



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "R. VALTURIO"

Centro Studi Colonnella – Via Grazia Deledda, 4 – 47900 Rimini (RN)

☎ 0541/380099 – 380074

Fax 0541/383696

E-Mail info@valturio.it

Sito Internet www.valturio.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ORARIO DELLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE

La condotta degli insegnanti, degli alunni e dei genitori deve uniformarsi a principi fondamentali atti a garantire funzionalità all'istituzione scolastica, intesa quale "*comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, uniformata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni*". Il **regolamento disciplinare** del nostro Istituto **viene delineato** a tale scopo **in conformità al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249** (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), **integrato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297** (Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado) e **al DPR 275/99**.

Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti al rispetto dell'orario, organizzato tenendo presente, per quanto possibile, le esigenze degli allievi pendolari. Questo prevede la **scansione settimanale delle lezioni con entrata alle ore 7,55, un intervallo ricreativo e il termine massimo delle lezioni alle ore 13,30**. Il rispetto di tale norma, unito alla necessità di evitare uscite anticipate e ritardi, alla frequenza regolare alle lezioni, all'attiva partecipazione al dialogo educativo, oltre a costituire esigenza primaria per la vita della comunità scolastica, si configura altresì come elemento indispensabile per delineare la valutazione finale degli studenti.

I RITARDI e le USCITE ANTICIPATE hanno sempre il carattere di eccezionalità e devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico. Particolare cura si avrà nell'evitare che questi siano mirati al sottrarsi alle verifiche o alla frequenza di ben precise materie, ove siano richiesti con sospetta regolarità negli stessi giorni e ore di lezione. Anche su segnalazione di un docente o del coordinatore di classe, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare la famiglia e ad adottare le misure del caso.

Entrate in ritardo

- **Ingresso entro le 8.10** - L'ingresso è autorizzato dall'insegnante della prima ora. Nel caso di frequenti e immotivati ritardi, l'insegnante della prima ora può non ammettere lo studente fino al termine della prima ora.
- **Ingresso dopo le 8.10** - L'ingresso avviene alla seconda ora e lo studente è ammesso in classe dal docente della seconda ora. Lo studente deve presentare giustificazione dei genitori. Nel caso di frequenti ingressi in ritardo, la dirigenza o il Consiglio di classe possono, dopo aver avvisato la famiglia, stabilire che non saranno più consentite ammissioni in ritardo.
- **Ritardi superiori alla prima ora** - Sono consentiti dalla dirigenza soltanto in casi eccezionali e devono comunque essere validamente motivati sul libretto con una certificazione nel caso di visita medica.

Uscite anticipate

Sono autorizzate dalla dirigenza. Non possono mai avvenire prima dell'inizio dell'ultima ora, tranne che per casi eccezionali documentati con certificato medico o con altro di pari valore. Per i minorenni sono richiesti la presenza di un genitore e la richiesta di uscita anticipata sul libretto. Il genitore può anche sottoscrivere preventivamente la richiesta di uscita per un giorno successivo presentandosi di persona o con richiesta scritta anticipata di almeno 24 ore (in questo caso sarà attuata verifica telefonica).

I ritardi o le uscite anticipate la cui validità sia estesa a tutto l'anno scolastico devono essere autorizzate dalla dirigenza dietro richiesta scritta dei genitori o di chi ne fa le veci e annotate sul registro di classe.

GIUSTIFICAZIONE ASSENZE. Le assenze vanno giustificate il giorno del rientro a scuola e comunque entro 48 ore dal rientro. In caso contrario lo studente può non essere ammesso a scuola. Le assenze giornaliere che superino i 5 giorni, comprese le eventuali festività, comportano la presentazione di un certificato medico all'insegnante della prima ora del giorno di rientro, che provvederà a trasmetterlo alla segreteria alunni.

La proclamazione di uno sciopero da parte del personale docente e/o non docente non costituisce motivo atto a giustificare l'assenza da parte degli allievi. Il Dirigente Scolastico è tenuto a dare avviso alle famiglie della suddetta proclamazione di sciopero nei modi e nei tempi previsti dalla legislazione vigente.

IL LIBRETTO DELLE ASSENZE è l'unico documento valido per giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate e per la riammissione in classe. Sarà cura dello studente tenere in ordine tale documento e regolarizzare la sua posizione in presidenza in caso di irregolarità o perdita dello stesso.

La Segreteria alunni consegna il libretto ai genitori (o a chi ne fa le veci) degli allievi minorenni. Al genitore che ha depositato la firma spetterà attestare ogni atto relativo. Gli alunni maggiorenni gestiscono personalmente il libretto.

Il docente della prima ora di lezione è delegato al controllo della regolarità del libretto e a prendere visione delle giustificazioni, avendo particolare cura di valutare l'adeguatezza delle motivazioni. In caso di irregolarità decide la non riammissione, provvedendo ad informare immediatamente il Dirigente Scolastico, il quale può disporre l'eventuale convocazione dei genitori.

L'avvenuta giustificazione è comprovata dalla firma del suddetto docente nello spazio del libretto a ciò deputato e dalla annotazione sul registro di classe. Sullo stesso registro verrà altresì segnalata la mancata giustificazione, fin quando le formalità non saranno espletate.

Qualora un alunno si allontani arbitrariamente dalle lezioni, l'insegnante dell'ora annota sul registro di classe l'assenza e provvede a segnalarla al Dirigente Scolastico, il quale, ascoltato l'allievo, decide i provvedimenti del caso, ne informa la famiglia e può subordinare la riammissione alle lezioni del giorno dopo all'accompagnamento da parte dei genitori.

I genitori possono controllare le assenze "via Internet" attraverso il sito web dell'Istituto, mediante password e identificativo personali forniti all'inizio dell'anno scolastico dalla segreteria alunni.

LE ASSENZE COLLETTIVE sono sempre ingiustificate e assumono il carattere della gravità, poiché annullano la funzione stessa dell'istituzione scolastica e interrompono la possibilità del dialogo educativo. Di queste deve sempre essere data adeguata informazione alle famiglie, con il mezzo ritenuto idoneo nei tempi e nei modi.

Stesso carattere di gravità verrà attribuito all'allontanamento, anche individuale, da parte degli alunni che liberamente avranno optato per la partecipazione all'assemblea degli studenti.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI E PROVVEDIMENTI

A norma del presente regolamento, visto il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e relative modifiche apportate dal D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007, nonché l'art. 328, commi 2 e 4 dei D.L. n. 297 del 16 aprile 1994, configurano mancanze disciplinari da parte degli studenti i seguenti comportamenti:

- A. non frequentare regolarmente i corsi, non assolvere assiduamente gli impegni di studio, fare ritardi e assenze ingiustificate;
- B. assumere atteggiamenti che disturbino il regolare svolgimento delle lezioni o il reiterarsi di comportamenti scorretti; **l'uso del cellulare, o anche solo il tenerlo acceso senza utilizzarlo, si considera comportamento assolutamente scorretto;**
- C. non avere la giusta cura dell'ambiente scolastico, in particolare non rispettando le norme di decoro e di igiene;
- D. non utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici o comunque arrecare danni al patrimonio della scuola;

- E. recare offesa al decoro personale, alla morale, alla religione, alle istituzioni, assumendo così un comportamento atto a turbare la vita della scuola intesa come comunità volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
- F. recare offesa al capo d'Istituto, ai docenti, ad altro personale della scuola o ai propri compagni, anche mediante opinioni non correttamente espresse o lesive dell'altrui personalità;
- G. commettere reato;
- H. commettere reati di particolare gravità, perseguibili d'ufficio o per i quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale, avvisaglia di pericolo per l'incolumità delle persone.

Sulla base di quanto sopra precisato, il Regolamento d'Istituto evidenzia le seguenti mancanze disciplinari correlate alle rispettive sanzioni, ed individua gli organi competenti a comminare le sanzioni stesse.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE (sanzioni)

Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

COMPORAMENTI	COMPETENZA	PROVEDIMENTO
Negligenza abituale e/o mancato rispetto dei doveri scolastici, frequenti assenze e/o ritardi.	COORDINATORE DELLA CLASSE	Comunicazione scritta alla famiglia da consegnare all'alunno e da archiviare (firmata) su fascicolo personale.
Turbativa del regolare andamento delle lezioni.	DOCENTE	Ammonizione scritta. Eventuali compiti aggiuntivi o ricerca da valutare. Convocazione dei genitori da parte del docente responsabile dell'ammonizione.
Assenza collettiva non giustificata.	COORDINATORE DELLA CLASSE	Ammonizione scritta. Adeguate informazione alla famiglia, decurtazione dei giorni di assenza dai viaggi di istruzione.
Danni recuperabili arrecati alle strutture della scuola.	DOCENTE / DIRIGENTE	Ammonizione scritta. Lo studente dovrà provvedere personalmente al recupero (pulizia, imbiancatura etc.). Se non è individuabile il singolo, la responsabilità ricade sulla classe.
Danno non recuperabile arrecato alle strutture della scuola.	DIRIGENTE	Ammonizione scritta. Risarcimento economico del danno. Se non è individuabile il singolo, la responsabilità ricade sulla classe.
Falsificazione della firma dei genitori.	DOCENTE / DIRIGENTE	Ammonizione scritta. Convocazione dei genitori.
Cellulare acceso e/o suo utilizzo durante le ore di lezione.	DOCENTE / DIRIGENTE	Ammonizione scritta. Ritiro del cellulare da parte del docente e restituzione da parte del Dirigente solo ai genitori il giorno successivo al ritiro (anche per studenti maggiorenni). (*)
Allontanamento dall'aula senza autorizzazione.	DOCENTE	Ammonizione scritta. Eventuale convocazione dei genitori.
Mancanza di rispetto nei confronti di: compagni, insegnanti, personale della scuola.	DOCENTE / DIRIGENTE	Ammonizione scritta. Eventuale convocazione genitori e/o assegnazione compiti socialmente utili.
Comportamenti scorretti non gravi durante uscite, viaggi di istruzione e stage.	DOCENTE / DIRIGENTE	Ammonizione scritta. Allo studente o alla classe non saranno permesse altre uscite e/o viaggi di istruzione.
Atti di disturbo durante i corsi di recupero.	DIRIGENTE	Esclusione dal corso stesso.

(*) Oltre a tali sanzioni sono previste anche quelle emanate dalla **Direttiva n.104 del 30/11/2007** (vedi Allegato n. 1).

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo inferiore ai 15 giorni.

COMPORAMENTI	COMPETENZA	PROVVEDIMENTO
TERZA AMMONIZIONE SCRITTA A CARICO DELLO STUDENTE.	CONSIGLIO DI CLASSE / DIRIGENTE	Sospensione di tre giorni senza obbligo di frequenza. AD OGNI NUOVA AMMONIZIONE LA SOSPENSIONE SARÀ INCREMENTATA DI DUE GIORNI. OGNI AMMONIZIONE VA COMUNICATA DAL DOCENTE AL PROPRIO COORDINATORE DI CLASSE IL QUALE DEVE: <ul style="list-style-type: none"> - INFORMARE IL DIRIGENTE AL RAGGIUNGIMENTO DELLA SOGLIA PREVISTA PER LA SOSPENSIONE; - CONVOCARE IL C. D. C. PER IL PROVVEDIMENTO DI SOSPENSIONE; - CONVOCARE I GENITORI PER COMUNICARE LA SOSPENSIONE.
Aggressioni verbali e/o fisiche, minacce, comportamenti intimidatori, offese al decoro, alla morale, alla religione, oltraggio a qualsiasi componente della comunità scolastica.	CONSIGLIO DI CLASSE	Sospensione per un massimo di 15 giorni. Assegnazione di compiti socialmente utili. Eventuale ricorso al servizio di consulenza psicologica concordato con la famiglia.
Falsificazione reiterata della firma dei genitori, falsificazione o sottrazione atti pubblici (compiti in classe, registri degli insegnanti, registro di classe ecc.).	CONSIGLIO DI CLASSE / DIRIGENTE	Sospensione per un massimo di 15 giorni. Studio della normativa inerente all'atto compiuto e relativa verifica.
Allontanamento dall'edificio scolastico senza autorizzazione.	CONSIGLIO DI CLASSE / DIRIGENTE	Sospensione per un massimo di 15 giorni.
Comportamento scorretto durante gli stage, le uscite e i viaggi di istruzione, compresi i danni arrecati ad oggetti, immobili e mezzi di trasporto utilizzati.	CONSIGLIO DI CLASSE	Sospensione per un massimo di 15 giorni. Eventuale risarcimento economico dei danni. Allo studente o alla classe non saranno permessi ulteriori stage e/o uscite - viaggi di istruzione.
Sottrazione, occultamento ed appropriazione di beni appartenenti all'istituto o a terzi.	CONSIGLIO DI CLASSE / DIRIGENTE	Sospensione per un massimo di 15 giorni. Risarcimento economico pari al bene mancante. Eventuale denuncia alle autorità competenti.

N. B. L'allontanamento temporaneo dello studente può essere accompagnato da consegne specifiche con relativa verifica, da lavori socialmente utili, anche eventualmente dal ricorso al servizio di consulenza psicologica concordato con la famiglia.

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni.

COMPORAMENTI	COMPETENZA	PROVVEDIMENTO
Atti di sottomissione di altre persone, azioni violente, atti gravi di bullismo, violazione della privacy altrui anche con diffusione a mezzo di cellulari e simili di notizie ed immagini lesive della dignità umana (vedi allegato 1).	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Sospensione superiore a 15 giorni, anche fino al termine delle lezioni annuali. Denuncia alle autorità competenti.
Danno non recuperabile arrecato alle strutture con pericolo per l'incolumità della comunità scolastica.	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Sospensione superiore a 15 giorni, anche fino al termine delle lezioni annuali. Risarcimento economico del danno. Assegnazione di compiti socialmente utili. Denuncia alle autorità competenti.
Spaccio di sostanze illecite.	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Sospensione superiore a 15 giorni, anche fino al termine delle lezioni annuali, e denuncia alle autorità competenti.
Reati gravi o atteggiamenti particolarmente pericolosi per l'incolumità delle persone.	CONSIGLIO DI ISTITUTO	Sospensione superiore a 15 giorni, anche fino al termine delle lezioni annuali. Denuncia alle autorità competenti.

N.B. Accanto ai provvedimenti previsti, il Consiglio di Istituto può valutare l'opportunità di intervenire con altre modalità:

- assegnare compiti socialmente utili;
- avvalersi della consulenza psicologica (previo accordo con la famiglia);
- usufruire di tutto ciò che riterrà adeguato alla responsabilizzazione dello studente.

Resta implicito che per qualsiasi altro reato non previsto in tabella si può provvedere con una sanzione congrua alla gravità e con un'eventuale denuncia alle autorità competenti.

Qualora ci si imbatta nell'assunzione di sostanze stupefacenti da parte di uno studente, si tenderà a trovare soluzioni pertinenti di aiuto e sostegno, previo avviso alla famiglia. Si valuterà di volta in volta la gravità della situazione e il tipo di intervento da effettuare.

IN CASI PIÙ GRAVI RISPETTO A QUELLI GIÀ INDICATI NELL'ULTIMA TABELLA, IL CONSIGLIO DI ISTITUTO PUÒ DISPORRE L'ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI.

LA SOSPENSIONE INFLUENZERÀ GRAVEMENTE IL VOTO DI CONDOTTA (decreto legge 1° settembre 2008 - n.137 convertito in legge 30 ottobre 2008 - n.169).

La sanzione disciplinare sarà accompagnata **dalle motivazioni** che hanno reso necessaria l'erogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990). Il rigore motivazionale sarà proporzionale alla gravità della sanzione stessa.

Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, verranno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguiranno lo studente in occasione del trasferimento da una scuola ad un'altra o del passaggio da un grado all'altro di scuola (salvo casi particolari - vedi D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007).

Si sottolinea, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, il quale segue il suo iter fino alla conclusione.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse** (genitori, studenti), **entro quindici giorni dalla comunicazione**, all'Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'adeguato profitto e la buona condotta precedente possono costituire circostanza attenuante. Il carattere collettivo delle mancanze disciplinari può, invece, costituire circostanza aggravante.

Qualora uno studente venga allontanato dalla scuola, il Consiglio di classe nomina un responsabile, non necessariamente appartenente allo stesso organo, incaricato di tenere, per quanto è possibile, i rapporti con l'alunno e la sua famiglia e di preparare il rientro di questi nella comunità scolastica. Detto responsabile presenterà al Consiglio di classe una breve relazione scritta.

Nei casi in cui non sia possibile individuare con certezza il/i responsabile/i di atti di vandalismo, furti o danneggiamenti ai danni del patrimonio della scuola o di beni privati, comunque imputabili a persone della comunità scolastica, il risarcimento verrà richiesto all'intera scolarità di classe o di Istituto.

Anche al fine della migliore individuazione dei comportamenti che costituiscono mancanza disciplinare non sarà inopportuno ricordare agli studenti, agli insegnanti e ai membri tutti della comunità scolastica, alcune norme di comportamento che si aggiungono al già menzionato rispetto degli orari:

- occorre aspettare il tempo previsto per la ricreazione e limitare a questo l'accesso al servizio di ristorazione interna;
- durante il cambio d'ora gli alunni devono permanere nella classe, in attesa dell'arrivo dell'insegnante, tenendo un comportamento corretto ed evitando rumori che disturbino lo svolgimento dell'attività didattica delle classi vicine;
- gli alunni possono uscire dall'aula uno alla volta per seri motivi;
- non è consentito durante l'intero arco dell'orario scolastico accedere agli spazi esterni all'Istituto;
- è assolutamente vietato fumare nei locali dell'Istituto, servizi igienici compresi;
- nei laboratori è fatto assoluto divieto di mangiare e bere;
- sarà cura dei rappresentanti di classe chiudere la propria aula a chiave quando gli alunni siano impegnati in altri luoghi e segnalare in dirigenza eventuali danni ai banchi o all'aula;
- biciclette e motorini devono essere parcheggiati nelle rastrelliere e negli appositi spazi all'interno dell'area della scuola. Poiché questa non è sorvegliata, si deve aver cura di chiudere con mezzi di sicurezza biciclette e motorini. Non si deve entrare dall'ingresso del Liceo su via Colonna, se non a piedi. Gli studenti che usano le biciclette o i motorini devono entrare solo da via Deledda o da piazzale Fada;
- la Biblioteca scolastica è aperta dal lunedì al sabato secondo l'orario affisso sulla porta d'ingresso della stessa;
- tutti i docenti sono tenuti a richiamare gli studenti che non indossano abbigliamento decoroso;
- **è vietato durante le ore di lezione l'uso dei cellulari** e deve essere limitato ai casi di necessità l'accesso al telefono pubblico.

ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALLA SCUOLA

L'Organo di Garanzia interno alla scuola, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3, dei D.P.R. 249/98 è così composto:

- il **Dirigente Scolastico**, che svolge le funzioni di presidente;
- **due rappresentanti del corpo insegnante** scelti uno dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- **uno studente** scelto fra i loro rappresentanti in Consiglio di Istituto;
- **un genitore** scelto fra i loro rappresentanti in Consiglio di Istituto;

I membri durano in carica un anno e per ognuno è nominato un supplente. Nella sua prima riunione l'organo elegge al suo interno un Vicepresidente, scegliendolo fra i due rappresentanti degli insegnanti eletti in Consiglio, e un segretario. Il Presidente provvede alla sua convocazione entro cinque giorni dal ricevimento del ricorso scritto e fornisce all'Organo di Garanzia tutti gli elementi utili alla valutazione del caso. Se lo si ritiene necessario, possono essere sentite direttamente le persone interessate, anche su loro richiesta. Non è ammessa astensione durante la votazione e in caso di parità prevale il parere del Presidente.

Delle decisioni adottate e delle relative motivazioni verrà data tempestiva comunicazione scritta alle parti interessate.

Qualora un membro dell'Organo di Garanzia abbia parte diretta e rilevante in merito al ricorso presentato a norma dell'art. 5, comma 2 del D.P.R. 249/98, non può ovviamente in alcun modo prendere parte ai lavori della commissione per i tempi necessari al raggiungimento del giudizio; tale disposizione non si applica al Presidente.

DIRITTO DEGLI STUDENTI DI RIUNIONE, DI ASSEMBLEA, DI ASSOCIAZIONE E DI PARTECIPAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE

All'inizio dell'anno scolastico gli studenti vengono informati sulle norme che regolano la vita della scuola e **ricevono dal coordinatore di classe la programmazione relativa a tutte le discipline di studio, comprensiva dei tempi di attuazione, degli obiettivi didattici e dei criteri di valutazione.** Lo stesso coordinatore raccoglie eventuali proposte e osservazioni in merito fatte dagli studenti e ne informa il consiglio di classe. Nel mese di aprile/maggio i docenti delle varie discipline informano le classi circa le adozioni dei libri di testo e l'uso del materiale didattico previsto per l'anno successivo, onde raccogliere le indicazioni degli studenti da portare nelle riunioni per materia e in Collegio docenti.

Gli studenti possono richiedere al Dirigente Scolastico la convocazione di assemblee di classe, o di Istituto, comunicando data e ordine dei lavori con almeno tre giorni di anticipo nel primo caso e cinque giorni nell'altro. La richiesta di assemblea di classe deve essere controfirmata dai docenti interessati per presa visione. Si seguirà un criterio di alternanza fra le varie discipline, anche in considerazione del diverso monte ore.

La richiesta di convocazione dell'assemblea generale deve essere sottoscritta dalla maggioranza del comitato studentesco, ovvero dal 10% degli studenti dell'Istituto, e non può avere luogo negli ultimi 30 giorni dell'anno scolastico. Nel richiedere l'assemblea si eviterà che questa cada sempre nello stesso giorno della settimana o nelle stesse ore. Le ore da dedicare all'assemblea generale devono essere utilizzate per discutere problemi che contribuiscano alla crescita culturale e civile degli studenti o per organizzare incontri, cineforum, seminari di studio. La partecipazione di esperti esterni alle assemblee deve essere approvata dal Consiglio di Istituto. A tale scopo sarà bene che i rappresentanti degli studenti preparino entro il mese di novembre una programmazione del piano delle assemblee annuali contenente la data di convocazione e gli argomenti trattati.

I rappresentanti di classe garantiscono l'ordinato svolgimento dell'assemblea e sono responsabili del comportamento delle rispettive classi.

All'assemblea d'Istituto assiste il Dirigente Scolastico o un suo delegato ed eventualmente i docenti interessati. Il Dirigente Scolastico, o chi per lui, decide lo scioglimento dell'assemblea, constatata l'impossibilità del suo regolare svolgimento o in caso di violazione del regolamento.

A nessuno è consentito strumentalizzare tale autonomo spazio della vita scolastica degli studenti per fini di propaganda personale. Gli interventi dei docenti in assemblea, tesi ad illustrare eventuali iniziative connesse alla vita della scuola, dovranno essere concordati con i rappresentanti degli studenti e con il Dirigente Scolastico.

Gli studenti che non intendono partecipare alle assemblee restano in classe con i docenti dell'ora per svolgere attività di ripasso o di recupero.

Gli studenti e gli ex studenti possono costituire associazioni all'interno della scuola redigendo un breve statuto in cui siano precisate finalità e metodi delle stesse. Tali statuti con l'elenco degli aderenti verranno depositati in segreteria alunni. Ogni anno, entro novembre, le suddette associazioni dovranno programmare un calendario delle iniziative che intendono attuare. L'aula "Montevecchi" verrà prioritariamente destinata alle suddette attività. Per potere utilizzare questo o altri spazi dell'Istituto è comunque necessario presentare richiesta al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo.

Dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, gli studenti possono esporre, in appositi spazi, comunicazioni e giornali murali. Non sono ammesse affissioni anonime. Non è applicabile censura sulle idee liberamente e correttamente espresse. Il Dirigente Scolastico può ordinare la rimozione delle affissioni.

All'esterno dei cancelli dell'Istituto è consentita la distribuzione, a cura degli studenti, di volantini, purché conformi alle norme in vigore sulla stampa.

CRITERI GENERALI ADOTTATI PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi di istruzione vanno organizzati sulla base dei criteri di seguito elencati:

- individuazione di precise finalità didattiche;
- partecipazione di almeno l'80% della classe;
- durata di:
 - ❑ 1 giorno per le classi I e II (max. 2 giorni in un anno senza pernottamento);
 - ❑ 2 giorni per le classi III (singoli o con pernottamento);
 - ❑ 3 giorni per le classi IV (singoli o con pernottamento);
 - ❑ fino a 6 giorni con 5 pernottamenti per le classi V (possibilmente con 1 giorno festivo compreso) in Italia o all'estero;
- delibera del Consiglio di Classe circa l'autorizzazione del viaggio e relative finalità didattiche;
- n.1 accompagnatore ogni n.15 alunni più una riserva sul totale;
- assenso scritto dei genitori;
- n.3 preventivi per viaggio, con programma analitico giornaliero delle visite;
- indicazione di scelta del preventivo operata dalla classe interessata;
- versamento della spesa totale sul c/c bancario della scuola;
- copertura assicurativa dei partecipanti.

Eventuali variazioni in merito alla durata dei viaggi possono di volta in volta essere autorizzate dal Dirigente Scolastico qualora al vaglio tali richieste siano considerate valide e congrue; o negate qualora non lo siano.

Allegato 1

VIDEOFONINI A SCUOLA: ECCO COSA SI RISCHIA

(Direttiva n. 104 del 30/11/2007)

Principali punti della direttiva sull'uso consapevole dei videofonini a scuola .



Chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms - rischia grosso, anche a scuola: **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) **insieme a sanzioni disciplinari che spettano invece alla scuola.** Sempre più di frequente accade che immagini e conversazioni di altri studenti, di docenti, di persone che operano all'interno della comunità scolastica siano, a loro insaputa, indebitamente diffuse tramite internet o attraverso scambi reciproci di mms. Una circolazione incontrollata di filmati, registrazioni audio, fotografie digitali, può dar luogo a gravi violazioni del diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali degli interessati, tanto più grave quando riguardi informazioni relative allo stato di salute, alle convinzioni religiose, politiche, sindacali o altri dati sensibili.



Informazione e consenso

La Direttiva chiarisce poi che in tutti questi casi trova applicazione il codice per la protezione dei dati personali. In particolare, vengono richiamati gli obblighi di preventiva informazione e di necessaria acquisizione del consenso dell'interessato da parte di chi raccoglie e utilizza questi dati personali mediante i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici. Per i dati sensibili il consenso deve essere addirittura scritto.



Sanzioni

L'inosservanza di tali obblighi espone gli studenti, o chi compia queste operazioni nelle scuole, alle sanzioni previste dalla legge, fra le quali il pagamento di una multa da 3 a 18 mila euro, ovvero da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi.



La violazione della privacy è anche una infrazione disciplinare

La Direttiva ricorda che per Statuto gli studenti sono titolari del diritto alla riservatezza e hanno il dovere di osservare nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto e dei loro compagni lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.

L'utilizzo improprio dei videofonini da parte degli studenti, sottolinea infine la Direttiva, costituisce non solo un trattamento illecito di dati personali, ma anche una grave mancanza sul piano disciplinare.

Di qui la necessità che tali comportamenti siano sanzionati con rigore e severità dai regolamenti di istituto (vedi tabella sanzioni del presente regolamento).