➢ **ALLEGATO A**

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI

Art. 1. Presidenza

Il collegio dei docenti è presieduto dal dirigente scolastico o, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.
Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- formula l'ordine del giorno (o.d.g.), esaminate anche le eventuali proposte dei membri del collegio docenti e degli altri organi collegiali della scuola;
- convoca e presiede il collegio docenti;
- accerta il numero legale dei presenti;
- apre la seduta;
- designa tre docenti scrutatori;
- designa i relatori degli argomenti posti all'o.d.g., qualora si rendano necessari;
- attribuisce la facoltà di intervenire ad ogni docente che ne faccia richiesta e garantisce l'ordinato sviluppo del dibattito;
- garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento e delle disposizioni legislative;
- chiude la discussione quando si siano esauriti gli interventi;
- sottopone al voto le proposte all'o.d.g. o altre tipologie di atti soggetti al voto e proclama i risultati delle stesse;
- chiude la seduta;
- autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal segretario del collegio docenti, dopo l'avvenuta approvazione da parte dello stesso collegio docenti.
- in qualità di presidente il dirigente scolastico esercita il diritto di voto in tutte le deliberazioni del collegio docenti.

Art. 2. Programmazione dei lavori

All'inizio di ogni anno scolastico, nella prima seduta utile, il collegio docenti discute e delibera le linee generali della programmazione didattica, educativa e formativa.
Nella prima seduta annuale, su proposta del dirigente scolastico, il collegio docenti approva il calendario annuale delle attività.

Art. 3. Convocazione

La convocazione del collegio docenti è disposta prioritariamente per via telematica con preavviso non inferiore a cinque giorni, esclusi i festivi e le domeniche, rispetto alla data delle riunioni.
In caso di urgenza i tempi di preavviso possono essere ridotti, ma non inferiori a ventiquattro ore. Nella convocazione vengono indicati gli oggetti da trattare secondo una determinata successione (ordine del giorno), la sede, l'ora di inizio e l'ora entro cui si prevede verranno conclusi i lavori.
La documentazione necessaria all'esame degli argomenti all' o.d.g. viene messa a disposizione dei docenti almeno tre giorni prima della data di convocazione.

Art. 4. Potere di iniziativa

Il collegio docenti è convocato dal dirigente scolastico almeno una volta a trimestre o quadrimestre secondo il calendario fissato nella programmazione annuale e in relazione alle scadenze indicate dal Ministero.
Il dirigente scolastico, inoltre, convoca il collegio docenti in seduta straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta e motivata o nel caso in cui il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità.

Art. 5. Ordine del giorno

L'ordine del giorno degli argomenti da sottoporre al collegio docenti è determinato dal dirigente scolastico, esaminate anche le eventuali proposte dei membri del collegio docenti e degli altri organi collegiali della scuola.
Anche durante una seduta ciascun docente può chiedere che uno specifico argomento venga iscritto all'o.d.g. di una successiva convocazione. La richiesta si considera approvata se votata a maggioranza semplice dal collegio docenti.

Art. 6. Validità della seduta

Ad apertura di seduta il presidente verifica l'esistenza del numero legale rilevando le presenze mediante apposito foglio firme. La seduta è valida se si raggiunge la presenza di più della metà degli aventi diritto.
Qualora il numero legale non sia raggiunto, il presidente può procedere ad un secondo appello dopo mezz'ora dal primo. Se anche dopo il secondo appello non viene raggiunto il numero legale il presidente ne fa redigere atto verbale e il collegio si ritiene convocato per il giorno successivo non festivo, alla stessa ora.
Le assenze relative all'intera seduta o parte di essa vanno comunicate al dirigente scolastico, documentate e giustificate.

Art. 7. Verbale della seduta

Il verbale della seduta del collegio docenti viene redatto in forma sintetica da un docente membro del Collegio. In esso vengono riportate secondo l'ordine di trattazione le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate.
Chi desidera far riportare testualmente a verbale il proprio intervento è tenuto a dare lettura delle proprie dichiarazioni al collegio docenti, se precedentemente preparate, e a consegnare il testo scritto al verbalizzante entro la fine della seduta. In alternativa può chiedere di dettare testualmente una propria dichiarazione personale.
La verbalizzazione della seduta precedente viene messa a disposizione dei docenti almeno tre giorni prima della seduta successiva.
I lavori del collegio docenti si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente.
In sede di approvazione del verbale è consentito prendere la parola solo per chiedere chiarimenti o proporre rettifiche. Nel formulare le proposte di rettifica non sono ammesse rientrare in alcun modo nella discussione del merito dell'argomento.
La rettifica è approvata se non vi sono opposizioni alla stessa da parte del collegio docenti. In caso contrario sono ammessi un intervento favorevole e uno contrario alla proposta, ciascuno non superiore a tre minuti: successivamente il presidente pone in votazione la proposta di rettifica.
Il presidente pone quindi in votazione il testo integrale del verbale comprensivo dalle eventuali rettifiche.

Art. 8. Andamento dei lavori, disciplina e ordine degli interventi

All'inizio o al termine della seduta il presidente può effettuare comunicazioni.
Il presidente mette in discussione gli argomenti all'o.d.g. e provvede al buon andamento dei lavori del collegio docenti svolgendo le funzioni previste dall'art. 1 del presente Regolamento.
La trattazione dei punti all'o.d.g. avviene secondo l'ordine in cui sono stati proposti. All'inizio della seduta, su proposta del presidente o di almeno un decimo dei docenti, può essere avanzata richiesta di modifica dell'ordine dei lavori relativamente alla successione degli argomenti all'o.d.g. La richiesta deve essere sottoposta all'approvazione del collegio docenti.
Il presentatore di un argomento all'o.d.g. ha a disposizione dieci minuti per illustrarlo. Durante le discussioni degli oggetti all'o.d.g. il presidente dà la parola secondo l'ordine di iscrizione. Nessun docente può prendere la parola più di due volte sullo stesso argomento. Ogni intervento deve essere svolto nel tempo massimo di cinque minuti.
La discussione viene chiusa quando nessuno è più iscritto a parlare.
Chiusa la discussione il presidente, se previsto, sottopone a votazione l'oggetto.

Art. 9. Sospensione e rinvio

Durante la seduta, su proposta del presidente o di un decimo dei docenti, la trattazione di un argomento può essere sospesa, per consentire approfondimenti e confronti tra docenti, o rinviata. La proposta di sospensione o rinvio si intende approvata se nessuno si oppone. In caso contrario viene sottoposta al voto del collegio docenti. Prima del voto è ammesso un

intervento favorevole e uno contrario alla proposta. Nella stessa seduta sono ammesse complessivamente non più di due sospensioni, con il limite di una sola per argomento.

Art. 10. Chiusura dei lavori

La seduta non può essere chiusa prima che il collegio docenti abbia deliberato su tutti gli argomenti posti all'o.d.g.; tuttavia, su proposta del presidente o della maggioranza del collegio docenti, la riunione può essere sospesa e aggiornata, a condizione che sia stato esaurito il tempo della durata dei lavori previsto nella convocazione.

Art. 11. Deliberazione

È l'atto tipico di espressione di volontà del collegio docenti. Essa è perfezionata col voto del collegio docenti dopo le fasi della proposta e della discussione.
Di norma la deliberazione è immediatamente esecutiva dopo il voto del collegio docenti e non a seguito dell'approvazione del verbale della seduta in cui è stato espresso il voto.
Al termine del voto su una proposta di delibera non è possibile intervenire sulla stessa per alcun motivo.

Art. 12. Validità delle deliberazioni e votazioni

Le proposte di deliberazione sottoposte al voto del collegio docenti sono approvate a maggioranza semplice dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni di legge o del presente Regolamento prescrivano diversamente.
Ai fini del computo della maggioranza non si considerano le astensioni e, nelle votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle.
Nelle votazioni palesi, in caso di parità, prevale il voto del presidente.
Poiché il numero legale della seduta è raggiunto con la presenza di più della metà degli aventi diritto, ogni votazione è valida se la somma dei voti favorevoli, contrari e astenuti (o nel caso di scrutinio segreto la somma delle schede votate, di quelle bianche e di quelle nulle) corrisponde a più della metà degli aventi diritto. Gli aventi diritto presenti in aula che non partecipano alla votazione concorrono comunque alla formazione del numero legale.
Prima di ogni votazione ogni docente può chiedere la verifica della presenza del numero legale.
Le votazioni avvengono per alzata di mano. Su richiesta di almeno cinque aventi diritto si procede per appello nominale.
Le votazioni inerenti persone avvengono a scrutinio segreto mediante scheda.
La verifica del voto per alzata di mano o per appello nominale è effettuata dai tre docenti scrutatori. Lo spoglio delle schede e la verifica del voto a scrutinio segreto sono effettuati dai tre docenti scrutatori.
La proclamazione dell'esito del voto è effettuata dal presidente.

Art. 13. Votazioni a scrutinio segreto

Per le votazioni a scrutinio segreto relative all'elezione di componenti di organi e commissioni superiori a un componente ogni votante può esprimere preferenze sino ad un massimo di due terzi dei componenti da eleggere. Sono proclamati eletti coloro che ottengono il maggior numero di voti; a parità di voti, è proclamato eletto il più anziano d'età.

Art. 14. Votazioni a proposte contrapposte

Qualora vengano presentate più di due proposte e nessuna raggiunga la maggioranza semplice, si procederà al ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti o all'accorpamento delle proposte presentate.
Tra le due proposte in ballottaggio risulta approvata quella che ottiene il maggior numero di voti. Anche in occasione del voto a proposte contrapposte è possibile l'astensione.

Art. 15. Validità

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte del collegio docenti.
L'approvazione avviene a maggioranza dei due terzi degli aventi diritto in prima votazione. Nel caso di prima votazione con esito negativo si procede ad una seconda votazione. Tra la prima e la seconda votazione deve intercorrere un periodo

di mezz'ora. In seconda votazione l'approvazione avviene a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Art. 16. Pubblicità

Copia del presente Regolamento è visibile sul sito dell'istituto nella sezione Amministrazione trasparente.

Art. 17. Interpretazione delle norme del Regolamento

La risoluzione di dubbi che dovessero sorgere in ordine all'interpretazione delle norme contenute nel presente Regolamento è rimessa al dirigente scolastico, ai docenti collaboratori e a due docenti specificamente indicati dal collegio docenti. Se le cinque persone indicate non pervengono ad una interpretazione unanime ci si rimette alla volontà del collegio docenti, che delibererà a maggioranza assoluta degli aventi diritto.

Art. 18. Riunioni in modalità telematica

In applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali, le riunioni possono svolgersi anche a distanza in modalità online, come disciplinato nel capo II all'art. 23 del Regolamento d'Istituto.

Art. 19.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applica la normativa di riferimento.

➢ **ALLEGATO B**

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Finalità e Programmazione
Visite e viaggi di istruzione sono finalizzati all'integrazione della normale attività della scuola o sul piano della formazione generale della personalità degli alunni o sul piano del completamento delle
preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro.
Il viaggio di istruzione è un'occasione formativa e di apprendimento che consente:

- di allargare i propri orizzonti culturali, di realizzare un'innegabile crescita culturale ed umana ed un'apertura al nuovo ed al diverso;
- di sensibilizzarsi alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico e storico;
- di sperimentare la propria capacità d'autonomia nel rispetto delle regole;
- di socializzare maggiormente con compagni ed insegnanti migliorando l'integrazione. Per questo i viaggi di istruzione devono essere inseriti in modo organico e coerente nella programmazione didattica e non rappresentano in nessun caso un'interruzione dell'attività didattica, ma si collocano interamente e integralmente all'interno di essa.

Tipologia dei viaggi
Si intendono per:

1. USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO: a piedi o con mezzi pubblici urbani, si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Palermo e dei comuni territorialmente contigui. Sono uscite didattiche quelle che implicano la partecipazione a manifestazioni diverse (conferenze, spettacoli teatrali, mostre, gare sportive ...), oppure visite ad aziende – laboratori – scuole - edifici e strutture pubbliche.
2. VISITE GUIDATE: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Palermo e dei comuni territorialmente contigui. Sono le visite presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
3. VIAGGI D'ISTRUZIONE: si prefiggono la conoscenza di ambienti diversi da quelli di residenza degli allievi nei suoi molteplici aspetti, naturalistico - ambientali, economici, artistici, culturali. Per i viaggi all'estero l'obiettivo è la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese tramite scambi di classe all'estero e stage linguistici.
4. VIAGGI CONNESSI CON ATTIVITA' SPORTIVE: anch'essi debitamente programmati e a chiara valenza formativa, anche sul piano dell'educazione alla salute.
5. STAGE LINGUISTICI E PROGETTI DI COOPERAZIONE INTERNAZIONALE PER STUDENTI (Erasmus+)
   a) Gli stage possono realizzarsi attraverso la programmazione di un progetto didattico che coinvolga un'intera classe o gruppi di studenti; nel caso della partecipazione di almeno due terzi degli alunni per classe, è da intendersi come viaggio d'istruzione per l'anno scolastico in corso.
   b) Gli stage linguistici o a Progetti di Cooperazione internazionale sono realizzati nel corso dell'intero a.s. Possono essere effettuati nel periodo di sospensione delle attività didattiche qualora non fosse possibile organizzare diversamente l'attività.
   c) Gli alunni che partecipano allo stage linguistico o Progetti di Cooperazione internazionale andranno indicati nel registro elettronico come "fuori classe" con indicazione della motivazione.
6. VIAGGI CONNESSI CON LA FORMAZIONE SCUOLA LAVORO.

Destinazione
In via generale si favorisce il criterio della maggiore vicinanza della meta prescelta, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze di contenimento della spesa. In proposito è utile rammentare che ogni programmazione deve sempre prevedere un'attenta analisi delle risorse disponibili e dei costi preventivabili, tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o comunque di entità tale da determinare situazioni discriminatorie.
Nei viaggi in Italia è opportuno diversificare le mete, in modo che accanto alle più note città d'arte (nelle quali più accentuato è il flusso dei turisti, specie in taluni periodi dell'anno) siano tenute presenti anche località e centri minori, parimenti ricchi di patrimonio artistico e culturale e, quindi altrettanto rispondenti agli obiettivi formativi dei viaggi di istruzione.
Nei viaggi all'estero le scelte andranno indirizzate verso i Paesi europei e all'Unione Europea.

Partecipazione
Per i viaggi di istruzione è richiesta la partecipazione di almeno il 50% degli alunni frequentanti più uno. Da tale computo sono esclusi gli alunni che usufruiscono della legge 104 art. 3 comma 3. Non sono ammesse deroghe.
Per le visite guidate e le uscite didattiche è richiesta la partecipazione della totalità degli alunni frequentanti.
Per gli alunni minorenni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare. L'autorizzazione non è richiesta per gli alunni maggiorenni.

Accompagnatori
Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ai docenti, a unità di personale ATA in casi di assoluta eccezionalità o di supporto tecnico-logistico- organizzativo. La scelta è formalizzata con specifica lettera d'incarico.
Di norma gli accompagnatori sono individuati tra i docenti disponibili secondo la seguente priorità:

- docenti appartenenti al corso dei partecipanti al viaggio e, preferibilmente, di materie attinenti alle finalità specifiche dello stesso;
- nei viaggi connessi ad attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di scienze motorie, con l'eventuale integrazione di docenti di altra disciplina;
- nei viaggi di istruzione all'estero è indispensabile individuare almeno un docente esperto nella lingua del paese di destinazione.
- ove lo richiedano particolari esigenze non è esclusa la partecipazione ad esso del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore;
- nella individuazione degli accompagnatori si terrà conto del criterio della rotazione.

Il numero degli accompagnatori varia in rapporto alla consistenza del gruppo di studenti partecipanti. Normalmente è prevista la presenza di un accompagnatore per ogni 15 studenti. Non si procede alla designazione di un ulteriore docente per eccedenze rispetto a quanto sopra indicato di 2/3 alunni.
A ogni gruppo è assegnato un docente capo-gruppo, con funzioni di coordinamento e di rappresentanza ufficiale dell'Istituto, scelto tra i collaboratori o i delegati del Dirigente o tra gli stessi docenti accompagnatori.
Nel caso di partecipazione di alunni disabili si procederà alla nomina di ulteriori accompagnatori il cui numero sarà determinato in funzione delle ore di sostegno assegnate in organico e precisamente:

- 1 docente per ogni alunno cui sono state assegnate 18 ore
- 1 docente per due alunni cui sono state assegnate 9 ore
- 1 docente per quattro alunni cui sono state assegnate 4,5 ore

Si terrà conto della necessità di eventuali assistenti.

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione della responsabilità di cui all'art. 2048 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L.312/80 (responsabilità patrimoniale per dolo e colpa grave).
A viaggio di istruzione concluso, gli accompagnatori sono tenuti a redigere e sottoscrivere dettagliata relazione sullo svolgimento dello stesso, con riferimento particolare al raggiungimento degli obiettivi formativi programmati, al comportamento degli alunni, alla qualità e alla puntualità dei servizi offerti in esecuzione del contratto di viaggio stipulato con l'agenzia organizzatrice.

Organizzazione dei viaggi di istruzione
La progettazione e la realizzazione dei viaggi competono agli organi collegiali della scuola ed alla apposita commissione.
È esclusa ogni autonoma iniziativa degli studenti.
L'effettuazione dei viaggi è subordinata al pieno rispetto della seguente procedura:
- previsione delle iniziative nell'ambito della programmazione didattica, da definirsi entro il mese di novembre dai singoli consigli di classe;
- presentazione delle proposte di viaggi da parte dei Consigli di Classe alla Commissione viaggi;
- predisposizione, a cura della Commissione viaggi di tre proposte di viaggio che tengano conto dei seguenti criteri:
    - Attinenza con le programmazioni dei consigli di classe
    - Obiettivi trasversali alle discipline di indirizzo
    - Viaggi finalizzati alla Formazione Scuola Lavoro.
    - Eventuali viaggi all'estero dovranno effettuarsi preferibilmente nei paesi aderenti all'U.E.

Le proposte così formulate saranno sottoposte alla delibera del collegio dei docenti; acquisita la delibera del collegio dei docenti, la Commissione viaggi procederà alla relativa organizzazione di concerto con il/la DSGA che avrà cura di richiedere i preventivi in attuazione delle procedure della vigente normativa.
La proposta di aggiudicazione del servizio, sarà sottoposta al Consiglio d'istituto per la relativa delibera.
Non appena l'agenzia comunicherà alla scuola il programma dettagliato e la quota di partecipazione pro capite definitiva, si provvederà a darne tempestiva informazione agli alunni che provvederanno al versamento del saldo.
Sia la caparra sia il saldo non saranno restituiti per mancata partecipazione al viaggio, ma trattenuti come penale, la restituzione è possibile solo in caso di non effettuazione dell'iniziativa. In caso di mancata partecipazione per malattia o lutto, la percentuale restituita sarà quella prevista dal contratto dell'agenzia.

Pagamento quote e modalità adesione degli alunni
Per i viaggi di più giorni gli alunni dovranno effettuare nominalmente nei termini stabiliti il pagamento delle quote richieste secondo quanto previsto per legge, pena la non partecipazione al viaggio.
Nessuna variazione di nomi e/o numero di partecipanti sarà permessa nei dieci giorni precedenti la data di partenza se non per gravi e documentati motivi.

Organizzazione uscite didattiche sul territorio e visite guidate
Le proposte di uscite didattiche e visite guidate sul territorio devono pervenire in presidenza secondo la seguente tempistica: per uscite didattiche e visite della durata di un giorno che non richiedono l'utilizzo di mezzi di trasporto privati ed organizzate per una sola classe e o per più classi, la proposta dovrà pervenire in presidenza almeno tre giorni prima della data di attuazione;
La proposta dovrà contenere:
- destinazione, data e durata del viaggio;
- dichiarazione del Consiglio di Classe, da cui si evince che l'iniziativa è stata inserita nel piano annuale del Consiglio di Classe firmata da tutti i docenti ed è congruente con gli obiettivi declinati nel PTOF ;

- articolazione oraria derivante da eventuali sostituzioni dei docenti.

Accompagnerà la classe il docente proponente l'attività o altro docente di discipline di indirizzo. Si ricorda che il presente regolamento prevede per le uscite didattiche la partecipazione della totalità degli alunni frequentanti.

Condotta degli studenti che partecipano ai viaggi scolastici e alla mobilità

1. Gli studenti che partecipano ai viaggi di Istruzione e alla mobilità all'estero sono tenuti a:

- partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma del viaggio, sotto la direzione e sorveglianza dei docenti; dovranno, inoltre, mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, dei docenti, del personale addetto ai servizi turistici ed avere rispetto delle attrezzature alberghiere, dei mezzi messi loro a disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico;
- portare con sé il documento d'identità e la tessera sanitaria, facendone una copia e archiviare le rispettive immagini digitali, al fine di favorire le procedure in caso di smarrimento;
- non mettere a disposizione dei compagni i propri farmaci;
- prima della partenza, informare il docente accompagnatore su eventuali allergie, patologie o terapie che l'alunno segue;
- all'arrivo, dopo aver preso possesso della camera, controllare la sua funzionalità (es. flusso acqua, funzionamento scarichi, luci, tv, biancheria pulita, infissi e serrande, danni visibili nell'arredamento). Segnalare eventuali disfunzioni al docente accompagnatore che prenderà in carico il problema;
- non lasciare oggetti personali di valore in camera;
- evitare rumori in ore notturne: le camere non sono punti di riunione per cui eventuali spostamenti all'interno della struttura alberghiera devono essere autorizzati dal docente accompagnatore;
- astenersi dal fumare e bere alcolici, il cui consumo è severamente vietato;
- evitare di sporgersi da finestre o balconi, perché ciò è severamente vietato.

Gli studenti che non partecipano alle uscite didattiche o al viaggio d'istruzione sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola.

Compiti e responsabilità dei docenti

1. I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza con assunzione delle responsabilità di cui alla normativa vigente.
2. Per ciascun viaggio verrà nominato un docente capogruppo che dovrà:
   - dare, durante lo svolgimento dei viaggi, le opportune direttive e coordinare l'opera degli accompagnatori per assicurare, in ogni momento e situazione, un'efficace organizzazione;
   - presentare al Dirigente Scolastico, entro 5 giorni dalla conclusione del viaggio, una relazione sullo svolgimento dello stesso, con riferimento alla qualità dei servizi;
3. Il Consiglio di classe, in presenza di situazioni disciplinari critiche, valuterà, insieme alla famiglia, l'opportunità che l'alunno partecipi al viaggio. Qualora il comportamento di alcuni di essi non risultasse corretto, tali alunni non potranno partecipare ai viaggi d'istruzione, come da sanzione disciplinare prevista all' art.??
4. Eventuali episodi di indisciplina segnalati nella relazione finale del docente responsabile potranno avere conseguenze disciplinari. Inoltre il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà a carico dei responsabili e delle relative famiglie.
5. Qualora il comportamento dello studente dovesse essere giudicato di eccezionale gravità, nel caso di attività che prevedono pernottamento, i docenti accompagnatori potranno decidere il ritorno a casa anticipato dello/a studente/essa; in tal caso la famiglia dovrà assumere i relativi oneri finanziari ed organizzativi.
6. I docenti in servizio in classe segneranno le presenze nel registro elettronico e annoteranno le attività svolte ed

eventuali accorpamenti, firmando in "compresenza" rispetto al docente accompagnatore impegnato nell'attività esterna alla scuola.

7. La scuola non risponde dello smarrimento di oggetti e/o degli effetti personali degli studenti.

➢ **ALLEGATO C**

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

Art. 1. FINALITA' E COMPITI

1. Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
2. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
   - prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
   - esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.
3. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

Art. 2. COMPOSIZIONE

L'Organo di Garanzia è composto da:

- per la componente docenti: n. 1 docente;
- per la componente alunni: n. 1 studente;
- per la componente genitori: n. 1 genitore.

Sono inoltre nominati tre membri supplenti (un docente, uno studente, un genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (nel caso, ad esempio, di soggetto che è membro dell'organo che ha irrogato la sanzione o di soggetto che è parte in causa del provvedimento).
La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta ordinaria del Consiglio d'Istituto e ha la durata di tre anni. In caso di decadenza di un membro esso viene sostituito con nuova nomina.

1. I genitori e gli studenti membri dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero docenti della classe del proprio figlio o compagno.
2. I docenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
3. Nel verificarsi di una delle situazioni sopra descritte, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai membri supplenti.
4. La funzione di segretario verbalizzante viene svolta da uno dei componenti, designato dal Preside

Art. 3. MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI

1. L'Organo di Garanzia è convocato dal Presidente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. L'Organo di garanzia in prima convocazione deve essere perfetto e solo in seconda convocazione funziona con i membri effettivamente presenti.
4. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere

individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.

5. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.
6. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
7. Le procedure di ricorso differenziate nella loro natura secondo l'articolo 1 comma 2 del presente regolamento, sono indicate agli articoli 4 e 5.
8. L'Organo di Garanzia si riunisce con almeno la metà dei suoi componenti

Art. 4. I RICORSI PER LE PROBLEMATICHE STUDENTI- INSEGNANTI O CON ALTRO PERSONALE SCOLASTICO E PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO

1. L'Organo di Garanzia prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti nonché sui problemi inerenti al rapporto studenti/docenti o studenti/ altro personale della Scuola.
2. Per problemi che attengono al rapporto tra docenti e studenti si intendono tutti i problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni che coinvolgono singoli o anche sezioni, classi o parti significative delle stesse.
3. L'Organo di Garanzia promuove con finalità di prevenzione ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra docenti e studenti, attraverso corsi di formazione, questionari, monitoraggi ed ogni altra iniziativa adeguata a tal fine.
4. L'Organo di Garanzia riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse, ed in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori/studenti), in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di sezione o di classe ovvero da parte di studenti.
5. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) il quale è tenuto a convocarlo ogni volta pervenga una segnalazione.
6. Sulla base della segnalazione ricevuta, l'Organo di Garanzia, collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate (istruttoria), decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso le opportune iniziative.

Art. 5. I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Il ricorso avverso una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento disciplina può essere presentato personalmente dall'alunno, se maggiorenne, o da uno dei genitori, in caso di alunno minorenne, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si descrivono i fatti e si esprimono le personali considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono presi in esame fatti e/o considerazioni che esulano dall'accaduto.
2. Il ricorso deve essere presentato in Segreteria alunni e debitamente protocollato, entro il termine prescritto di 7 (sette) giorni dalla comunicazione della sanzione, come da Regolamento di Istituto. I ricorsi presentati oltre il termine indicato non sono presi in considerazione.
3. Fino al giorno precedente la data fissata per la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare in Segreteria, debitamente protocollate, memorie e/o documentazione integrativa.
4. Ricevuto il ricorso, il Presidente, personalmente o individuando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.
5. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.

6. L'Organo di Garanzia si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
7. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
8. Tutte le testimonianze sono rese a verbale.
9. L'Organo di Garanzia può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla Scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza e secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore della classe di appartenenza.
10. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico (nel caso non avesse partecipato alla seduta) ed affissa all'albo dell'Istituto.
11. Il Dirigente Scolastico provvede ad informare il Consiglio di Classe a mezzo comunicazione sul registro (cartaceo e/o elettronico) di classe.
12. La famiglia dell'alunno viene altresì informata di tale deliberazione a mezzo registro elettronico, se in uso, e mediante raccomandata a mano consegnata all'alunno, che ne firma copia per avvenuta consegna.

Art. 6. RECLAMI

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti anche contenute nel regolamento di disciplina dell'Istituto.

Art. 7. NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento valga la normativa vigente.

➢ **ALLEGATO D**

REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO A SCUOLA

Art. 1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente regolamento è emanato ai sensi della normativa vigente e in particolare:

- ✓ art. 32 della Costituzione, che tutela la salute come fondamentale diritto dell'individuo;
- ✓ Legge 11/11/1975 n. 584;
- ✓ Circolare Min. San. 5/10/1976 n. 69;
- ✓ Direttiva PCM 14/12/1995;
- ✓ Circolare Min. San. 28/03/2001, n. 4;
- ✓ Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004;
- ✓ Accordo Stato -Regioni 16/12/2004;
- ✓ Circolare 2/Sanità/2005 14 gen2005
- ✓ Circolare 3/Sanità/2005;
- ✓ Legge 28/12/2001, n.448 art. 52, punto 20;
- ✓ Legge 16/01/2003 n.3;
- ✓ art. 51 della L. 3 del 16/01/2003;
- ✓ DPCM 23/12/2003;
- ✓ Legge finanziaria 2005 (incrementa del 10% le sanzioni precedenti)
- ✓ Decreto Legislativo 81/2008;
- ✓ Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge con provvedimento dell'8 Novembre 2013, n. 128;
- ✓ Legge 24 Novembre 1981, n. 689 – Modifiche al Sistema penale.

Art. 2. FINALITA'

Il presente Regolamento è redatto con finalità educative e si prefigge di:

- tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, come sancito dall'art. 32 della Costituzione e dal Decreto legislativo n. 81/2008 (Testo Unico della Salute e della Sicurezza);
- prevenire l'abitudine difumare;
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
- garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti nelle persone scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui;
- far rispettare il divieto di fumo in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (articolo 4 della Legge 8 Novembre 2013, n. 128);
- promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla
- politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica.

Con il presente Regolamento e/o l' informativa effettuata dai Docenti e dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, nonché con l'attuazione dei progetti di "Educazione alla salute", la Scuola si è resa promotrice di ogni possibile iniziativa tesa ad evitare che si verifichi la violazione delle disposizioni previste dalla normativa

antifumo da parte dello studente minorenne; pertanto nel caso del minore che non ottemperi al divieto di fumo si considera in solido la famiglia del minore quale responsabile del comportamento illecito del figlio o della figlia ravvisandosi una colpa in educando.

Art. 3. SPAZI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO

- È stabilito il divieto di fumo, anche per le sigarette elettroniche, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto scolastico.
- In tutti gli ambienti scolastici sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, i nominativi dei docenti e del personale ATA responsabili per la vigilanza, denominati responsabili preposti, cui spetta rilevare le violazioni.
- Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilanza e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto difumo.
- Le sanzioni sono applicate a chiunque viola il divieto di fumo: studenti, personale docente e ATA, genitori ed esterni presenti negli spazi interni ed esterni dell'Istituto "Gioeni Trabia "di Palermo

Art. 4. SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO DI FUMO

I responsabili preposti (quindi i funzionari incaricati a procedere alla contestazione dell'infrazione, alla verbalizzazione e alla comunicazione all'autorità competente), in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D. P. C. M. 14 /12 /1995, sono indicati sugli appositi cartelli di divieto di fumo. È compito dei responsabili preposti:

- Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto quindi anche nelle aule, nei laboratori, nella palestra, nei bagni, nelle zone all'aperto.
- Vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle

I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo vengono individuati dal Dirigente Scolastico.

- Tutto il personale docente ed ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai responsabili preposti. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella sorveglianza/vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio, e nei cambi di lezione. Si dovrà evitare, come previsto nel Regolamento di Istituto, di far uscire più ragazzi contemporaneamente dalla classe.
- I responsabili preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
- In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza deldivieto.
- Il personale incaricato in qualità di responsabile preposto deve essere munito di apposita disposizione di nomina.

Art. 5. SANZIONI

- Così come stabilito dall'art. 7 Legge 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20, della Legge 28/12/2001 n. 448, e dall'art. 10 Legge 689/1981, come modificato dall'art. 96D.Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da €. 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in

presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

- Peraltro, in applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari a doppio del minimo, quindi pari a € 55,00.
- Coloro che non fanno rispettare le singole disposizioni, vale a dire tutto il personale docente e ATA, preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 220,00 a € 2.200,00.
- I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- La violazione del divieto di fumo da part degli studenti sarà presa in considerazione nella valutazione del comportamento. In caso di recidiva, il Consiglio di Classe, in aggiunta alla sanzione pecuniaria, può decidere l'applicazione di provvedimenti disciplinari in quanto violazione di un regolamento scolastico.

Art. 6. PAGAMENTO CONTRAVVENZIONI

1. Ai sensi dell'art. 8 della legge 584/75, il trasgressore può provvedere al pagamento della sanzione (nella forma più favorevole tra il doppio del minimo e 1/3 del massimo, come disposto dall'art. 16 della Legge n. 689/1981 entro il termine perentorio di giorni 60 (sessanta) dalla data di contestazione o della notificazione, pari a 55€ o 110 € in presenza di donna in gravidanza o minori di 12 anni
2. Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00
3. Il pagamento della sanzione amministrativa, da parte del trasgressore, può essere effettuato:
   - in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – I.I.S.S . "Gioeni Trabia" Palermo);
4. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente. La scuola rilascerà una ricevuta all'interessato.

Art. 7. PROCEDURA DI ACCERTAMENTO

Contestazione e Notificazione

1. Nei casi di violazione del divieto, i responsabili preposti di cui all'art. 4 comma 3 del presente regolamento procedono alla contestazione immediata previo accertamento della violazione utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.
2. Il verbale viene redatto in triplice copia: una per il trasgressore (consegnata o notificata), una per la scuola e una inviata al Prefetto, che sarebbe l' "autorità competente" di cui alla lettera b, del già ricordato articolo 4 della DPCM 14/12/95.
3. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto.
4. In mancanza della contestazione personale al trasgressore, gli estremi della violazione debbono essere notificati agli interessati entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R.
5. In caso di trasgressione della norma da parte di minore, il relativo verbale verrà notificato alla famiglia, con raccomandata A/R, unitamente all'invio del modello F23 per ilpagamento.
6. Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente,

il Prefetto, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima.

7. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa
8. Al fin della più ampia informazione e sensibilizzazione in materia, il presente Regolamento dovrà essere pubblicizzato adeguatamente, anche attraverso apposita comunicazione alle famiglie.

Art. 8. MODALITÀ ORGANIZZATIVE

I docenti responsabili dei progetti di "Educazione alla Salute " sono incaricati di coordinare, indirizzare e monitorare tutte le azioni che sul piano organizzativo, logistico, informativo e tecnico risultano indispensabili a rendere operativo il presente regolamento ed a segnalare al Consiglio d'Istituto eventuali proposte di modifiche ointegrazioni.

ALLEGATI ALLA PROCEDURA

- Allegato 1: Verbale di accertamento e contestazione del divieto di fumare
- Allegato 2: Notifica di violazione ai genitori dell'alunno minorenne ai sensi e per effetto dell'art. 14 legge n. 689/1981.

ALLEGATO 1
VERBALE DI ACCERTAMENTO E CONTESTAZIONE DELLA VIOLAZIONE DEL DIVIETO DI FUMARE.

Verbale n..... / (anno)

L'anno…….il giorno……..del mese di…….
nei locali……. ……. /oppure nell'area all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica I.I.S.S. "Gioeni Trabia" di via……., ……., alle ore……..
il sottoscritto funzionario incaricato dell'accertamento e contestazione delle violazioni del divieto di fumo di cui alla legge 16.01.2003, n. 3, con provvedimento del Dirigente scolastico n. …… del
ha accertato che il Sig. …… ,
nato a…….
il……..residente in…… alla via ……
identificato con……, in servizio presso…… (se dipendente) ha violato la norma dell'art. 51 della L. 3/2003 in quanto ……
(sorpreso nell'atto di fumare nel ……; sorpreso nell'atto di spegnere la sigaretta dopo aver fumato, ecc.)
o in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza;
o in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni, negli ambienti scolastici nei quali vige il divieto di fumo e in cui è costantemente esposto apposito cartello di avviso del divieto di fumo riportante le indicazioni previste dal D.P.C.M. 23.12.2003.
Il trasgressore dichiara:

Per i motivi suddetti, commina allo/a stesso … una ammenda pari a € ;
si allega un modulo F23 precompilato, con le opportune istruzioni.

AVVERTENZA
Ai sensi dell'art. 7 della legge 11.11.1975, n. 584, e successive modifiche, per la violazione di cui sopra è prevista l'applicazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da Euro 27,50 ad Euro 275,00 e da Euro 55,00 ad Euro 550,00 qualora venga commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a 12 anni.
Ai sensi dell'art. 16 della legge 689/81, modificato dall'art. 52 del d.lgs. 231/98, per l'oblazione dell'illecito accertato è ammesso il pagamento in misura ridotta e con effetto liberatorio entro e non oltre 60 (sessanta) giorni dalla data della contestazione immediata o della notificazione degli estremi della violazione, della somma di:
€ 55,00 (pari al doppio del minimo della sanzione amministrativa prevista),
€ 110,00 (pari al doppio del minimo della sanzione amministrativa prevista) - poiché la violazione è stata effettuata in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di lattanti o bambini fino a 12 anni, come

sopra indicato, da effettuarsi:
in banca o presso gli Uffici postali utilizzando il modello F23 Codice tributo 131T e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo – I.I.S.S . "Gioeni Trabia" Palermo);
Il trasgressore dovrà inviare entro 60 giorni dalla data di contestazione copia della ricevuta attestante l'avvenuto pagamento unitamente alla copia del presente verbale di contestazione.
Nel caso in cui l'Amministrazione non riceva riscontro dell'avvenuto pagamento, secondo le disposizioni che precedono, provvederà a presentare rapporto al competente Prefetto, con le prove delle eseguite contestazioni e notificazioni, per consentire l'attivazione del procedimento di cui all'art. 18 della legge 689/1981.
Ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689 del 1981, entro trenta giorni dalla data di contestazione
o di notificazione della violazione, gli interessati possono ricorrere con scritti difensivi e documenti al Prefetto, eventualmente chiedendo di essere sentiti.
Il trasgressore Il responsabile preposto

ALLEGATO 2
NOTIFICA DI VIOLAZIONE AI GENITORI DELL'ALUNNO MINORENNE AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 14 LEGGE N. 689/1981

Prot. n. Palermo

Raccomandata AR

Ai Sig. . …….
genitori dell'alunno ……
Classe …….
Via …….
…….

OGGETTO: Processo verbale n…..del
Notificazione di violazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 14 Legge n. 689/1981 .

L'anno ……, il giorno ……., del mese di , alle ore, nei locali/oppure nell'area all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica I.I.S.S. "Gioeni Trabia" di via……., Palermo, il sottoscritto…… in qualità di responsabile preposto all'accertamento e contestazione delle violazioni del divieto di fumo di cui alla Legge 11.11.1975, n. 584, e all'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 come integrato dall'art. 4 del Decreto-legge 9 settembre 2013, n. 104, convertito, con modifiche, in Legge con provvedimento 8 novembre 2013, n. 128, accerta che: l'alunno …….
nat… a ……. (….)
e residente a ……(….), Via ……..,
ha violato le disposizioni della normativa antifumo in quanto
……
……
……
……

(eventualmente)... ed è incorso nell'aggravante di cui all'art. 7, comma 1 della Legge 11.11. 1975, n. 584 (presenza di minore di anni 12 o di donna in evidente stato di gravidanza) in quanto erano presenti:
……
……
……
nei locali dell'istituzione scolastica erano presenti i cartelli previsti dalla normativa sopra richiamata nonché

il servizio di vigilanza; inoltre l'istituzione scolastica ha realizzato apposite iniziative didattiche di informazione sul fumo e sul tabagismo.

Commina allo/a stess … una ammenda pari a €… ;
si allega un modulo F23 precompilato, con le opportune istruzioni.

AVVERTENZA:
A norma dell'art. 16 della Legge 24.11.1981, n. 689, è ammesso il pagamento della somma, entro il termine di 60 giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione. Dell'avvenuto pagamento deve essere data comunicazione all'istituto scolastico, presentando copia del presente verbale accompagnato dalla ricevuta di versamento. Trascorso inutilmente il termine di cui sopra, il Funzionario Incaricato per il tramite del Dirigente scolastico trasmette il rapporto al Prefetto, quale Autorità competente per le successive iniziative. Ai fini dell'instaurazione del contraddittorio previsto all'art. 18, 1° comma, della legge N.689/81, entro il termine di 30 giorni dalla data di notificazione dalla presente contestazione, gli interessati possono far pervenire al Prefetto di PALERMO i documenti difensivi e possono chiedere di essere sentiti.

Il verbalizzante

…….

Il Dirigente scolastico
Ing. Andrea Tommaselli

- **ALLEGATO E**

DPR 24 giugno 1998, n. 249 – Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 29 luglio 1998, n. 175)

modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235. Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (in GU 18 dicembre 2007, n. 293) e dal DPR 8 agosto 2025, n. 134 – Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (GU Serie Generale n.223 del 25-09-2025).

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, comma 5, della Costituzione;
Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297;
Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della legge 15marzo 1997, n.59; Vista la legge 27 maggio 1991, n.176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309;
Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n.40; Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567;
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400;
Visto il parere espresso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998;
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998;
Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998; Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e

lo sviluppo della coscienza critica.

2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a 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.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
    a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
    b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
    c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
    d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
    e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
    f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a

comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. 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.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presideuto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle diposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica.

> ALLEGATO F

CARTA DEI SERVIZI – I.I.S.S. "GIOENI-TRABIA"

PREMESSA

L'Istituto, visto l'art. 2 del D.P.C.M. 7 giugno 1995, pubblicato sulla G.U. n. 138 del 15 giugno 1995 adotta la presente Carta dei Servizi.
La Carta dei Servizi (CdS) è il documento attraverso il quale la scuola in qualità di ente erogatore di servizi, assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza. Tramite essa la scuola, oltre a comunicare i principi e i criteri generali cui si ispira l'istituzione scolastica nell'erogazione del servizio al quale è preposta, delinea in particolare le modalità di rapporto con l'utenza, sia diretta che indiretta.
La Carta dei servizi, insieme al PTOF, si presenta come strumento di socializzazione e di trasparente comunicazione delle scelte educative e organizzative. Essenzialmente essa razionalizza, ordina e inquadra l'ampio spettro della progettualità presente nell'Istituto.
La Carta dei Servizi permette di agevolare l'apertura al territorio dell'Istituzione scolastica, in vista anche di una sempre più proficua interazione con gli Enti e le Organizzazioni operanti in ambito locale.

_____

La presente Carta dei servizi scolastici è stata elaborata sulla base dello schema generale di riferimento della "Carta dei servizi scolastici" riportato sul D.P.C.M. del 7.6.95 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 138 del 15.6.95 adeguandolo ai bisogni dell'utenza scolastica e alle offerte formative che l'Istituzione scolastica rivolge ai suoi giovani studenti.
Si dà la massima diffusione alla presente carta in quanto costituisce il documento primario di riferimento sia per gli operatori (per quanto concerne l'organizzazione dei servizi) sia per l'utenza (per quanto riguarda la possibilità di confronto e verifica tra proposta di servizio e sua effettiva erogazione).
La finalità è di migliorare progressivamente l'offerta formativa dell'Istituto, grazie anche ad un reale contributo dei destinatari del servizio scolastico, che attraverso procedure previste dal documento in oggetto, possono apportare idee e suggerimenti d'efficienza nel pieno rispetto delle competenze professionali (didattiche e metodologiche) degli operatori scolastici.

PRINCIPI FONDAMENTALI

La presente Carta dei Servizi si ispira:

- ✓ Agli articoli 3, 21, 30, 33, 34, 117 della Costituzione della Repubblica Italiana;
- ✓ Alla L. 59/97 e al D.P.R. 275799 con la consapevolezza che l'autonomia della scuola è un valore riconosciuto e tutelato;

- ✓ Alla L. 33/2013 sulla trasparenza amministrativa;
- ✓ Alla direttiva MIUR del 27 dicembre 2012 e alla circolare del 6 marzo 2013 sui Bisogni Educativi Speciali.

1. UGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ

Nell' erogazione del servizio scolastico non sarà compiuta alcuna discriminazione né in rapporto a fattori quali condizioni socioeconomiche e/o psicofisiche, sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinione politica, né in funzione dell'appartenenza a suddivisioni interne all'organizzazione scolastica (classe, sezione e così via).

L'insegnamento della religione cattolica (IRC) avrà attuazione tramite scelte organizzative ed educative che consentano la libertà di coscienza. Al riguardo la scuola consentirà la scelta degli studenti e delle loro famiglie di avvalersi o non avvalersi dell'IRC e di scegliere tra le seguenti opzioni: le Attività Alternative all'IRC; lo studio assistito; lo studio non assistito; l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata in caso di collocazione dell'IRC alla prima o all'ultima ora di lezione.

L'Istituto attribuisce dignità di valore al principio di uguaglianza e pertanto garantisce: il rispetto assoluto della dignità di ciascun alunno; l'attenzione e la valorizzazione delle caratteristiche personali di ogni singolo alunno; una progettazione educativa e didattica individualizzata e personalizzata per rispondere alle esigenze formative delle giovani generazioni che gli sono affidate.

L'assegnazione degli alunni alle singole classi è disposta dal dirigente scolastico avendo riguardo per le determinazioni del Collegio dei Docenti e nel rispetto dei criteri espressi dal Consiglio di Istituto. L'imparzialità di trattamento è garantita dal rispetto puntuale delle norme vigenti, dalla efficacia delle procedure interne riguardanti l'area didattica e dai regolamenti relativi ai servizi amministrativi ed ausiliari.

L'attività scolastica ed in particolare l'orario di servizio risponde ad un funzionamento didatticamente valido dell'organizzazione scolastica ma anche alle necessità degli allievi provenienti dalla provincia e con mezzi pubblici.

L'attività pomeridiana è garantita in almeno tre giorni settimanali e per attività extra scolastiche e per attività di sostegno ed integrative.

Lo Sportello d'Ascolto opera di mattina secondo un calendario prestabilito e variabile nel tempo.

2. REGOLARITÀ DEL SERVIZIO

Nelle forme e con i limiti consentiti dalle norme vigenti – ivi comprese quelle contrattuali - il Dirigente si impegna a esercitare la massima diligenza ai fini di una regolare erogazione del servizio. Il personale docente, amministrativo ed ausiliario è assegnato all'Istituto dall'Ufficio Scolastico Regionale, al quale spettano tutte le competenze relative al reclutamento del personale, nonché tutte le responsabilità circa l'assegnazione puntuale delle risorse umane fin dall'inizio di ciascun anno scolastico. In caso di sciopero (ovvero di assemblee sindacali in orario di servizio) di tutto il personale suddetto, il dirigente scolastico si impegna a trasmettere alle famiglie degli alunni tutte le informazioni in suo possesso mediante

pubblicazione sul sito web dell'Istituto di appositi avvisi. A riguardo si sottolinea che le comunicazioni del personale circa l'adesione agli scioperi è giuridicamente di natura volontaria. Il Dirigente pertanto può assumere le decisioni organizzative che gli competono per garantire/ridurre/sospendere il servizio scolastico nei giorni di sciopero solo in base alle volontarie comunicazioni che gli pervengono dal personale docente, amministrativo ed ausiliario. Ferma restando la puntuale applicazione dei Piani di evacuazione predisposti per ogni singolo edificio scolastico, nelle situazioni d'emergenza il dirigente assume le iniziative idonee a garantire, in primo luogo, la tutela dei minori e, in secondo luogo, la riduzione del disagio e la continuità del servizio. Premesso che le competenze relative al reclutamento del personale sono escluse dalle funzioni attribuite alle singole istituzioni scolastiche, il Dirigente – ai fini della sostituzione del personale docente, amministrativo e ausiliario assente dal servizio – provvede a stipulare contratti di lavoro a tempo determinato con il personale utilmente collocato in apposite graduatorie articolate in fasce. A tale adempimento il dirigente scolastico provvede nei casi in cui la legge ne riconosce la necessità, seguendo le procedure fissate dalle ordinanze ministeriali e dai contratti collettivi di lavoro.

Alla Città Metropolitana sono da ascrivere gli oneri e le responsabilità riguardanti: - la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici; - la rispondenza e l'eventuale adeguamento degli edifici, delle strutture e degli impianti (termici, idraulici, elettrici ecc.) alle norme riguardanti la tutela della salute e della sicurezza degli utenti e degli operatori. A tale riguardo, il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva e formale segnalazione ai competenti Uffici comunali delle esigenze e dei problemi di cui ha consapevole nozione.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

La scuola favorisce l'accoglienza degli studenti e delle loro famiglie, in particolare nelle classi iniziali del primo e del secondo biennio, e pone particolare attenzione alle situazioni di rilevante necessità.

Ogni operatore nell'ambito della propria attività si impegna a instaurare un dialogo educativo costruttivo, nel rispetto dei diritti e degli interessi di ciascuno studente.

Alle famiglie saranno fornite le indicazioni principali in ordine a orari delle lezioni, orari degli uffici, orari dei colloqui tra insegnanti e genitori e quant'altro sia reputato loro utile. Gli insegnanti riceveranno i genitori secondo il calendario che verrà comunicato alle famiglie. Sarà favorita la loro partecipazione attraverso l'accesso al Registro elettronico.

L'Istituto si impegna a fornire l'informazione relativa all'organizzazione complessiva della scuola, compresi gli aspetti più propriamente didattici, quali obiettivi educativi e didattici, modalità di verifica e di valutazione dei processi di apprendimento. Sarà ricercata ogni forma di collaborazione che favorisca la cooperazione scuola-famiglia.

Particolare cura verrà messa nell'accoglienza e nell'inserimento degli alunni con Bisogni Educativi Speciali e/o di handicap. Nei loro confronti verranno attivate strategie di integrazione adeguate ai bisogni rilevati (di apprendimento, di socializzazione). La scuola si impegna a sviluppare i punti di forza di ogni alunno allo scopo di neutralizzare gli eventuali condizionamenti negativi responsabili dei deficit rilevati. La scuola attuerà interventi mirati

ai Bisogni Educativi Speciali tramite l'adozione di apposite strategie didattiche. Si impegnerà allo stesso modo nella promozione delle eccellenze.

La scuola intende agire nei limiti dei finanziamenti di cui dispone a favore dell'integrazione nel tessuto sociale di tutti i suoi studenti attraverso l'ampliamento dell'Offerta formativa curricolare ed extracurricolare – teatro, musica, viaggi di istruzione, corsi di lingue e di informatica, attività sportive, percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) – e l'uso delle moderne tecnologie per l'informazione e la comunicazione (TIC).

L'Istituto si impegna complessivamente nella valorizzazione delle "diversità" di ogni alunno, intendendo con ciò lo sviluppo pieno del potenziale intellettuale, affettivo, emotivo, relazionale, espressivo di ciascuno di loro. In tale prospettiva e in vista del reperimento delle risorse materiali e professionali necessarie, la scuola instaurerà rapporti di collaborazione con le istituzioni pubbliche, l'associazionismo locale e con le eventuali "agenzie educative" presenti nel territorio.

4. DIRITTO DI SCELTA, DIRITTO/DOVERE ALL'ISTRUZIONE E ALLA FREQUENZA SCOLASTICA

Il genitore ha facoltà di scegliere fra le istituzioni scolastiche che erogano il servizio. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande vanno, comunque, considerati i criteri di precedenza rispetto ai posti disponibili (residenza, sede di lavoro dei familiari, altri fratelli frequentanti l'istituto ecc.).

Il diritto/dovere all'istruzione si realizza attraverso la regolarità della frequenza scolastica che pertanto è oggetto di attenzione e di controllo continuo. Fermo restando l'obbligo di attivare le procedure previste dalle Leggi vigenti per le inadempienze più gravi del diritto/dovere di cui si discorre, il Dirigente Scolastico nei casi di frequenza irregolare, mette in atto tutte le norme contenute nel Regolamento d'Istituto, provvede a sensibilizzare innanzitutto le famiglie interessate e ricerca, se necessario, la collaborazione di altre istituzioni anche al fine di prevenire ogni forma di dispersione scolastica. L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5. PARTECIPAZIONE EFFICIENZA E TRASPARENZA

La gestione partecipata della scuola è garantita dal regolare funzionamento degli organismi collegiali istituzionali. Il Dirigente Scolastico ne coordina l'attività, sottoponendo all'attenzione dei diversi organi tutte le materie loro devolute dalle leggi. La partecipazione dei genitori alla vita della scuola si realizza sia attraverso gli organismi istituzionali (Consiglio di Istituto, Consiglio di Classe), sia in assemblee o in altre forme di incontro su temi di interesse comune convocate dal Dirigente Scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto.

L'uso degli edifici e delle strutture scolastiche da parte di terzi per iniziative di rilievo sociale e culturale si realizza seguendo le disposizioni vigenti (ivi incluse le norme sulla sicurezza) ed

avendo riguardo per le deliberazioni del Consiglio di Istituto e il Regolamento per la concessione dei locali.

Tutti i documenti più rilevanti per la vita dell'intera comunità scolastica sono pubblicati sul sito dell'Istituto (https://www.nauticopa.edu.it). All'interno del sito è istituito l'Albo Pretorio riservato alla pubblicazione degli atti per i quali disposizioni di legge e di regolamento prevedono l'obbligo di pubblicazione, avente effetto di pubblicità legale.

L'Istituto informa l'utenza circa date, luoghi ed orari delle riunioni di tutti gli Organi Collegiali interni che prevedono la partecipazione dei genitori.

Il diritto di accesso alla documentazione scolastica è garantito secondo le norme di cui alla legge 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi" e del Codice di tutela della privacy D.L.vo 196/2003. Il diritto di accesso è riconosciuto a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è richiesto l'accesso. La consultazione avviene negli uffici della Segreteria e/o Dirigenza e negli orari di apertura al pubblico previa richiesta orale e/o scritta.

Documentazione messa a disposizione dei genitori e degli studenti maggiorenni su richiesta degli stessi:

- Carta dei Servizi
- Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.)
- Regolamento di Istituto e contestuale regolamento di disciplina degli alunni
- Regolamento dei viaggi di istruzione
- Regolamenti che disciplinano l'utilizzo dei laboratori e delle attrezzature
- Progettazione coordinata e didattica di classe
- Orari di lezione, degli Uffici, di ricevimento ecc.
- Fascicolo personale dell'alunno
- Registri di classe, del professore ecc.
- Delibere del Consiglio di istituto.

Informazione verbale

Il personale di segreteria negli orari di apertura al pubblico darà le informazioni richieste purché il richiedente ne abbia diritto secondo la normativa vigente (diretto interessato, portatore di interesse legittimo, ecc.).

Gli insegnanti informano i genitori sul processo di apprendimento degli alunni nel corso degli incontri programmati. Essi sono, inoltre, disponibili su appuntamento anche la prima settimana di ogni mese, eccetto il mese di maggio.

6. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dalle leggi dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento. L'esercizio di tale libertà è inteso a promuovere attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la piena formazione della personalità degli alunni tutelando la coscienza morale e civile di ogni singolo alunno.

Ogni docente è impegnato a ricondurre la propria personale attività didattica alle linee programmatiche fissate dal Collegio dei Docenti (e dalle sue articolazioni funzionali) e formalizzate nel PTOF. Tali impegni programmatici, liberamente assunti nei suddetti ambiti di confronto professionale, hanno anche il fine di adeguare l'attività didattica di ciascuna scuola al contesto ambientale, nel pieno rispetto delle Indicazioni Ministeriali.

L'Istituto attribuisce valore assoluto alla formazione del personale e all'aggiornamento sotto il profilo metodologico-didattico e dei contenuti disciplinari, quale strumento di arricchimento della propria professionalità. Pertanto – compatibilmente con le risorse finanziarie che gli vengono assegnate – organizza direttamente corsi d'aggiornamento e favorisce la partecipazione del personale a tutte le iniziative di formazione realizzate a livello provinciale/regionale/nazionale, nel rispetto del CCNL e della contrattazione integrativa.

AREA DIDATTICA

1. Efficacia dell'azione educativa e didattica

La scuola, con l'apporto delle proprie risorse professionali, con il contributo delle famiglie, delle istituzioni e di tutta la società civile, concorre alla qualità dell'azione educativa finalizzata al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

L'Istituto esplicita gli obiettivi della propria attività formativa nel PTOF, elaborato dal Collegio dei Docenti, sulla base degli indirizzi della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico. Il piano è approvato dal Consiglio d'Istituto.

La scuola, nel rispetto degli impegni che insegnanti, genitori ed alunni si assumono nella conduzione del processo formativo, è responsabile della qualità delle attività educative e ne garantisce l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni attraverso: l'elaborazione di una programmazione collegiale relativa alle finalità formative e agli obiettivi didattici attraverso il cui raggiungimento le finalità stesse vengono perseguite; la scelta:

a. delle strategie didattiche più opportune, in relazione alla diversità degli stili di apprendimento di ogni alunno;
b. dei contenuti più aderenti agli interessi e all'età degli alunni;
c. dei sussidi più funzionali all'attivazione dei processi di attenzione e di memorizzazione;
d. di libri di testo che rispondano a criteri di validità culturale e didattica e della convenienza economica.

2. Continuità educativa e Orientamento

La continuità educativa fra i diversi gradi scolastici viene favorita attraverso l'attuazione di specifici interventi, progettati da una commissione costituita dalla funzione strumentale e dai docenti degli anni ponte.

3. Offerta formativa e programmazione

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

- Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Carta dei Servizi Scolastici;
- Regolamento d'Istituto;
- Programmazione Annuale.

4. Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola, in relazione agli obiettivi educativi e didattici indicati nelle programmazioni e alle modalità di sviluppo e di organizzazione espressi nel P.T.O.F. Al fine di garantire un'evoluzione del processo di apprendimento coerente con le finalità formative evidenziate nei programmi e nei documenti citati, si richiamano alcune forme di collaborazione e responsabilità richieste ai docenti, ai genitori e agli alunni così come risultano dal **Patto di Corresponsabilità Educativa dell'istituto**. Con l'entrata in vigore dal 2 gennaio 2008 del DPR 235/07, contestualmente all'iscrizione, "è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie" (art. 5 bis).

Dopo la sua sottoscrizione il Patto di corresponsabilità diviene obbligatorio e vincolante, valido per tutta la permanenza dell'alunno nell'Istituto. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Nell'esercizio dei diritti e nell' adempimento dei doveri il comportamento deve essere quindi corretto e consono ai principi su cui si fonda l'istituzione scolastica.

I destinatari naturali del patto educativo sono i genitori, "ai quali la legge attribuisce in primis il dovere di educare i figli" (Nota 31.07.2008 n. 3602), e sui quali incombe la responsabilità civile che può insorgere "soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche". Naturalmente ciò non riduce minimamente la responsabilità dei docenti che hanno obbligo di sorveglianza nel tempo in cui gli alunni sono loro affidati. "La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del precettore (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di quest'ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore, pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez. III, 21.9.2000, n.12501; 26.11.1998, n.11984)".

Resta in ogni caso in vigore il Regolamento d'Istituto come disciplina generale dei comportamenti dovuti a scuola da parte di tutti.

SERVIZI AMMINISTRATIVI

La scuola individua tra i fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- ✓ la celerità delle procedure;
- ✓ la trasparenza degli atti amministrativi;
- ✓ la cortesia e la disponibilità nei confronti dell'utenza;
- ✓ l'informatizzazione dei servizi di segreteria;
- ✓ la tutela della privacy.

Iscrizione. Le famiglie vengono avvisate in tempo utile sulla data di scadenza dei termini; l'iscrizione avviene ogni anno secondo le modalità indicate dalla circolare ministeriale. Lo svolgimento della procedura di iscrizione prevede che l'ufficio sia aperto nei giorni previsti, con orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace. In caso di documentazione incompleta, la scuola si impegna a segnalare agli interessati quali documenti mancano per perfezionare l'iscrizione.
Rilascio di documenti. Le certificazioni attinenti agli alunni o nulla-osta sono rilasciate nei normali orari di apertura della segreteria al pubblico.
Il personale ATA contribuisce quotidianamente al regolare funzionamento del servizio scolastico secondo le indicazioni del Piano Annuale predisposto dal DSGA. In particolare: – assicura l'igiene e la pulizia dei locali scolastici; – collabora con i docenti per garantire la sicurezza e la vigilanza degli alunni; – cura il patrimonio, gli arredi e le attrezzature scolastiche; – accoglie ed orienta i genitori ed altri soggetti che si rivolgono all'istituzione scolastica.
L'orario di ricevimento del pubblico è reso pubblico sul sito web dell'Istituto.
Per la trasparenza amministrativa e per l'informazione saranno assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare saranno predisposti:

- Organigramma degli uffici
- Organigramma degli Organi Collegiali
- Organigramma del personale docente e ATA.

Presso l'ingresso e presso gli uffici devono essere presenti operatori scolastici in grado di fornire all'utenza informazioni per la fruizione del servizio.

SICUREZZA E PRIVACY

La scuola, nel rispetto delle norme e con eventuali vincoli da essa indipendenti, si impegna affinché il servizio scolastico sia erogato secondo i parametri di sicurezza fissati dal Decreto legislativo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni e secondo le norme sulla privacy introdotte dal D.Lvo 196/2003.

CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

La scuola assicura un ambiente pulito ed accogliente nell'intento di garantire una permanenza confortevole agli alunni e agli operatori scolastici.
Sarà instaurata da parte del personale scolastico una assidua sorveglianza per la pulizia dei locali.
La scuola collaborerà con l'Ente Locale ai fini della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici. Nelle varie sedi è stato predisposto secondo le modalità e i tempi indicati dal D. L.vo n. 81/2008 un piano di valutazione dei rischi; detto piano è aggiornato annualmente.

Sia nella sede centrale sia nelle sedi staccate è stato predisposto il piano di evacuazione in caso di calamità naturale o di incendio, anch'esso aggiornato annualmente; ai fini della prevenzione terremoto e incendio gli alunni e gli operatori scolastici effettuano prove di evacuazione (non meno di due) precedute da apposite esercitazioni.

PROCEDURE DEI RECLAMI - VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

I reclami possono essere espressi in forma orale e scritta, telefonica, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. I reclami orali e telefonici devono, entro breve, essere riformulati per iscritto al Dirigente. I reclami anonimi non sono presi in considerazione.
Ogni reclamo circostanziato comporterà un'indagine conoscitiva da parte del Dirigente Scolastico che si attiverà per rispondere all'utente e per rimuovere le eventuali cause che hanno provocato il reclamo. Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo d'Istituto, al reclamante saranno fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

La scuola si impegna a migliorare il servizio attraverso la valutazione dei seguenti fattori:

- Rispondenza della programmazione e dell'attività scolastica alle esigenze dell'utenza, da conseguire attraverso: verifiche periodiche dell'andamento didattico, revisione della programmazione per apportare adattamenti in itinere, elaborazione di specifiche programmazioni per alunni con ritmi e modalità di apprendimento particolari, elaborazione di progetti educativi individualizzati per alunni portatori di handicap, elaborazione di progetti di recupero e potenziamento, elaborazione di progetti di arricchimento dell'offerta formativa, confronto fra insegnanti di classi parallele;
- Livello di interazione educativa docenti-alunni e docenti-genitori, nelle modalità espresse nel contratto formativo;
- Qualità del rapporto fra il personale scolastico;
- Livello di collegialità della programmazione e della valutazione;
- Livello di efficienza organizzativa;
- Livello di produttività delle commissioni di lavoro;
- Grado di efficienza dei servizi offerti (servizi amministrativi, etc.)
- Grado e modalità di realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Attraverso l'analisi del monitoraggio, compiuta da un'apposita commissione, vengono evidenziati i punti di forza e di debolezza per mettere a punto eventuali modifiche e interventi migliorati.

➢ **ALLEGATO G**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

VISTE le Direttive europee in materia ambientale;

VISTA il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152, "Norme in materia ambientale";

VISTA la Legge regionale 26 maggio 2016, n. 14, "Norme di attuazione della disciplina europea e nazionale in materia di rifiuti";

VISTO il Regolamento sulla raccolta differenziata dei rifiuti del Comune di Palermo;

CONSIDERATO che le attività delle comunità all'intero di un comune devono essere gestite in maniera, quanto più possibile, eco-compatibile;

TENUTO CONTO che non vi è alcuna ragione di considerare gli Istituti scolastici in modo diverso dagli altri soggetti e pertanto anche sulle scuole grava l'obbligo di introdurre una gestione dei rifiuti che segua i principi enunciati dalla normativa e dai regolamenti comunali;

ATTESO che la scuola riconosce la validità del principio dell'economia circolare, strada da perseguire mediante azioni concrete attuando la c.d. regola delle "QUATTRO R": Riduzione, Riutilizzo, Recupero e Riciclo;

CONSIDERATO che la scuola ha un ruolo centrale per il perseguimento di tale scopo, non solo dal punto di vista educativo, ma anche sostanziale;

RITENUTO che il progetto SEGUIMI proposto alla scuola dalla Fondazione Mario Diana onlus e dall'Amministrazione comunale ha un alto valore formativo ed educativo;

FACENDO PROPRIA l'azione ISOLA DEI PREZIOSI del succitato progetto, diretta ad organizzare all'interno dell'Istituto scolastico la raccolta dei "rifiuti preziosi", ovvero dei materiali riciclabili;

SENTITO il Collegio dei docenti;

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO EMANA

Il seguente Regolamento:

Art. 1. Principio generale

L'Istituto, in tutti i suoi plessi, si impegnerà a seguire i principi dell'economia circolare enunciati dalla normativa vigente, sinteticamente espressi nella regola delle "QUATTRO R" dei rifiuti e cioè RIDURRE, RIUTILIZZARE,

RECUPERARE, RICICLARE.
In particolare saranno poste in essere azioni volte all'introduzione di:

a) prassi che minimizzino la produzione di rifiuti;
b) una sistematica raccolta differenziata dei rifiuti secondo le modalità stabilite dai regolamenti comunali e dagli articoli che seguono.

Art. 2. Riduzione dei rifiuti

Pur non prevedendo il presente regolamento prescrizioni impositive, il Consiglio ricorda a tutti i soggetti (docenti, alunni, personale ATA e altri utenti) l'importanza di utilizzare il materiale necessario alle proprie attività tenendo presente che il miglior modo di gestire i rifiuti è quello di non produrli.
L'invito pertanto è a:

- usare con parsimonia i prodotti di largo consumo;
- ridurre i consumi evitando di acquistare oggetti inutili o superflui;
- preferire i prodotti di lunga durata (lampadine, pile ricaricabili, ecc.);
- evitare l'acquisto di beni usa e getta (piatti, bicchieri, fazzoletti,ecc.);
- preferire prodotti e/o materiale di consumo con materiali ed imballaggi riciclabili;

In particolare riguardo l'utilizzo e il consumo di carta, si raccomanda l'adozione delle seguenti pratiche volte a diminuire lo spreco, sensibilizzare al recupero e ridurre il fabbisogno di questo importante materiale:

- acquistare carta riciclata e materiale prodotto con carta riciclata;
- stampare documenti su entrambi i lati e solo se necessario;
- laddove possibile stampare più documenti su uno stesso foglio;
- stampare i documenti per uso interno sul retro di fogli già stampati;
- utilizzare fogli o quaderni parzialmente usati per minute o "brutte copie";
- in caso di errori nello svolgimento di consegne non gettare il foglio, ma conservarlo per riutilizzarlo;
- adoperare con la massima cura i libri di testo, adottando tutte le piccole precauzioni volte a preservarne il deterioramento, favorendo così il riutilizzo, in particolare;
  a) ricoprire i volumi con apposite copertine plastificate;
  b) non strappare o ritagliare pagine o parti di esse (in caso di esercitazioni che richiedano tali pratiche, adoperare una fotocopia della pagina interessata);
  c) per la scuola secondaria, non svolgere esercizi direttamente sul libro, o laddove non fosse possibile riprodurre l'esercitazione su apposito quaderno;
  d) sempre per la scuola secondaria scrivere appunti, note e sottolineature utilizzando solo ed esclusivamente matite facilmente cancellabili.

Le buone pratiche ambientali sopra riportate, insieme a tutti quei comportamenti di norma considerati eco-sostenibili, saranno oggetto di insegnamento da parte di tutti i docenti nelle forme e nei modi confacenti ad ogni materia e ad ogni categoria di alunno.

Art. 3. Raccolta differenziata

Nel corso dall'anno scolastico 2017/2018 nei plessi dell'Istituto viene introdotto l'obbligo per tutti i soggetti fruitori della scuola (docenti, alunni, personale ATA e altri utenti) di effettuare la raccolta differenziata, sia negli spazi interni che in quelli esterni. Ognuno, in base al ruolo assegnatogli, sarà allo stesso tempo facilitatore e supervisore della raccolta nella scuola, verificando che le diverse tipologie di rifiuti vengano separate correttamente.

Art. 4. Modalità di stoccaggio

In ogni aula, laboratorio e ufficio dell'Istituto saranno posizionati tre contenitori per la raccolta dei rifiuti: CARTA E CARTONE – MULTIMATERIALE (plastica riciclabile e alluminio) – INDIFFERENZIATO.
Presso ogni plesso dell'Istituto sarà allestito un centro di raccolta dei rifiuti denominato "ISOLA DEI PREZIOSI". Il Centro oltre ai cassonetti per:

- Carta e cartone;
- Multimateriale (plastica riciclabile, alluminio e metalli)
- Indifferenziato
- sarà munito anche di contenitori per la raccolta di:
- Vetro;
- Umido organico;
- RAEE (piccoli rifiuti elettronici);
- Pile: a stilo (per torce radio ecc) o a bottone (per calcolatrici, orologi, ecc);
- Lampade al neon.

Le cartucce per il toner e le altre tipologie di rifiuti prodotte dalla scuola saranno conferite secondo quanto prevede il regolamento comunale.

Art. 5. Modalità di raccolta

Sono tenuti a differenziare la raccolta dei rifiuti TUTTI coloro che operano nella scuola o la frequentano (docenti, personale ATA, alunni, genitori, utenti ed esperti esterni).
All'interno di ogni aula sarà affisso un manifesto riportante consigli utili per separare e conferire correttamente i rifiuti, in base alle diverse tipologie.
In particolare:

- gli alunni considereranno l'aula come la loro casa pertanto effettueranno la raccolta differenziata dei rifiuti sapendo che questi ultimi, se correttamente separati, hanno un valore (sono preziosi). A turno due alunni per classe al termine dell'orario scolastico effettueranno un "controllo qualità" dei rifiuti conferiti e posizioneranno, così come si fa a casa, i tre contenitori fuori l'uscio della loro aula;
- i docenti sensibilizzeranno gli alunni al rispetto delle norme sulla raccolta dei rifiuti; vigileranno sul loro agire, dopo essere stati essi stessi i primi testimoni del corretto comportamento civico; cercheranno forme di fattiva collaborazione con i collaboratori scolastici;
- i collaboratori scolastici dovranno procedere allo svuotamento dei contenitori e al conferimento dei rifiuti negli appositi cassonetti posti nell'area ISOLA DEI PREZIOSI, segnaleranno al DS o al DSGA eventuali comportamenti scorretti; collaboreranno con i docenti nella vigilanza;
- gli assistenti amministrativi e tecnici presteranno particolare attenzione nello smaltimento di rifiuti pericolosi quali toner, metalli, strumentazione elettronica, materiali di laboratorio, residui organici.

Viene dato mandato al DS di prendere i necessari accordi con l'Amministrazione Comunale e con l'Ente gestore della raccolta comunale affinché prestino la necessaria assistenza; in particolare saranno presi accordi sulle modalità di recupero dei rifiuti raccolti (orari e frequenza) e sulla fornitura dei sacchetti per i contenitori e dei vari cassonetti.

Art. 6. Sanzioni

La mancata osservanza delle norme sopraindicate esporrebbe la scuola a pesanti sanzioni amministrative e a responsabilità penali, pertanto possono essere previste sanzioni disciplinari sia nei confronti del personale sia degli alunni che non rispettano le regole sulla raccolta. Ovviamente le sanzioni per il personale sono quelle previste dal CCNL e saranno comminate o proposte dal DS; per gli alunni e gli esterni si provvederà nell'ambito della propria autonomia decisionale tenuto conto delle caratteristiche peculiari di ogni ordine di scuola e del regolamento di Istituto

➢ **ALLEGATO H**

REGOLAMENTO USO DEGLI SMARTPHONE
E DEGLI ALTRI DISPOSITIVI DIGITALI NELLA SCUOLA

PREMESSA

Il presente Regolamento di Istituto regolamenta l'utilizzo dei dispositivi digitali a scuola, in conformità delle norme di seguito indicate, per scopi esclusivamente didattici nonché per prevenire i rischi che l'accesso alla rete internet dei dispositivi di proprietà della scuola o degli alunni li espongano ai rischi della sicurezza informatica sia interna che esterna, o diventino, peggio, strumenti coinvolti in fenomeni di cyberbullismo.
Il regolamento è redatto secondo:
il DPR n 249 del 24.06.1998 "Statuto degli studenti e delle studentesse" e successive modificazioni intervenute con DPR 21.11.2007, n. 235

PREMESSO che lo "Statuto degli studenti e delle studentesse", accoglie e sviluppa le indicazioni della "Convenzione internazionale dei diritti del fanciullo" (1989, ratificata nel nostro ordinamento con la Legge n. 176 del 27.05.1991);
PREMESSO che la scuola dell'autonomia è un'istituzione "che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale e di formazione nonché di sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali" (Circ. Ministeriale n. 371 del 02.09.1998),
VISTA la C.M. prot. n. 3602 del 31 luglio 2008
VISTA la legge 30.10.2008, n. 169
VISTA la direttiva del MPI n. 104 del 30/11/2007 con la quale vengono dettate disposizioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari in ambito scolastico e di diffusione di immagini in violazione del "Codice in materia di protezione di dati personali",
VISTO il D.M. n. 30 del 15/03/2007 "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";
VISTO il D.M. n. 104 del 30/11/2007* "Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche";
VISTA la legge 241/90 e successive modificazioni
VISTA la legge L. 71 del 29 maggio 2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del Cyberbullismo"
VISTA la circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, in forza della nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024,
CONSIDERATO che è necessario aggiornare il Capo del Regolamento di Istituto integrandolo con il Regolamento uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili nella scuola;
VISTO il Codice della Privacy, Digs. 196/2003, modificato e integrato dal D. Lgs 101/2018 che ha recepito il regolamento UE 2016/679 e art.10 del Codice Civ**ile.**

SI DISPONE QUANTO SEGUE

Art. 1. Divieto di utilizzo dello smartphone

In applicazione della normativa vigente (D.P.R. 249/1998, D.P.R. 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007, circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025), si ribadisce il divieto di utilizzo dello smartphone durante l'orario scolastico anche a fini didattici.
Il divieto riguarda anche smart watch e simili.
Non è consentito l'uso dello smartphone non solo durante le lezioni, ma anche negli intervalli, nelle altre pause dell'attività

didattica e durante le attività extracurricolari e integrative, al fine di favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra i ragazzi che tendono a "isolarsi", attraverso l'operatività sui propri dispositivi mobili.
Tale divieto vale per tutti gli spazi dell'istituto: aule, laboratori, corridoi, spazi aperti ed esterni, pertinenze. Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella allegata.
La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono fisso della scuola, il cui numero è conosciuto dall'utenza ed è rintracciabile anche sul sito web dell'istituto. I docenti possono derogare a tali disposizioni, consentendo in via eccezionale l'uso del cellulare, in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

Art. 2. Modalità di attuazione dell'obbligo.

All'inizio delle lezioni gli alunni conserveranno i loro cellulari spenti dentro i rispettivi zaini durante l'intera permanenza a scuola.

Art. 3. Uscite, visite guidate e viaggi di istruzione.

In occasione di uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione, lo smartphone non sarà consegnato al docente ma sarà custodito spento a cura del singolo studente. L'uso è consentito al di fuori dei momenti dedicati alle attività connesse all'aspetto didattico dell'uscita; solo dietro permesso dei docenti accompagnatori, potranno essere effettuate comunicazioni con le proprie famiglie.

Art. 4. Deroghe.

L'uso del telefono cellulare è ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per dichiarate e motivate necessità personali (ad esempio: necessità di salute - monitoraggi glicemici). I genitori possono fare richiesta al Dirigente Scolastico, tramite apposito modulo (allegato 1), di detenzione del cellulare a scuola da parte del/della proprio/propria figlio/a. In questo caso, gli alunni potranno utilizzarlo limitatamente per le attività di cui alla deroga concessa. In ogni caso il cellulare non va tenuto sul banco. I docenti della classe vengono informati, tramite registro in adozione, circa gli alunni autorizzati e la motivazione della deroga concessa.

Art. 5. Uso consentito degli altri dispositivi digitali.

È consentito, esclusivamente per finalità didattiche, l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica, ma unicamente su indicazione del docente in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. Il dispositivo va tenuto spento all'interno dello zaino e si usa solo per attività didattiche su richiesta del docente promotore.

Art. 6. Modalità d'uso dei dispositivi autorizzati.

Il dispositivo può essere utilizzato solamente in modalità silenziosa (senza alcun tipo di emissione sonora, ancorché minima). La lettura vocale può essere utilizzata, mediante l'impiego di auricolari o cuffie personali, solo per alunni con Bisogni Educativi Speciali e/o Disturbo Specifico di Apprendimento e autorizzati dai docenti.

Art. 7. Divieto di ricarica dello smartphone negli ambienti scolastici.

Lo studente, a casa, deve mettere in carica il dispositivo in modo da poterlo utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione. Il dispositivo deve avere ogni giorno l'autonomia pari alle ore scolastiche del tempo scuola frequentato. Per motivi di sicurezza non è consentita la ricarica dello strumento nei locali scolastici, né utilizzo di accumulatori esterni per alimentazione supplementare.

Art. 8. Divieto di diffusione del materiale didattico.

È vietata la diffusione del materiale didattico per il quale vi è diritto di proprietà e/o licenza della scuola o dei singoli docenti, se non dietro esplicita autorizzazione.

Art. 9. Obbligo di vigilanza.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente al coordinatore e alla dirigenza per l'adozione dei dovuti provvedimenti.

Art. 10. Usi non consentiti degli altri dispositivi digitali

Non sono consentiti altri usi al di fuori di quello strettamente didattico (ad esempio: giochi). Ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato (vedi tabella). È assolutamente vietato

registrare audio o video nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza (palestre, campi esterni, cortile, ecc.) nonché fare foto.

Fondamentale, pertanto, rimane la 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 la volontà di ricondurre le sanzioni a un intento educativo e di ricercare attivamente forme di collaborazione con la famiglia (ad esempio: il divieto assoluto di portare gli apparecchi a scuola per un certo periodo, per alcuni alunni o per l'intera classe). La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network ed in generale delle applicazioni web e mobili.

Art. 11. Disposizioni finali.

Il presente regolamento integra il Regolamento di Istituto ed entra in vigore dalla data della sua approvazione e si applica fino a quando non intervengano in materia disposizioni modificative contenute in norme di legge ovvero si renda necessario apportare integrazioni e/o modifiche.

Tabella provvedimenti disciplinari connessi all'uso degli smartphone e degli altri dispositivi digitali

Mancanza disciplinare	Frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
Lo studente ha lo smartphone/ cellulare in mano o sul banco	Prima violazione	Richiamo verbale e annnotazione sul registro di classe.	Docente
	Seconda violazione	Nota sul registro di classe	Docente
	Uso reiterato (presenza di una nota disciplinare)	Nota sul registro di classe, convocazione della famiglia. Adozione del provvedimento disciplinare (allontanamento dalle lezioni di 1 giorno)	DS/ Consiglio di classe
Lo studente usa lo smartphone/cellulare e/o altro dispositivo digitale all'interno dell'aula senza autorizzazione del docente	Prima violazione	Nota sul registro di classe.	Docente
	Uso reiterato (presenza di una nota disciplinare)	Nota sul registro di classe. Adozione del provvedimento disciplinare (allontanamento dalle lezioni da 1 a 3 giorni)	DS/ Consiglio di classe
Lo studente utilizza il dispositivo per il quale è stato autorizzato per usi non consentiti (per chiamate e/o messaggistica, giochi, ascolto musica, ecc.)	Prima violazione	Nota sul registro di classe	Docente
	Seconda violazione	Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia	Docente/Coordinatore di classe
	Uso reiterato (presenza di una nota disciplinare)	Nota sul registro di classe. Adozione del provvedimento disciplinare (allontanamento dalle lezioni di 2 giorni)	DS/ Consiglio di classe
Lo studente usa lo smartphone e/o dispositivo durante una verifica scritta	Prima violazione	Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe. Convocazione della famiglia	Docente
	Uso reiterato (presenza di una nota disciplinare)	Nota sul registro di classe. Adozione del provvedimento disciplinare (allontanamento dalle lezioni di 2 giorni)	DS/ Consiglio di classe
A seguito di apposita segnalazione, emerge l'uso dello smartphone e/o altri dispositivi digitali allo scopo di acquisire dati personali (immagini, suoni, filmati) che ledono la dignità del soggetto		Nota sul registro di classe. Adozione di provvedimenti disciplinari a seconda della gravità (allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni o anche allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni) ed eventuale denuncia agli organi di Polizia.	DS/Consiglio di classe e/o Consiglio d'Istituto

Allegato 1

Al D.S. dell'I.I.S.S. "Gioeni Trabia"
PALERMO

OGGETTO: AUTORIZZAZIONE PER LA DETENZIONE E UTILIZZO DEL TELEFONO A SCUOLA.

Il/La sottoscritto/a_____genitore dell'alunno/a _____

della classe_____sez._____del plesso _____

CHIEDE

che il/la proprio/a figlio/a sia autorizzato/a a portare con sé all'interno dell'edificio scolastico ed a utilizzare lo smartphone/telefono cellulare per il/i seguente/i motivo/i:

_____

_____

_____

_____

DICHIARA INOLTRE

- di conoscere le disposizioni previste dal "regolamento uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili
- nella scuola", dell'I.I.S.S. "Gioeni Trabia" visionato sul sito web della Scuola, nella sezione Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali - Norme e Regolamenti;
- di essere consapevole e di aver informato il/la proprio/a figlio/a che il telefono cellulare andrà rigorosamente utilizzato solo per la finalità richiesta.

Palermo,

FIRMA DEL GENITORE

RISERVATO ALLA DIRIGENZA

Viste le motivazioni addotte e le garanzie date dal genitore, s i autorizza l'alunno/a _____ frequentante la classe _____ sez _____

ad utilizzare il telefono cellulare, limitatamente alle motivazioni che hanno determinato la concessione della deroga.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing, Andrea Tomaselli

> ALLEGATO I **PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

Il Patto educativo di corresponsabilità è il documento che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare. Coinvolgendo tutte le componenti, tale documento si presenta dunque come strumento base dell'interazione scuola-famiglia.

Il seguente patto di Corresponsabilità è stato redatto:

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;

VISTO D.P.R. n.235 del 21 Novembre 2007 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica n.249 del 24 giugno 1998);

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;

VISTA la legge 17 maggio 2024, n° 70 "Disposizioni e delega al governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo"

VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;

VISTO il decreto 183 del 7/09/2024 di Adozione delle Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica;

VISTE le Linee guida per l'insegnamento trasversale dell'educazione civica. D.M. n. 183 del 7 settembre 2024. prot. 37547 del 09/09/2024

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 150/2024 "Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati";

VISTA la circolare ministeriale 3392 del 16 giugno 2025, in forza della nota ministeriale n. 5274/2024;

CONSIDERATE	le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa
DEFINITO	il protocollo di gestione dei potenziali casi di bullismo e cyberbullismo;
DEFINITO	il regolamento di Istituto qui richiamato;
PRESO ATTO	che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
PRESO ATTO	che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi di ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti, l'I.I.S.S. "Gioeni Trabia" si propone come luogo di crescita formativa, di acquisizione di conoscenze e di competenze, di avviamento e di consolidamento di abilità professionalizzanti.; l'Istituto è una "comunità educante" che si propone di fornire agli alunni gli strumenti per maturazione di soggetti consapevoli dei propri diritti e doveri, equilibrati, capaci di orientarsi in modo autonomo nella vita sociale come in quella professionale; protagonisti di questo "processo formativo" sono i genitori, i docenti, gli operatori scolastici, gli alunni stessi, ciascuno secondo il proprio ambito di intervento e di responsabilità. L'obiettivo educativo generale viene individuato in quello del "rispetto", verso la propria persona, i docenti e il personale scolastico, i compagni, i beni comuni e l'ambiente.

***L'Istituto "Gioeni Trabia"*, sottoscrivendo il presente patto, si impegna a**

- adottare il registro elettronico Argo;
- fornire un servizio didattico di qualità, fondato su una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee e al rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- garantire un piano dell'offerta formativa basato su un impianto didattico e progetti volti a promuovere:
    a) il successo formativo;
    b) la partecipazione attiva e propositiva degli studenti;
- offrire un ambiente educativo sereno e stimolante, aperto al dialogo per
    - favorire la crescita integrale dello studente;
    - favorire l'integrazione;
    - favorire il rispetto di sé, dell'altro e delle cose;
    - promuovere comportamenti solidali e civili;
    - contrastare la violenza di ogni genere;
- garantire un'offerta formativa ampia che supporti gli studenti nella costruzione del proprio progetto di vita e di lavoro con percorsi di orientamento, di educazione alla legalità e di educazione allo sviluppo sostenibile;
- offrire percorsi didattici che valorizzino la cultura e le professioni del mare;
- offrire un impianto didattico e progetti volti a promuovere il successo formativo e la partecipazione attiva e propositiva degli studenti;

- realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto di apprendere;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e a incentivare le situazioni di eccellenza;
- favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri;
- stimolare riflessioni, discussioni e attivare percorsi, anche in collaborazione con il territorio, volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
- garantire la massima trasparenza nella definizione di finalità, metodologie, valutazioni e in tutte le comunicazioni, mantenendo un rapporto costante e collaborativo con le famiglie;
- prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative al rispetto tra gli studenti, alla tutela della loro salute, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 71/2017 ss.mm.ii;
- programmare attività di formazione, curriculari ed extracurriculari a favore degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso della rete internet e delle comunità virtuali
- favorire l'acquisizione dell'uso consapevole delle tecnologie digitali nel quadro di un altrettanto consapevole cittadinanza digitale;
- coinvolgere gli studenti e le famiglie per
  - chiamarli ad un'assunzione di responsabilità;
  - informarli dell'andamento didattico-disciplinare;
  - sensibilizzare alla partecipazione costruttiva;
- rispettare e far rispettare:
  - le norme condivise di comportamento;
  - il Regolamento di Istituto;
  - lo Statuto delle studentesse e degli studenti;
- individuare, con fine educativo, interventi di correzione e provvedimenti disciplinari;
- concretizzare una proposta di istruzione dello studente intesa come sviluppo di conoscenze, capacità, competenze nell'ottica di una educazione che sceglie gli obiettivi formativi in funzione della realizzazione dell'uomo, del cittadino, del professionista.
- favorire l'aggiornamento del personale relativo agli alunni DSA/BES e l'aggiornamento dei docenti sulle metodologie didattiche;
- garantire la massima trasparenza degli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'uso di strumenti informatici, assicurando il rispetto della privacy.

La famiglia, sottoscrivendo il presente patto, si impegna a

- considerare la collaborazione con la scuola un valore fondamentale per la qualità dell'esperienza formativa dei propri figli e delle proprie figlie;
- prendere visione del P.T.O.F. della scuola e dei regolamenti dell'Istituto per
  - condividere responsabilmente le scelte della scuola;
  - partecipare attivamente alla vita scolastica;
  - condividere con gli insegnati le linee educative comuni;
- informarsi costantemente dell'andamento didattico educativo del proprio figlio;

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza valutativa;
- richiedere la password registro elettronico e curarne la relativa memorizzazione;
- controllare le assenze dei propri figli visionando periodicamente il registro delle assenze, con il programma ARGO (ogni famiglia viene provvista di password di accesso);
- sollecitare l'osservanza da parte dello studente in termini di costante frequenza alle lezioni, impegno nello studio e rispetto dell'ambiente scolastico;
- assicurare la frequenza e la puntualità alle lezioni, limitando le uscite anticipate e gli ingressi posticipati ai motivi di trasporto documentabili e ai casi eccezionali;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, prendendo visione con regolarità delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola;
- stimolare nei figli una riflessione sul comportamento;
- rendersi disponibile per la collaborazione e per il dialogo educativo nel caso di convocazioni o incontri richiesti dalla scuola o dalle famiglie stesse;
- collaborare nell'azione educativa anche in caso di provvedimenti disciplinari;
- farsi carico insieme ai figli di eventuali risarcimenti per danneggiamenti a cose e/o persone, in riferimento al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, che ribadisce le responsabilità educative che incombono sui genitori; è inoltre consapevole che la scuola non è responsabile di eventuali furti, smarrimenti o danneggiamenti di oggetti personali degli alunni, avvenuti all'interno degli edifici scolastici o nelle aree di pertinenza e solleva la scuola da qualsiasi responsabilità per il mancato ritrovamento o il danneggiamento dei beni personali;
- conoscere e rendere consapevoli i propri figli sull'importanza del rispetto e di un uso responsabile della rete e dei mezzi informatici partecipando alle iniziative di formazione/informazione organizzate dalla scuola o da altri Enti sul tema del cyberbullismo;
- segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di cyberbullismo di cui venissero a conoscenza, anche se messi in atto al di fuori dell'orario scolastico;
- collaborare con la scuola nella gestione degli episodi di cyberbullismo;
- monitorare la condotta dei figli, prestando attenzione a segnali di malessere o atteggiamenti vessatori.
- sostenere l'azione della scuola nell'applicazione e nel rispetto del Regolamento relativo al divieto di utilizzo dello smartphone, in applicazione della circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, non chiamando i figli e non inviando messaggi durante l'orario scolastico;
- collaborare con la scuola per far comprendere ai figli che l'uso eccessivo o non corretto dello smartphone può produrre effetti negativi sulla salute e il benessere degli adolescenti e sulle loro prestazioni scolastiche.

Lo studente, sottoscrivendo il presente patto, si impegna a

- considerare il diritto allo studio e la scuola come una conquista sociale, un'opportunità, un valore aggiunto nella propria vita;
- rispettare sé stesso/a, il dirigente, i docenti, il personale ausiliario, tecnico e amministrativo e i compagni osservando le regole della convivenza nel gruppo;

- prendere visione del P.T.O.F. per:
  - condividere responsabilmente le scelte della scuola;
  - collaborare alla sua attuazione;
  - tenere un comportamento corretto e civile, rispettoso delle persone, degli oggetti e delle situazioni presenti nella scuola;
- conoscere e rispettare rigorosamente il Regolamento di Istituto, illustrato nei primi giorni dell'anno scolastico, in modo da rendere la scuola un ambiente di studio e di crescita umana accogliente e sano;
- fare attenzione agli altri rispettandone idee, diversità, esigenze al fine di realizzare una democratica convivenza;
- non far uso di sostanze stupefacenti e non introdurre in nessun caso nell'Istituto sostanze alcoliche, stupefacenti o che, comunque, siano di nocumento alla propria salute e a quella degli altri allievi;
- conoscere e rispettare rigorosamente il Regolamento di Istituto, illustrato nei primi giorni dell'anno scolastico, in modo da rendere la scuola un ambiente di studio e di crescita umana accogliente e sano;
- rispettare il divieto di fumo all'interno dell'Istituto;
- impegnarsi a conoscere e a rispettare le leggi n. 71/2017 e la L.70/2024, in materia di cyberbullismo e a comunicarne alle figure di riferimento eventuali violazioni, commesse all'interno e fuori dall'istituto scolastico sia nel caso fossero vittime che testimoni;
- non rendersi protagonisti di episodi di cyberbullismo;
- partecipare in modo attivo agli interventi proposti dalla scuola per affrontare e gestire episodi di cyberbullismo;
- conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sia in presenza che sul web al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo;
- frequentare regolarmente le lezioni e le attività scelte;
- assolvere gli impegni di studio;
- aver cura del materiale scolastico;
- prendere visione delle norme sulla sicurezza e partecipare con serietà alle prove di evacuazione;
- rispettare l'ambiente e gli arredi quali beni comuni, dando comunicazione ai docenti e ai rispettivi genitori di eventuali danni causati;
- riconoscere le infrazioni, proprie e altrui, alle regole stabilite; utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti d'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione del docente;
- non utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, molestare e ledere altre persone, consapevoli che detti comportamenti si configurano come reati perseguibili penalmente;
- partecipare attivamente alla vita scolastica offrendo il proprio contributo di cultura e di umanità;
- osservare il decoro personale, senza indossare abbigliamenti non consoni all'ambiente scolastico, quali bermuda, canottiere, scollature eccessive, indumenti stracciati;
- riferire le comunicazioni dalla scuola e sottoporre alla famiglia la modulistica relativa alle iniziative promosse dalla scuola;
- rispettare il regolamento di Istituto e lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- far proprie le norme condivise di comportamento considerandole un obbligo civile in modo da rendere la scuola un ambiente di studio e crescita umana accogliente e sano;
- riconoscere le infrazioni, proprie e altrui alle regole stabilite;

- accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi di applicazioni di sanzioni a seguito di violazione dei regolamenti d'Istituto.
- rispettare il Regolamento relativo all'uso dei dispositivi digitali a scuola, in applicazione della circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, spegnendo e riponendo nello zaino il proprio smartphone all'inizio dell'orario scolastico e non utilizzandolo all'interno delle pertinenze scolastiche.

Il consiglio di classe e i singoli docenti, sottoscrivendo il presente patto, si impegnano a

- valorizzare la professione e a tutelarne la dignità;
- illustrare e trasmettere i valori del rispetto per la propria persona e per quella altrui, della legalità e della solidarietà;
- agire nel rispetto delle finalità, degli obiettivi educativi e cognitivi previsti nel P.T.O.F. e definiti nei singoli Consigli di classe;
- rispettare i diritti fondamentali dello studente praticando i valori della Costituzione Italiana, evitando ogni forma di discriminazione e adoperandosi per valorizzare le differenze;
- creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti;
- promuovere la motivazione all'apprendere e organizzare l'attività didattico-educativa attraverso metodologie basate sulla partecipazione attiva dello studente;
- motivare le proprie scelte didattiche chiarendo gli obiettivi dei processi di apprendimento;
- orientare su "metodi di studio" concordati e finalizzati al fine di indirizzare l'alunno per "imparare ad apprendere", sviluppando le sue capacità di riflessione sui comportamenti adottati e soprattutto sui suoi insuccessi, da considerare come prove per migliorare;
- rendere noti i criteri di valutazione e gli strumenti di verifica in applicazione del principio della trasparenza degli atti amministrativi, mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy;
- valutare le note disciplinari per realizzare interventi coordinati sul piano educativo;
- valutare periodicamente, attraverso le tipologie di verifica più idonee, gli obiettivi prefissati servendosi della scala di valori riportata nel P.T.O.F.;
- prevedere opportune fasi di recupero degli apprendimenti per incoraggiare il successo formativo;
- collaborare costruttivamente con il Dirigente Scolastico, i colleghi e le altre componenti scolastiche;
- favorire la realizzazione della personalità dello studente, promuovere la sua autostima e adoperarsi perché raggiunga significativi traguardi;
- informare gli studenti e le famiglie delle attività e delle iniziative della scuola, curricolari, extracurricolari ed integrative
- prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo favorendo l'applicazione delle regole relative al rispetto tra gli studenti, alla tutela della loro salute, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, ai sensi della L.71/2017 e della L.70/2024, applicando il Protocollo per la gestione dei potenziali casi di bullismo e cyberbullismo;
- educare al corretto uso degli smartphone e degli altri dispositivi digitali come previsto dalla normativa vigente e declinate nel regolamento d'Istituto nella rispettiva parte dedicata;
- far rispettare le regole e notificare le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto.

Il Dirigente Scolastico

_____

Il genitore/affidatario _____ _____

Firma del padre _____

Firma della madre _____

Lo studente/la studentessa _____

➢ **ALLEGATO L**

SANZIONI DISCIPLINARI

Rispetto degli obblighi giuridici e disciplina

Le norme generali riguardanti la responsabilità disciplinare degli studenti sono contenute nel D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998 (***Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*** e ss.mm.ii., D.P.R. 235/2007, D.P.R. 134/2025

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità 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.

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 sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano, del grado del danno e del pericolo causati, dell'intenzionalità, della sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dello studente, ai precedenti disciplinari, del concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra di loro.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica, per esempio attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, in generale attività di natura sociale, culturale o a vantaggio della comunità scolastica. Tali misure si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe solo in casi di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni, derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98, riguardanti frequenza e impegno scolastico, rispetto di persone e oggetti, osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza.

L'allontanamento dalle lezioni, fino a un massimo di due giorni, comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le sopraddette attività.

L'allontanamento dalle lezioni di durata superiore a due giorni comporta lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del

Ministero dell'istruzione e del merito o, nelle more, sono effettuate a favore della comunità scolastica. Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe della studentessa e dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità.
Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di istituto, nei casi in cui ricorrano due condizioni, entrambe necessarie, ai sensi dei commi 9 bis e 9 ter dell'art. 4 del DPR 249/1998:

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8», ai sensi del comma 9 dell'art. 4 del DPR 134/2025.
2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello *Statuto delle studentesse e degli studenti*. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico. L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi. Nei casi più gravi ed al ricorrere delle stesse condizioni indicate al punto precedente, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Organo di Garanzia. Per i compiti, la composizione, le procedure e i tempi, si rimanda al Regolamento degli Organi collegiali.

Mancanze disciplinari e sanzioni.

In caso di mancanze lievi (per es. mancata giustificazione, imbrattamento degli ambienti scolastici, non rispetto degli orari ecc.) sono previste sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica e possono essere irrogate anche dal docente, che ne lascerà traccia sul Registro di classe mediante nota disciplinare.

Nei casi di recidive o di mancanze più gravi contro il rispetto delle persone o degli ambienti scolastici, oppure di comportamenti non consoni alle indicazioni fornite dalla scuola in occasione di visite didattiche o culturali, che non comportino per la loro gravità un allontanamento dalla comunità scolastica, il C.d.c. potrà irrogare sanzioni che prevedano attività di natura sociale, culturale o a vantaggio della comunità.

Sono considerate gravi mancanze disciplinari in ambito scolastico ed extrascolastico, per le quali, secondo un principio di gradualità, può essere previsto allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori o superiori a quindici giorni: il rifiuto sistematico e l'abituale disimpegno nel compimento dei propri doveri scolastici; l'impedimento del normale svolgimento delle lezioni; la bestemmia, il linguaggio volgare; l'immoralità; il furto; l'introduzione e la visione di materiale pornografico e lesivo della dignità umana; atteggiamenti ed espressioni di discriminazione e razzismo; introduzione, uso e commercio di sostanze stupefacenti; episodi di violenza o sopraffazione nei confronti di coetanei (bullismo e cyberbullismo); ripetute offese alla dignità della persona umana; gravi mancanze di rispetto nei confronti dei compagni, del personale docente e non docente; pubblicazione sul web di foto, video e materiale che ledono la riservatezza (privacy), il buon nome e la dignità della persona e dell'Istituto.
Il comportamento costituente mancanza disciplinare viene prontamente contestato allo studente responsabile; nel caso di gravi mancanze e di comportamenti che possono comportare come sanzione l'allontanamento dalle lezioni e, nei casi più gravi, l'allontanamento dalla comunità scolastica, il Consiglio di classe allargato viene convocato per ascoltare le ragioni dello studente e valutare l'assegnazione della sanzione disciplinare. In caso di atti e comportamenti che integrano gli estremi di un reato, verrà adita la competente autorità giudiziaria con tempestiva denuncia del D.S., previa convocazione della famiglia dello studente stesso.

VADEMECUM DI RIFERIMENTO
L'Istituto scolastico si riserva di valutare i singoli casi in funzione della loro specificità; il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in relazione ai seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza;
- rilevanza dei doveri violati;
- grado del danno e del pericolo causato;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento dello studente, ai precedenti disciplinari nel corso dei dodici mesi precedenti all'infrazione;
- concorso nella mancanza di più studenti in accordo tra di loro.

In relazione alle mancanze disciplinari e alla loro gravità e reiterazione, possono essere applicate, anche cumulativamente, le seguenti sanzioni in base al principio della gradualità:

- Richiamo verbale
- Richiamo scritto
- Allontanamento dalle lezioni (sospensione fino a 15 giorni)
- Allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione oltre i 15 giorni)

Principi Generali *(Art. 1 - DPR 249/1998 e successive integrazioni)*

- La sanzione è sempre **occasione di educazione e responsabilizzazione**.
- **Nessuna infrazione disciplinare** può influire sulla **valutazione degli apprendimenti** delle singole discipline, ma influisce sul **voto di comportamento** (Art. 4, c. 3 D.P.R. 249/1998).
- **Obbligo di ascolto** delle ragioni dello studente prima dell'irrogazione della sanzione.
- **Proporzionalità** della sanzione alla gravità dell'infrazione.
- **Pubblicità** del regolamento di disciplina.
- **Tempestività** del procedimento disciplinare.
- Le **attività sostitutive e di cittadinanza attiva e solidale (Art. 4, cc. 8-ter, 8-quater, 8-quinquies)** sono parte integrante del PTOF.

Griglia delle Infrazioni e delle Sanzioni Corrispondenti Aggiornata ai D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 e 135, in attuazione della L. 150/2024 e L. 70/2024)

TABELLA A MANCANZE DISCIPLINARI "NON GRAVI"			
COMPORTAMENTI	**SANZIONI**	**APPLICAZIONE**	**ORGANI**
Rifiuto sistematico e l'abituale disimpegno nel compimento dei propri doveri scolastici	Richiamo verbale	Immediata	Docente
Mancata giustificazione degli ingressi a seconda ora e delle assenze	Al 3° ritardo nota sul registro e avviso telefonico alla famiglia. In caso di mancata ottemperanza, il ragazzo deve essere accompagnato e del suo comportamento sarà tenuto conto nell'attribuzione del voto di condotta.	Immediata	Consiglio di classe
Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti: insulti, termini e/o comportamenti volgari e offensivi tra studenti; interventi irriguardosi durante le attività didattiche; interruzioni continue del ritmo delle attività didattiche	Frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, lettura di testi e produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) con finalità educativa.	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Inosservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del Regolamento dell'Istituto: violazioni involontarie del regolamento dei laboratori o degli spazi attrezzati; lanci di oggetti non contundenti	Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; riordino e pulizia degli spazi attrezzati	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature: • Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente •Danneggiamenti involontari delle	Lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori.	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe

attrezzature di laboratorio ecc.			

TABELLA B MANCANZE DISCIPLINARI "GRAVI"**			
COMPORTAMENTI	**SANZIONI**	**APPLICAZIONE**	**ORGANI**
Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dello statuto delle studentesse e degli studenti: •Falsificazione della firma del genitore • Manomissione di documenti e registri scolastici •Mancato rientro in classe in orario congruo • Frequenza irregolare alle attività extracurricolari del PTOF	**Allontanamento dalle lezioni fino a un massimo di due giorni,** che comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	**Allontanamento dalle lezioni fino a un massimo di due giorni,** che comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dello statuto delle studentesse e degli studenti • Ricorso alla violenza all'interno di una discussione e/o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui • Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui • Propaganda e teorizzazione della	**Allontanamento dalle lezioni di durata superiore a due giorni** che comporta lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate e/o a favore della comunità scolastica.	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe

discriminazione nei confronti di altre persone • Sottrazione di oggetti altrui			
Mancata osservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del Regolamento dell'Istituto: • Lanci di oggetti contundenti • Violazione delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati • Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe	**Allontanamento dalle lezioni di durata superiore a due giorni** che comporta lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate e/o a favore della comunità scolastica.	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature: • danneggiamento volontario di attrezzature e di strutture (vetri, pannelli, arredi, strumenti di laboratorio, attrezzi)	**Allontanamento dalle lezioni di durata superiore a due giorni** che comporta lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate e/o a favore della comunità scolastica	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Mancata sottomissione alle sanzioni comminate	**Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni** che comporta lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate e/o a favore della comunità scolastica	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Uso smartphone o altro dispositivo digitale senza autorizzazione con finalità non riconducibili allo svolgimento di attività didattiche. Utilizzo di dispositivi digitali per la cattura di dati personali, audio, video non autorizzati.	*Si rinvia all'integrazione al Regolamento sull'uso degli smartphone e degli altri dispositivi digitali e alla relativa tabella dei provvedimenti disciplinari*		

Atti di intolleranza, bullismo, cyberbullismo e/o di nonnismo verso compagni anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria	**Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni** (che comporta lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate e/o a favore della comunità scolastica) e denuncia all'autorità giudiziaria.	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe
Insulti e minacce verso compagni, docenti e il personale scolastico, sia direttamente che attraverso mezzi multimediali	**Allontanamento dalla comunità superiore ai 15 gg e informativa all'autorità giudiziaria**	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto
Atti di violenza grave reiterati sulla persona con concreto pericolo per l'incolumità altrui che si configurano nella fattispecie astratta del reato perseguibile penalmente, qualora non siano esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno scolastico	**Allontanamento dalla comunità superiore ai 15 gg e denuncia all'autorità giudiziaria.**	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto
Divulgazione foto e/o riprese con smartphone che ledono la dignità della persona	*Si rinvia all'integrazione al Regolamento sull'uso degli smartphone e degli altri dispositivi digitali e alla relativa tabella dei provvedimenti disciplinari*		
Recidiva atti di bullismo con danni alla persona anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria	**Sospensione dalle attività didattiche fino al termine delle attività didattiche e informativa all'autorità giudiziaria**	Immediata (a seguito della segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al Coordinatore di classe	Dirigente scolastico o suo delegato Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto

** In presenza di mancanze disciplinari gravi, continue e reiterate, e in assenza di apprezzabili e concreti miglioramenti da parte dell'alunno, il C.d.C., con motivato e documentato giudizio, attribuisce il 5 in condotta e delibera la non ammissione alla classe successiva.

➢ **ALLEGATO M**

MODULO RICHIESTA GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

In applicazione della normativa vigente (artt.2 e 14, comma 7 del DPR.122/09), con la presente si informa che, alla luce di quanto risulta dai dati del registro Argo in ordine alla rilevazione quotidiana delle presenze, Vostro figlio/a al ha effettuato n. giorni e/o ore di assenze pari a…..
Al riguardo, si precisa che ai fini della validità dell'a.s., per procedere alla valutazione finale di ogni studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato che, se oltrepassato, implica la non validità dell'anno scolastico e la conseguente non ammissione allo scrutinio.
Ogni alunno/a può beneficiare della deroga al limite massimo di assenze per la/le seguente/i motivazione/i:

- assenze continuative per gravi motivi di salute;
- assenze per sottoporsi a terapie e/o cure programmate per patologie croniche o per fisioterapia, come di seguito specificato;
- assenze per sottoporsi a donazioni di sangue;
- assenze per partecipare ad attività sportive e agonistiche di rilievo organizzate da federazioni riconosciute dal CONI, senza alcuna distinzione fra le varie discipline sportive;
- assenze per partecipare ad attività culturali e artistiche di particolare rilievo, coerenti con gli specifici percorsi formativi seguiti (es. concorsi studenteschi, eventi teatrali, concerti ecc.);
- assenze motivate dall'adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
- assenze per gravissimi problemi di famiglia (come ad es. provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con la assenza; gravi patologie dei componenti del nucleo famigliare);
- assenze dovute a impedimenti lavorativi (solo in casi di studenti lavoratori);
- assenze dovute all'interruzione del servizio dei mezzi pubblici di trasporto;
- assenze dovute a quarantena certificate.

È doveroso precisare che, ai sensi del D.L. 1232/2023, c.d. Decreto Caivano, convertito nella L. 159/2023, le **assenze per motivi di salute devono essere accompagnate da**:
- certificazioni mediche redatte secondo quanto previsto dal Codice di Deontologia Medica, che richiede al medico di attestare lo stato di salute del paziente sulla base di rilievi clinici direttamente constatati o documentati.
Non sono ammissibili:
1. Certificazioni basate esclusivamente su dichiarazioni del paziente o di terzi, né quelle prive di riscontro oggettivo.
2. È da considerarsi irregolare, oltre che inefficace sul piano educativo, la prassi di presentare certificazioni cumulative o postume, spesso a fine anno scolastico, per giustificare gruppi di assenze protratte nel tempo.
3. Parimenti, non possono essere considerate idonee le giustificazioni che fanno generico riferimento a stati

d'ansia o problematiche psicologiche non certificate o "motivi di famiglia" non adeguatamente documentati. Tali giustificazioni, se non accompagnate da certificazione adeguata, non rientrano nell'ambito degli "impedimenti gravi" richiesti dalla legge e non possono essere utilizzate per escludere le assenze dal computo utile, ai fini dell'accertamento dell'elusione dell'obbligo scolastico.

Per i suesposti motivi, poiché a tutt'oggi le assenze fatte registrare dall'alunno non sono state debitamente motivate, si invita la S.V. a presentare tempestivamente apposita documentazione giustificativa al fine di non pregiudicare, come detto, la validità dell'a.s.

Palermo,

Il docente coordinatore

- **ALLEGATO N**

PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA

Accesso dei professionisti sanitari esterni
Il diritto allo studio deve essere garantito a tutti gli studenti e, fra questi, una particolare attenzione deve essere prestata a coloro che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico al fine di tutelarne la salute e garantirne il benessere all'interno della struttura scolastica.
Premesso che:

- il soccorso di alunni che esigono la somministrazione di farmaci si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene;
- tale attività di soccorso rientra in un protocollo terapeutico stabilito da sanitari della ASL, la cui omissione può causare gravi danni alla persona;
- la prestazione del soccorso viene supportata da una specifica "formazione in situazione" riguardanti le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza.
- nei casi in cui il soccorso e l'assistenza debbano essere prestate da personale in possesso di cognizioni specialistiche o laddove sia necessario esercitare discrezionalità tecniche, la ASL individuerà le modalità atte a garantire l'assistenza sanitaria qualificata durante l'orario scolastico.

Tutto ciò premesso, i professionisti sanitari (dipendenti o incaricati ASL, enti/strutture accreditate e/o autorizzate presso SSN o SSR, ovvero iscritti ai rispettivi ordini professionali) coinvolti nell'attuazione dei piani terapeutici, riabilitativi o dei progetti di vita degli alunni con disabilità, come previsto dalla normativa vigente (L.104/1992, D.Lgs. 20/2024, Conversione ONU 13/12/2006, L.18/2009), hanno accesso presso i locali dell'Istituto, a seguito di autorizzazione da parte del D.S.

L'autorizzazione all'accesso è rilasciata esclusivamente dal Dirigente Scolastico, previa:
- comunicazione scritta del calendario di accesso da parte dell'ente sanitario;
- comunicazione informativa alle famiglie e ai docenti della classe interessata;
- acquisizione della dichiarazione di riservatezza da parte del professionista sanitario (**allegato 9**).

Non è richiesto alcun consenso preventivo da parte dei genitori degli altri alunni della classe.
Il professionista sanitario opera nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, senza interagire con gli alunni non interessati, e sempre in presenza del docente.
L'accesso non comporta trattamento di dati personali ulteriori rispetto a quelli già previsti per l'attuazione del piano terapeutico e viene registrato nel Registro dei Trattamenti dell'Istituto con finalità di supporto terapeutico e integrazione scolastica.

Ogni disposizione regolamentare o prassi interna difforme dal presente articolo è abrogata, ai sensi della Raccomandazione n. 1/2025 dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità.
Si allegano al presente regolamento informativa specifica e relativa modulistica.

PROCEDURA PER LA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI A SCUOLA

1. *Iter procedurale/Modulistica*

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente scolastico formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori, come da allegato modulo (**allegato 1**) corredata da autorizzazione medica che i genitori potranno richiedere, dietro presentazione della documentazione utile per la valutazione del caso: ai servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, ai Pediatri di Libera scelta e/o ai Medici di Medicina Generale in cui siano chiaramente indicati i punti sotto riportati.
Nel rilasciare le autorizzazioni i Medici, tramite l'apposito modulo (**allegato 2**), si attendono ai criteri di:

- assoluta necessità;
- somministrazione indispensabile in orario scolastico
- non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
- fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario;

e dovranno indicare in modo chiaro e leggibile:

- nome cognome dell'alunno;
- patologia dell'alunno;
- nome commerciale del farmaco;
- dose da somministrare e modalità di somministrazione;
- modalità di conservazione del farmaco;
- durata della terapia;
- effetti collaterali;
- indicazioni operative per interventi ed eventuali specifiche somministrazioni per la prima gestione delle urgenze prevedibili per le singole patologie croniche;
- capacità o meno dell'alunno ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco.

2. *Auto-somministrazione:*

Nei casi in cui l'alunno minore abbia raggiunto una parziale o totale autonomia nella gestione della propria terapia farmacologica, d'intesa con il medico e la famiglia, è possibile prevedere l'auto-somministrazione.

- Per poter soddisfare questa esigenza l'autorizzazione medica, oltre a tutti i punti per la somministrazione dei farmaci a scuola, dovrà evidenziare anche la capacità dell'alunno/a ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco sorvegliato o coadiuvato dal personale della scuola.
- La stessa dicitura dovrà essere indicata anche nella richiesta che i genitori presenteranno al Dirigente Scolastico.
- Per gli alunni maggiorenni andrà presentata apposita dichiarazione (**allegato 4**)

3. *Procedura attuativa*

Accettata la documentazione precedentemente elencata, il Dirigente scolastico:

- verifica la disponibilità del personale scolastico (**Allegato 5**) ad effettuare la somministrazione di farmaci preventivamente consegnati dai Genitori o Esercenti la potestà genitoriale e custoditi a scuola come richiesto dalla famiglia, previa opportuna formazione specifica, effettuata dal Distretto sanitario coinvolgendo anche il Medico curante e la famiglia,

- invia la documentazione al direttore del Distretto della ASL di riferimento territoriale, includendo le informazioni circa:
    - la presenza di un locale per l'effettuazione dell'intervento;
    - la destinazione di un locale e/o di appositi spazi idonei per la conservazione dei farmaci e delle attrezzature necessari per l'intervento e della documentazione contenente dati sensibili dell'alunno, nel rispetto della normativa vigente;
    - la presenza dell'attrezzatura necessaria (armadietto, frigorifero, ecc.) per la conservazione dei farmaci;
    - la richiesta di formazione in situazione del personale scolastico individuato.
- predispone l'autorizzazione (**Allegato 6**) con il relativo piano di intervento per la somministrazione del farmaco, come da esempio (**Allegato 8**) specificando, se il caso, che il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato o coadiuvato dal personale della scuola.

4. Formazione in situazione

Il Direttore del Distretto sanitario di competenza territoriale, avvalendosi del personale e delle strutture aziendali competenti in materia, prende accordi con il Dirigente scolastico o con il Responsabile della struttura formativa per la realizzazione della formazione in situazione, nel corso della quale viene compilata e sottoscritta dai vari attori un'apposita scheda (**Allegato 3**).

5. Registrazioni

Tutti gli interventi andranno annotati, su di un apposito "registro di somministrazione" (**Allegato 7**) istituito dal Dirigente Scolastico, a cura da parte del personale che ha effettuato la somministrazione o ha coadiuvato l'alunno all'auto-somministrazione

6 Integrazione tra diritto alla salute e diritto alla riservatezza

Nell'applicazione del presente Protocollo, il trattamento dei dati personali e sensibili e tutte le azioni connesse alla somministrazione dei farmaci sono eseguiti nel rispetto della D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.

ALLEGATO 1

RICHIESTA AL DIRIGENTE SCOLASTICO

I sottoscritti …….. e …….. in qualità di genitori - affidatari- tutori dello studente/studentessa ……. frequentante la classe ……..... dell'Istituto ……. nell'anno scolastico …….……,
affetto da …… ……..……..... e constatata l'assoluta necessità di somministrazione di farmaci in ambito e orario scolastico, come da prescrizione medica allegata, rilasciata in data …… dal Dott. ……

CHIEDONO (Barrare la voce che interessa)

- ☐ di accedere alla sede scolastica per la somministrazione del farmaco a nostro/a figlio/a
- ☐ di far accedere alla sede scolastica persona da noi delegata, in qualità di esperto esterno:

  Sig./Sig.ra …….
- ☐ di individuare, tra il personale scolastico, gli incaricati ad effettuare la prestazione, di cui **autorizzano formalmente fin d'ora l'intervento**, esonerandoli da ogni responsabilità, consapevoli che la somministrazione del farmaco non rientra tra le prestazioni previste per detto personale.
- ☐ che il minore si auto-somministri la terapia farmacologica con:
  - ☐ La vigilanza del personale scolastico (sorveglianza generica sull'avvenuta auto somministrazione)
  - ☐ L'affiancamento del personale scolastico (controllo delle modalità di auto somministrazione)

Si consegnano n. …….. confezioni integre del farmaco denominato …… ……,

Lotto …… scadenza …… e relativa prescrizione medica.

Qualora sia apposta la firma di un solo genitore, **questa si intende apposta anche quale espressione della volontà dell'altro genitore che esercita la potestà genitoriale.**

(Luogo e Data) ..... il .....

Firma dei Genitori o Esercenti la potestà genitoriale

Numeri di telefono utili:

Tel. Genitori: …….

Tel. Genitori: …….

Tel. Medico curante Dott. ……. tel. ……

NB:

La richiesta/autorizzazione va consegnata al dirigente scolastico.

La richiesta ha validità specificata dalla durata della terapia ed è comunque rinnovabile, se necessario, nel corso dello stesso anno scolastico. In caso di necessità di terapia continuativa, che verrà specificata, la validità è per l'anno scolastico corrente ed andrà rinnovata all'inizio del nuovo anno scolastico.

I farmaci prescritti per i minorenni vanno consegnati in confezione integra e lasciati in custodia alla scuola per la durata della terapia.

ALLEGATO 2

PRESCRIZIONE DEL MEDICO CURANTE

ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI IN AMBITO ED ORARIO SCOLASTICO

Vista la richiesta dei genitori e constatata l'assoluta necessità

SI PRESCRIVE LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI SOTTOINDICATI, DA PARTE DI PERSONALE NON SANITARIO, IN AMBITO ED ORARIO SCOLASTICO, ALL'ALUNNO

Cognome……

Nome ……

Nato il …… a …… e residente a …… In via……

Frequentante la classe …….. della scuola……. sita a …… in Via ……

Affetto da ……...……

……

Nome commerciale del farmaco da somministrare:

……

Tipologia del farmaco: (barrare la scelta):

☐ **Salvavita** ☐ **Indispensabile**

Modalità di somministrazione: ……...

……

Orario:

1^ dose ……; 2^ dose……;

3^ dose……; 4^ dose ……;

Durata della terapia:

……

Modalità di conservazione:

……

……

Capacità dell'alunno/a ad effettuare l'auto-somministrazione del farmaco (barrare la scelta):

☐ **Parziale autonomia** ☐ **Totale autonomia**

Terapia d'urgenza Nome commerciale del farmaco da somministrare:

……

……

Descrizione dell'evento che richiede la somministrazione;

……
……
……

Dose:

……
……

Modalità di somministrazione:

……
……

Modalità di conservazione:

……
……

Note

……
……

(Luogo e Data) ..... il .....

Timbro e Firma del Medico curante

ALLEGATO 3

SCHEDA FORMAZIONE IN SITUAZIONE

Nome e Cognome

dell'alunno…….

frequentante la classe ……istituzione scolastica

……..

Nome e Cognome dell'operatore scolastico e profilo professionale

……

……

……

TIPOLOGIA E TECNICA DELL'INTERVENTO (in relazione al fatto che si tratti di farmaco indispensabile o salvavita)

……

……

……

……

1. SPIEGAZIONE E DIMOSTRAZIONE DELL'OPERATORE SANITARIO

……

……

……

……

……

Firma Operatore Sanitario Firma Operatore Scolastico

…… ……

2. ESECUZIONE TECNICA DELL'OPERATORE SCOLASTICO IN AFFIANCAMENTO ALL'OPERATORE SANITARIO

……

……

……

……

……

Firma Operatore Sanitario Firma Operatore Scolastico

…… ……

3. CHIUSURA PERCORSO di FORMAZIONE IN SITUAZIONE

Si dichiara concluso il percorso di informazione, formazione, addestramento e si riconosce il raggiungimento della piena autonomia dell'operatore scolastico.

Data……

Firma Operatore Sanitario

…….....
...

Al termine del percorso di informazione, formazione, addestramento, mi dichiaro disponibile ed in grado di compiere autonomamente l'esecuzione tecnica dell'intervento.

Data…… Firma Operatore Scolastico

…….....

4. DELEGA DEI GENITORI

I sottoscritti ……. e ……, genitori dell'alunno ……. …… frequentante la classe ……., con la presente **delegano formalmente** il personale scolastico di cui sopra alla somministrazione di farmaci al proprio figlio/a in orario scolastico, al termine del percorso di formazione in situazione, sollevandoli da ogni responsabilità.

Firma

……

Firma

…….....

(Luogo e Data) ..... il .....

VISTO IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ALLEGATO 4

COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE DI FARMACI IN ORARIO ED AMBITO SCOLASTICO

(in caso di alunno/a maggiorenne)

Al Dirigente Scolastico

Io sottoscritto/a (Cognome e Nome) …….

nato/a a …… il…….

residente a …… in Via ……

tel…….. studente/studentessa che frequenta la classe …… sez …….

scuola……

sita in Via …… n. ……..

Cap …….. Località …… Prov……

COMUNICO

che in orario scolastico assumo il farmaco (*scrivere nome commerciale*)

… ..... come da certificazione medica allegata.

Acconsento al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del D.lgs. n. 196/2003

(i dati sensibili sono i dati idonei a rilevare lo stato di salute delle persone)

(barrare la scelta):

SÌ ☐ NO ☐

In fede,

(Luogo e Data) ..... il .....

Firma dell'interessato/a

ALLEGATO 5

Istituto Istruzione Secondaria Superiore

«GIOENI - TRABIA»

- Palermo -

Sez.: *Istituto Tecnico Trasporti e Logistica* — Sez.: *Istituto Professionale Industria e Artigianato*

A tutto il Personale

Oggetto: VERIFICA DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE ALLA SOMMINISTRAZIONE DI FARMACI SALVAVITA

In considerazione del fatto che nell'Istituto è presente un allievo affetto da patologia necessitante, in tempi estremamente rapidi, della somministrazione di farmaci salvavita, si chiede a tutto il personale la propria disponibilità alla somministrazione.
Pur trattandosi di un intervento non richiedente alcuna abilità di ordine sanitario, sarà cura della scrivente richiedere alla ASL di competenza di effettuare una apposita "formazione in situazione".

Il personale disponibile potrà comunicare la propria disponibilità inserendo il proprio nominativo e la relativa firma nella tabella che segue.
La persona incaricata della somministrazione del farmaco, che si attiene alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorra somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia e la modalità di somministrazione del farmaco stesso, è sollevata da ogni responsabilità penale e civile derivante da tale intervento

Il Personale disponibile alla somministrazione	
Nome e cognome	**(firma)**

(Luogo e Data) ..... il .....

Il Dirigente Scolastico

ALLEGATO 6

Istituto Istruzione Secondaria Superiore

«GIOENI - TRABIA»

- Palermo -

Sez.: *Istituto Tecnico Trasporti e Logistica* — Sez.: *Istituto Professionale Industria e Artigianato*

AUTORIZZAZIONE AL PERSONALE DISPONIBILE PER SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Al Personale Docente
Al Personale ATA

Oggetto: autorizzazione per somministrazione farmaci:

A seguito della richiesta inoltrata, presso la direzione dell'Istituto,

dal/i Sig. .....

relativa alla (Barrare la voce che interessa)

- ☐ somministrazione di farmaco salvavita/indispensabile
- ☐ assistenza auto- somministrazione farmaco salvavita/indispensabile

all'alunno/a .....

scuola ..... classe ..... sez. .....

il Dirigente Scolastico autorizza i sottoelencati lavoratori a somministrare il farmaco o a coadiuvare l'alunno nell'auto-somministrazione, con le procedure indicate nell'allegato piano di azione.

La persona incaricata della somministrazione del farmaco deve attenersi alle indicazioni del medico per quanto riguarda gli eventi in cui occorra somministrare il farmaco, i tempi di somministrazione, la posologia e la modalità di somministrazione del farmaco stesso.

....

....

....

....

(Luogo e Data) ..... il .....

Il Dirigente Scolastico

ALLEGATO 7

REGISTRO SOMMINISTRAZIONE FARMACO

In ottemperanza alla procedura per la somministrazione di farmaco (salvavita o indispensabile) per l'alunno:

……..……

classe ……. sezione …….

sono stati eseguiti i seguenti interventi:

Giorno	Ora	Tipo di intervento	Dose	Firma

ALLEGATO 8

PIANO DI AZIONE PER FARMACO SALVAVITA (esempio)

A seguito della richiesta inoltrata, presso la direzione dell'Istituto,

dal/i Sig. .....

relativa alla (Barrare la voce che interessa)

- ☐ somministrazione di farmaco salvavita
- ☐ assistenza auto- somministrazione farmaco salvavita

all'alunno/a .....

scuola ..... classe ..... sez. .....

come da certificazione medica già consegnata in segreteria e allegata in copia alla presente.

Premesso che:

- Il genitore provvederà a rifornire la scuola di una nuova confezione integra, ogni qualvolta il medicinale sarà terminato.
- Il medicinale sarà conservato in un luogo sicuro per gli studenti, ma di facile accesso per il personale che effettuerà la somministrazione (indicare il luogo dove sarà conservato)

  ....

Qualora dovesse presentarsi la situazione emergenziale che richiede la somministrazione del farmaco, il personale della scuola interverrà attuando il seguente piano di azione:

Comportamenti del personale

Conservare la calma è particolarmente utile per poter affrontare adeguatamente la situazione.
Il personale presente provvede a chiamare o far chiamare il personale resosi disponibile alla somministrazione. È estremamente utile potersi avvalere di due persone:

- il personale che ha dato l'allarme per i contatti telefonici:
  - chiama i genitori;
  - informa il 118 e prende nota delle eventuali indicazioni ricevute;
- personale resosi disponibile per la somministrazione:
  - accudisce il ragazzo/la ragazza;
  - somministra il farmaco indicato dal medico di famiglia con l'apposito protocollo sanitario.

1) orario in cui il docente di classe si trova da sola a gestire la classe ed un solo collaboratore scolastico in turno:

a) l'insegnante di classe soccorre il ragazzo/la ragazza e chiama il

collaboratore scolastico con il segnale concordato;

b) il collaboratore scolastico accorre, portando il medicinale all'insegnante, riunisce e porta gli altri studenti in un'altra classe, dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza;
c) l'insegnante che sta soccorrendo il ragazzo/la ragazza somministra il farmaco;
d) il collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori.

2) orario in cui il/la docente di classe si trova da solo a gestire la classe e due collaboratori scolastici in turno:

a) il docente della classe chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato e soccorre il ragazzo/la ragazza
b) il collaboratore scolastico accorre, consegna il medicinale al docente, porta gli altri studenti in un'altra classe dandoli in consegna all'insegnante presente che effettuerà la sorveglianza;
c) il docente che sta soccorrendo il ragazzo/la ragazza somministra il farmaco
d) il secondo collaboratore scolastico chiama il 118 e i genitori.

3) orario in cui due docenti sono in contemporaneità ed un solo collaboratore scolastico in turno:

a) un docente soccorre il ragazzo/la ragazza;
b) l'altro docente chiama il collaboratore scolastico con il segnale concordato, poi chiama il 118 e i genitori;
c) il collaboratore scolastico accorre consegna il medicinale al docente, poi riunisce gli altri studenti e li porta nell'altra classe dandoli in consegna al docente presente che effettuerà la sorveglianza;
d) il docente che sta soccorrendo il ragazzo/la ragazza somministra il farmaco.

Per la segnalazione della situazione di emergenza al personale resosi disponibile alla somministrazione del farmaco verranno forniti, al personale che potrebbe trovarsi con il ragazzo/la ragazza, appositi fischietti per richiamare l'addetto alla somministrazione con il segnale convenuto di due squilli brevi.

(Luogo e Data) ..... il .....

Il Dirigente Scolastico

.....

NB:

Oltre alla normale organizzazione sono da prevedere le situazioni in cui sono presenti insegnanti supplenti o supplenti del personale Ata che, al momento dell'entrata in servizio, dovranno essere informati del presente piano di intervento dalle responsabili di plesso.

ALLEGATO 9

Istituto Istruzione Secondaria Superiore

«GIOENI - TRABIA»

- Palermo -

Sez.: *Istituto Tecnico Trasporti e Logistica* — Sez.: *Istituto Professionale Industria e Artigianato*

NOMINA A RESPONSABILE ESTERNO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

E DICHIARAZIONE DI RISERVATEZZA E IMPEGNO

(ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR e della Raccomandazione n. 1/2025 del Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità)

L'Istituto Scolastico _____,
con sede in _____,
Email _____ – PEC _____,
in persona del Dirigente Scolastico _____,
in qualità di Titolare del trattamento dei dati personali,

VISTO

- l'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679;
- la Legge 5 febbraio 1992, n. 104, art. 13, comma 3;
- il D.Lgs. 20/2024 e la Raccomandazione n. 1/2025 dell'Autorità Garante nazionale dei diritti delle persone con disabilità;
- la necessità di garantire la piena attuazione dei piani terapeutici individualizzati e di inclusione scolastica in favore degli alunni con disabilità;

NOMINA

Il/La Sig./Sig.ra _____,
nato/a a _____ il ___/___/_____,
CF _____
in qualità di professionista sanitario / operatore specializzato / assistente per l'autonomia e la comunicazione,
incaricato/a dall'ASL n. _____ / ente accreditato _____ ,
è nominato/a Responsabile esterno del trattamento dei dati personali per le finalità connesse all'attuazione del piano terapeutico o del progetto educativo individualizzato dell'alunno/a
_____ frequentante la classe _____ sez. _____.

OBBLIGHI DEL RESPONSABILE ESTERNO

1. trattare i dati personali soltanto su istruzione documentata del Titolare del trattamento.
2. garantire la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione.
3. adottare misure di sicurezza tecniche e organizzative adeguate a proteggere i dati personali trattati.
4. informare tempestivamente il Titolare qualora ritenga che un'istruzione violi la normativa vigente.
5. fornire collaborazione al Titolare per la dimostrazione della conformità al GDPR.
6. non comunicare, diffondere o utilizzare per finalità diverse i dati personali appresi nell'ambito dell'attività.

DICHIARAZIONE DI RISERVATEZZA E IMPEGNO OPERATIVO

1. Essere a conoscenza che l'accesso ai locali scolastici avviene esclusivamente per finalità terapeutiche o di sostegno previste dal piano individuale.
2. Impegnarsi a rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali, non diffondendo alcuna informazione riguardante alunni o personale.
3. Non interagire direttamente con gli alunni non interessati dal piano terapeutico.
4. Operare sempre in presenza del docente di riferimento o del personale scolastico incaricato.
5. Utilizzare eventuale documentazione solo per le finalità strettamente connesse al progetto terapeutico o educativo.
6. Essere consapevole che ogni violazione della riservatezza comporta responsabilità disciplinari, civili e penali.

DURATA E RESTITUZIONE DATI

La presente nomina decorre dalla data di sottoscrizione e ha validità per l'anno scolastico in corso, rinnovabile. Al termine dell'incarico, il Responsabile è tenuto a restituire o cancellare ogni dato personale trattato per conto dell'Istituto.

Luogo e data _____

Firma del Titolare del trattamento

_____

(Il Dirigente Scolastico)

Firma del Responsabile nominato per accettazione

_____