



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "ANGELO SECCHI"

Via Makallè, 14 - 42124 REGGIO NELL'EMILIA (RE)

Tel 0522/518555 Fax 0522/516643

Codice fiscale 91180540352 – Codice UNIVOCO UFUX31

sito: <http://www.itgsecchi-re.gov.it>

e-mail: reis01700g@istruzione.it - reis01700g@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera Collegio Docenti 02.10.2018;

Approvazione Consiglio di Istituto 11.12.2018

Premesso che:

- il Regolamento deve essere parte integrante del Piano educativo d'Istituto e ad esso coerente
- deve fare propri i principi espressi nello Statuto delle studentesse e degli studenti

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- Visto l'art. 10 comma 3 lettera a del T.U. 16-04-1994 n.297
- Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 08-03-1999, n.275
- Visto il D.I. 01-02-2001, n.44

EMANA

Il seguente regolamento che definisce le norme di convivenza della comunità scolastica.

ALUNNI

ART. 1 NORME DI COMPORTAMENTO

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente e non docente e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La frequenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.
3. L'insegnante della prima ora ammette sempre in classe gli alunni in ritardo, ma chi arriva con un ritardo superiore ai 10 minuti sarà ammesso solo alla seconda ora di lezione. I ritardi superiori ai 5 minuti verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori tramite il registro elettronico. In ogni caso l'ingresso degli alunni in ritardo dovrà avvenire senza disturbare il lavoro già iniziato.

Gli ingressi in ritardo successivi alle ore 8,50 devono essere autorizzate dalla Presidenza.

Le uscite anticipate di norma non saranno consentite prima dell'ultima ora di lezione e il permesso d'uscita dovrà essere presentato al docente dell'ultima ora di lezione. Le uscite anticipate prima dell'ultima ora dovranno essere autorizzate dalla Presidenza. Per l'uscita anticipata degli allievi minorenni dovrà in ogni caso intervenire personalmente il genitore o una persona di sua fiducia da lui delegata. **Nel caso eccezionale in cui nessun genitore, o persona maggiorenne da lui delegata, possa recarsi personalmente a scuola, l'uscita anticipata sarà concessa dalla presidenza alle seguenti condizioni:**

- Il genitore farà pervenire alla scuola richiesta di uscita anticipata, debitamente motivata, con almeno 24 ore di anticipo (escludendo dal computo i giorni festivi e di chiusura della scuola) utilizzando l'indirizzo di posta elettronica personale comunicato alla scuola.
- Il genitore allegnerà alla richiesta la fotocopia di un proprio documento di identità in corso di validità.

Per le riduzioni di orario conseguenti a persistenti difficoltà di trasporto può essere richiesta dai genitori

l'autorizzazione tramite modulo da ritirare presso la Segreteria.

Sul registro elettronico andranno giustificate tutte le assenze e tutti i ritardi. I genitori degli alunni minorenni sono tenuti a controllare regolarmente il registro elettronico. Gli alunni maggiorenni hanno la responsabilità della gestione del registro elettronico e possono giustificare personalmente le assenze. Nel caso in cui l'alunno non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni dal rientro a scuola, il coordinatore di classe provvederà ad informare la famiglia tramite annotazione sul registro elettronico. Nel caso in cui non si provveda entro 7 giorni dall'avvenuta comunicazione, il coordinatore di classe provvederà ad assegnare una nota disciplinare. Inoltre, ciò potrà influire sul voto di condotta e sull'attribuzione del credito scolastico. In caso di ripetute assenze e/o ingressi in ritardo, su segnalazione del coordinatore, potranno essere inviate tempestive comunicazioni anche alle famiglie degli alunni maggiorenni.

I coordinatori di classe terranno monitorato le assenze dei singoli alunni e, nel caso di ripetute assenze, dovranno essere inviate comunicazioni alle famiglie, anche degli alunni maggiorenni. In caso di 5 ingressi in ritardo e non dovuti a gravi motivi, il coordinatore di classe potrà assegnare una nota disciplinare sul registro elettronico e/o prevedere per lo studente lavori socialmente utili.

4. Le attività inerenti all'Alternanza Scuola Lavoro costituiscono a tutti gli effetti ore di lezione: durante il loro svolgimento, quindi, il comportamento degli alunni deve attenersi in tutto e per tutto alle indicazioni fornite dal presente Regolamento. Gli alunni, inoltre, durante i percorsi didattico-formativi di Alternanza Scuola Lavoro, dovranno rispettare i Regolamenti di disciplina specifici di ciascun luogo di studio e/o lavoro dove verranno a trovarsi. In particolare, si sottolinea che, per quanto riguarda le assenze, i ritardi e le uscite anticipate valgono le stesse norme che si applicano durante le ore di lezioni in Istituto.
5. Durante le ore di lezione nessun alunno può uscire dall'aula se non per circostanze particolari, la cui validità è demandata alla valutazione dell'insegnante. Non è consentita l'uscita simultanea di più di un alunno per classe. In ogni caso, non è consentita l'uscita durante la prima e la quarta ora di lezione.
6. Durante le ore di lezione è proibito sostare nei corridoi, nell'atrio e in particolare davanti ai distributori automatici.
7. Al cambio d'ora, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.
8. Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica possono: 1) svolgere attività di studio individuale rispettando i Regolamenti di disciplina specifici di ciascun luogo di studio e/o lavoro dove verranno a trovarsi; 2) partecipare alle lezioni di "materia alternativa" organizzate dall'Istituto
9. Gli allievi devono comportarsi in modo corretto, rispettando gli arredi e le attrezzature della scuola. In caso di danni alle attrezzature, alle suppellettili, alle pareti con scritte o disegni, i responsabili sono tenuti al risarcimento. Qualora non vengano individuati, il risarcimento sarà a carico di chi usufruisce degli arredi o dei locali danneggiati.
10. Gli allievi sono tenuti a mantenere pulito l'edificio scolastico, le aule e l'area esterna, utilizzando i contenitori per la raccolta differenziata posti nelle aree comuni. In caso di inosservanza di queste norme, gruppi di studenti scelti a caso potranno essere incaricati di provvedere alla pulizia.
11. E' vietato fumare in tutti i locali dell'Istituto, nell'area antistante l'ingresso e in tutto il perimetro dell'edificio. I trasgressori, oltre ad incorrere in provvedimenti disciplinari, sono soggetti alla pena pecuniaria prevista dalla legge. Gli studenti di altri istituti del Polo scolastico che non rispetteranno il presente regolamento verranno segnalati al referente dell'istituto di appartenenza
12. Non è consentito l'accesso ai locali scolastici da parte di persone esterne alla scuola non autorizzate e portare all'interno dell'istituto materiale estraneo all'attività scolastica, se non autorizzato; al momento di uscire dalla scuola non deve essere lasciato nulla di personale nei locali dell'Istituto (la scuola non si assume nessuna responsabilità per gli oggetti dimenticati).
13. L'Istituto si avvale di un servizio esterno per la vendita delle merende. Gli studenti che intendono servirsene, nel cambio d'ora stileranno una lista, affidandola ad un solo studente della classe che uscirà dall'aula non prima delle 10.35. La consumazione di cibi e bevande non è concessa in aula e nei laboratori.
14. Abbigliamento: gli studenti sono tenuti ad indossare abiti consoni all'ambiente educativo, mantenendosi rispettosi delle sensibilità altrui. Sono da evitare abiti eccessivamente scollati, pantaloni corti o oltremodo strappati e ciabatte infradito

ART. 2 CONTRATTO FORMATIVO

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il docente stipula con l'allievo, attraverso la programmazione, un contratto formativo.

E' riconosciuto agli studenti il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

ART. 3 ASSEMBLEE

1. Gli studenti eleggono loro rappresentanti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto.
2. L'assemblea di classe mensile va richiesta almeno 3 gg. prima dai rappresentanti di classe e controfirmata dal docente o dai docenti che, a rotazione, la concederanno in proporzione, possibilmente, al loro numero di ore settimanali di lezione. L'autorizzazione viene data dal Preside o da un collaboratore delegato. Il docente in servizio potrà restare in aula e collaborare per l'ordinato svolgimento dei lavori. Qualora ne ravvisi la necessità, potrà in qualunque momento sospendere l'assemblea stessa.
3. La richiesta di assemblea d'Istituto, presentata almeno 6 gg. Prima, dal 10% degli studenti o dalla maggioranza dei rappresentanti del Consiglio d'Istituto, deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno ed eventualmente i nominativi degli esperti esterni, la cui presenza sarà autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
4. Le assemblee di classe e di Istituto devono darsi un regolamento per il proprio funzionamento e nominare un presidente e un segretario. Sarà redatto un regolare verbale sottoscritto dallo studente che ha presieduto l'assemblea, dal quale risulti l'andamento della discussione, i termini e i risultati delle votazioni sulle proposte che sono state dibattute.
5. Gli studenti potranno richiedere, a maggioranza assoluta, che le ore destinate all'assemblea vengano utilizzate per seminari o altre attività culturali.
6. Il Dirigente Scolastico preavviserà le famiglie degli studenti della data in cui si terrà l'assemblea d'Istituto.
7. L'assemblea di Istituto può avere luogo una volta al mese, variando di volta in volta il giorno in cui verrà effettuata. Non può essere tenuta nessuna assemblea nelle ore di lezione nei trenta giorni precedenti la chiusura dell'anno scolastico.
8. All'assemblea d'Istituto hanno diritto di assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderano. Il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori delegati hanno potere di intervento in casi di violazione di regolamento o constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

ART. 4 COMITATO STUDENTESCO

E' composto dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe. Si riunisce su convocazione dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto che, a turno, lo presiedono. Il Comitato può essere autorizzato dal Dirigente Scolastico a riunirsi anche in orario di lezione.

DOCENTI

ART. 5 NORME DI COMPORTAMENTO

1. Il docente è tenuto all'obbligo di sorveglianza sugli alunni per garantire le condizioni previste dalla normativa sulla sicurezza.
2. Se un docente deve, per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico, o un collega, affinché vigili sulla classe.
3. Il docente della prima ora deve annotare sul registro elettronico i nominativi degli alunni assenti. Il coordinatore di classe, qualora un alunno, dopo 3 giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, informerà i genitori.
4. In caso di ritardo dell'alunno, il docente deve annotare sul registro l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione.
5. I docenti devono sempre indicare sul registro elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
6. I docenti stipulano con gli alunni, attraverso la programmazione, un contratto formativo. I contenuti disciplinari vengono selezionati in relazione a finalità e obiettivi da raggiungere, a tempi e scadenze da rispettare e a metodologie didattiche che hanno come punto di riferimento la centralità dello studente e dei suoi processi cognitivi. I docenti sono tenuti a riconoscere agli allievi il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

ART. 6 REGOLAMENTO VISITE DI ISTRUZIONE

La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico professionale, lezione con esperti e visite ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali, a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Tutte le attività sopra indicate richiedono una fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque necessario che il viaggio nasca dalla programmazione condivisa dal Consiglio di classe, sia coerente con specifiche esigenze didattiche e rispettosa delle linee indicate dal Collegio docenti.

Eventuali richieste degli studenti saranno tenute nella dovuta considerazione, ma non dovranno condizionare le scelte del consiglio di classe.

TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Viaggi d'istruzione: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, paesaggistici, artistici e culturali; per i viaggi all'estero l'obiettivo è anche la conoscenza della realtà sociale, culturale e artistica di un altro paese.

Visite guidate: si effettuano nell'arco di una giornata o numero specifico di ore curricolari in località piuttosto vicine o in città, per visitare mostre in occasione di eventi culturali, per vedere da vicino parchi naturali o in genere località di particolare interesse storico, artistico, ambientale

Viaggi e visite connessi ad attività di progetti di alternanza scuola lavoro: si tratta di viaggi finalizzati a svolgere esperienze di alternanza scuola lavoro per gli allievi.

DESTINATARI

2.1 Il numero degli allievi partecipanti non deve essere inferiore ai 2/3 della classe perché l'attività mantenga la sua valenza formativa. Il Consiglio d'Istituto o il Dirigente Scolastico possono concedere deroghe in casi motivati.

2.2 Quando risulta che uno o più studenti non intendano partecipare ad un viaggio d'istruzione per motivi di disagio economico della famiglia, ancorché non dichiarato esplicitamente dagli interessati, può essere disposto un contributo da parte della scuola, compatibilmente con le disponibilità di bilancio. La spesa è deliberata dal Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di Classe.

2.3 Eventuali assenze al viaggio per motivi di salute dovranno essere comunicate tempestivamente (entro il giorno stesso del viaggio), consegnando il certificato medico alla famiglia, che sarà così in grado di predisporre l'eventuale pratica di rimborso da parte dell'assicurazione. Anche in tali casi la famiglia dovrà provvedere al saldo della quota prevista.

DESTINAZIONE

3.1 E'opportuno scegliere località significative sotto l'aspetto culturale, artistico, ambientale privilegiando quelle più vicine, anche per evitare di sottoporre le famiglie ad impegni economici elevati; comunque si dovrà considerare che gli studenti posseggano effettivamente gli strumenti culturali necessari per fruirne.

3.2 I paesi stranieri devono essere scelti come meta soltanto per le classi quarte e quinte.

COSTI

4.1 In ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà sempre valutare, in accordo con il consiglio di classe, che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo a carico delle famiglie.

4.2 All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto stabilirà il tetto massimo di spesa previsto per ciascuna gita (comprensivo di eventuali spostamenti, trattamento di mezza pensione, ingressi, guide).

4.3 La Giunta Esecutiva, nell'ambito della cifra stanziata dal Consiglio d'Istituto potrà erogare sussidi agli alunni che ne facciano richiesta. Essi dovranno presentare domanda al docente accompagnatore che dovrà farla pervenire alla Giunta Esecutiva, tramite l'ufficio di segreteria.

TEMPI

- 5.1 Non possono essere effettuati di solito viaggi negli ultimi 30 giorni di scuola. E' opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali quali scrutini, esami, elezioni scolastiche.
- 5.2 Il Consiglio d'Istituto si riserva di dare indicazioni circa il periodo di effettuazione degli stessi.
- 5.3 Di norma per le classi prime i viaggi non potranno superare la durata di un giorno, per le classi seconde e terze la durata di tre giorni. Per le classi 4 e 5 il viaggio consentito potrà essere di 6 giorni scolastici.

DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- 6.1 I docenti accompagnatori devono essere di norma in rapporto di 1 ogni 15 studenti, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di due unità complessivamente per classe, può essere deliberata dal Consiglio d'Istituto, qualora ne ricorrano effettive esigenze. Al fine di garantire l'effettuazione del viaggio è obbligatoria l'individuazione di un docente in più rispetto a quelli richiesti, per eventuali sostituzioni. Nel caso di alunni con grave disabilità è d'obbligo l'insegnante di sostegno.
- 6.2 Gli accompagnatori dovranno preferibilmente appartenere alle classi frequentate dagli alunni partecipanti.
- 6.3 Di norma ogni docente non potrà partecipare a più di un viaggio per ogni anno scolastico, per non assentarsi troppo a lungo dalla normale attività didattica. Si potrà derogare a questa norma solo in casi eccezionali, di volta in volta valutati dal Dirigente Scolastico.
- 6.4 Gli accompagna obbligo di vigilanza nei confronti di tutti gli studenti partecipanti (art. 2004 C.C., integrato dall'art.61, legge 312/1980).
- 6.5 I docenti accompagnatori dovranno comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico i nominativi degli alunni assenti al momento della partenza.
- 6.7 In nessun momento e per nessun aspetto può essere demandata agli studenti la responsabilità dell'organizzazione.
- 6.8 Non è consentita la partecipazione di persone diverse dagli accompagnatori, salvo eccezioni autorizzate dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico.

PROCEDURE DA SEGUIRE PER L'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO

- 7.1 Le proposte di viaggio dovranno essere inserite nella programmazione didattica della classe.
- 7.2 La proposta dovrà essere formalmente approvata dal consiglio di classe e ratificata dal Consiglio d'Istituto.
- 7.3 Il responsabile del viaggio tra i docenti accompagnatori della classe curerà la raccolta delle autorizzazioni delle famiglie degli studenti, nelle quali dovrà comparire l'indicazione della meta, del periodo in cui si svolgerà il viaggio e la spesa prevista, le assunzioni di responsabilità degli accompagnatori, la fotocopia del verbale di approvazione del consiglio di classe; consegnerà tale documentazione al responsabile dell'ufficio di segreteria preposto a questo compito.
- 7.4 Il responsabile dell'ufficio di segreteria curerà i rapporti con le agenzie di viaggio, precedentemente individuate dal Consiglio d'Istituto, raccoglierà quindi i preventivi secondo la normativa vigente e li presenterà su tabella comparativa alla giunta esecutiva.
- 7.5 Nella prima seduta del Consiglio d'Istituto successiva alla riunione della Giunta Esecutiva, la giunta stessa presenterà le proposte di viaggio all'esame del Consiglio d'Istituto che le approverà nel rispetto delle norme vigenti e del presente regolamento, vagliandone la compatibilità economica, le garanzie di sicurezza e di serietà, la completezza della documentazione.
- 7.6 Gli studenti partecipanti al viaggio d'istruzione depositeranno in segreteria la ricevuta del versamento del 100% della quota prevista sul c/c postale dell'istituto. Solo per i viaggi di costo particolarmente elevato o programmati per date molto avanzate, il Consiglio d'Istituto può concedere la possibilità di pagamento in due rate, rispettivamente del 40% all'approvazione e del 60% entro 30 giorni prima della partenza. I versamenti in acconto e a saldo dovranno essere obbligatoriamente effettuati dai partecipanti tramite c/c postale. Le stesse modalità dovranno essere rispettate anche per i viaggi di un giorno.
- 7.7 Anche durante i viaggi d'istruzione e le visite guidate si applicano i provvedimenti disposti dall'art. 1 concernenti le norme di comportamento degli alunni. In caso di gravi episodi accaduti, il docente può anche decidere di interrompere la visita.

ART. 7 COMUNICAZIONI E RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA– STUDENTE

Il comune obiettivo educativo richiede un'opera congiunta della scuola e della famiglia attraverso un rapporto ed una comunicazione sempre aperti.

Le famiglie sono tenute ad informarsi sull'andamento scolastico del/della proprio/a figlio/a tenendo monitorati i voti delle varie discipline, presenza/assenza/ritardi del/la figlio/a, le eventuali note disciplinari, le comunicazioni dei docenti, gli argomenti svolti durante la mattinata, nonché i compiti assegnati scritti in agenda e il materiale messo a disposizione dai docenti.

Pertanto i genitori hanno il dovere, ad inizio anno scolastico, di ritirare le password personali (per genitori e studenti) di accesso al registro elettronico..

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Nel caso di profitto molto insufficiente, di problemi di comportamento, di difficoltà nell'affrontare la vita scolastica, viene convocato uno dei genitori per un incontro con il Preside o con docenti.

I genitori possono normalmente incontrare i docenti utilizzando i seguenti momenti:

- ricevimento settimanale al mattino fissato dai singoli docenti
- ricevimento generale pomeridiano, almeno due volte nell'anno scolastico, con possibilità di colloqui singoli con tutti gli insegnanti.

ART. 8 INFORMAZIONI

Va perseguito l'obiettivo della più ampia circolazione di informazioni per vie multimediali in un quadro di coerenza e di utilità con i fini istituzionali della scuola.

Il materiale informativo proveniente dall'interno o dall'esterno va preventivamente autorizzato dal Preside o da eventuale organo di garanzia.

ART. 9 SICUREZZA

Secondo quanto previsto tutte le componenti presenti in Istituto sono tenute ad osservare le norme di sicurezza portate a conoscenza degli alunni all'atto dell'accoglienza ed affisse, a seconda della pertinenza, nei laboratori, nei corridoi, negli atri ecc.

È Dovero di ognuno in caso di rischio curare la propria sicurezza e quella collettiva con i comportamenti insegnati ed esercitati.

ART. 10 REGOLAMENTO LABORATORI (CHIMICA E FISICA)

I Docenti che utilizzano i Laboratori sono corresponsabili del corretto uso delle apparecchiature e del loro funzionamento; inoltre si impegnano a mantenerlo nella massima efficienza possibile ed a rispettare il presente regolamento.

L'ingresso ai Laboratori è consentito agli studenti solo se accompagnati da un Docente.

Ogni accesso ai Laboratori va segnalato nell'apposito registro, indicando tempestivamente anche gli eventuali malfunzionamenti riscontrati.

Gli insegnanti delle varie classi assegnano un posto preciso ad ogni studente (indicandolo nell'apposita scheda/classe), che diventa pertanto responsabile della postazione utilizzata.

Terminata la lezione il Docente accompagnatore deve assicurarsi che le postazioni siano in ordine e che tutte le apparecchiature siano spente correttamente nel seguente ordine: monitor, computer, stampante e interruttore generale.

L'accesso ai Laboratori avviene mediante prenotazione da segnalare sull'apposito tabellone.

L'installazione o la modifica di software deve essere fatta concordandola con il Responsabile del Laboratorio.

Gli archivi (files) personali vanno registrati su dischetti (da conservare presso la scuola fino al termine dell'anno scolastico) e non su disco rigido, tranne che nei casi in cui il Docente lo ritenga necessario per fini didattici. (Ricordarsi che frequentemente verrà fatta pulizia sui dischi fissi!).

La richiesta di materiale di consumo va indirizzata al Responsabile del Laboratorio.

All'uscita dal Laboratorio assicurarsi che gli armadi, le finestre e le porte siano correttamente chiusi; inoltre le chiavi vanno riconsegnate al Personale ausiliario.

Nel caso di richiesta di uso (mattutino o pomeridiano) da parte di studenti, la richiesta (da ritirare in segreteria) va inoltrata per tempo al Docente della materia oggetto di attività, che autorizzerà, se opportuno, l'accesso, e si assumerà la responsabilità di verificare, in base al lavoro prodotto dagli alunni, l'uso che è stato fatto delle strumentazioni e del tempo a disposizione. Il modello di richiesta compilato e firmato dagli studenti che chiedono di accedere ai laboratori, firmato dal docente che autorizza l'accesso, deve essere consegnato in segreteria.

L'accesso degli alunni ai laboratori avviene in presenza del docente o dell'assistente.

Gli alunni sono tenuti ad operare secondo le indicazioni dell'insegnante e ad osservare le norme di sicurezza sempre portate a loro conoscenza.

L'uso scorretto delle attrezzature, i danni intenzionali comportano risarcimento in denaro ed eventuale provvedimento disciplinare.

ART: 11 REGOLAMENTO SCIENZE MOTORIE E SPORTIVE

Ogni alunno è ritenuto idoneo alle attività di Scienze Motorie e Sportive fatte salve specifiche dichiarazioni della famiglia supportate da documentazione medica; certificati medici specifici potranno essere richiesti dalla scuola come da normativa nell'ambito delle attività organizzate per i Giochi Sportivi Studenteschi.

Il presente regolamento è valido per tutte le attività proposte dalla scuola all'interno dell'insegnamento di Scienze Motorie e Sportive.

1 - Accesso alle palestre e agli spogliatoi

L'accesso alle palestre è consentito solo agli alunni in presenza dell'insegnante e alle persone espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico. Durante le lezioni, nessun alunno può essere allontanato o lasciare la palestra senza autorizzazione.

I collaboratori assegnati alla palestra svolgeranno una vigilanza discreta ma presente presso gli spogliatoi e gli insegnanti in caso di necessità possono entrare nel locale adibito. Negli spogliatoi, gli alunni dovranno comportarsi in modo civile e responsabile; gli spogliatoi vengono usati solamente per effettuare il cambio dell'abbigliamento e per l'utilizzo dei servizi a essi attigui; l'entrata nello spogliatoio e nei servizi igienici, durante la lezione, deve essere autorizzata dall'insegnante.

2 – Abbigliamento

Gli alunni dovranno indossare tuta e/o pantaloncini e maglietta, calzando scarpe da ginnastica diverse da quelle eventualmente indossate prima di entrare in palestra. La tenuta sportiva deve avere carattere di comodità, funzionalità e decoro personale. Gli alunni esonerati dalla lezione pratica sono comunque tenuti ad indossare un abbigliamento idoneo, con particolare riferimento all'utilizzo di scarpe da ginnastica.

Durante le lezioni è opportuno che gli alunni non indossano: orologi, catenine, braccialetti, anelli, orecchini pendenti, al fine di evitare danni fisici e rotture degli oggetti; i capelli lunghi devono essere raccolti in modo che non impediscano i movimenti. Le ragazze, in particolare, è opportuno che non indossino calze velate, collant, gambaletti sintetici; non possono indossare altro abbigliamento non idoneo e non decoroso. Durante le attività fisiche e sportive, per evitare incidenti e infortuni, non si devono consumare chewing-gum o caramelle.

3 - Oggetti personali

Gli oggetti di valore e gli effetti personali (cellulari, portafogli, orologi...) vanno portati in palestra e depositati negli appositi contenitori. Borse, zaini, vestiti vanno lasciati negli spogliatoi anche dagli alunni esonerati dalla lezione pratica.

4 – Utilizzo delle attrezzature

Gli alunni devono utilizzare le attrezzature solamente sotto il controllo e seguendo le indicazioni dell'insegnante. Sono altresì tenuti a collaborare con l'insegnante per spostare e/o riporre i diversi attrezzi prima e dopo l'utilizzo. Eventuali danneggiamenti volontari da parte degli alunni degli attrezzi e degli oggetti potrebbero essere addebitati al singolo, qualora individuato in forma certa il responsabile, con segnalazione al Consiglio di classe/Team e al Dirigente Scolastico.

5 - Bevande, alimenti

E' consentito l'utilizzo di acqua durante le lezioni di Scienze motorie, a condizione che gli alunni non abbandonino le bottiglie vuote ed abbiano cura di conservare le bottiglie stesse ben chiuse. E Vietato consumare cibo e alimenti vari in palestra e nello spogliatoio.

6 - Spostamenti per raggiungere le palestre

Durante il tragitto gli studenti devono muoversi in gruppo e in maniera ordinata attenendosi scrupolosamente alle direttive e al regolamento interno del Polo Scolastico. Poiché il tragitto è a tutti gli effetti orario scolastico, sono operanti tutti i regolamenti scolastici ivi compreso il divieto di fumo. Al rientro in Istituto gli studenti devono recarsi immediatamente in aula senza sostare ai bagni o presso i distributori automatici. Eventuali ritardi anomali saranno comunicati a cura del docente di Scienze Motorie a quello dell'ora successiva. Più in dettaglio relativamente alle modalità di spostamento si dispone: gli studenti che hanno lezione di Scienze Motorie e Sportive alla PRIMA e seconda ora si presentano direttamente in palestra (cinque minuti prima dell'inizio della lezione devono essere nello spogliatoio e al massimo entro dieci minuti dopo l'inizio della lezione devono trovarsi in palestra dove l'insegnante procede con l'appello). INTERVALLO: gli studenti che hanno lezione di Scienze Motorie e Sportive alla terza e alla quarta ora effettuano l'intervallo dalle ore 11.40 alle ore 11.50 presso i locali comuni (ingresso e atrio) una volta rientrati a scuola. L'insegnante dell'ora successiva non deve tollerare ritardi salvo siano giustificati dal docente di Scienze Motorie. ULTIMA ORA: gli studenti che terminano la lezione di Scienze motorie e Sportive alla sesta ora possono lasciare direttamente la palestra alle ore 13,50.

7 - Esoneri

Gli alunni con problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando il certificato medico. Il modulo è disponibile in segreteria didattica. Gli allievi dovranno comunque partecipare in modo attivo alle lezioni sulla base delle proposte o delle attività alternative indicate dall'insegnante.

8 - Centro Sportivo Scolastico.


Per l'Ampliamento dell'Offerta la scuola può organizzare o aderire a eventi di attività fisica che coinvolgono gruppi di classi o plessi o l'Istituto nel suo insieme, sia all'interno dei plessi sia in strutture o località esterne (es. campi sportivi, percorsi vita, campestre...). In tali occasioni dovrà essere sempre assicurata la vigilanza dei docenti, rimossa ogni occasione che possa mettere a repentaglio la sicurezza degli alunni e garantito un repertorio di attività adeguate ai ragazzi che verranno opportunamente istruiti in merito a comportamenti da evitare e a eventuali regole aggiuntive. Durante le attività motorie organizzate e promosse nell'ambito dei Giochi Sportivi Studenteschi, la scuola può aderire a iniziative di gare sportive territoriali, provinciali, regionali, nazionali secondo coordinamento provinciale dei Centri Sportivi Scolastici della secondaria e Giochi Sportivi Studenteschi in raccordo con il Coni; le attività potranno essere sia in orario scolastico sia in orario extrascolastico. La scuola può aderire ad attività sportive organizzate da enti o associazioni sportive, con cui può firmare un protocollo di intesa per ampliare l'offerta formativa. Per quanto non espressamente previsto da tale Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.

ART. 12 Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

PREMESSA


La rapida diffusione delle tecnologie, unitamente a una situazione di diffusa fragilità emotiva e relazionale più volte denunciata da studiosi e psicologi e sicuramente legata al tessuto sociale, ha determinato il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di prepotenza verso i più deboli che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, facebook, twitter... e l'uso di telefoni cellulari.

Si tratta di forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, infatti, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, stante il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;  dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "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";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta 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";
- dalla direttiva MIUR n.1455/2006;
- dal D.P.R. 249/1998 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo al cyberbullismo, MIUR aprile 2015; dagli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043, 2047, 2048 Codice Civile.

Tanto premesso si aggiunge si aggiunge al Regolamento di istituto la seguente sezione, specificando che

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola; 
- facilita ed incoraggia l'adesione dei docenti ai corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, ... per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

IL COLLEGIO DOCENTI promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- monitora la situazione del gruppo classe e segnala prontamente al dirigente scolastico e al referente di Istituto ogni possibile problematica nell'ambito dell'uso delle tecnologie;

IL DOCENTE

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che
- l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione;
- segnala al dirigente scolastico e al referente di istituto quanto a sua conoscenza in merito a comportamenti non adeguati o disagio da parte di studenti.

I GENITORI

- possono partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli; vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente; conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;

- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano;
- non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire, mediante smartphone o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'Istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- la violenza fisica e/o psicologica;
- l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere o l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo: o Flaming:

- Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line. o Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona secondo delibera del Consiglio di classe e sentiti i genitori, nella prioritaria tutela degli studenti coinvolti. L'Istituto segnala all'autorità giudiziaria quanto dovuto.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica

Regolamento di disciplina per gli alunni

Delibera Collegio Docenti 11.12.2018;
Approvazione Consiglio di Istituto 11.12.2018

Art 1 – I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica o locale.

Art.2- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Art.3 - Tutti gli organi che applicano le sanzioni tengono conto delle attenuanti, con riferimento al profitto ed alla precedente condotta dell'alunno, e delle aggravanti, qualora le mancanze assumano particolare gravità o abbiano carattere collettivo. Le sanzioni applicate agli studenti incidono sul voto di condotta.

Art. 4 - Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art.5 – Sanzioni:

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
Frequenza scolastica irregolare: a) Assenze e/o ritardi non giustificati entro il termine di tre giorni; b) Presentarsi in ritardo al cambio d'ora e/o d'aula, oltre i tempi minimi necessari ai trasferimenti.	1. Richiamo verbale e annotazione sul registro elettronico (nella sezione "Annotazioni") 2. Al superamento del <u>quinto</u> ritardo nel quadrimestre: LAVORI SOCIALMENTE UTILI 3. Al superamento successivo: SOSPENSIONE DI 1 GIORNO	Docenti del CdC Dirigente Scolastico su delibera del CdC
Comportamenti che turbano il normale svolgimento delle attività didattiche: a) Mangiare e bere (acqua esclusa) in aula; b) Non portare il materiale necessario; c) Disturbare la lezione impedendo ai compagni di seguire con attenzione; d) Utilizzare smartphone e/o altri dispositivi elettronici (tablet, smartwatch) senza l'autorizzazione dell'insegnante; e) Mancato rispetto delle regole stabilite dal Consiglio d'Istituto per le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.	1. Richiamo verbale 2. In caso di reiterazione, nota disciplinare 3. A seconda del "danno" arrecato, lavori socialmente utili o sospensione	Docenti del CdC Dirigente Scolastico su delibera del CdC Docenti del CdC

<p>Comportamenti che arrecano danno a strutture e/o attrezzature della scuola:</p> <ol style="list-style-type: none"> Lasciare l'aula sporca; Imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo; Rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio per dolo, negligenza o disattenzione; Sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica 	<p>Obbligo di risarcire il danno e, a seconda della gravità:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nota disciplinare Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni 	<p>Docente che riscontra il danno</p> <p>Dirigente Scolastico su delibera del CdC</p>
<p>Comportamenti che contrastino con le disposizioni circa le norme di sicurezza o di tutela della salute:</p> <ol style="list-style-type: none"> Aprire le porte di sicurezza per uscire dall'edificio; Fumare nei locali dell'istituto; Manomettere gli estintori; Introduzione, diffusione e/o uso di sostanze proibite (compresi alcool e sostanze stupefacenti) Portare con sé oggetti pericolosi (armi, corpi contundenti,) 	<ol style="list-style-type: none"> Richiamo verbale In caso di reiterazione, nota disciplinare Sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni 	<p>Docenti del CdC</p> <p>Dirigente Scolastico su delibera del CdC</p>
<p>Comportamenti che recano offesa a persone e/o insulto alle istituzioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> insulti verbali o scritti; atteggiamenti discriminatori o diffamatori; intimidazione, aggressione verbale ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola; aggressione fisica ad alunni, docenti, personale, genitori o esterni presenti nella scuola. 	<p>Nota disciplinare e/o sospensione a seconda della gravità a discrezione del Consiglio di Classe</p>	<p>Docenti del CdC</p> <p>Dirigente Scolastico su delibera del CdC</p>

In caso di azioni che ricadano in ambito penale, si procederà a denuncia all'autorità giudiziaria e alla segnalazione del caso al Consiglio di Istituto.

Per le infrazioni più gravi, il CdC può deliberare l'esclusione dal ruolo di rappresentante di classe, del consiglio di istituto, nonché da progetti e/o attività extracurricolari proposte dalla scuola.

Vista la valenza educativa del Regolamento, il voto di condotta finale terrà conto, oltre che delle sanzioni erogate, del successivo comportamento dello studente

L'allontanamento dall'Istituto

Art. 6 - La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica può essere applicata soltanto in presenza di gravi o reiterate infrazioni disciplinari e di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione sia stata effettivamente commessa dallo studente. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, graduate secondo la gravità del comportamento o al permanere della situazione di pericolo nonché, per quanto possibile, ispirate al principio della riparazione del danno. Il dirigente scolastico può convocare d'urgenza il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto, organi competenti per la sanzione dell'allontanamento, entro ventiquattro ore dal fatto commesso.

Art.7 - Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire, per lo stesso periodo, la sanzione dell'allontanamento temporaneo in attività a favore della comunità scolastica (p.e., collaborazione con il personale scolastico, anche in orario pomeridiano, riordino o manutenzione di materiali, locali o aree; attività diverse dalle precedenti, identificate dal Consiglio di classe, tenendo conto del fatto commesso e della personalità dello studente) o in attività sociali a favore della comunità locale, in collaborazione con Enti e Associazioni con cui viene stipulata apposita convenzione. L'attività in alternativa all'allontanamento non esclude l'obbligo, in caso di danno, al risarcimento.

Art. 8 - Nei periodi, non superiori a quindici giorni, di allontanamento dell'alunno dall'Istituto il dirigente scolastico favorisce i rapporti ed il dialogo con lo studente ed i suoi genitori, al fine di preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, l'Istituto promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente scon- sigliano il rientro nella comunità scolastica, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola

Avverso le sanzioni citate è ammesso ricorso scritto da parte dello studente, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione, all'organo di garanzia d'Istituto

L'organo di garanzia

Art. 9 - L'organo di garanzia è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, da due docenti, da un alunno e da un genitore, tutti non appartenenti alla classe dello studente che ha proposto ricorso avverso la sanzione. Le funzioni di segretario sono affidate ad uno dei membri dell'organo. I docenti ed il genitore, ed i rispettivi membri supplenti, sono designati dal Consiglio di Istituto al momento dell'insediamento, o in una fase successiva, e scelti tra i rappresentanti delle rispettive categorie. I membri così individuati restano in carica fino al termine del loro mandato. Il Comitato studentesco designa invece annualmente l'alunno ed il suo supplente, scegliendo nell'ambito dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto e nella Consulta provinciale. L'organo di garanzia delibera a maggioranza dei componenti e con la presenza di almeno quattro membri; non è ammessa l'astensione e in caso di parità prevale il voto del presidente. Incompatibilità

Art. 10 – Non partecipa alla seduta del Consiglio d'Istituto - o dell'organo di garanzia - il rappresentante della componente alunni nei cui confronti deve essere decisa o confermata la sanzione. Non partecipano alla seduta i membri del Consiglio di Istituto che appartengono alla stessa classe dello studente, nei cui confronti deve essere decisa la sanzione, o quando tra loro sussistono rapporti di parentela.

Dai regolamenti aerea digitale e privacy

Delibera Collegio Docenti 11.12.2018;
Approvazione Consiglio di Istituto 11.12.2018

Politica per l'Uso Accettabile Sicurezza
Informatica ed Uso Consapevole delle TIC nella
scuola
(Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione)

INDICE

Introduzione

1. **Tecnologie, metodologie e internet nella scuola di oggi.**
2. **Rischi e opportunità della Rete**
3. **Ruoli e Responsabilità**
4. **Gli spazi fisici e virtuali disponibili della scuola**
5. **Strategie adottate per garantire la sicurezza delle TIC e pericoli della Rete**
6. **Norme comportamentali dell'utente**
7. **Documentazioni, Regolamenti, gestione dei casi**

Introduzione

Scopo del presente documento è quello di informare l'utenza delle procedure attivate dall'Istituto per un uso corretto e responsabile delle apparecchiature informatiche collegate alla Rete scolastica, nel rispetto della normativa vigente. La policy si basa sulle Linee guida delle politiche nazionali, tiene conto del documento reso disponibile dal "Dot safe-project", un progetto che coinvolge i 23 paesi dell'EuropeanSchoolnet (<http://www.eun.org/>), dal progetto MIUR "Generazioni connesse", delle indicazioni ministeriali e delle normative vigenti in materia.

In particolare l'intento della scuola è quello di:

- attivare misure di prevenzione, rilevazione e gestione delle problematiche connesse ad un uso consapevole delle TIC;
- stabilire norme comportamentali e procedure per un utilizzo delle TIC in ambiente scolastico;
- assistere, salvaguardare e proteggere tutti gli utenti;
- formare e promuovere l'uso consapevole e critico da parte degli alunni oltreché prevenire le problematiche che derivano da un utilizzo non responsabile, pericoloso, dannoso o illegale delle tecnologie digitali.

Nella consapevolezza dei potenziali e costantemente nuovi rischi connessi all'utilizzo della Rete, e nella consapevolezza di avere il compito di formare il cittadino Digitale e che l'uso di dotazioni tecnologiche è un privilegio e non un diritto, l'Istituto si pone innanzitutto come ente di formazione, educazione, sensibilizzazione, corresponsabilizzazione e prevenzione piuttosto che inibizione e repressione.

Diventa quindi prioritario guidare gli studenti nelle attività online stabilendo obiettivi chiari di ricerca in Internet, insegnare le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica. Solo un utilizzo mirato e consapevole aiuta a garantire la massima sicurezza in informatica.

Il presente documento è implementato e completato dalle documentazioni allegate e potrà essere aggiornato annualmente.

1. Tecnologie, metodologie e internet nella scuola di oggi.

La competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.

L'azione #6 del PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) "Politiche attive per il BYOD" (bring your own device; letteralmente: porta il tuo dispositivo) punta a garantire a tutti gli studenti una formazione digitale che parta dal saper usare e usare consapevolmente i propri dispositivi.

"La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD, ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato".

Tale indicazione è stata chiarita con i "Dieci punti per l'uso dei dispositivi mobili a scuola BYOD - Bring Your Own Device".

Poiché la tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite per incrementare la loro cultura e le loro competenze, in linea con quanto specificato nel PNSD, il nostro Istituto intende favorire tale processo fondato sulla costruzione di un insegnamento basato sulla didattica laboratoriale, sullo sviluppo della capacità di risolvere problemi, sulla multimedialità, sulla centralità e individualità dello studente che apprende, con l'obiettivo di migliorare gli ambienti formativi utilizzando le tecnologie come strumenti per la promozione dei processi di apprendimento e sviluppare la produzione di materiali didattici diversificati, che promuovano l'attivazione di più linguaggi e codici comunicativi. La scuola intende potenziare la competenza digitale degli studenti, intesa soprattutto come uso consapevole, critico e creativo delle tecnologie, per coglierne le valenze, ma anche i limiti e i rischi, garantendo la sicurezza di tale processo attraverso una modalità di interazione tra studenti, docenti e famiglie che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento.

Indicazioni metodologiche e progetti relativi sono parte integrante del PTOF di Istituto e del Piano dell'Animatore Digitale.

2. Rischi e opportunità della Rete

Numerose sono le tematiche positive e negative connesse ad un uso consapevole delle tecnologie digitali: Identità, Privacy, Credibilità, Creatività, Collaborazione, Partecipazione, Apprendimento, Rispetto dei diritti d'autore. Ritiene altresì di prioritaria importanza la continua formazione e sensibilizzazione ad un uso corretto e consapevole delle TIC e della Rete per la formazione del Cittadino Digitale di domani.

3. Ruoli e Responsabilità

Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> a. garantire la sicurezza (tra cui la sicurezza online) dei membri della comunità scolastica; b. offrire ai docenti una formazione adeguata per svolgere efficacemente l'insegnamento volto a promuovere una cultura dell'inclusione, del rispetto dell'altro/a e delle differenze, un utilizzo positivo e responsabile delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione; c. stabilire e rivedere la E-Safety; d. garantire l'esistenza di un sistema in grado di consentire il monitoraggio e il controllo interno della sicurezza on-line; e. essere a conoscenza e seguire le procedure previste dalle norme in caso di reclami o infrazioni della E-Safety; f. coordinare e supervisionare il personale che collabora svolgendo procedure di sicurezza online interne; g. assicurarsi dell'adeguatezza e correttezza delle pubblicazioni sul sito web dell'Istituto.
Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e/o personale nominato dal DS	<ul style="list-style-type: none"> a. assicurare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, l'intervento di tecnici per garantire che l'infrastruttura tecnica della scuola sia funzionante, sicura e non aperta a un uso improprio o a dannosi attacchi esterni; b. garantire il funzionamento dei diversi canali di comunicazione della scuola all'interno della scuola e fra la scuola e le famiglie degli alunni.
Animatore digitale e TEAM per l'innovazione	<ul style="list-style-type: none"> a. pubblicare e diffondere la E-Safety Policy; b. stimolare la formazione interna all'istituzione; c. monitorare e rilevare le problematiche emergenti relative all'utilizzo sicuro delle tecnologie digitali e di internet a scuola, nonché proporre la revisione delle politiche dell'istituzione con l'eventuale individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative e sostenibili da diffondere nella scuola; d. se incaricato, curare la manutenzione e lo sviluppo del sito web della scuola per scopi istituzionali e consentiti (istruzione e formazione); e. coinvolgere la comunità scolastica (alunni, genitori e altri attori del ter-

	<p>ritorio) nella partecipazione ad attività e progetti attinenti.</p>
Responsabile cyberbullismo	<ol style="list-style-type: none"> a. organizzare la formazione/sensibilizzazione al problema; b. collaborare con l'Animatore Digitale nella gestione della pagina del sito internet dell'Istituto dedicata al problema; c. coadiuvare il Dirigente Scolastico nella gestione dei casi problematici; d. fornire, consulenza e informazioni al personale in relazione ai rischi on-line e alle misure di prevenzione e gestione degli stessi. e. fornire, consulenza e informazioni al personale in relazione ai rischi on-line e alle misure di prevenzione e gestione degli stessi.
Docenti	<ol style="list-style-type: none"> a. informarsi/aggiornarsi sulle problematiche attinenti alla sicurezza nell'utilizzo delle tecnologie digitali e di internet e sulla politica di sicurezza adottata dalla scuola, rispettandone il regolamento; b. integrare nel curriculum scolastico e nelle attività didattiche ed educative delle classi le modalità di utilizzo corretto e sicuro delle TIC e di internet; c. formare gli alunni perché comprendano e seguano le linee guida per prevenire e contrastare l'utilizzo scorretto e pericoloso delle TIC e di internet; d. assicurare che gli alunni abbiano una buona comprensione delle opportunità di ricerca offerte dalle tecnologie digitali e dalla rete, ma soprattutto diventano critici e consapevoli nell'utilizzo dei contenuti e nel rispetto della normativa sul diritto d'autore; e. garantire che le comunicazioni digitali dei docenti con alunni e genitori siano svolte nel rispetto del codice di comportamento professionale ed effettuate con sistemi scolastici ufficiali; f. assicurare la riservatezza dei dati personali trattati ai sensi della normativa vigente; g. supervisionare e guidare gli alunni durante le attività scolastiche nelle quali è programmato l'utilizzo di Internet, guidarli a siti controllati e verificati come adatti per il loro uso e controllare che nelle ricerche su Internet siano trovati e trattati solo materiali idonei; h. comunicare ai genitori difficoltà, bisogni o disagi espressi dagli alunni rilevati a scuola e connessi all'utilizzo delle TIC, al fine di approfondire e concordare coerenti linee di intervento di carattere educativo; i. segnalare qualsiasi problema o proposta di carattere tecnico-organizzativo ovvero esigenza di carattere informativo all'Animatore Digitale ai fini della ricerca di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative da diffondere nella scuola e di un aggiornamento della politica adottata in materia di prevenzione e gestione dei rischi nell'uso delle TIC; j. segnalare al Dirigente scolastico, al referente del cyberbullismo e ai genitori qualsiasi abuso rilevato a scuola nei confronti degli alunni in relazione all'utilizzo delle tecnologie digitali o di internet, per l'adozione delle procedure previste dalle norme.

Alunni	<ul style="list-style-type: none"> a. leggere, comprendere ed accettare la E-Safety Policy; b. leggere, comprendere e rispettare i regolamenti di Istituto relativi all'utilizzo delle strumentazioni tecnologiche proprie o della scuola e della Rete; c. essere responsabili, in relazione al proprio grado di maturità e di apprendimento, per l'utilizzo dei sistemi delle tecnologie digitali in conformità con quanto richiesto dai docenti; d. comprendere le potenzialità offerte dalle TIC per la ricerca di contenuti e materiali ma anche della necessità di evitare il plagio e rispettare i diritti d'autore; e. comprendere l'importanza di adottare buone pratiche di sicurezza on-line quando si utilizzano le tecnologie digitali per non correre rischi; f. adottare condotte rispettose degli altri anche quando si comunica in rete; g. capire l'importanza di segnalare, bisogni, dubbi, abusi, uso improprio o accesso a materiali inappropriati; h. assumersi la responsabilità delle strumentazioni personali o della scuola utilizzate.
Genitori	<ul style="list-style-type: none"> a. conoscere e sostenere la linea di condotta della scuola adottata nei confronti dell'utilizzo delle tecnologie dell'Informazione e delle Comunicazioni nella didattica; b. seguire gli alunni nello studio a casa adottando i suggerimenti e le condizioni d'uso delle TIC indicate dai docenti, in particolare controllare l'utilizzo dei device e di internet; c. concordare con i docenti linee di intervento coerenti e di carattere educativo in relazione ai problemi rilevati per un uso non responsabile o pericoloso delle tecnologie digitali o di internet; d. fissare delle regole per l'utilizzo dei dispositivi e tenere sotto controllo l'uso che i figli fanno di Internet e dello smartphone in generale.

4. Gli spazi fisici e virtuali disponibili della scuola

Negli ultimi anni la scuola si è dotata di diversi strumenti tecnologici che mette pienamente a disposizione dell'utenza e del personale, consente la pratica del Byod (Bringyourowndevice) e ne regola l'utilizzo.

L'Istituto è dotato di connessione in fibra ottica.

La segreteria è dotata di un sistema di mirroring e backup.

In due classi e nel laboratorio di lingue sono presenti LIM.

La scuola possiede 2 laboratori informatici dotati di PC e device di stampa, 1 laboratorio di topografia dotato di PC e device di stampa, 6 pc portatili, 2 postazioni mobili,

Le apparecchiature presenti nella Scuola sono un patrimonio comune, quindi, vanno utilizzate con il massimo rispetto, minimizzando gli sprechi di risorse a disposizione (energia, carta, inchiostro, etc.). Gli insegnanti sono responsabili delle TIC nell'ambito dell'attività didattica e hanno il compito di responsabilizzare gli alunni per divenire consapevoli dell'importanza della salvaguardia di un bene comune, seguendo le corrette norme di utilizzo.

Nell'Istituto sono stati anche individuati docenti incaricati della manutenzione delle apparecchiature e il TEAM, insieme all'Animatore Digitale, al supporto e alla formazione di alunni e docenti.

L'Istituto possiede un sito web www.itgsecchi-re.gov.it dove vengono regolarmente pubblicati avvisi, atti, circolari e alcuni estratti di attività didattiche.

L'Istituto fornisce su richiesta degli insegnanti account GSuite a tutti gli alunni, previo consenso informato alle famiglie. Ogni docente è dotato di un account GSuite di Istituto che è utilizzato come mezzo primario di scambio di informazioni e collaborazioni.

L'Istituto è dotato e utilizza il Registro Elettronico.

L'Istituto è dotato di firewall.

5. Strategie adottate per garantire la sicurezza delle TIC e pericoli della Rete

- Tipologie diversificate di accesso a Internet, per docenti e per alunni; per questi ultimi sono state attivate restrizioni maggiori e controlli tramite firewall.
- Controllo del sistema informatico (cronologia, cookies, password personali per chiunque accede al sistema ecc.) e firewall per l'accesso ad Internet periodicamente aggiornato.
- Aggiornamento periodico del software antivirus e scansione delle macchine in caso di sospetta presenza di virus.
- Realizzazione di percorsi di formazione/incontri con la Polizia Postale sui pericoli della rete e sull'uso corretto e consapevole della rete.
- Coinvolgimento dei genitori come partner educativi nei percorsi di formazione per il conseguimento delle competenze di cittadinanza digitale che riguardano gli studenti.
- La segreteria è dotata di un sistema di mirroring e backup.
- Attivazione di formazione/sensibilizzazione rivolti ad alunni, insegnanti e famiglie, per un uso consapevole delle TIC e all'acquisizione della competenza di "Cittadinanza digitale".

6. Norme comportamentali dell'utente

La scuola richiede il rispetto per la normativa vigente in fatto di diritti, sicurezza e privacy*, delle norme di netiquette e buona educazione, e dei regolamenti interni, relativi all'utilizzo dell'apparato tecnologico, di cui si è dotata.

L'Istituto mette a disposizione degli utenti (alunni, personale, insegnanti...) le proprie strumentazioni e consente la pratica del Byod richiedendo il rispetto, da parte degli utenti, delle seguenti norme di comportamento:

- prendersi cura della sicurezza dei propri ed altrui dispositivi;
- divieto di aprire o distribuire file infetti o danneggiati o di non sicura provenienza;
- nel caso di dubbi o comportamenti anomali che facciano presupporre la presenza di danno presunto (malware, spyware, virus, ecc...) comunicarlo subito all'insegnante o al personale scolastico;
- rispettare regolamenti interni e la legislazione vigente;
- tutelare la propria privacy, quella degli altri utenti non divulgando dati sensibili, foto o video senza il consenso dell'interessato o del suo tutore;
- rispettare la cosiddetta netiquette (regole condivise che disciplinano la comunicazione fra utenti della rete, wiki, siti, forum, mail, messaggistica, social...).

7. Documentazioni, Regolamenti, gestione dei casi

1_ Consenso attivazione e autorizzazione consegna GSuite (a cura di RDP o PDO)

2_ Regolamento utilizzo smartphone

3_ Patto BYOD

4_ Utilizzo strumentazione tecnologica della scuola

5_ Liberatoria foto-video (a cura di RPD o DPO)

6_ Piccola guida di cittadinanza

7_ Liberatoria immagini opere artistico letterarie di proprietà intellettuale (a cura di RPD o DPO)

Link di riferimento:

Vademecum Garante Privacy

Regolamento UE 2016/679 sulla protezione dei dati

Guida all'applicazione del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali - Garante Privacy

Dichiarazione dei diritti in Internet - Camera dei Deputati

REGOLAMENTO PER L'USO DEI TELEFONI CELLULARI E/O SMARTPHONE DA PARTE DEGLI ALUNNI A SCUOLA

Si distingue tra due casi d'uso principali:

- 1) uso del telefono cellulare e/o smartphone per chiamate, sms, messaggistica in genere;
- 2) utilizzo delle altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica.

Caso 1), si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15-03-2007), pertanto l'uso del cellulare in quanto tale non è consentito durante lo svolgimento delle lezioni, per ricevere ed effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica.

Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso è consentito a discrezione del docente per utilizzo a fini didattici.

La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. Il Dirigente può derogare a tali disposizioni, consentendo l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico. Gli alunni, se sono in possesso dello smartphone a scuola, sono tenuti a mantenerlo spento durante l'intera permanenza nell'Istituto, salvo quanto previsto nel caso 2). In ogni caso si deve evitare di essere raggiunti da qualsiasi notifica o segnalazione, eventi distraenti e disturbanti durante l'attività didattica.

Caso 2) risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse, per lo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici e l'acquisizione da parte degli alunni di un elevato livello di competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.

L'uso di smartphone, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è pertanto consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è possibile, per usi strettamente personali. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a informare l'insegnante e ottenere consenso prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante.

Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese.

Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo. Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi).

In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato).

Anche in questo caso si ravvisa la necessità di grande sintonia e collaborazione tra scuola e famiglia, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso dei potenti strumenti ai quali hanno accesso. In particolari casi, i Consigli di Classe o il Dirigente scolastico, potranno disporre specifiche condizioni d'uso, sia individuali che collettive, sempre con lo scopo di ricondurre le sanzioni ad un intento educativo e di ricercare attivamente forme di collaborazione con la famiglia.

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie.

La scuola fornisce una piccola guida di cittadinanza digitale disponibile sul sito istituzionale.

Il dirigente, i docenti e l'amministratore declinano ogni responsabilità per eventuali danni, perdite o problematiche causate da un utilizzo improprio del dispositivo personale.

REGOLAMENTO di UTILIZZO DEL MATERIALE TECNOLOGICO/INFORMATICO

Introduzione

L'Istituto è dotato di attrezzature informatico-multimediali da utilizzare nella didattica quotidiana.

Il seguente regolamento non vuole essere semplicemente un insieme di norme restrittive, per insegnanti e alunni, ma ha il compito di stimolare e fornire un supporto alla collaborazione, alla comunicazione e alla responsabilizzazione di tutti nell'utilizzo del bene comune e nello sviluppo di competenze informatiche.

Tutte le attrezzature di cui si è dotata la scuola, (LIM, aula di informatica, PC, computer portatili, tablet, ecc...) sono sottoposte al seguente regolamento.

I soggetti responsabili

Il materiale viene messo a disposizione di alunni ed insegnanti all'interno della struttura scolastica.

Il docente referente per l'informatica è responsabile dell'attrezzatura per quanto riguarda la segnalazione di malfunzionamenti e deve vigilare sul rispetto del presente regolamento.

I docenti che facciano utilizzo di ogni sistema informatico o multimediale della scuola sono responsabili dell'attrezzatura, dalla presa in carico alla consegna; sono tenuti inoltre a comunicare tempestivamente al referente ogni malfunzionamento e/o rottura del materiale.

Gli alunni sono responsabili:

- dell'attrezzatura utilizzata e/o consegnata dal docente
- dell'utilizzo corretto dell'attrezzatura, fino al momento della restituzione.

Sono tenuti inoltre a comunicare tempestivamente al docente ogni malfunzionamento e/o rottura degli apparati utilizzati.

Tutti devono:

- Rispettare la normativa sulla Privacy e sul Copyright.
- Ricordare di fare sempre il logout e non lasciare documenti "sensibili" sui devices.

Il presente regolamento è organizzato in sezioni che fanno riferimento a ciascun utilizzo delle attrezzature all'interno della scuola:

- A. Utilizzo dell'aula di informatica**
- B. Utilizzo del kit LIM**
- C. Utilizzo dei devices portatili e/o carrello**
- D. Postazioni aula polifunzionale per insegnanti di sostegno e postazioni fisse a disposizione dei docenti**

A. Utilizzo dell'Aula Informatica

Premessa

Il laboratorio informatico è riservato alle lezioni, per classi o gruppi di utenti, sotto la responsabilità del docente presente, che è tenuto a garantire il rispetto delle norme e il corretto uso dei PC da parte degli allievi.

1. Modalità di prenotazione e accesso al laboratorio

Per utilizzare il laboratorio è necessaria la prenotazione attraverso:

2. Compiti del Responsabile per l'informatica

Il responsabile di laboratorio ha la funzione di supervisione, coordinamento e verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento. Egli ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nel laboratorio;
- verificare la compilazione dei registri di presenza;
- quando richiesto e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
- riferire eventuali anomalie riscontrate all'ufficio amministrativo, che provvederà a conferire l'assistenza tecnica ad una ditta designata;
- effettuare periodicamente una "pulizia" dei PC.

3. Compiti dei Docenti

I docenti che accedono con la classe al laboratorio devono:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio all'inizio e alla fine della lezione, segnalando al responsabile del settore informatica eventuali problemi tecnici e/o di altra natura;
- compilare il registro delle presenze, riportando data, proprio nome, classe;
- al termine della sessione di lavoro, assicurarsi di aver spento tutte le postazioni.

4. Compiti degli alunni

- Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che utilizza e risponde di eventuali danni arrecati.
- E' vietato agli studenti accedere al laboratorio senza un insegnante.
- Al termine dell'attività è necessario fare il logout da accessi personali sulla rete.

5. Divieti

- È vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti: ogni variazione del sistema va segnalata al docente responsabile del laboratorio;
- È vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente referente di informatica.
- In caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore.
- È vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.

6. Uso intelligente delle attrezzature

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utilizzatori, si forniscono alcune raccomandazioni e alcuni suggerimenti circa il loro utilizzo.

- L'uso delle **stampanti** è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti; i docenti responsabili sono tenuti a verificare il materiale stampato dagli allievi e ad impedirne un utilizzo eccessivo e improprio. Va evitata, per quanto possibile, la stampa eccessiva di fotografie, diapositive e presentazioni grafiche.
- L'uso del **videoproiettore** avviene solo alla presenza di un docente, che se ne assume la piena responsabilità. Il proiettore inoltre va tenuto spento quando non viene utilizzato: ciò consentirà un risparmio del rendimento della lampada.
- Limitare l'uso di supporti di memoria da collegare al PC (chiavette, volumi; schede SD), subordinandolo alla scansione del software antivirus.
- È preferibile che gli studenti titolari di account di Google Suite lavorino nella piattaforma e utilizzino le applicazioni ad esso collegate; ciò per avere una maggiore pulizia e velocità di funzionamento degli stessi.

- È vivamente consigliato ai docenti e agli alunni di utilizzare il proprio account e di non salvare sul computer file di interesse personale o non strettamente legati alla didattica; in caso contrario salvare solo su cartelle nominali come indicato dal responsabile del laboratorio di informatica.
- Il responsabile per l'informatica ha il compito di controllare il rispetto della suddetta nota, mettendo in pratica una "pulizia" dei PC programmata (generalmente a fine anno); i file salvati fuori dalle cartelle assegnate, saranno cancellati.

B. Utilizzo del kit LIM nelle Classi

1. Compiti del Responsabile per l'informatica

Il responsabile per l'informatica ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti nelle aule;
- quando richiesto e in orario compatibile con le esigenze didattiche, assistere i docenti nell'utilizzo delle attrezzature;
- riferire le eventuali anomalie riscontrate all'ufficio amministrativo, tramite il quale sarà contattata l'assistenza tecnica di una ditta designata;
- sollecitare periodicamente i docenti affinché sia effettuata la manutenzione ordinaria del proiettore;
- sollecitare i docenti a salvare file in modo appropriato, effettuando una "pulizia" periodica.
- verificare la presenza di software installato in modo non corretto o senza licenze o senza autorizzazioni dello stesso responsabile o del Dirigente Scolastico.

2. Compiti dei Docenti

Ogni docente deve:

- sincerarsi delle condizioni delle attrezzature connesse alla LIM all'inizio e alla fine dell'utilizzo, in caso di malfunzionamento segnalarlo immediatamente al responsabile per l'informatica;
- utilizzare prevalentemente il sistema delle Google Suite for Education;
- utilizzare cartelle predisposte per file strettamente legati all'attività scolastica;
- impegnarsi a non utilizzare supporti di memoria (chiavette USB) propri o degli alunni, abituando i ragazzi ad utilizzare il proprio account e aprire i file sulla LIM solo dopo averli salvati su Drive o altro Cloud;
- non lasciare che gli alunni utilizzino la LIM in autonomia, supervisionando sempre che ne venga fatto un uso corretto sia nel rispetto del presente regolamento sia in conformità con le leggi vigenti la proiezione di immagini in pubblico. (Vedi *Normativa e documentazione sulla privacy*);
- Alla fine del proprio utilizzo dell'account di Google o del registro elettronico, ricordarsi di eseguire il logout per non lasciare a chiunque la possibilità di entrare.
- al termine della lezione, se l'aula non è utilizzata da alcun docente, **SPEGNERE** il proiettore; all'ultima ora spegnere anche il PC e riportarlo come da accordi con i responsabili.

3. Compiti degli alunni

Ogni alunno:

- deve chiedere il permesso all'insegnante di poter accendere e utilizzare la LIM;
- è responsabile dell'attrezzatura messa a disposizione e risponde di eventuali danni arrecati;
- accedere sempre al proprio account, qualora ne disponga, e salvare su Drive (o altro Cloud) i file prodotti;
- non lasciare memorizzato nulla sulla lavagna e/o su altre cartelle del PC senza consenso dell'insegnante.

4. Divieti

È assolutamente vietato:

- modificare la configurazione della LIM e dei suoi componenti: ogni modifica involontaria è da segnalare al responsabile per l'informatica;
- installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile;
- in caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore;
- scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright;
- urtare o colpire con oggetti lo schermo della LIM.

C. Utilizzo dei devices portatili e/o del carrello mobile

1. Compiti del Responsabile per l'informatica

Il responsabile per l'informatica ha il compito di:

- vigilare, compatibilmente con il proprio orario di servizio, sul corretto funzionamento delle attrezzature presenti a scuola;
- riferire le eventuali anomalie riscontrate all'ufficio amministrativo, tramite il quale sarà contattata l'assistenza tecnica di una ditta designata.

2. Compiti dei Docenti

E' compito dei docenti:

- riporre il portatile in luogo sicuro e rimetterlo in carica (apposito carrello, armadi blindati, aule blindate, armadi chiusi a chiave);
- sorvegliare gli alunni durante l'utilizzo delle apparecchiature per evitare usi impropri;
- segnalare al responsabile eventuali danni, malfunzionamenti o ammanchi;
- durante l'intervallo, non lasciare incustodita l'attrezzatura.

3. Compiti degli alunni

E' compito degli alunni:

- fare un uso corretto dell'attrezzatura prestando estrema cura;
- non lasciare incustodito il materiale nel momento in cui ci si allontana da esso, segnalare comunque all'insegnante tale intento;
- lo studente può usare il portatile solo per scopi didattici e l'utilizzo di tale strumento deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti; in nessun caso è opportuno che l'alunno utilizzi il notebook per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni ecc.
- è fatto obbligo agli studenti di utilizzare il proprio account di Google, se posseduto; per questo motivo è strettamente necessario che diventino responsabili delle proprie credenziali per accedere al proprio profilo Google e ne custodiscano gelosamente i dati.

4. Divieti

È vietato:

- è vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti: ogni variazione del sistema va segnalata al docente responsabile del laboratorio;
- è vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente referente di informatica;
- in caso di navigazione in internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente responsabile del settore informatica, nonché visitare siti impropri. La navigazione durante le ore di lezione avviene sotto la diretta responsabilità dell'insegnante accompagnatore;
- è vietato scaricare e/o copiare programmi, cd musicali e tutti gli altri prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright.

D. Postazioni aula per insegnanti di sostegno e postazioni fisse a disposizione dei docenti

- Le postazioni multimediali fisse all'interno della scuola sono a disposizione dei docenti.
- Le postazioni non necessitano di prenotazione: si auspica un utilizzo condiviso nel rispetto dei tempi e delle esigenze di tutti.
- È fatto obbligo ai docenti di spegnere le postazioni al termine dell'attività didattica; nel caso di consegna della postazione ad un collega, assicurarsi di aver completato il logout del proprio account;
- Per un utilizzo intelligente delle risorse si auspica che i docenti limitino le stampe alle copie strettamente necessarie.