecnici sono tenuti a controllare e segnalare alla Dirigenza ogni contravvenzione alle regole.

## CAPO III – REGOLE RIGUARDANTI LA DISCIPLINA

### Art. 7

#### PREMESSA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. La scuola è una istituzione che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale di formazione e di sviluppo dei percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. **Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio; il comportamento dello studente, quale membro della Comunità**

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

**Scolastica, è improntato al rispetto della personalità di tutti gli altri componenti, siano essi studenti, operatori della scuola, o terzi che entrano in rapporto con l'istituzione stessa.**

5. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.

**6. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola,**

7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

La correttezza ed il rispetto interpersonale sono le condizioni essenziali di ogni forma di convivenza. Il buon funzionamento della comunità scolastica è affidato, oltre che alle norme, soprattutto alla consapevolezza dei propri doveri, alla coerenza dei comportamenti ed alla collaborazione.

La conservazione delle aule, dell'arredamento e del materiale didattico è affidata alle cure ed al senso di responsabilità di tutti. Gli eventuali danni sono a carico di chi li ha intenzionalmente provocati, siano essi persone singole, gruppi o classi.

Le disposizioni e le indicazioni contenute nello statuto delle studentesse e degli studenti, emanate con DPR n. 249 del 24/6/98 e con D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, fanno parte integrante del Regolamento di disciplina della Scuola secondaria di 2° grado.

L'adozione del Regolamento è coerente, inoltre, con i seguenti atti di indirizzo emanati dal MPI:

- Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
- Nota 15/03/2007, prot. n. 30/Dip./Segr. - Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
- Direttiva del 30/11/2007, n. 104 recante linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa a tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
- Nota del 31/07/2008, prot. n. 3602/P0.

Le sanzioni relative ai comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari, gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento fanno parte integrante del Regolamento di disciplina. La scuola istituisce l'Organo di Garanzia che contribuisce alla tutela, alla crescita educativa e allo sviluppo formativo degli alunni assieme al Consiglio d'Istituto, al Collegio dei docenti e al Consiglio di classe.

Gli Organi istituzionali della scuola, prima di procedere alla irrogazione della sanzione disciplinare, devono ascoltare l'alunno, il quale può esercitare il diritto alla discolta e deve poter addurre prove a suo favore, devono sentire i genitori, perché possano esercitare il diritto di difendere il proprio figlio.



# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

L'azione disciplinare è promossa dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Istituto, dal Consiglio di classe, dal Coordinatore di classe e dai singoli Docenti.

La responsabilità disciplinare è personale.

Le sanzioni disciplinari messe in essere dagli Organi competenti dell'Istituzione Scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente chiamato in causa.

Devono, inoltre, essere proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo conto dell'età e della situazione psicologica dello studente.

L'allontanamento dalle lezioni non può essere superiore a periodi di 15 giorni, salvo i casi previsti dai commi 9 - 9 bis - dell'articolo 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **DISCIPLINA - I DIRITTI DEGLI STUDENTI**

### **Art. 8**

1. I provvedimenti di disciplina adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari (previsti dai commi 9 - 9 bis - dell'articolo 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti) per periodi, di norma, non superiori ai 15 giorni.
8. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

9. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## DISCIPLINA - I DOVERI DEGLI STUDENTI

### Art. 9

#### **Gli studenti sono tenuti a:**

1. frequentare regolarmente i corsi;
2. assolvere assiduamente agli impegni di studio;
3. mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
4. avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro;
5. avere cura della propria persona, intesa come igiene personale e dei capelli, che devono essere puliti e ordinati;
6. avere un look quotidiano improntato a sobrietà e decoro. E' vietato indossare bermuda, canottiere, ciabatte, cappelli ed abiti non consoni al decoro dell'istituzione scolastica;
7. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in particolare non sostando o impegnando luoghi destinati a funzioni di sicurezza, o comunque preclusi dall'uso normale (scale antincendio, uscite di sicurezza, vani tecnici etc.) ed eseguendo con assoluta tempestività, quando richiesto, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
8. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
9. curare lo stato degli ambienti scolastici deponendo i rifiuti negli appositi contenitori (raccolta differenziata);
10. avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico;
11. avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni;
12. tenere un comportamento educato e rispettoso anche durante l'intervallo e al cambio dell'ora di lezione, evitando urla e turpiloquio;
13. non utilizzare telefoni cellulari, videofonini e altre apparecchiature elettroniche, se non previste e/o autorizzate durante le lezioni;
14. non portare a scuola oggetti di qualsiasi tipo che costituiscano pericolo o minaccia per chiunque;
15. non fumare, sia nei locali interni sia all'esterno degli spazi di pertinenza dell'edificio scolastico;
16. non introdurre, né utilizzare a scuola alcol o droghe;
17. rispettare tutta la normativa scolastica vigente.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## COMPORAMENTI DEGLI ALUNNI IN CUI SI CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

### Art. 10

#### **1. FREQUENZA NON REGOLARE**

Di norma costituisce frequenza non regolare:

- a. il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività didattica-educativa;
- b. le assenze reiterate e non giustificate regolarmente.

#### **2. COMPORAMENTO SCOLASTICO SCORRETTO**

Di norma costituisce comportamento scolastico scorretto:

un comportamento in classe non adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. In quanto membri della comunità scolastica, gli studenti sono tenuti ad avere e a mantenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono ed esigono per se stessi. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambito formativo.

Ciò vale anche in occasione delle iniziative promosse dalla scuola, oppure alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico. I comportamenti scorretti tenuti dallo studente in ambito extra-scolastico in attività e/o progetti organizzati dalla scuola sono oggetto di sanzione disciplinare al pari di quelli tenuti in ambiente scolastico.

#### **3. MANCATO RISPETTO DELLE NORME SCOLASTICHE**

Gli studenti devono rispettare le norme contenute nel Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza dettate dalla normativa vigente.

#### **4. MANCATO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'**

Gli studenti non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività della scuola.

#### **5. MANCATO RISPETTO DELLE STRUTTURE**

Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile o la famiglia.

#### **6. VIOLAZIONI GRAVI**

Costituiscono violazioni gravi:

- le offese verbali e scritte rivolte al personale della scuola;
- le offese gravi alla personalità degli altri studenti;
- i danni arrecati alle strutture, alle attrezzature, agli arredi scolastici, ai mezzi utilizzati per il trasporto scolastico;
- inottemperanze gravi nell'assolvimento dei doveri scolastici e di frequenza;

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

- minaccia o compromissione dell'incolumità del personale scolastico e degli altri studenti;
- ogni reato consumato all'interno della scuola o a danno di essa e delle sue componenti;
- ogni reato consumato durante le iniziative, le manifestazioni, i viaggi di istruzione, le visite guidate, etc. promosse dall'Istituzione Scolastica o da altri Soggetti, ai quali partecipi la scuola;
- ogni reato consumato durante il tragitto casa-scuola e viceversa;
- ogni altra violazione grave della normativa scolastica vigente.

## SANZIONI DISCIPLINARI E NORME PROCEDURALI

### Art. 11

1. Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare, come contemplato dall'10, riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

#### **a. AMMONIZIONE VERBALE O SCRITTA SUL REGISTRO DI CLASSE**

Lo studente che è venuto meno ai suoi doveri scolastici e che ha manifestato un comportamento che si configura in una mancanza disciplinare non grave, riceve una ammonizione verbale o scritta sul registro di classe elettronico da parte del Docente o del Dirigente Scolastico che ha rilevato l'addebito.

*Soggetti competenti: Dirigente Scolastico – Docenti*

#### ***Procedura:***

In caso di ammonizione scritta, l'alunno deve presentare le giustificazioni verbali dell'addebito.

#### **b. CENSURA SCRITTA**

Allo studente viene inflitta la sanzione disciplinare della censura scritta nell'ipotesi di reiterate mancanze di alcuni dei propri doveri scolastici, tra cui le ripetute assenze non giustificate e il ripetersi di ammonizioni scritte.

La censura scritta può essere proposta dal Dirigente Scolastico, da un Docente della classe, dal Coordinatore di classe.

*Soggetti competenti: Dirigente Scolastico – Coordinatore di Classe*

#### ***Procedura:***

Il Docente proponente la censura scritta, insieme al Coordinatore della classe, è tenuto a richiedere al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato l'irrogazione del provvedimento scritto alla famiglia quando ne sussistano le condizioni. Il Consiglio di Classe può eccezionalmente decidere anche la non partecipazione di singoli alunni a visite e viaggi di istruzione in seguito a comportamenti gravemente e frequentemente scorretti.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## **c. ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DA 1 A 15 GIORNI**

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni per gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 10:

- a. gravi o ripetute infrazioni disciplinari già sanzionate da un congruo numero di ammonizioni scritte o censure;
- b. offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola;
- d. manomissione del libretto delle giustificazioni, delle verifiche, di atti d'ufficio;
- e. furto;
- f. introduzione ed uso di alcol;
- g. spaccio ed uso di sostanze stupefacenti;
- h. introduzione ed uso di armi ed armi improprie;
- i. reato perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale.

***Soggetti competenti: Consiglio di Classe***

### ***Procedura:***

- a. Viene presentata al Dirigente Scolastico una relazione scritta da parte del Docente proponente, controfirmata dal Coordinatore e da tutti i docenti del Consiglio di classe, contenente la contestazione degli addebiti e la proposta di allontanamento dalle lezioni dello studente.
- b. Il Dirigente Scolastico valuta i fatti accaduti e stabilisce l'invio della contestazione degli addebiti con relativa proposta di sanzione all'alunno e alla sua famiglia. Tale informazione prevederà, nel termine di sette giorni, la possibilità da parte dello studente, o da chi esercita la potestà genitoriale, in caso di minori, o da un difensore munito di apposito mandato o dallo stesso studente, qualora maggiorenne, di presentare giustificazione scritta in merito ai fatti. Lo stesso atto, trasmesso per iscritto alla famiglia, conterrà l'indicazione della data e dell'ora in cui il Consiglio di classe, allargato alla componente genitori ed alunni, si riunirà per procedere alla valutazione delle giustificazioni presentate dallo studente o da un suo rappresentante. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica per delibera del Consiglio di classe.
- c. Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica viene annotato nel fascicolo personale dello studente.
- d. Durante il suddetto periodo di allontanamento, se superiore a tre/cinque giorni, il Coordinatore di classe prende contatto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

### ***Impugnazioni***

Chiunque vi abbia interesse può ricorrere avverso alla sanzione all'organo di garanzia della scuola, entro 15 giorni dalla data della comunicazione, che decide in via definitiva entro 10 giorni dal ricorso.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## **d. ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI**

**Il Dirigente scolastico può decidere l'allontanamento immediato dalle lezioni di uno studente se sussistano motivi di pericolosità o stati di alterazione tali da creare un pericolo per se e per gli altri studenti (azioni violente, condizione di forte aggressività anche manifestata verbalmente, ecc.).**

Nel caso di un alunno minorenni tale allontanamento sarà possibile solo nel caso la famiglia o chi esercita la potestà genitoriale possa venire a scuola a prendere il ragazzo. L'allontanamento potrà riguardare, in caso di fatti gravi, anche la giornata successiva.

## **e. ALLONTANAMENTO TEMPORANEO PER PIU' DI 15 GIORNI**

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per più di 15 giorni in caso di recidiva e anche quando ricorra la condizione di gravità (commi 9 e 9 bis dell'articolo 4 dello Statuto, come modificato e integrato dal D.P.R. 235 del 21/11/2007) in quanto siano stati commessi:

- a. reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, come ad esempio violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale;
- b. vi sia una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, come ad esempio incendio o allagamento.

In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Tali sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

*Soggetti competenti: Consiglio d'Istituto*

*Procedura:*

- a. Il Consiglio di Classe riunito per valutare eventuali provvedimenti disciplinari di sua competenza richiede l'intervento del Consiglio di Istituto per valutare la necessità di un allontanamento dalle lezioni superiore ai 15 giorni.
- b. Il Dirigente Scolastico valuta i fatti accaduti e stabilisce l'invio della contestazione degli addebiti con relativa proposta di sanzione all'alunno e alla sua famiglia. Tale informazione prevederà, nel termine di sette giorni, la possibilità da parte dello studente, o da chi esercita la potestà genitoriale, in caso di minori, o da un difensore munito di apposito mandato o dallo stesso studente, qualora maggiorenne, di presentare giustificazione scritta in merito ai fatti.
- c. Il Consiglio di Istituto acquisiti tutti gli elementi utili, eventualmente ascoltando anche gli interessati (studenti, genitori, personale scolastico), convocato entro 10 giorni dalla contestazione dei comportamenti, delibera sulla base della documentazione istruttoria predisposta. Alla fase deliberativa non possono prendere parte le persone coinvolte nel contenzioso.
- d. Il provvedimento di irrogazione della sanzione disciplinare deve essere comunicato per iscritto al genitore dello studente.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

e. Durante il periodo di allontanamento, il Coordinatore di classe prende contatto con lo studente e con i suoi genitori, ed eventualmente con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

La sanzione disciplinare, può essere convertita, dall'organo deliberante o dall'Organo di Garanzia, tutta o in parte e compatibilmente con l'età e la situazione personale dello studente, in attività a favore della comunità scolastica.

## ***Impugnazioni***

Chiunque vi abbia interesse può ricorrere avverso alla sanzione, entro 15 giorni dalla data della comunicazione, all'organo di garanzia della scuola, che decide in via definitiva entro 10 giorni dal ricorso.

## **f. ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO, ALLONTANAMENTO CON ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O CON LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI,**

Lo studente riceve la sanzione che comporta il suo allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico quando si verificano due condizioni congiuntamente ricorrenti:

- 1) situazioni di recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Tali sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

In caso di responsabilità gravissime, lo studente riceve la sanzione che comporta il suo allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

*Soggetti competenti: Consiglio d'Istituto*

*Procedura:*

- a. Viene presentata al Dirigente Scolastico una relazione scritta da parte del Docente proponente, controfirmata dal Coordinatore e da tutti i docenti del Consiglio di classe, contenente la contestazione degli addebiti e la proposta di allontanamento dalle lezioni dello studente.
- b. Il Dirigente Scolastico valuta i fatti accaduti e stabilisce l'invio della contestazione degli addebiti con relativa proposta di sanzione all'alunno e alla sua famiglia. Tale informazione prevederà, nel termine di tre giorni, la possibilità da parte dello studente, o da chi esercita la potestà genitoriale, in caso di minori, o da un difensore munito di apposito mandato o dallo stesso studente, qualora maggiorenne, di presentare giustificazione scritta in merito ai fatti.
- c. Il Consiglio di Istituto acquisiti tutti gli elementi utili, eventualmente ascoltando anche gli interessati (studenti, genitori, personale scolastico), convocato entro 10 giorni dalla conte-

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

stazione dei comportamenti, delibera sulla base della documentazione istruttoria predisposta. Alla fase deliberativa non possono prendere parte le persone coinvolte nel contenzioso.

- d. Il provvedimento di irrogazione della sanzione disciplinare deve essere comunicato per iscritto al genitore dello studente.
- e. Durante il periodo di allontanamento, il Coordinatore di classe prende contatto con lo studente e con i suoi genitori, ed eventualmente con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica

## ***Impugnazioni***

Chiunque vi abbia interesse può ricorrere avverso alla sanzione, entro 15 giorni dalla data della comunicazione, all'organo di garanzia della scuola, che decide in via definitiva entro 10 giorni dal ricorso.

## **ORGANI COMPETENTI A DELIBERARE LA SANZIONE DISCIPLINARE**

### **Art. 12**

Gli organi scolastici competenti ad applicare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- a. Dirigente Scolastico;
- b. Docente Coordinatore di classe;
- c. Docente della classe;
- d. singoli Docenti anche di altre classi;
- e. Consiglio di classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
- f. Consiglio d'Istituto;
- g. Commissione d'esame per mancanze commesse dallo studente durante le sessioni d'esame (le sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni).

## **ORGANO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO**

### **Art. 13**

**L'organo di garanzia, di durata annuale, è costituito da:**

- Dirigente Scolastico (Presidente);
- Un docente componente del Consiglio d'Istituto, eletto dallo stesso;
- Un genitore componente del Consiglio d'Istituto, eletto dallo stesso;
- Uno studente componente del Consiglio d'Istituto, eletto dallo stesso.

Per ogni componente dovrà essere eletto un membro supplente, in quanto l'organo di garanzia si configura come collegio perfetto (le deliberazioni sono valide se sono presenti tutti i membri).



# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

*Competenze* l'Organo di Garanzia esamina le impugnazioni e i ricorsi avversi alle sanzioni disciplinari previste dall'art. 5 c, e, f presentati da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei dieci giorni successivi al ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione è confermata. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Qualora un componente fosse coinvolto nel contenzioso, sarà sostituito dal membro supplente. Nella fase deliberativa non è ammesso astenersi.

## ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

### Art. 14

L'ulteriore fase "impugnatoria" viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale che valuta la legittimità del provvedimento in materia disciplinare. In tal caso, il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dal termine di decisione ad esso attribuito. Il termine entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere è di 30 giorni.

| <b>SCHEDA DI SINTESI DELLE CASISTICHE PIU' FREQUENTI</b>   |   |   |
|--|---|---|
| <b>Mancanze degli studenti</b>   | <b>Sanzioni</b>   | <b>Soggetti competenti</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Numero eccessivo di ritardi</li><li>• Ritardi all'intervallo e al cambio dell'ora</li><li>• Numero eccessivo di richieste di uscite anticipate</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Richiamo verbale e/o scritto. Dei ripetuti ritardi, si terrà conto nella definizione del voto di condotta.</li><li>• Richiamo verbale e/o scritto e/o censura scritta. Dei ritardi si terrà conto nella definizione del voto di condotta.</li><li>• Delle ripetute uscite anticipate si terrà conto nella definizione del voto di condotta.</li></ul> | <p>Dirigente Scolastico<br/>Docente<br/>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico<br/>Docente<br/>Consiglio di classe</p> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Assenze arbitrarie/strategiche</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Dopo tre assenze ripetute in occasione di verifiche scritte e/o orali, soprattutto se registrate all'interno della medesima disciplina, lo studente sarà interrogato il prima possibile e non avrà diritto a spiegazioni compensative sugli argomenti delle lezioni perse.</li></ul>  | <p>Docente</p>  |

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevato numero di assenze</li> <li>• Assenze ingiustificate</li> <li>• Allontanamento volontario e ingiustificato dalla scuola</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dopo la quinta assenza, lo studente, anche se maggiorenne, sarà riammesso in classe solo se accompagnato dal genitore. Di tali comportamenti si terrà conto nella definizione del voto di condotta.</li> <li>• Censura scritta. Lo studente che non giustifichi l'assenza nel giorno in cui rientra a scuola o al massimo nei due giorni successivi, se maggiorenne non sarà ammesso in classe; se minorenni, il giorno successivo dovrà essere accompagnato a scuola dal genitore. Di tali comportamenti si terrà conto nella definizione del voto di condotta.</li> <li>• In tutti i casi di allontanamento volontario e ingiustificato da scuola, l'alunno è sanzionato almeno con due giorni di sospensione.</li> </ul> | <p>Dirigente Scolastico<br/>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> |
|--|--|--|

## ATTEGGIAMENTO DURANTE LA LEZIONE

| Mancanze degli studenti   | Sanzioni  | Soggetti competenti                             |
|---|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disturbo della lezione</li> <li>• Uso del telefonino non autorizzato</li> </ul>    | <p>Richiamo verbale.<br/>Richiamo verbale</p>   | <p>Docente</p>                                  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Continuo disturbo della lezione</li> </ul>   | <p>Ammonizione scritta.</p>   | <p>Docente e/o Dirigente Scolastico</p>         |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uso ripetuto del telefonino</li> </ul>   | <p>Ammonizione scritta e ritiro del telefonino da riconsegnare ai genitori</p>  | <p>Dirigente Scolastico Consiglio di Classe</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterazione del comportamento nonostante i richiami verbali o scritti.</li> </ul> | <p>Censura scritta/Uno o più giorni di sospensione. Di tali comportamenti si terrà conto nella definizione di voto di condotta.</p> | <p>Dirigente Scolastico Consiglio di Classe</p> |

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

| <b>MANOMISSIONE E/O ALTERAZIONE DI DOCUMENTI SCOLASTICI</b>   |   |   |
|---|---|---|
| <b>Mancanze degli studenti</b>  | <b>Sanzioni</b>   | <b>Soggetti competenti</b>  |
| <p>Manomissione:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. del libretto delle giustificazioni;</li> <li>2. del registro elettronico;</li> <li>3. di verifiche,</li> <li>4. atti d'ufficio;</li> <li>5. Reiterazione dei comportamenti 1, 2, 3, 4</li> </ol> | <p>Ammonizione scritta o 1 giorno di sospensione secondo gravità</p> <p>Da uno a Tre giorni di sospensione.</p> <p>Tre giorni di sospensione.</p> <p>Tre giorni di sospensione.</p> <p>Da tre a sette giorni di sospensione ed eventuale segnalazione agli Organi competenti.<br/>Di tali comportamenti si terrà conto nella definizione di voto di condotta.</p>                                     | <p>Docente<br/>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe<br/>Dirigente Scolastico</p> |
| <b>RISPETTO DI SE STESSI E DEGLI ALTRI</b>  |   |   |
| <b>Mancanze degli studenti</b>  | <b>Sanzioni</b>   | <b>Soggetti competenti</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancato rispetto delle consegne dei docenti.</li> </ul>  | <p>Gli studenti che non rispettino le consegne dei docenti in relazione a compiti scritti ed orali saranno sanzionati nel modo seguente:</p> <p>a. lo studente potrà essere sottoposto a verifica nella lezione successiva.</p>   | <p>Docente</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Linguaggio inappropriato e offensivo.</li> </ul>   | <p>L'utilizzo di espressioni volgari, insulti e bestemmie verrà sanzionato ogni volta con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• censura scritta (espressioni volgari, insulti)</li> </ul> <p>un giorno di sospensione (bestemmia).<br/>Reiterazione dei comportamenti da uno a tre giorni di sospensione.<br/>Di tale comportamento si terrà conto nella definizione di voto di condotta.</p> | <p>Dirigente Scolastico<br/>Consiglio di classe<br/>Consiglio di classe</p>   |

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

|  |  |  |
|--|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Minacce.<br/>Atteggiamenti di bullismo.<br/>Aggressioni verbali e fisiche.</li> </ul> | <p>Lo studente che manifesti minacce, atteggiamenti di bullismo, aggressioni verbali e fisiche, oltre a scusarsi, al fine di recuperare la consapevolezza del valore insostituibile di ciascuna persona, verrà sanzionato con gradualità con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tre-sette-quindici giorni di sospensione a seconda della gravità;</li> <li>• voto sei in condotta (cinque, qualora il comportamento venga reiterato);</li> <li>• segnalazione agli Organi di Polizia giudiziaria.</li> </ul>  | <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Introduzione ed uso a scuola di oggetti pericolosi ed armi improprie</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allo studente che introduca a scuola oggetti pericolosi o armi improprie (catene, pugni di ferro...) sarà irrogata una censura scritta e qualora reiteri il comportamento una sospensione di tre giorni e il voto sei in condotta;</li> <li>• Allo studente che usi a scuola oggetti pericolosi o armi improprie sarà irrogata una sospensione da tre a quindici giorni e sarà dato il voto sei in condotta;</li> <li>• Allo studente che reiteri il comportamento sarà irrogata una sospensione superiore a quindici giorni e sarà dato il voto cinque in condotta.</li> </ul> <p>Il Dirigente Scolastico provvederà alla segnalazione agli Organi di Polizia giudiziaria.</p> | <p>Dirigente Scolastico<br/>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio d' Istituto</p> <p>Consiglio d'Istituto</p> <p>Dirigente Scolastico</p> |

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamenti che metano a rischio l'incolumità delle persone e/o creino grave allarme sociale.</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Allontanamento dalla scuola fino alla fine dell'anno con assegnazione del voto cinque in condotta e con esclusione dallo scrutinio finale o dall'esame conclusivo del corso di studi.</li> </ul> <p>Il Dirigente Scolastico provvederà alla segnalazione agli Organi di Polizia giudiziaria.</p>  | <p>Consiglio d'Istituto</p> <p>Dirigente Scolastico</p>   |
|---|--|---|
| <b>RISPETTO DELLA PROPRIETA' ALTRUI</b>   |  |   |
| <b>Mancanze degli studenti</b>  | <b>Sanzioni</b>  | <b>Soggetti competenti</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Danneggiamento non grave delle strutture.</li> <li>• Danneggiamento grave delle strutture.</li> <li>• Reiterazione del comportamento o danneggiamento molto grave delle strutture.</li> <li>• Furto</li> <li>• Reiterazione del comportamento</li> </ul> | <p>Censura scritta. Rifusione del danno.</p> <p>Sospensione dalle lezioni da due a cinque giorni. Rifusione del danno.</p> <p>Sospensione dalle lezioni per sette giorni.</p> <p>Sospensione dalle lezioni da tre a sette giorni secondo gravità. Restituzione della proprietà sottratta. Segnalazione agli Organi di Polizia giudiziaria.</p> <p>Sospensione dalle lezioni per 15 giorni. Restituzione della proprietà sottratta. Segnalazione agli Organi di Polizia giudiziaria.</p> <p>Di tali comportamenti si terrà conto nella definizione del voto di condotta (sei o cinque).</p> | <p>Dirigente Scolastico<br/>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico<br/>Consiglio di Classe<br/>Dirigente scolastico</p> |

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

| <b>NORME CHE TUTELANO LA SALUTE</b>   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Mancanze degli studenti</b>  | <b>Sanzioni</b>  | <b>Soggetti competenti</b>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Infrazione del divieto di fumare all'interno dell'istituto e al di fuori dell'edificio (giardino)</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Allo studente, sorpreso a fumare nei locali interni della scuola o sulle scale di sicurezza della scuola, o all'esterno sarà applicata la normativa vigente e sarà irrogata una censura scritta. Di questo comportamento si terrà conto nella definizione del voto di condotta.</li></ul>  | Dirigente Scolastico<br>Docenti<br>Collaboratori scolastici<br>Consiglio di classe                        |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Introduzione e uso a scuola di alcol e droghe.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Allo studente che introduca e faccia uso di alcol negli spazi interni ed esterni della scuola o ne faccia uso durante le assemblee e le visite d'istruzione, sarà irrogata una sanzione pari almeno a tre giorni di sospensione.</li><li>• La reiterazione del comportamento comporta una sanzione pari almeno a cinque-sette giorni di sospensione.</li><li>• Allo studente che introduca e/o faccia uso di sostanze stupefacenti nei negli spazi interni ed esterni della scuola o ne faccia uso durante le assemblee e le visite d'istruzione, sarà irrogata una sanzione pari a quindici giorni di sospensione.<br/>Contestualmente sarà fatta una segnalazione ai competenti Organi di polizia giudiziaria.</li></ul> | Consiglio di classe.<br><br>Consiglio di classe.<br><br>Consiglio di classe.<br><br>Dirigente Scolastico. |

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

|  |   |                        |
|--|---|------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• La reiterazione del comportamento comporterà una sanzione superiore a quindici giorni di sospensione.</li></ul> | Consiglio di Istituto. |
| <p>Le casistiche in elenco prevedono alcune delle mancanze possibili. E' evidente che la presenza di più annotazioni disciplinari, la gravità delle stesse, nonché la diversa tipologia di appartenenza comporteranno la sommatoria delle stesse e l'applicazione di sanzioni relative a cura degli organi competenti.</p> |   |                        |

## **DISCIPLINA IN MATERIA DI UTILIZZO DI VIDEOFONINI IN CLASSE**

Il ministro Fioroni nella Direttiva del 30 novembre 2007, inviata a tutte le scuole, disciplina l'uso dei videofonini, sulla base delle norme vigenti e per chiarire tutti i casi in cui trova applicazione il codice per la protezione dei dati personali.

Le istituzioni scolastiche, nella loro autonomia, hanno inoltre il potere, attraverso i Regolamenti di istituto, di inibire o sottoporre a opportune e determinate cautele l'utilizzo di mms, di registrazioni audio e video, di fotografie digitali all'interno dei locali scolastici. Basando le proprie misure sulla Normativa Ministeriale di Riferimento (Nota di indirizzo Prot. n. 16 del 05.02.2007 e Nota di indirizzo Prot. n. 30 del 15.03.2007 e Direttiva 104 del 30.11.2007) la Scuola decide quanto segue: "è fatto divieto assoluto dell'utilizzo del cellulare, di videofonini ed altre attrezzature elettroniche in classe, nei laboratori, in palestra ed in altro luogo di svolgimento di attività didattica se non espressamente autorizzato dal Docente in servizio".

Chi utilizza cellulari, videofonini ed altre attrezzature elettroniche in classe nei laboratori, in palestra ed in altro luogo di svolgimento di attività didattica se non espressamente autorizzato dal Docente in servizio può incorrere in:

- Ammonizione scritta (irrogata dal docente), di cui si terrà conto nella definizione del voto di condotta;
- ritiro immediato del cellulare, da riconsegnarsi solo su richiesta del genitore (provvedimento del docente).

Chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzate – tramite internet o mms – può incorrere in:

- multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy a seguito della segnalazione del Dirigente Scolastico);
- censura scritta (irrogata dal Dirigente Scolastico e dai docenti), di cui si terrà conto nella definizione del voto di condotta;
- ritiro immediato del cellulare, da riconsegnarsi solo su richiesta del genitore (provvedimento del Dirigente Scolastico, docenti, collaboratori scolastici).

## **DISCIPLINA IN SEDE DI VISITE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

In caso di comportamenti scorretti degli alunni in viaggio di istruzione, è data facoltà al Consiglio di Classe di deliberare, oltre alle sanzioni disciplinari previste per la mancanza commessa, anche l'eventuale esclusione dei soggetti e/o delle classi coinvolte dai successivi viaggi di istruzione.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## CAPO IV - LE ASSEMBLEE

### Art. 15 – Studenti

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e in assemblea generale di istituto, nei limiti posti dalla legge.

La richiesta di assemblea di classe o di istituto deve contenere la precisa indicazione dell'ordine del giorno; l'assemblea d'istituto deve essere richiesta al Dirigente scolastico con un preavviso di sette giorni; la richiesta di tenere l'assemblea di classe deve essere presentata almeno due giorni prima ai collaboratori del dirigente, previo consenso scritto dei docenti interessati.

La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal Dirigente Scolastico, deve essere comunicata agli studenti con un preavviso di due giorni per l'assemblea di classe e di sei giorni per l'assemblea d'istituto. In caso di urgenza, il preavviso è ridotto a un giorno per l'assemblea di classe e di tre giorni per l'assemblea d'istituto. In tale ultimo caso, qualora la richiesta sia proposta collegialmente dai delegati di assemblea, il termine di preavviso per la convocazione dell'assemblea d'istituto è ulteriormente ridotto a un giorno.

Le assemblee sono gestite e dirette dagli studenti. Le assemblee di classe sono presiedute dagli studenti della classe, le assemblee di istituto dal comitato studentesco, eletto secondo le modalità di legge. L'assemblea di classe sarà verbalizzata in apposito registro in dotazione ad ogni classe.

La partecipazione alle assemblee di classe e di istituto è obbligatoria per gli studenti così come la frequenza di qualsiasi ora di lezione. Allo scopo di favorire l'effettiva partecipazione degli studenti all'assemblea generale, la scuola non organizza un servizio alternativo nelle ore dell'assemblea.

La mancata partecipazione dovrà essere giustificata dall'alunno. Il controllo relativo all'effettiva permanenza degli alunni nei locali dove l'assemblea si svolge è competenza degli organizzatori dell'assemblea. Qualora l'assemblea di istituto inizi dalla prima ora, il controllo delle presenze è affidato agli organizzatori dell'assemblea stessa.

Gli studenti potranno, di norma, fare rientro alle proprie abitazioni al termine dell'assemblea, nel caso in cui questa venisse sciolta dagli organizzatori prima dell'ora pre-stabilita le lezioni riprenderanno regolarmente.

**La sorveglianza durante l'assemblea di Istituito è affidata agli organizzatori coadiuvati da docenti espressamente nominati dalla dirigenza; tutti i docenti sono tenuti alla presenza a scuola secondo il proprio orario di servizio.**

Relativamente alle assemblee di classe, **i docenti in servizio, anche qualora non vi assistano, hanno compiti di vigilanza** e, nel caso vi siano manifestazioni turbolente, possono chiedere alla dirigenza la sospensione dell'assemblea stessa e la ripresa dell'attività didattica.

L'assemblea di istituto è sottoposta alla vigilanza del dirigente scolastico che ha potere di intervento nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento. Qualora il compito di vigilanza fosse delegato ai docenti è finalizzato a mantenere l'ordinato svolgimento dell'assemblea ed alla eventuale richiesta di intervento del dirigente scolastico di cui sopra.

Possono partecipare alle assemblee di classe e di istituto il Dirigente scolastico e i docenti che lo desiderano. Il Dirigente scolastico, quando non partecipa personalmente all'assemblea, può delegare in propria vece uno dei professori presenti all'assemblea.



# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

L'attività delle assemblee studentesche e delle loro rappresentanze deve svolgersi nel rispetto delle norme di legge e secondo regole democratiche. La partecipazione degli studenti agli organi della scuola, infatti, ha anche lo scopo di esercitarli all'autogoverno e favorire lo sviluppo del senso di responsabilità.

Le iniziative studentesche implicanti consumo di materiale e spese varie possono gravare sul bilancio della scuola solo se approvate dal Consiglio di istituto, che indicherà per ognuna di esse la misura della spesa consentita e il relativo capitolo.

## **Art. 16 – Genitori**

I genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di istituto.

La prima assemblea di classe è convocata dal Dirigente scolastico entro i termini previsti dalla legge affinché i genitori designino i loro rappresentanti nel Consiglio di classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai genitori del Consiglio di classe.

L'assemblea generale dei genitori è convocata obbligatoriamente dal Dirigente scolastico in preparazione alle elezioni per il rinnovo della rappresentanza nel Consiglio di istituto.

In ogni altro caso, fermo restando il potere del Dirigente scolastico di convocare i genitori per le esigenze della scuola, l'assemblea generale è convocata dal presidente del Consiglio di istituto di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei genitori presenti nel Consiglio. Qualora i voti favorevoli e contrari a tale richiesta siano in numero uguale, prevarrà la proposta che ha ottenuto il voto favorevole del Presidente.

Il presidente del Consiglio di istituto è altresì obbligato a convocare l'assemblea generale qualora ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe.

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola e ai suoi organi deve mirare a tutelare le esigenze di formazione dei propri figli e ad esprimere le istanze dell'intera società.

## **TITOLO II: DISPONIBILITÀ DI SPAZI, LOCALI E ATTREZZATURE**

### **Art. 17**

Le quattro componenti della scuola dispongono di apposito spazio nell'albo per l'affissione di comunicati inerenti alla vita della comunità scolastica. Del materiale affisso debbono essere dichiarati i diversi responsabili.

Le suddette componenti possono disporre dei mezzi tecnici di riproduzione, in dotazione della scuola, contribuendo alla spesa di carta e matrici.

Nei locali dell'istituto non è consentita alcuna distribuzione o affissione di volantini, ciclostilati, stampe e simili rivolti alla mera pubblicità economica, se non espressamente autorizzati dal consiglio d'istituto. E' data facoltà al dirigente scolastico di autorizzare l'affissione e la distribuzione di manifesti e locandine riguardanti manifestazioni culturali, scolastiche, sportive e ricreative organizzate da enti pubblici o associazioni aventi fini di interesse generale. E' del pari vietato l'ingresso di persone estranee nei locali dell'istituto. Il personale ausiliario è tenuto

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

a garantire il rispetto di tale norma, permettendo l'ingresso soltanto a quanti dimostrino di avere una precisa motivazione od autorizzazione del Dirigente scolastico.

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno il diritto di riunione nella scuola al di fuori dell'orario scolastico, previa comunicazione al Dirigente scolastico e con indicazione dei promotori che si assumono la responsabilità in ordine ai fini dichiarati.

In particolare, gli studenti possono riunirsi nei locali della scuola, al di fuori dell'orario scolastico, per incontri destinati ad attività di interesse culturale, sociale e formativo. Il programma di tali incontri deve essere presentato al Consiglio di istituto che verifica sia la validità delle proposte, sia l'esistenza della compatibilità di tali proposte con l'orario di servizio del personale docente e non docente.

I locali e le attrezzature scolastiche possono essere concessi in uso ad enti ed associazioni culturali e sportive, previo parere favorevole del Consiglio d'istituto, che deve valutare l'opportunità della concessione sulla base delle garanzie offerte dai richiedenti in ordine al corretto uso dei locali e delle attrezzature, la pulizia e la sorveglianza degli ambienti.

L'istituto, in osservanza all'art. 10 del D.P.R. 24/06/1998 n. 249, predispone dei locali che potranno essere utilizzati dagli studenti per riunioni, in orario pomeridiano. Si impegna inoltre a predisporre dei locali che potranno essere utilizzati come sedi da associazioni di studenti ed ex studenti.

L'utilizzo dei locali per riunioni dovrà avvenire nel rispetto del regolamento proprio di ognuno, che sarà definito dal Consiglio di istituto e pubblicato mediante affissione. La concessione dei locali alle associazioni avverrà compatibilmente con le disponibilità dell'istituto e le richieste presentate. Il loro uso sarà regolato da apposita convenzione tra le associazioni stesse e l'istituto.

# **Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"**

Via Capanna 62/A – Senigallia

## **ACCESSO ALLE PALESTRE**

### **Art. 18**

L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente alle classi che hanno in orario Educazione Fisica e agli alunni iscritti ai gruppi sportivi di attività extracurricolari di istituto; tutti dovranno accedere ai locali accompagnati dai loro docenti e alla presenza del collaboratore scolastico in servizio

- a. Agli spogliatoi si può accedere esclusivamente all'inizio e al termine delle lezioni; per questo motivo, durante le attività gli spogliatoi saranno chiusi e sorvegliati dal collaboratore scolastico in servizio;**
- b. Gli alunni devono consegnare oggetti di valore e/o effetti personali al loro docente, il quale li custodirà in una cassetta di sicurezza che sarà riaperta solo alla presenza di tutta la classe o di tutto il gruppo al termine dell'attività;**
- c. Le classi che hanno Educazione Fisica dalle 9.50 alle 11.40 non dovranno interrompere l'attività per l'intervallo delle 10.40, ma effettueranno una pausa dalle ore 11.30 alle ore 11.40**

Si ricorda che le palestre sono aule a tutti gli effetti; non possono, quindi, essere considerati luoghi di sosta oziosa o di transito e possono essere utilizzate esclusivamente alla presenza dei docenti e del personale A.T.A.

Si precisa infine che le presenti disposizioni sono volte a migliorare il servizio offerto e a proteggere la salute e la sicurezza degli studenti; pertanto, si confida nella collaborazione di tutti.

## **TITOLO III: NORME PER I LABORATORI E PER LA BIBLIOTECA**

### **BIBLIOTECA**

#### **Art. 19**

**(abstract Carta Servizi Biblioteca)**

**La biblioteca dell'Istituto deve poter consentire:**

- a) attività di ricerca, anche guidata, da svolgere durante le ore di lezione con il controllo del docente cui è affidata la classe in quella determinata ora;**
- b) attività di prestito da svolgere in orario stabilito dal docente incaricato dalla Dirigenza come responsabile della biblioteca, attraverso la trascrizione sui registri appositi della consegna, del ritiro dei libri e del controllo nei ritardi delle restituzioni. Entro la fine dell'anno scolastico, secondo lo scadenziario stabilito dal responsabile, tutti i testi dati a prestito devono venir restituiti dagli studenti, pena la cessazione dei rapporti amministrativi con l'Istituto;**
- c) All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei docenti nomina il Responsabile della Biblioteca. Egli potrà essere coadiuvato nella gestione della biblioteca da docenti nominati dal Collegio docenti su proposta del Dirigente. A tale comitato vanno sot-**

# **Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"**

Via Capanna 62/A – Senigallia

toposte le proposte di acquisto di libri, riviste e quotidiani per una valutazione preliminare alla deliberazione dell'acquisto da parte del Consiglio d'Istituto;

d) Le proposte, motivate per iscritto, possono essere presentate da chiunque faccia parte delle componenti dell'Istituto, ma in particolare dai Consigli di classe, per le opere di consultazione necessarie all'attuazione di un determinato programma di approfondimento e di ricerca, e dal Collegio dei docenti soprattutto per le opere che riguardino l'aggiornamento didattico, culturale e pedagogico dei docenti.

## **Norme per l'accesso ai laboratori/uffici**

La classe o la squadra verrà presa in consegna al suono della campana dall'insegnante dei laboratori e accompagnata nei locali in cui si effettueranno le lezioni.

Non sarà possibile accedere agli spogliatoi prima del termine delle lezioni, ma solo in via eccezionale, previa autorizzazione dell'insegnante e con accompagnamento di un assistente tecnico o di un collaboratore scolastico.

Le aule i cui alunni sono impegnati in laboratori o in altri locali dovranno rimanere chiuse.

E' fatto divieto agli studenti di accedere ai laboratori senza essere accompagnati da personale docente.

E' vietato agli studenti l'ingresso alla Sala insegnanti.

L'accesso ai servizi della segreteria didattica è regolato da apposito orario affisso allo sportello di questa.

Norme più specifiche di accesso, di utilizzo e relative all'igiene dei locali sono, indicate in regolamenti affissi all'ingresso dei singoli laboratori.

## **Norme relative alle divise professionali**

**Tali norme sono riportate in un apposito regolamento allegato. (all. 2)**

### **Art. 20 (accesso biblioteca e laboratori)**

Gli allievi, i docenti ed i dipendenti facenti parte del personale A.T.A. possono frequentare, la biblioteca dell'Istituto ed ottenere in prestito i volumi di cui dispone. L'accesso e l'utilizzo della biblioteca avvengono nel rispetto dell'orario che il Dirigente scolastico o il Responsabile all'uopo designato, provvedono ad affiggere all'Albo dell'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico e, comunque in concomitanza con l'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni.

Gli allievi possono accedere ai vari laboratori (chimica, scienze, linguistici, informatici e multimediali) solo se accompagnati dal docente che si avvarrà della collaborazione degli Assistenti Tecnici di competenza.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## TITOLO IV: NORME SPECIFICHE PER I LABORATORI DI INFORMATICA/MULTIMEDIALI

### (ABSTRACT DAL P.U.A.)

#### Art. 21

Si riportano di seguito le regole per l'accesso alle tecnologie informatiche in Istituto:

1. l'accesso alla rete informatica d'Istituto è previsto esclusivamente tramite la procedura di autenticazione che richiede "nome utente" e "password";
2. i dati per l'accesso vengono forniti all'alunno dal referente informatico d'Istituto o da un suo delegato;
3. i dati per l'accesso sono strettamente personali e non possono essere comunicati ad altri;
4. i dati che l'alunno registra nelle cartelle a lui assegnate devono riguardare esclusivamente l'attività didattica d'Istituto e possono essere ispezionate dai docenti al pari dei "quaderni";
5. l'accesso ad internet non è libero, ma va richiesto al docente, che sovrintenderà, per il periodo necessario per la classe o alunno che accompagna;
6. l'accesso ad internet è consentito esclusivamente come attività complementare alla normale attività didattica qualora richiesto dal docente;
7. gli accessi ad internet sono "tracciati" nel senso che viene registrato ogni sito visitato dall'utente (alunno o docente che sia) in un "giornale" di sistema che viene regolarmente controllato a campione;
8. durante la permanenza in laboratorio, valgono le regole di comportamento come in classe, in particolare, l'alunno è responsabile per l'attrezzatura che utilizza e il docente dovrà garantire il controllo all'inizio e alla fine delle attività dell'integrità;
9. l'alunno deve subito comunicare eventuali malfunzionamenti dell'attrezzatura;
10. l'alunno non può modificare le configurazioni di sistema del computer a lui assegnato;
11. l'uso della stampante va richiesto al docente responsabile dell'ora di attività;

Contravvenendo alle regole sopra citate si è soggetti a provvedimenti disciplinari decisi dal consiglio di classe.

Si riportano di seguito le regole per l'accesso al sito della scuola:

1. l'accesso al sito della scuola è libero;
2. l'utilizzo di materiali "scaricati" dal sito è consentito solo per usi scolastici;
3. l'accesso al sito "protetto" d'Istituto è consentito a coloro che hanno ottenuto le credenziali di autenticazione dal referente informatico o da un suo delegato;
4. Le credenziali ottenute per l'accesso alla sezione "protetta" sono strettamente personali e non devono essere comunicate ad altri;

#### 2. Istruzioni per l'accesso alla rete

Presso i seguenti uffici sarà possibile ottenere assistenza tecnica per l'uso della rete e per tutti gli aggiornamenti inerenti i servizi offerti dalla rete informatica:

- la sede del "Centro Internet e Produzione";
- la sede dei tecnici di informatica.

#### 3. Note all'uso della rete internet

L'accesso ad internet è consentito esclusivamente per scopi didattici o comunque riconducibili ad attività inerenti la scuola.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

Pertanto sono severamente vietate le seguenti attività:

- uso di software peer-to-peer come Kazaa, Emule, WinMx...;
- uso di chat durante l'attività didattica;
- la navigazione su siti non attinenti ad attività riconducibili alla scuola;
- la configurazione di account di posta elettronica su PC se non autorizzato;

Si ricorda inoltre che tutto il traffico di rete è monitorato da sistemi elettronici in grado di individuare il personal computer e l'utente che lo ha generato.

## 4. Servizi di rete

E' possibile richiedere nei seguenti uffici l'elenco aggiornato dei servizi offerti dalla rete informatica:

- la sede del "Centro Internet e Produzione";
- la sede dei tecnici di informatica.

Qualora si avvisasse la necessità di attivare servizi specifici è necessario farne richiesta su apposito modulo "richiesta servizi di rete" disponibile negli uffici di cui sopra.

## 5. Registro malfunzionamenti rete informatica

Nell'ufficio dei tecnici di informatica è disponibile un registro in cui segnalare tutti i malfunzionamenti della rete informatica al fine di organizzare e pianificare interventi tecnici mirati.

## 6. Note all'uso dei PC presenti in Istituto

L'uso dei PC presenti in Istituto è consentito solo al personale dipendente e agli studenti regolarmente iscritti ai corsi.

E' severamente vietato installare software senza specifica autorizzazione dell'amministratore di sistema o del personale tecnico addetto. Eventuali richieste vanno inoltrare su apposito modulo "richiesta installazione software" solo dopo adeguata verifica tecnica e verificate le licenze d'uso il personale tecnico installerà o autorizzerà l'installazione del software in oggetto

## 7. Note all'uso dei laboratori di informatica

Tutti i laboratori presenti in Istituto sono gestiti da personale tecnico che ne garantisce il funzionamento e l'assistenza tecnica sui PC.

L'accesso ai laboratori è consentito previa prenotazione sul sito ClasseViva **Agenda Prenotazione Aule**.

Colui che prenota il laboratorio è il diretto responsabile delle attività che in aula vengono svolte, si consiglia di assegnare a ciascun studente un PC e di annotare la disposizione degli studenti in aula al fine di individuare, qualora se ne ravvisasse la necessità, il diretto responsabile delle attività che sullo specifico PC vengono svolte.

Tutte le informazioni tecniche riguardo le specifiche hardware dei laboratori e del software installato vanno richieste presso l'ufficio dei tecnici di informatica.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## TITOLO V: NORME VARIE E FINALI

### Art. 22

All'inizio dell'anno scolastico e, in ogni caso, in concomitanza con l'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni, il Dirigente scolastico affigge all'albo dell'Istituto gli orari e le modalità di incontro dei docenti con allievi e genitori, secondo le indicazioni ed i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

Entro lo stesso termine il Dirigente scolastico affigge all'albo dell'Istituto anche il calendario di massima delle riunioni dei Consigli di classe, del Collegio Docenti e dei Coordinamenti di disciplina, nonché l'orario di apertura al pubblico degli Uffici dell'Istituto stesso.

La pubblicazione degli atti, ove prevista, avviene mediante affissione degli atti stessi, a cura del Dirigente scolastico, nell'Albo dell'Istituto.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme del Regolamento proposto dal D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e, più in generale, tutte le norme legislative ed amministrative vigenti. Ogni variazione o integrazione del presente regolamento che non sia dettata dalla necessità di adeguarne il disposto a nuove disposizioni di legge, dovrà essere approvata con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio di Istituto.

### INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. N. 196/2003

#### PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i docenti ed il personale ATA hanno avuto le seguenti informazioni:

- 1) tutti i dati personali forniti dalla utenza, in relazione al loro rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D. Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D. Lgs., n. 165/2001, D. Lgs. n. 151/2001, l'art. 112 del Codice, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti, la normativa collegata alle citate disposizioni);
- 2) i dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice, saranno trattati dalla scuola secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue e delle finalità di interesse pubblico costituite dalla gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, come stabilito dall'art. 112 del Codice. Si ricorda che i dati sensibili sono quei dati personali "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria;
- 3) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1); l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di perfezionare, mantenere e gestire il rapporto di lavoro;

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

- 4) il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice;
- 5) i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitaria o giudiziaria;
- 6) i dati personali potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale) secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1);
- 7) il titolare del trattamento è: I.I.S. "A. Panzini", Via Capanna, 62/a, Senigallia (AN) tel. 071791111, fax 0717924570, istituto@panzini-senigallia.it, rappresentato dal Dirigente scolastico Dr. Alessandro Impoco;
- 8) il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Dott.ssa Meri Mazzanti, tel. 0717911221, direttore.amm@panzini-senigallia.it;
- 9) al titolare del trattamento o al responsabile ci si potrà rivolgere senza particolari formalità, per far valere i propri diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice Civile.



# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI ED ALTRI DIRITTI

### Art. 23

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

## PIANO D'USO ACCETTABILE DELLA RETE INTERNET

### CONTENUTI

1. I vantaggi di internet a scuola
2. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet
3. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC
4. Norme e linee guida
5. La gestione del sito della scuola
6. Servizi on line alle famiglie/utenti esterni
7. Altre tecnologie di comunicazione
8. Informazioni sulla PUA della scuola
  - 8.1 *Informazioni per gli studenti sulla PUA della scuola*
  - 8.2 *Informazioni per il personale scolastico sulla PUA della scuola*

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## 8.3 Informazioni per i genitori/tutori sulla PUA della scuola

### 1. I vantaggi di internet a scuola

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC (tecnologie informatiche). Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse diverse e opportunità di scambi culturali con gli studenti di altri paesi. Inoltre, su internet si possono recuperare risorse per il tempo libero, le attività scolastiche e sociali. La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad internet è un privilegio e un diritto. Poiché esiste la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato e illegale su internet, la scuola ha cercato di prendere delle precauzioni disciplinando l'accesso ad internet. Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di internet e insegnando un uso di internet accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

### 2. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet

La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare che gli studenti trovino materiale indesiderato navigando su un computer della scuola. La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad internet. Gli studenti imparano ad utilizzare i metodi di ricerca su internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso dei motori di ricerca. Ricevere e inviare informazioni o messaggi e-mail prevede una buona abilità di gestione delle informazioni/di comunicazione. Le abilità di gestione delle informazioni includono:

- a) garanzia di validità, la diffusione e l'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
- b) utilizzazione di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
- c) ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale, e dei possibili altri link (collegamenti) al/i sito/i;
- d) rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere e a evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli studenti non dovrebbe essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero a contatto sarebbero tenuti a riferire immediatamente l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o a uno dei due referenti informatici. E' inoltre necessario fare un breve ma importante riferimento ai rischi logici legati all'utilizzo degli archivi informatici, rischi che si riferiscono all'utilizzo di computer per la gestione degli archivi sia di dati comuni che sensibili:

- a) Rischio interno relativo all'utilizzo della rete da parte di personale non autorizzato ad accedere ai dati.
- b) Rischio esterno relativo all'accesso ai dati da parte di persone estranee all'amministrazione attraverso gli eventuali punti di ingresso/uscita verso internet.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

- c) Rischio esterno dovuto ad intrusioni nel sistema da parte di hacker/cracker.
- d) Rischio interno dovuto a intrusioni da parte di studenti
- e) Rischio interno/esterno di scaricamento virus e/o trojan per mezzo di posta elettronica e/o operazioni di download eseguite tramite il browser.

## 3. Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC

- a) Separazione della rete didattica dalla rete amministrativa.
- b) Utilizzo di firewall per impedire l'accesso dall'esterno ai computer della scuola ed in particolare ai due web server d'Istituto.
- c) Uso, anche nella didattica, di sistemi operativi che permettono una efficace gestione della multiutenza.
- d) L'utilizzo dei laboratori di informatica è regolamentato dall'orario scolastico oltre che su prenotazione presso i tecnici e comunque gli alunni possono accedere solo se accompagnati da docenti che provvederanno personalmente.
- e) Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato, per prevenire ed eventualmente rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware e/o del software.
- f) La scuola (per tramite dei docenti autorizzati) controlla regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati dai log di sistema (i.e. giornali degli accessi).
- g) Ogni utente può salvare i propri file nella cartella personale presente sul server e nella cartella comune della classe e nella propria cartella personale se si tratta di insegnante, mentre non gli è consentito scaricare software non autorizzati da internet. Le cartelle personali degli alunni dovranno contenere materiale esclusivamente collegato alle lezioni, pertanto ogni insegnante potrà consultare le cartelle personali degli alunni al pari dei quaderni.
- h) Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus nel server Windows che viene aggiornato in automatico ogni notte.
- i) Per utilizzare floppy disk, CD-ROM o memory card personali è necessario chiedere un permesso e sottoporli al controllo antivirus.
- j) Utilità di sistema e file eseguibili, reperibili su supporti provenienti da riviste o altro, non possono essere utilizzati.
- k) In generale il software utilizzabile è solamente quello autorizzato dalla scuola, regolarmente licenziato e/o open source o free.
- l) Ogni utente sarà fornito di nome utente e al primo collegamento sceglierà una password personale e riservata che non dovrà pervenire a conoscenza di altri utenti in quanto l'assegnatario di quel nome utente sarà l'unico responsabile di quanto si verifichi nel corso dei collegamenti alla rete e ad internet. Qualora l'utente dovesse avere il sospetto che la propria password fosse a conoscenza di altri è tenuto a comunicarlo immediatamente ai referenti che gli daranno la possibilità di sostituirla con una nuova.
- m) Le informazioni inviate via internet sono codificate.
- n) Gli utenti sono tenuti a concludere la sessione di collegamento una volta terminata la lezione e a bloccare la postazione se si devono temporaneamente allontanare dalla stessa.

## 4. Norme e linee guida

Tutti gli utenti connessi ad internet devono rispettare:

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

1. la legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su internet;
2. la netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete).

Il sistema di accesso ad internet della scuola prevede l'uso di un filtro per impedire l'accesso a contenuti non compatibili con la politica educativa della scuola (sesso, violenza, droghe, comportamenti criminali, occultismo, appuntamenti ed incontri, giochi d'azzardo, ecc.). Dal punto di vista tecnico l'accesso ad internet prevede la separazione della rete didattica da quella amministrativa, la rete didattica fa capo ad un server collocato nel locale CED (centro elaborazione dati), mentre la rete amministrativa usa il collegamento Lasis gestito dall'amministrazione scolastica centrale. Si specifica che il filtro non si limita a controllare una lista di siti proibiti, bensì agisce sui contenuti delle pagine web (gestione di liste di parole non accettate i.e. black list). Il software di proxy registra tutte le richieste internet e gli indirizzi visitati. Gli amministratori della rete locale effettuano, a scopo statistico funzionale, il monitoraggio dei siti visitati dagli utenti della rete scolastica e annualmente provvedono inoltre a compilare una relazione relativa all'uso della rete internet. Dopo un certo numero di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di eliminare l'accesso dell'utente a internet per un certo periodo di tempo o in modo permanente. La scuola riferisce alle autorità competenti se è stato trovato materiale illegale.

#### 4.1 *Fornitore di servizi internet*

L'accesso dalla scuola all'indirizzo di posta elettronica personale potrebbe essere impedito se interferisse con le altre attività di apprendimento. Gli studenti non devono rivelare dettagli o informazioni personali loro o di altre persone di loro conoscenza, come indirizzi, numeri di telefono od organizzare incontri fuori dalla scuola. L'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante.

#### 4.2 *Mailing list moderate, gruppi di discussione, chat room e forum*

La scuola può utilizzare una lista di indirizzi di utenti selezionati per distribuire del materiale.

L'insegnante delegato è il moderatore dei gruppi di discussione del forum della scuola.

1. Agli studenti non è consentito l'accesso alle chat room pubbliche o non moderate.
2. Sono permesse solo chat a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante per garantire la sicurezza.
3. E' consentito l'accesso al forum d'Istituto anche da casa poiché l'accesso è controllato e permesso solo tramite autenticazione.

#### 5. Gestione del sito web della scuola

I referenti informatici gestiscono il sito della scuola ed è loro responsabilità garantire che il contenuto sul sito sia accurato e appropriato. Il sito assolverà alle linee guida sulle pubblicazioni della scuola. La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti da lei prodotti che si trovano sul sito. Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere. La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli studenti senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli studenti non verranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e i dati personali degli studenti non verranno allegati

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

alle fotografie. Le fotografie degli studenti per il sito della scuola verranno selezionate attentamente in modo tale che gli studenti non potranno essere riconosciuti.

## 6. Servizi on line alle famiglie/utenti esterni

La scuola offre (all'interno del proprio sito web) alcuni servizi alle famiglie e agli utenti esterni:

- a) consultazione registri on-line: registro di classe per la visualizzazione di assenze e ritardi e consultazione dei voti immessi nei registri personali dei docenti che su base volontaria registrano i voti nel registro elettronico.
- b) Forum per genitori, studenti e professori con accesso privato (i.e. previa autenticazione);
- c) Consultazione delle circolari della scuola indirizzate ai genitori, sempre previo accesso con autenticazione;
- d) reperimento della modulistica.

Si precisa che tutti i servizi offerti non trattano dati sensibili, ovvero dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

## 7. Altre forme tecnologiche di comunicazione

1. Agli studenti non è permesso utilizzare i telefoni cellulari e apparecchi con auricolare durante le lezioni o durante l'orario scolastico, è consentito invece l'utilizzo di computer portatili ove consentito dai docenti;
2. E' vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati.

## 8 Informare sulla Politica d'Uso Accettabile (PUA) della scuola

### *8.1 Informare gli studenti sulla PUA della scuola*

Le regole di base relative all'accesso ad internet verranno esposte vicino ai laboratori di informatica e di lingue oltre che in biblioteca e in sala insegnanti. Gli studenti saranno informati che l'utilizzo di internet è monitorato e gli verranno date delle istruzioni per un uso responsabile e sicuro di internet, queste regole appropriate elaborate per un Uso Accettabile e Responsabile di internet sono indirizzate alle scuole di base e alle scuole medie inferiori. Gli studenti e i loro genitori/tutori devono firmare il documento.

### *8.2. Informare il personale scolastico della PUA*

Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola e dovrà sottoscriverla, ed è consapevole che l'uso di internet verrà monitorato e segnalato e tutto il personale scolastico sarà coinvolto nello sviluppo delle linee guida della Politica d'Uso Accettabile della scuola e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di internet come richiesto. Gli insegnanti firmeranno il documento che riporta le regole per un Uso Accettabile e Responsabile di internet. In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, l'insegnante dovrà contattare il dirigente scolastico o responsabili informatici per evitare malintesi. Gli insegnanti saranno provvisti di informazioni concernenti le problematiche sui diritti d'autore che vengono applicate alla scuola.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## *8.3. Informare i genitori/tutori sulla PUA della scuola*

I genitori verranno informati della PUA della scuola negli opuscoli scolastici e nel sito web della scuola, unitamente al documento che regola l'uso accettabile e responsabile di internet, verranno inoltre informati su una serie di regole da seguire a casa. Queste informazioni sulla sicurezza in internet devono essere spiegate ai genitori con cautela in modo da non allarmarli. I genitori/tutori riceveranno una copia del documento relativo all'uso Accettabile e responsabile di internet. La scuola deve chiedere ai genitori degli studenti minori di 18 anni di età il consenso all'uso di internet per il loro figlio e per la pubblicazione dei suoi lavori e delle sue fotografie. Gli studenti maggiorenni, non hanno bisogno del consenso scritto dei genitori. Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile possono essere inviati al referente informatico d'Istituto.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## ALLEGATO A al Regolamento d'Istituto

### CONSIGLIO D'ISTITUTO I.I.S. "A. PANZINI" SENIGALLIA RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

#### PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è un documento in cui scuola e famiglia, analizzate le esigenze e le aspettative di entrambe, stabiliscono una serie di accordi: per costruire relazioni di rispetto, fiducia, collaborazione; per sviluppare senso di responsabilità e impegno reciproci e per ottenere risultati migliori con gli alunni.

#### OBIETTIVI

1. Rendere espliciti i diritti e i doveri di tutti i soggetti che partecipano al processo di insegnamento e di apprendimento al fine di favorirne la reciproca comprensione e la collaborazione fra le parti;
2. contribuire allo sviluppo del reciproco senso di responsabilità e impegno;
3. promuovere relazioni interpersonali corrette e rispettose delle diversità e dei ruoli;
4. favorire la definizione e la condivisione fra Istituto e famiglia dei risultati attesi dell'alunno al termine del percorso scolastico.

#### MODALITÀ

La scuola predispone il modello di Patto Educativo di Corresponsabilità (di seguito PEC) che viene proposto ai genitori, di norma, al momento dell'iscrizione. Per il primo anno viene trasmesso tramite gli studenti e restituito firmato da uno o entrambi i genitori e dallo studente.

Il PEC chiama in causa tre parti: scuola, alunni e genitori.

#### La scuola e i docenti si impegnano a:

1. spiegare all'inizio di ogni anno scolastico le attività didattiche ed educative del Piano dell'Offerta formativa (POF) di Istituto che impegneranno l'alunno durante l'intero anno scolastico e le norme comportamentali che l'alunno dovrà rispettare (attraverso la lettura attenta del Regolamento d'Istituto, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e delle successive integrazioni);
2. comprendere i bisogni formativi (disciplinari ed educativi) del gruppo classe e dei singoli alunni per progettare e programmare la propria offerta formativa in base alla situazione iniziale della classe;
3. motivare gli alunni all'apprendimento, aiutandoli a scoprire e a valorizzare le proprie capacità e attitudini, spiegando loro il percorso formativo che devono compiere;
4. seguire e aiutare gli alunni nel lavoro e sviluppare forme di apprendimento collaborativo tra i compagni; stabilire un clima sereno e di fiducia reciproca che consenta a tutti di lavorare al meglio delle proprie potenzialità, nonché di risolvere positivamente i conflitti e rispettare le diversità;

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

- rispettare i ritmi e i modi individuali di apprendimento e, nei limiti del possibile, variare la metodologia, le tecniche di insegnamento e di comunicazione, per permettere a tutti gli alunni di raggiungere i risultati previsti;
- presentare le attività, i contenuti, le metodologie, gli strumenti di verifica di ogni singola disciplina;
- presentare i criteri di valutazione, approvati dal Collegio dei docenti e formulati nel POF d'Istituto; favorire l'autocorrezione e l'autovalutazione attraverso la comunicazione delle valutazioni ottenute nelle prove di verifica;
- dare consegne chiare e precise, verificare lo svolgimento dei compiti utilizzando il momento della correzione come occasione formativa;
- intervenire con la necessaria fermezza, per affermare il rispetto delle persone e delle cose, e per far osservare le norme della vita comunitaria stabilite all'interno del Regolamento d'Istituto;
- verificare costantemente la presenza degli alunni, controllare le giustificazioni delle assenze, aggiornando puntualmente il registro di classe e il registro personale e comunicando alla famiglia eventuali presumibili assenze "sospette";
- verificare periodicamente il rispetto degli impegni reciproci, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati (efficacia del proprio intervento), i risultati conseguiti rispetto alle risorse impiegate;
- instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con gli alunni e i genitori, nel rispetto assoluto della privacy, per evitare, o limitare, fraintendimenti e incomprensioni;
- praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i genitori, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà.

## **I genitori si impegnano a:**

- prendere attenta visione del POF e del Regolamento di Istituto; per quel che riguarda la Scuola Secondaria di II grado, il Regolamento declina, in base alle specifiche esigenze della scuola, i principi fissati dal nuovo Statuto delle Studentesse e degli Studenti che in particolare individua delle sanzioni disciplinari più rigorose.
- responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento di Istituto;
- partecipare alle elezioni degli organi collegiali, per eleggere la rappresentanza nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto,
- partecipare costantemente e attivamente alle assemblee dei genitori;
- partecipare agli incontri scuola-famiglia, sia in forma di ricevimento generale con tutti i docenti, sia in forma di colloquio individuale secondo l'orario di ricevimento dei singoli docenti affisso all'albo della scuola e comunicato alle famiglie, o tutte le volte che la scuola o la famiglia ne ravvisino la necessità;
- sostenere e aiutare la comunità scolastica;
- prendere conoscenza della progettazione educativa e didattica della classe;
- parlare con i propri figli delle attività svolte a scuola e collaborare in forma costruttiva con l'azione dei docenti;
- favorire l'autonomia personale dei figli, aiutandoli nell'organizzazione personale;
- prendere visione e firmare comunicazioni scritte sul diario e giustificare per iscritto ogni assenza sul libretto scolastico;



# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

11. garantire un controllo costante dell'igiene personale dell'abbigliamento dei figli;
12. garantire un controllo costante dello zaino e porre attenzione al materiale non necessario e/o vietato;
13. praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i docenti, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà;
14. instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con il Dirigente Scolastico, con i docenti, con gli altri genitori e alunni, e con tutto il personale della scuola;
15. far capire ai figli che i provvedimenti disciplinari che la scuola adotterà nei confronti degli alunni hanno finalità educativa per far comprendere l'errore ed evitare che esso non sia più commesso in futuro, e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
16. risarcire i danni che i figli abbiano recato alla struttura della scuola, alle attrezzature, al materiale didattico;
17. vigilare sulla puntualità dell'ingresso a scuola.

## **Gli alunni si impegnano a:**

1. essere puntuali, frequentare regolarmente le lezioni e assolvere costantemente gli impegni di studio;
2. avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale scolastico e dei loro compagni il massimo rispetto;
3. mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle norme disciplinari stabilite all'interno del Regolamento di Istituto;
4. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto;
5. utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, gli strumenti e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola;
6. collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
7. spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante la permanenza a scuola;
8. usare un linguaggio consono all'ambiente educativo.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

I genitori e lo studente, presa visione e consapevolezza delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ insieme con il Dirigente Scolastico.

Il Patto è parte integrante del Regolamento di Istituto (Allegato A).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

La studentessa/Lo studente

I genitori

\_\_\_\_\_

firma

\_\_\_\_\_

firma

\_\_\_\_\_

firma

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

VOTO DI CONDOTTA

ALLEGATO B al Regolamento d'Istituto.  
Parte integrante dei Criteri di valutazione

I.I.S. "A. Panzini" Senigallia

ALLEGATO B: VOTO DI CONDOTTA

| Voto | Frequenza               | Assenze Arbitrarie/ingiustificate | Regolamento d'Istituto  | Mancato rispetto proprietà altrui   | Atteggiamento durante la lezione   | Comportamento verso se stessi e/o gli altri   | Aggressioni verbali, minacce, aggressioni fisiche  | Manomissione e/o alterazione di documenti scolastici   | Norme sulla sicurezza e sulla tutela della salute   |
|------|-------------------------|-----------------------------------|---|---|--|---|--|--|---|
| 9-10 | Regolare.               | NO                                | Rispetto.   | _____   | Collaborativo e partecipativo.   | Rispettoso.   | _____  | _____  | _____   |
| 8    | Nel complesso regolare. | SI                                | Rispetto.   | _____   | Sufficientemente adeguato.   | Rispettoso.   | _____  | _____  | _____   |
| 7    | Non del tutto regolare. | SI                                | Mancato rispetto.<br>Uso occasionale del cellulare, videofonini ed altre attrezzature elettroniche; assenze non giustificate, ritardi, uscite anticipate ed entrate posticipate.<br>Note disciplinari                           | _____   | Talvolta di disturbo.  | Nel complesso rispettoso.   | _____  | _____  | Occasionale violazione dei divieti connessi alle norme sulla sicurezza e del divieto di fumo.   |
| 6    | Irregolare.             | SI FREQUENTI                      | Mancato rispetto.<br>Reiterazione dell'uso del cellulare, videofonini ed altre attrezzature elettroniche; numerose assenze non giustificate, numerosi ritardi, uscite anticipate ed entrate posticipate.<br>Note e sospensioni. | Danneggiamento non grave delle strutture.<br><br>Furto  | Continuo disturbo e reiterazione del comportamento nonostante i richiami verbali e scritti.                | Mancanza di rispetto verso i compagni e i docenti. Atteggiamenti arroganti. Linguaggio inappropriato.<br>Turpiloquio. | Aggressioni verbali e fisiche minacce a compagni, docenti, personale della scuola.                 | Manomissione del libretto delle giustificazioni. Uso improprio e fraudolento del badge                   | Violazione dei divieti connessi alle norme sulla sicurezza e del divieto di fumo. Introduzione ed uso di oggetti pericolosi ed armi improprie. Introduzione ed uso di alcol.<br>Uso e spaccio di sostanze stupefacenti. |
| 5    | Molto irregolare.       | SI FREQUENTI                      | Mancato rispetto.<br>Reiterazione dell'uso del cellulare, videofonini ed altre attrezzature elettroniche; numerose assenze non giustificate, numerosi ritardi, uscite anticipate ed entrate posticipate<br>Note e sospensioni.  | Grave danneggiamento delle strutture.<br>Reiterazione del comportamento.<br><br>Reiterazione del furto. | Continuo e provocatorio disturbo e reiterazione del comportamento nonostante i richiami verbali e scritti. | Pericoloso per l'incolumità personale e di terzi.   | Reiterazione di aggressioni verbali e fisiche minacce a compagni, docenti, personale della scuola. | Manomissione di: registro di classe, registro personale del docente, pagelle, verifiche, atti d'ufficio. | Reiterazione di: introduzione ed uso di oggetti pericolosi ed armi improprie, introduzione ed uso di alcol, introduzione, uso e spaccio di sostanze stupefacenti.   |

Si evidenzia che:

- a) Il Decreto legge 137 dell'1/09/2008, art. 3, comma 3, afferma che con un voto di condotta inferiore a sei decimi nello scrutinio finale scatta la manca ta ammissione dello studente al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo;

- b) Il voto di condotta, sulla base dello stesso decreto, va computato nella media finale dei voti, insieme alle altre discipline, con conseguenze, nelle classi del triennio, sull'attribuzione dei punti di credito scolastico.
- c) I presenti criteri sono stilati in coerenza con quanto previsto dal Regolamento di Istituto.
- d) Per quanto riguarda l'attribuzione del voto 8, ci si riferisce a violazioni minori relative a ritardi, assenze, giustificazioni, ecc. per le quali sono previste o ammonizioni scritte o convocazione della famiglia.
- e) Per l'attribuzione del voto 7, anche se su criteri diversi, valgono le considerazioni di cui sopra (violazioni minori e, comunque, di gravità contenuta) ma reiterate.
- f) Per quanto riguarda l'attribuzione del voto 6, tra i provvedimenti previsti deve essere contemplata anche la sospensione dalle lezioni e convocazione della famiglia.
- g) Per quanto riguarda l'attribuzione del voto 5, devono essere contemplati più provvedimenti di sospensione dalle lezioni e conseguenti convocazioni della famiglia.

**NOTA BENE:**

- E' chiaro che nel caso in cui un allievo presenti situazioni riferibili a diverse fasce di voto (ad esempio frequenza non regolare e danneggiamento di strutture e attrezzature), per l'attribuzione della valutazione si deve prendere a riferimento la situazione più grave (che, diciamo, "assorbe" le altre);
- Ovviamente, per l'attribuzione del voto, non è necessario che sussistano contemporaneamente tutte le situazioni sopra indicate;
- Le violazioni dello studente sulla base delle quali si attribuisce il voto devono essere documentate (i docenti annotino sul registro di classe e/o informino il coordinatore);
- Quelli contenuti nel presente documento sono criteri generali e bisogna agire in coerenza rispetto ad essi. Resta fermo il fatto che ogni caso è particolare e, dunque, la loro applicazione va condotta con buon senso e tenendo conto del quadro complessivo degli elementi (scolastici, familiari, di salute, ecc.) di cui si dispone.

**Il Dirigente Scolastico**  
(Dr. Alessandro Impoco)

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## **ALLEGATO C – REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE – CRITERI GENERALI**

Le visite di istruzione e aziendali sono proposte dal primo C.d.C. dell'anno e programmate come azione didattico-educativa. I docenti accompagnatori documenteranno l'esperienza con una relazione da presentare entro dieci giorni dalla sua effettuazione.

Partecipazione: almeno i 2/3 degli alunni della classe in regola con il versamento del "contributo volontario per l'ampliamento dell'offerta formativa". Si potrà derogare dai 2/3 qualora il viaggio rientri in un progetto specifico del PTOF.

Il C.d.C. stabilisce meta e periodo e, nei limiti del possibile, può favorire il raggruppamento per classi parallele in accordo di programmazione con gli altri consigli di classe, allo scopo di contenere le spese.

L'assistenza agli alunni deve essere garantita dalla presenza di almeno un docente della classe; in presenza di alunni disabili almeno un insegnante di sostegno: per uno, massimo due alunni, in relazione alla gravità.

Per le visite organizzate nell'ambito dell'orario di lezione (uscita didattica) in sede di iscrizione è stata richiesta apposita autorizzazione alle famiglie, valida per tutto l'anno scolastico. Dell'uscita dovrà essere comunque data ogni volta comunicazione alla famiglia tramite messaggio scritto sul diario o con altra modalità.

### **CRITERI ORGANIZZATIVI**

**Le visite saranno effettuate:**

Classi prime in ambito regionale e zone limitrofe

Classi seconde in ambito nazionale

Classi Terze, Quarte e Quinte in ambito nazionale ed estero

Ogni insegnante potrà essere assente nel medesimo anno per un periodo non superiore ai 14 giorni comprensivi dei viaggi legati ai progetti, per non penalizzare dal punto di vista didattico le altre sue classi.

L'incarico della pratica attuazione del viaggio, la verifica del pagamento dell'acconto e successivamente del saldo sono affidati al docente referente del progetto.

Per i viaggi di istruzione l'onere finanziario complessivo è a carico delle famiglie. Per le classi dell'indirizzo turistico, poiché le visite sono parte integrante della programmazione didattica, l'istituto può, quando previsto, contribuire in parte alle spese.

Ogni tipo di uscita dalla scuola deve essere preventivamente comunicata all'ufficio amministrativo, che deve sempre provvedere all'effettuazione delle gare d'appalto, alle prenotazioni eventuali, ed alla redazione degli ordini di servizio.

Condizione tassativa alla effettuazione delle visite e viaggi d'istruzione è la delibera del Consiglio di classe.

### **CRITERI DI SVOLGIMENTO**

Classi Prime: due giorni non consecutivi

Classi Seconde: due/tre giorni anche consecutivi per particolari progetti a carattere ambientale, professionale, linguistico, culturale e sportivo.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

- Classi Terze e Quarte: tre /quattro giorni anche consecutivi cumulabili con eventuali visite collegate all'alternanza scuola-lavoro e/o per particolari progetti a carattere , professionale, linguistico, culturale e sportivo.
- Classi Quinte: sei MAX sette giorni anche consecutivi per particolari progetti a carattere professionale, linguistico, culturale e sportivo.

Le visite aziendali saranno programmate per un massimo di 2/3 giorni.

Le classi dell'indirizzo turistico potranno derogare dai suddetti criteri limite, poiché le visite sono parte integrante della programmazione didattica, previa verifica dei costi e della validità didattica in riferimento alla figura professionale.

Il verificarsi di ingiustificata assenza della classe il giorno successivo all'effettuazione della visita, farà revocare altre eventuali uscite programmate o da programmare e tale comportamento sarà preso in considerazione dal C.d. C. in sede di valutazione finale.

## **ADEMPIMENTI DEI DOCENTI PER L'EFFETTUAZIONE DELLE VISITE/VIAGGI**

- 1) Il Coordinatore di classe deve presentare, di norma, entro il 15 dicembre, l'elenco delle visite proposte dal C.d.C., in ottemperanza ai criteri deliberati dal Collegio dei Docenti ed approvati dal Consiglio d'Istituto alla Segreteria Amministrativa.
- 2) Il docente proponente presenterà per ogni visita la richiesta su apposito modulo, 30 giorni prima della partenza (45 gg. se la visita prevede il pernottamento) completa di:
  - elenco alunni partecipanti e classe/i di appartenenza
  - nominativi docenti accompagnatori (uno per 15 alunni) più insegnante per alunni diversamente abili
  - autorizzazioni genitori
  - dichiarazione di assunzione di vigilanza da parte dei docenti accompagnatori
  - programma analitico del viaggio
  - ricevuta dell'acconto e del saldo successivo
- 3) presentazione della relazione finale al Dirigente Scolastico entro 10 giorni dalla effettuazione della visita di istruzione, poiché tale compito è espresso obbligo del docente/capogruppo.

**N.B. La Dirigenza non procederà ad attivare l'iter amministrativo relativo alla effettuazione della visita in assenza della documentazione richiesta.**

## **MODALITÀ DI PAGAMENTO**

A seguito dell'espletamento di tutte le procedure relative all'assegnazione dell'incarico di effettuazione della visita di istruzione alle agenzie di viaggio o ditte di trasporti, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, verranno comunicate al docente interessato le cifre che dovranno essere richieste agli alunni per la partecipazione e consegnati bollettini di c.c. postale per mezzo dei quali gli alunni verseranno le relative quote. In alternativa è possibile utilizzare il P.O.S. o bonifico bancario.

Le ricevute di versamento dovranno essere consegnate al docente referente.

## **LIMITI ALLA PARTECIPAZIONE**

La partecipazione a visite di istruzione e progetti di visite aziendali o attività sportive esterne alla scuola è subordinata alla correttezza nel comportamento durante l'anno scolastico ed al rispetto del regolamento d'Istituto. Pertanto non saranno ammessi alle visite di istruzione e/o

# **Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"**

Via Capanna 62/A – Senigallia

progetti gli studenti che abbiano riportato numerose note disciplinari o provvedimenti di sospensione dalle lezioni

Resta comunque facoltà del consiglio di classe valutare le singole situazioni ed accordare o meno l'autorizzazione a partecipare.

Ai viaggi/visite di istruzione possono partecipare i docenti accompagnatori, personale della scuola senza obblighi di vigilanza, i genitori nel caso siano autorizzati dal proprio Consiglio di Classe ed eventuali Assistenti Comunali per gli alunni diversamente abili.

Il piano visite istruzione effettuato secondo i criteri suddetti verrà portato a rendicontazione in Consiglio d'Istituto al termine dell'anno scolastico.

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"Alfredo Panzini"

Via Capanna 62/a – 60019 SENIGALLIA (An)

ISTITUTO PROFESSIONALE DEI SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA

L'OSPITALITÀ ALBERGHIERA – ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO

Tel. 071.791111 – Fax 071.7924570

-MAIL: [istituto@panzini-senigallia.it](mailto:istituto@panzini-senigallia.it) WEB: [www.panzini-senigallia.it](http://www.panzini-senigallia.it)

Codice Fiscale n. 83003810427 – Cod. Mecc. ANIS01900A



Dasa-Rägister  
EN ISO 9001 (2000)  
IQ-0202-06

Istituto certificato  
dal 18/02/2002  
SINCERT

## DICHIARAZIONE DI CONSAPEVOLEZZA

Sigg. /Sig.ra \_\_\_\_\_

genitori/ rappresentanti legali

di \_\_\_\_\_

partecipante al viaggio/visita d'Istruzione

meta \_\_\_\_\_

### PREMESSA

*La visita/viaggio d'Istruzione si configura come attività formativa prevista nella programmazione annuale dell'Istituto; come tale, rientra nelle coperture assicurative previste per i rischi di infortunio e di responsabilità civile estese ai viaggi e alle attività svolte in patria e all'estero.*

*La visita/viaggio d'Istruzione costituisce un ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto.*

*La sottoscrizione incondizionata dell'Impegno di responsabilità e la presa visione del Regolamento d'Istituto sono indispensabili ai fini della partecipazione alla visita/viaggio d'Istruzione cui si riferisce.*

### NOTA

Nel dare il consenso all'adesione del proprio figlio/a al *viaggio/visita d'Istruzione*, è richiesto ai genitori/tutori dei partecipanti di leggere attentamente le implicazioni che la partecipazione comporta, di dichiarare di esserne a conoscenza e di impegnarsi per favorire il raggiungimento degli obiettivi educativi previsti.

#### ○ CONSAPEVOLEZZA DEGLI OBIETTIVI DELLA VISITA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE (GENITORI)

Le uscite all'estero/su territorio nazionale prevista da questo *viaggio/visita d'Istruzione* non è una vacanza-studio, né un programma finalizzato solamente ad uno specifico campo d'apprendimento.

SONO CONSAPEVOLE

L'esperienza della visita/viaggio d'Istruzione a cui ho autorizzato mio figlio mira alla sua crescita personale e alla sua emancipazione.

SONO CONSAPEVOLE



# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

La crescita personale richiede l'esercizio della volontà e la capacità di "mettersi in gioco", cioè di affrontare la vita con spirito costruttivo anche di fronte a problemi.

**SONO CONSAPEVOLE**

La visita/viaggio d'Istruzione è una esperienza di convivenza, multiculturalità, che vuole favorire anche il senso di cittadinanza attiva ed europea attraverso la conoscenza e l'accettazione delle differenze.

**SONO CONSAPEVOLE**

• CONSAPEVOLEZZA DELLE CAPACITA' CHE L'ESPERIENZA DEVE INNANZITUTTO SVILUPPARE

- di ascoltare, di comprendere le istruzioni, di saper chiedere ciò che serve quando necessario
- di eseguire i compiti come da indicazioni ricevute, con precisione, accuratezza, attenzione
- di utilizzare conoscenze non solo scolastiche ma anche personali
- di organizzarsi, di organizzare il proprio tempo, di essere puntuale

➤

**SONO CONSAPEVOLE**

• IMPEGNO A FAVORIRE L' AUTONOMIA NELLA VISITA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE

*Consapevoli che l'esperienza è una partita che deve essere giocata da nostro figlio, ci assumiamo l'impegno a:*

– non trasferire su nostro figlio/a le nostre aspettative verso la *visita/viaggio d'Istruzione*, perché sarà la SUA esperienza, non la nostra.

–

**SONO CONSAPEVOLE**

– non trasferire su nostro figlio le nostre preoccupazioni verso questa esperienza lontano da casa.

**SONO CONSAPEVOLE**

– incoraggiare nostro figlio nelle probabili difficoltà, lasciandolo affrontarle in autonomia, perché affrontare e risolvere problemi nel modo corretto è una esperienza che accresce l'autostima e rende più forti.

**SONO CONSAPEVOLE**

• CONSAPEVOLEZZA DELLE CONSEQUENZE IN CASO DI RITIRO O ABBANDONO NON DOVUTO A CAUSE DI FORZA MAGGIORE:

– ritiro dopo l'acquisto del biglietto: dovremo rifonderne il costo.

**SONO CONSAPEVOLE**

– -ritiro nei 30 giorni antecedenti la partenza: oltre al biglietto dovremo pagare una penalità di annullamento applicata dall'agenzia di viaggi.

**SONO CONSAPEVOLE**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firme (per esteso) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

○ CONSAPEVOLEZZA DEGLI OBIETTIVI DELLA VISITA/VIAGGIO D'ISTRUZIONE (STUDENTE)

Le uscite all'estero/su territorio nazionale prevista da questo viaggio/visita d'Istruzione non è una vacanza-studio, né un programma finalizzato solamente ad uno specifico campo d'apprendimento.

**SONO CONSAPEVOLE**

L'esperienza della visita/viaggio d'Istruzione a cui parteciperò mira alla mia crescita personale e alla mia emancipazione

**SONO CONSAPEVOLE**

La crescita personale richiede l'esercizio della volontà e la capacità di affrontare la vita con spirito costruttivo anche di fronte a problemi.

**SONO CONSAPEVOLE**

La visita/viaggio d'Istruzione è una esperienza di convivenza, multiculturalità, che vuole favorire anche il senso di cittadinanza attiva ed europea attraverso la conoscenza e l'accettazione delle differenze.

**SONO CONSAPEVOLE**

• CONSAPEVOLEZZA DELLE CAPACITA' CHE L'ESPERIENZA DEVE INNANZITUTTO SVILUPPARE

- di ascoltare, di comprendere le istruzioni, di saper chiedere ciò che serve quando necessario
- di eseguire i compiti come da indicazioni ricevute, con precisione, accuratezza, attenzione
- di utilizzare conoscenze non solo scolastiche ma anche personali
- di organizzarsi, di organizzare il proprio tempo, di essere puntuale
- 

**SONO CONSAPEVOLE**

• CONSAPEVOLEZZA DELLE CONSEGUENZE IN CASO DI RITIRO O ABBANDONO NON DOVUTO A CAUSE DI FORZA MAGGIORE:

– ritiro dopo l'acquisto del biglietto: la mia famiglia dovrà rifonderne il costo.

**SONO CONSAPEVOLE**

– ritiro nei 30 giorni antecedenti la partenza: oltre al biglietto la mia famiglia dovrà pagare una penalità di annullamento applicata dal partner di accoglienza.

**SONO CONSAPEVOLE**

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma del partecipante (per esteso) \_\_\_\_\_

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## LIBERATORIA

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  
Genitore/rappresentante legale di \_\_\_\_\_

Autorizza il/la proprio/a figlio/a **minore** a partecipare alla visita/viaggio d'Istruzione a  
\_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_.

### E' consapevole che:

- **il/la proprio/a figlio/a (di seguito denominato "studente") dovrà effettuare autonomamente degli spostamenti a piedi o con l'uso di mezzi pubblici;**
- **ci saranno tempi e luoghi in cui il docente accompagnatore non potranno esercitare una sorveglianza diretta sullo studente;**
- **l'esperienza della visita/viaggio d'Istruzione si configura anche come un momento di crescita dell'autonomia personale dello studente, che potrebbe trovarsi in situazioni di disagio personale o ambientale e alle quali dovrà far fronte con spirito di adattamento e contando anche sulle proprie risorse personali;**
- **i docenti accompagnatori eserciteranno la normale sorveglianza prevista dalla normativa e dal Regolamento disciplinare che il partecipante ha sottoscritto ma è lo studente stesso che è tenuto a rispettare le regole sotto la propria personale responsabilità;**
- **l'agenzia di viaggi ha provveduto ad organizzare il viaggio, il soggiorno e l'esperienza, in collaborazione con la Scuola, cercando di assicurare le migliori condizioni al fine del raggiungimento degli obiettivi formativi.**

Pertanto il sottoscritto libera, l'Istituto scolastico di provenienza, l'accompagnatore, da ogni responsabilità derivante da eventi fortuiti o conseguenti a iniziative autonome, azioni o comportamenti del proprio figlio, che dovessero accadere durante il viaggio ed il soggiorno su suolo nazionale e all'estero.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma di un genitore / tutore

*Il genitore di un maggiorenne firma per presa d'atto)*

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## ***Allegato D***

### **DIVISE IN UTILIZZO NEI SETTORI ENOGASTRONOMICO E TURISTICO**

#### ENOGASTRONOMIA - CUCINA 1° e 2° anno

1. Pantalone nero
2. Giacca bianca
3. Fazzoletto bianco
4. Cappello bianco
5. Pettorina bianca
6. Scarpa tipo mocassino nera "classe S2"
7. Calze nere

#### ENOGASTRONOMIA - CUCINA 3° - 4° - 5° anno

1. Pantalone nero
2. Giacca bianca
3. Fazzoletto bianco
4. Cappello bianco
5. Pettorina nera
6. Scarpa tipo mocassino nera "classe S2"
7. Calze nere

#### ENOGASTRONOMIA SALA-VENDITA 1° e 2° anno

1. Pantalone nero
2. Camicia bianca
3. Papillon bianco
4. Gilet nero
5. Scarpa tipo mocassino nera "classe S2"
6. Calze nere

***La divisa è la stessa per accoglienza turistica con l'aggiunta della cravatta bordeaux***

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

## ENOGASTRONOMIA SALA-VENDITA 3°- 4° e 5° anno

1. Pantalone nero - calzini neri
2. Camicia bianca
3. Cravatta nera
4. Giacca color crema
5. Scarpa tipo mocassino nera "classe S2"
6. Calze nere

## ACCOGLIENZA TURISTICA dal 3° al 5° anno

Ragazze:

1. Giacca nera
2. Gonna nera (tolleranza 5 cm sopra ginocchio)
3. Camicia bianca
4. Foulard
5. Calze trasparenti 20 denari (color carne per il giorno, nere la sera)
6. Scarpa classica nera (tacco 4/5 cm senza zeppa)

Ragazzi:

1. Giacca e pantalone neri
2. Camicia bianca
3. Cravatta
4. Scarpa nera classica
5. Calze nere

## TURISTICO dal 1° al 5° anno

Ragazze:

1. Giacca rossa
2. Gonna nera (tolleranza 5 cm sopra ginocchio)
3. Camicia bianca
4. Foulard
5. Calze trasparenti 20 denari (color carne per il giorno, nere la sera)
6. Scarpa classica nera (tacco 4/5 cm senza zeppa)

# Istituto Istruzione Superiore "A. Panzini"

Via Capanna 62/A – Senigallia

Ragazzi:

1. Giacca e pantalone neri
2. Camicia bianca
3. Cravatta
4. Scarpa nera classica
5. Calze nere

|                                      |
|--------------------------------------|
| TURISTICO SPORTIVO dal 1° al 5° anno |
|--------------------------------------|

1. Tuta bianco-blu
2. Polo bianca manica lunga
3. T-shirt grigia manica corta