LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE

“R. POLITI” - AGRIGENTO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

Premessa…….p.3

Titolo I – I doveri degli studenti ……p.3

Vigilanza sugli studenti……p.3

Comportamento degli studenti……p.4

Regolamenti di ritardi, uscite anticipate, assenze e giustificazioni……p.5

Uso degli spazi, delle attrezzatura e dei sussidi……p.6

Rapporti scuola/famiglia……p.7

Divieto di fumo……p.7

Titolo II – I diritti degli studenti……p.7

Formazione ……p.7

Informazione ……p.8

Assemblee ……p.8

Titolo III – Viaggi di istruzione e visite guidate ……p.9

Uscite didattiche, scambi culturali e mobilità studentesca……p.10

Titolo IV – Criteri formazione classi prime……p.11

Titolo V – Regolamento di disciplina ……p.12

Codice disciplinare ……p.12

Sanzioni ……p.12

Sostituzione delle sanzioni ……p.15

Voto in condotta ……p.15

Adozione delle sanzioni ……p.16

Procedure disciplinari e impugnazioni ……p.17

Organo di garanzia ……p.17

Patto di Corresponsabilità ……p.17

Allegati 1, 2 e Documento di ePolicy……p.20

PREMESSA

Fanno parte integrante del Regolamento di Istituto del Liceo Scientifico e delle Scienze Umane *"R. Politi"* i seguenti principi enunciati nell'art. 1 del D.P.R. n° 249 del 24 Giugno 1998 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) che ne costituiscono la premessa:

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione 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 dei 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".

TITOLO I
DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

Art. 1 - Doveri delle studentesse e degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai competenti organi di Istituto
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Per quanto riguarda l'uso dei laboratori è necessario attenersi agli specifici regolamenti.
5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
6. Per motivi di igiene e sicurezza è vietato introdurre animali in tutti i locali scolastici (atri, corridoi, aule, laboratori, palestra, bagni, uffici...).

Art. 2 - Vigilanza sugli studenti

1. Il personale docente è tenuto a presentarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e a non lasciare soli gli studenti durante la lezione.

2. La vigilanza ai cancelli d'ingresso e ai piani è affidata ai collaboratori scolastici, i quali segnaleranno ai docenti delle classi interessate eventuali fatti o comportamenti anomali.
3. Ciascun docente è responsabile della propria classe esclusivamente nell'ambito dell'ora di sua competenza e non è tenuto a rimanere in aula qualora il collega che deve subentrargli ritardasse nell'effettuare il cambio. E' tenuto, invece, in questa evenienza, ad affidare la classe al personale ausiliario ed a richiedere che se ne dia tempestiva comunicazione all'Ufficio di Dirigenza.
4. Qualora il docente fosse necessitato a ritardare l'inizio della lezione o ad abbandonare la classe per situazioni di emergenza deve avvertire l'Ufficio di Dirigenza o affidare la classe al personale ausiliario che è tenuto ad effettuare una temporanea sorveglianza.
5. La vigilanza alle eventuali classi scoperte è affidata ai collaboratori scolastici.
6. Durante le ore di lezione il docente della classe deve consentire di norma l'uscita solo ad un alunno per volta, per validi motivi e per il tempo strettamente necessario.
7. In ottemperanza alle norme di sicurezza sulle scale antincendio non si può sostare; è compito dei collaboratori scolastici controllare sempre le porte d'accesso; si confida comunque nella collaborazione di tutti i docenti.
8. E' opportuno che ognuno abbia attenta cura degli oggetti personali; durante lo spostamento degli alunni dall'aula (ora di Scienze Motorie, Laboratori, ecc.) si consiglia comunque di evitare di lasciarvi oggetti di valore in quanto la scuola non risponde di eventuali furti e/o danni.
9. Durante l'intervallo e durante le assemblee di Istituto, i docenti sono tenuti alla vigilanza secondo l'orario di servizio e/o gli eventuali turni di sorveglianza predisposti dal Dirigente Scolastico.
10. Gli studenti che, per qualsiasi ragione, dovessero spostarsi all'esterno degli edifici scolastici saranno sempre accompagnati da un docente o da personale di vigilanza. Non è concesso agli studenti di allontanarsi dalla scuola per poi rientrare durante l'orario scolastico.
11. Nell'istituto non possono circolare persone estranee non autorizzate, in caso contrario dovranno essere obbligatoriamente accompagnate dai collaboratori scolastici.
12. I rappresentanti degli organi collegiali degli studenti svolgono il loro compito durante le ore di lezione solo se autorizzati dall'Ufficio di Dirigenza e fatte salve le esigenze didattiche.
13. In caso di infortunio ad un alunno, causa incidente verificatosi nel corso di un'attività didattica di qualsiasi natura (all'interno o all'esterno dell'edificio), l'insegnante presente ne valuta la gravità e, se ritenuto necessario, contatta immediatamente un componente della squadra di primo soccorso che decide sugli interventi del caso.
14. Nel caso di malessere di un alunno il docente è tenuto a chiamare tempestivamente il 118, avvertire la famiglia e Ufficio di Dirigenza.
15. Particolari problemi di salute degli studenti che richiedano necessità o interventi specifici, devono essere opportunamente segnalati e documentati dai genitori al Dirigente Scolastico che provvederà a darne comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe.

Art. 3 - Comportamento degli studenti e delle studentesse

Durante l'ingresso e la permanenza nella scuola, nonché durante l'uscita, valgono le seguenti norme:

1. Gli alunni possono entrare nella scuola 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni. I docenti, da parte loro, provvederanno a raggiungere le proprie classi puntualmente; in caso di ritardo o assenza improvvisa, sarà cura degli operatori scolastici segnalare tempestivamente alla Vicepresidenza nonché ai responsabili di plesso le classi scoperte e vigilare sugli alunni.
2. La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione) che vengono svolte nel contesto del lavoro scolastico.
3. Al cambio dell'ora, gli alunni devono restare nelle rispettive aule e i docenti sono tenuti a raggiungerle il più rapidamente possibile: in caso essi rilevino l'assenza di qualche allievo, ne valuteranno la motivazione e potranno segnalare la situazione al Dirigente Scolastico.
4. E' vietato entrare nelle classi altrui, qualora le stesse siano deserte, o nei laboratori o nelle palestre senza l'accompagnamento di un docente.

5. La fine delle lezioni è segnalata dal suono prolungato della campanella, che deve essere rispettato ed atteso in classe da docenti ed alunni.
6. E' vietato l'uso delle scale antincendio per l'uscita dalla scuola, salvo i casi previsti dalle norme di sicurezza (esodo per emergenza).
7. E' vietato tenere accesi ed usare i cellulari durante le ore di lezione e, soprattutto, durante i compiti in classe, eccetto che tale utilizzo non costituisca integrazione o modalità di attività didattica programmate dal/la docente; in caso contrario, il cellulare sarà sequestrato e consegnato in Presidenza.
8. Durante la permanenza a scuola agli studenti è interdetto l'utilizzo di qualsiasi dispositivo elettronico personale per la registrazione e la riproduzione di dati audio e video, così come è vietato riprendere immagini o filmare compagni, docenti, personale non docente, se non per finalità didattiche e previa esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei docenti.
9. E' vietato l'uso di strumenti informatici che consentano la connessione ad internet durante le ore di lezione.
10. Eventuali e urgenti comunicazioni genitori/alunni e viceversa, anche in caso di malore, dovranno avvenire tramite l'istituzione scolastica.
11. Si ricorda a tutti gli alunni che, per motivi di decoro e rispetto dell'Istituzione Scolastica, è doveroso indossare un abbigliamento adeguato, evitando assolutamente abiti che evochino tenute estive, o anche balneari, del tutto fuori posto in un contesto scolastico. Pertanto, è fortemente sconsigliato l'uso di pantoni corti, canottiere e jeans strappati.
12. Per particolari esigenze legate alla distanza dell'abitazione dalla scuola e agli orari dei mezzi di trasporto non compatibili con l'orario scolastico, su richiesta degli interessati, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata per l'intero anno scolastico; le richieste, formulate su apposito modulo, devono essere firmate dai genitori e corredate da fotocopia del documento del genitore che ha depositato la firma.
13. Il permesso di ingresso posticipato o di uscita anticipata, una volta concesso, verrà annotato sul registro di classe dalla Dirigenza.
14. In caso di palese insussistenza della motivazione, segnalata da docenti o collaboratori scolastici, il permesso sarà immediatamente e definitivamente revocato

Art. 4 - Regolamenti di ritardi, uscite anticipate, assenze e giustificazioni

A. Ritardi

1. Lo studente che arriva a scuola dopo le ore 8:15 è ammesso in classe solo su permesso della Dirigenza e qualora fosse ammesso alla seconda ora dovrà giustificare sul libretto il giorno successivo.
2. In caso di ritardo occasionale e che non superi i 10' minuti dall'inizio delle lezioni gli alunni, a discrezione del docente presente, potranno essere ammessi in classe.
3. I ritardi vengono giustificati in misura di 4 per quadrimestre: sono esclusi dal computo i ritardi connessi a visite mediche o analisi cliniche purché ne venga esibita relativa idonea documentazione.
4. I ritardi ingiustificati e frequenti costituiscono mancanze disciplinari, da valutare in sede di attribuzione del voto di comportamento.

B. Uscite anticipate

1. Gli alunni potranno uscire anticipatamente solo se prelevati dal genitore o da altra persona delegata per iscritto e munita del documento d'identità personale del genitore delegante.
2. In circostanze straordinarie, la Dirigenza potrà autorizzare l'uscita anticipata per tutti gli alunni o per un intero plesso o per singole classi

C. Assenze

1. Tutte le assenze vanno tempestivamente giustificate al docente della prima ora, sull'apposito libretto con firma del genitore depositata in segreteria all'inizio dell'anno scolastico o mediante l'applicazione del registro elettronico quando la procedura sarà attivata.
2. Qualora, dopo un'assenza, uno studente si presentasse senza giustificazione sarà ammesso in classe con l'obbligo di giustificare il giorno successivo e comunque entro e non oltre i tre giorni.
3. Assenze ingiustificate costituiscono mancanze disciplinari, da valutare in sede di attribuzione del voto di comportamento.
4. Per un'assenza continuativa superiore a 5 giorni (festività incluse) oltre alla giustificazione sul libretto è necessaria, per motivi di salute, una certificazione medica che attesti l'idoneità a frequentare le lezioni.
5. E' compito del docente coordinatore di classe controllare mensilmente la frequenza degli studenti e segnalare alle famiglie, mediante l'Ufficio di Segreteria, le situazioni anomale riscontrate (ritardi e /assenze frequenti e/o mancate giustificazioni).
6. E' compito del coordinatore di classe comunicare tempestivamente alla funzione strumentale *Rapporti scuola-famiglia* le eventuali situazioni anomale nonché le assenze ripetute e continue che potrebbero trasformarsi in abbandono scolastico.
7. Gli studenti che superano il numero limite di ore di assenza, previsto dall'art. 14 comma 7 del D.P.R. n.122/2009, non saranno ammessi allo scrutinio finale, fatte salve le deroghe ministeriali approvate dal Collegio dei docenti.

D. Assenze collettive e arbitrarie

1. Per le assenze collettive occorre in ogni caso la giustificazione del genitore, anche se si tratta di assenze dovute alla partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti, al fine di accertare che la famiglia sia consapevole dell'assenza. Le assenze collettive non decise da un organo interno alla scuola saranno considerate ingiustificate dalla Dirigenza e incideranno sul voto di comportamento.
2. Al fine di ridurre le assenze strategiche, qualora si dovesse registrare l'assenza di due terzi della classe, gli alunni assenti dovranno giustificare accompagnati dai genitori e se non dovessero giustificare entro i tempi stabiliti, saranno considerati fisicamente presenti e formalmente assenti (uditori).
3. E' compito del docente cui viene notificato il provvedimento annotarlo sul registro di classe e vigilare sulla corretta applicazione dello stesso.

Art. 5 - Uso degli spazi, delle attrezzature e dei sussidi

1. All'interno dell'Istituto è possibile fotocopiare materiale didattico solo rivolgendosi al personale addetto, negli orari consentiti e previa autorizzazione della Dirigenza.
2. Agli studenti delle classi prime, seconde e terze sono forniti, dietro precise richieste da parte dei genitori, i libri di testo in comodato d'uso. I testi devono essere restituiti in buono stato al termine dell'anno scolastico. Alunni e famiglie sono corresponsabili della cura dei libri. In caso di danneggiamento o smarrimento, le famiglie sono tenute a corrispondere quanto leso all'istituzione scolastica.
3. Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano. Gli utenti sono tenuti al rispetto della strumentazione e degli arredi presenti nelle classi.
4. L'utilizzo del PC in aula è riservato esclusivamente a scopi didattici.
5. Per la complessità e la diversa articolazione dei laboratori, delle attrezzature e dei sussidi, l'uso ne viene regolato da specifici regolamenti di settore, messi a punto con la collaborazione dei responsabili individuati dal Collegio Docenti e nominati dal Dirigente Scolastico. Tali regolamenti fanno parte integrante del Regolamento di Istituto.

Art. 6 - Rapporti scuola-famiglia

I rapporti fra scuola e famiglia costituiscono un momento di rilevante importanza per un'efficace azione educativa e formativa. La scuola offre occasioni di incontro collettivo e individuale con i docenti anche da remoto, tali da soddisfare le esigenze organizzative e lavorative delle famiglie, fissando gli incontri stessi in fasce orarie e con modalità adeguate. L'inizio, il termine e le modalità dei colloqui vanno di anno in anno regolati da apposita circolare del Dirigente Scolastico.
Di norma sono previsti i seguenti incontri:

1. Ricevimento con l'intero Consiglio di Classe con cadenze stabilite dal Collegio dei Docenti.
2. Ricevimenti individuali con cadenza settimanale in un'ora che sarà comunicata all'inizio dell'anno scolastico; è consigliabile ma non vincolante la prenotazione, al fine di evitare eccessivi affollamenti.
3. Convocazione dei genitori per eventuali situazioni particolari (disciplinari o didattiche) a cura del coordinatore della classe o dell'Ufficio di Dirigenza.
4. Convocazione dei genitori per giustificare i figli al fine di incentivare la frequenza assidua e di diminuire le assenze collettive, arbitrarie o strategiche.

L'Istituto garantisce una proficua collaborazione con le famiglie attraverso il registro elettronico. In questo modo i genitori riceveranno costantemente informazioni:

- sull'andamento didattico e disciplinare del/la proprio/a figlio/a;
- sul numero di assenze, di richieste di ingresso in ritardo e/o uscita anticipata.

Art. 7 - Divieto di fumo

1. In ossequio alle leggi dello Stato sul divieto di fumo (legge 16/01/2003 n.3 e legge 8/11/2013 n.128) è severamente vietato fumare in tutti gli spazi interni ed esterni dell'istituto e nelle aree esterne di pertinenza dell'edificio scolastico (cortili, giardini, parcheggi, aree di entrata, scale et similia). Il divieto riguarda anche le sigarette elettroniche.
2. La scuola è impegnata a far sì che gli allievi maturino comportamenti e stili di vita responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.
3. Il Dirigente Scolastico ad inizio anno scolastico provvede alla nomina, tra il personale docente e non docente, dei Responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo, con compiti di sorveglianza e vigilanza sugli studenti e studentesse.
4. La violazione di disposizioni di legge e/o delle disposizioni impartite dal Dirigente sul divieto di fumo sarà soggetto a sanzioni disciplinari e pecuniarie secondo quanto previsto dalla normativa vigente
5. Il rigoroso rispetto della legge antifumo a tutela della salute di tutti deve essere sollecitato da tutto il personale della scuola, docente e non docente.

TITOLO II
DIRITTI DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

Art. 8 - Formazione

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto ad una formazione culturale, aperta alla pluralità delle idee, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e che li orienti verso una globale maturazione della personalità.

2. Gli studenti e le studentesse hanno diritto a disporre di un ambiente favorevole all'apprendimento e di un servizio di qualità, sia nel campo delle infrastrutture scolastiche (es: strumentazioni tecnologiche, laboratori), sia nel campo educativo-didattico (es: offerte formative integrative e aggiuntive, iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e svantaggio), sia nella sfera del benessere psico-fisico (es: salubrità degli ambienti, assistenza psicologica).

Art. 9 - Informazione

1. Gli studenti e le studentesse hanno diritto di essere informati in modo completo, tempestivo e trasparente sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita e l'attività della scuola; in particolare, sulle scelte che normano l'organizzazione, la sicurezza, la programmazione didattica, la valutazione e su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.
   - Ad inizio di anno scolastico viene pubblicata una circolare riepilogativa delle principali attività e/o scadenze e norme regolamentari.
   - Tutte le comunicazioni di interesse per gli alunni e/o per i genitori sono diramate a mezzo circolari del Dirigente Scolastico e pubblicate sul sito Internet della scuola. La presa visione delle comunicazioni ritenute meritevoli di particolare attenzione è riscontrata tramite restituzione di appositi tagliandi firmati da parte del genitore e consegnati al docente coordinatore.
   - Gli atti del Consiglio d'Istituto vengono pubblicati sul sito entro 10 giorni dalla relativa seduta del consiglio.
   - Il verbale e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio Dirigenza, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone.
2. Gli studenti e le studentesse hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, (immediata nel caso di prove orali, entro 15 giorni per le prove scritte e grafiche), volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il loro rendimento.
   - I docenti eviteranno di programmare, all'interno di una classe, più di una prova scritta nell'arco di una giornata; tale principio non è vincolante nelle tre settimane che precedono gli scrutini

Art. 10 - Assemblee

1. Gli studenti e le studentesse hanno il diritto di riunirsi in assemblea, secondo quanto stabilito dal D.L. n. 297/94, ritenendo quest'ultima come momento di confronto democratico imprescindibile per la crescita della coscienza civile della comunità scolastica. Per gli studenti sono previste assemblee di classe e/o di istituto, che possono essere convocate in orario di lezione una volta al mese.
   a) L'assemblea di classe è autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, previa disponibilità dei docenti interessati; essa viene richiesta liberamente dagli studenti della classe (almeno cinque giorni prima) e può durare al massimo due ore, che possono essere utilizzate anche separatamente; non può essere convocata sempre nello stesso giorno della settimana e non può ricadere sempre sulle stesse discipline. L'insegnante in servizio nell'ora di svolgimento dell'assemblea assicurerà il regolare svolgimento. Al termine dell'assemblea i rappresentanti di classe redigono il verbale della seduta su un apposito modulo che sarà consegnato ai Collaboratori del Dirigente.

   b) L'assemblea di istituto viene richiesta dai Rappresentanti di istituto ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico. L'assemblea di istituto è consentita una volta al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata e non può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

- La richiesta deve essere inoltrata almeno 5 giorni prima della data prescelta e deve essere corredata da un ordine del giorno articolato che indichi le linee guida dell'assemblea stessa, i vari lavori di gruppo previsti e i luoghi di effettuazione. Al termine dell'assemblea, i rappresentanti redigono il verbale della seduta su un apposito modulo che sarà consegnato ai Collaboratori del Dirigente.
- Su richiesta dei promotori delle assemblee medesime e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, possono partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, per l'approfondimento di tematiche scolastiche e sociali funzionali alla formazione degli studenti.
- E' compito del Dirigente Scolastico dare tempestivamente notizia alle classi dell'assemblea programmata per consentire un'immediata informazione delle famiglie.
- E' compito dei docenti, secondo l'orario di servizio, procedere alla verifica della presenza degli alunni nelle attività assembleari.
- Ogni anno possono essere previste compensazioni in senso riduttivo delle ore assembleari qualora intervengano situazioni particolari che vanno ad incidere sul monte ore annuale obbligatorio delle lezioni.
- In osservanza della normativa sulla sicurezza, la scuola deve tenere conto della capienza dei locali (aula magna, palestra, aule, cortile) rispetto alla consistenza numerica dei partecipanti e garantire spazi adeguati per le assemblee. Qualora la capienza dei locali non fosse adeguata per lo svolgimento in sicurezza di dette attività, sarà possibile valutare fasce orarie diverse per il biennio e il triennio o ipotizzare le assemblee in modalità a distanza attraverso canali approvati dall'istituto.
- Nel caso sia previsto l'utilizzo di aule speciali (video, informatica, multimediale, biblioteca) nel programma deve essere specificato il responsabile dei materiali e delle attrezzature ivi presenti.
- In caso di segnale di evacuazione, vanno seguite da ciascun singolo o gruppo le indicazioni presenti nel locale al momento occupato.

TITOLO III
VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Art. 11 - Viaggi di istruzione

1. I viaggi devono avere una valenza significativa sia sul piano culturale (conoscenze e competenze disciplinari da acquisire) sia sul piano formativo (competenze relazionali)
2. E' opportuno che le mete siano differenziate fra i vari anni di corso al fine sia di costituire gruppi omogenei come età e interessi culturali sia di garantire ad ogni alunno la possibilità di fruire di un ampio ventaglio di opzioni.
3. Vanno evitati di norma sia la formazione di gruppi troppo numerosi, sia programmi troppo densi e faticosi con lunghi percorsi in pullman; va altresì prevista la riduzione del tempo libero autogestito, fornendo spunti organizzativi a tutela della valenza culturale di cui sopra.
4. Le mete prescelte devono scaturire dalla programmazione di ciascun Consiglio di Classe (fin dalle riunioni preliminari di settembre) a cui la Commissione Tecnica *ad hoc* può proporre, a richiesta, un ventaglio di ipotesi ovvero di programmi dettagliati e preventivi.
5. Il docente accompagnatore va consultato preliminarmente in ordine alle opzioni da proporre per l'approvazione definitiva del Consiglio di classe e poi del Consiglio di Istituto, in modo da acquisirne il consenso e la partecipazione alla stesura del programma di viaggio.

6. Non è consentito svolgere viaggi o visite nell'ultimo mese di lezioni; a tale divieto si può derogare solo per effettuare viaggi culturali relativi alle rappresentazioni classiche al teatro di Siracusa che si svolgono nei mesi di maggio e giugno.
7. Gli alunni disabili devono avere un accompagnatore "dedicato" sulla base delle indicazioni del GLHO.
8. La proposta definitiva dei Consigli di Classe deve essere formulata entro il mese di Novembre con la consegna della scheda viaggio.
9. La delibera del Consiglio di Istituto e la scelta delle agenzie deve aver luogo entro il mese di gennaio ad eccezione delle classi terminali, dove delibera e affidamento avvengono con anticipo, poiché di norna per le classi quinte il viaggio di istruzione è previsto nei mesi di novembre/dicembre
10. L'effettuazione del viaggio e delle iniziative similari è subordinata:
    a. al parere di opportunità che il singolo Consiglio di Classe formula sulla base della programmazione didattica nonché dell'andamento didattico e disciplinare della classe, con particolare riferimento all'educazione del comportamento, al rispetto delle consegne e all'impegno generale di studio, in occasione delle *riunioni di Ottobre e dello scrutinio trimestrale o quadrimestrale.*
    b. alla dichiarata disponibilità di un docente accompagnatore appartenente al Consiglio di classe e/o di un docente sostituto - anche di altra classe o corso - in caso di sopraggiunto gravissimo impedimento del primo (il sostituto può rendersi disponibile per max 3 /4 classi)
    c. ad un numero congruo di docenti accompagnatori al fine di garantire un efficace grado di vigilanza (1 ogni 15/ 20 alunni)
    d. ad un numero congruo di partecipanti (min.2/3 della classe arrotondato per difetto).
11. La partecipazione alle iniziative suddette è riservata esclusivamente agli alunni frequentanti l'Istituto e ai docenti dell'Istituto medesimo che insegnano nella classe aderente ad esse.

Durante il viaggio d'istruzione ogni alunno dovrà:

- essere sempre puntuale e reperibile per mezzo del cellulare.
- astenersi dall'uso di alcool e di ogni sostanza stupefacente.
- evitare di allontanarsi dal gruppo per qualunque motivo, di cambiare itinerario, di scambiarsi posti-letto nelle stanze d'albergo, di prendere decisioni autonome senza consultarsi con il docente.
- tenere un comportamento responsabile e adeguato alle circostanze in ogni situazione (hotel, musei, chiese, parchi e luoghi pubblici), rispettando l'ambiente e osservando con scrupolo norme e usanze locali.

Tutte le trasgressioni a queste regole di comportamento saranno passibili di sanzioni disciplinari e comporteranno un adeguamento del voto di condotta.

Art. 12 - Uscite didattiche

1. La partecipazione alle uscite didattiche, finalizzate alla crescita culturale, civile e sociale del gruppo-classe, è riservata agli alunni frequentanti l'Istituto e ai docenti dell'Istituto medesimo.
2. Il numero delle iniziative deve essere compatibile con la didattica curricolare, di norma non più di 5 nel corso dell'anno, anche per evitare troppe assenze degli accompagnatori in altre classi.
3. Se l'uscita non si può effettuare per inclemenza climatica, gli studenti restano normalmente a scuola anche senza libri per fare comunque lezione.
4. L'organizzatore è tenuto di concerto con la Dirigenza a comunicare con almeno una settimana di anticipo
    a. alla Vicepresidenza, per gli opportuni aggiustamenti di orario
    b. ai docenti della classe tramite il registro per evitare disguidi e consentire gli opportuni aggiustamenti didattici

5. L'implementazione pratica delle iniziative in parola (affitto pullman, biglietti treno ecc.) devono essere concordate con la DSGA al fine di valutare tutti gli aspetti finanziari e assicurativi connessi alle iniziative.

Art. 13 - Scambi culturali

L'istituto riconosce l'alto valore educativo e formativo degli scambi culturali da realizzare sia all'estero che in Italia. Tali esperienze sono considerate come un momento di notevole arricchimento culturale e personale, di crescita e di maturazione nel confronto fra realtà diverse. Per i principi generali ed organizzativi di tale esperienza si rinvia a specifica regolamentazione da definirsi di volta in volta, in funzione delle caratteristiche del progetto proposto.

Art. 14 - Mobilità studentesca

L'Istituto riconosce nella mobilità studentesca individuale e internazionale uno strumento privilegiato di educazione alla cittadinanza interculturale, europea e internazionale, un'opportunità di crescita personale umana e culturale. L'organizzazione di tale esperienza viene regolamentata dal Patto Formativo sancito tra la scuola, lo/a studente/studentessa e i genitori.

TITOLO IV
CRITERI FORMAZIONE CLASSI PRIME

Art. 15 - Classi Prime

L'assegnazione degli studenti e delle studentesse alle classi prime deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità; pertanto, si procederà alla formazione delle stesse rispettando le seguenti priorità:

1. Eterogeneità di ciascun gruppo-classe tenendo conto del rapporto maschi/femmine, del giudizio finale della scuola media, del comune di provenienza e della quantità numerica, in modo che le classi risultino tra loro omogenee.
2. Distribuzione equilibrata di gruppi di studenti, con richiesta incrociata, non superiori alle 2/3 unità provenienti dalla stessa classe/scuola.
3. Richieste di inserimento nella sezione già frequentata da fratelli o sorelle.
4. Equa ripartizione di alunni stranieri, alunni con disabilità e alunni con BES o DSA.

1. In caso di ripetenza, di norma si prevede l'iscrizione nella medesima sezione di un numero massimo di 2-3 alunni; in caso di gruppi più numerosi è opportuno che siano distribuiti d'ufficio fra classi parallele (a loro scelta o a sorteggio). In caso si prospettino classi con un numero di alunni superiore a 25 e ci sia la possibilità di trasferimento in classi parallele, si procederà comunque d'ufficio al cambio di sezione, nell'ambito dell'indirizzo di appartenenza.
2. I ripetenti provenienti da altra scuola sono assegnati tenendo conto della consistenza numerica delle classi.
3. I passaggi di classe all'interno del medesimo indirizzo sono consentiti di regola solo nel biennio.
4. Ad eccezione delle prime 3 settimane dell'anno scolastico, gli inserimenti da altre scuole in corso d'anno devono essere vagliati dai Consigli di Classe ed accolti solo se sono state superate le previste prove integrative e comunque entro l'anno solare.
5. Il C.d.I. può integrare di anno in anno i suddetti criteri generali qualora si renda necessario regolamentare situazioni e casi particolari.

TITOLO V
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 16 - Codice Disciplinare

Il regolamento recepisce il DPR 249/98 e le modifiche allo stesso apportate dal DPR 21 novembre 2007, n. 235.
Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
Per quanto possibile le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno: la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza. Le sanzioni comminate per iscritto sono di norma inserite nel fascicolo personale dello studente e lo seguono negli eventuali trasferimenti di scuola e/o nei passaggi di grado scolastico; qualora nelle sanzioni comminate compaiano dati sensibili che coinvolgano altre persone, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati stessi e si opera con OMISSIS sull'identità delle persone coinvolte (D.leg.vo 196/03 e D.M.306/07). In ogni caso, viene tutelata la riservatezza dello studente cui sono state inflitte sanzioni.
In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, con particolare attenzione alle problematiche razziali e socioeconomiche. Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.

Art. 17 - Sanzioni

In presenza di comportamenti occasionali e non gravi relativi a:

- scarsa diligenza e puntualità,
- disturbo durante le lezioni,
- lievi mancanze,
- abbigliamento non consono all'istituzione scolastica

gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale, il quale non costituisce sanzione. Il richiamo verbale potrà costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta.
Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui all'art.1 del presente regolamento e delle disposizioni dei D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, così come modificato dal D. P. R. 21 novembre 2007 n. 235, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari, con le forme di pubblicità prescritte, in corrispondenza delle relative infrazioni:

Comportamento sanzionato	**Organo competente a disporre la sanzione**	**Sanzione**	**Pubblicità del provvedimento sanzionato**
Assenza di due terzi della classe	Dirigente scolastico	Ammissione come uditore il giorno successivo	Annotazione sul registro; l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore
Scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica; turpiloquio, blasfemia	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione sul registro di classe; invio comunicazione scritta alla famiglia degli alunni
Disturbo continuato durante le lezioni,; mancanze plurime ai doveri di diligenza; violazioni non gravi alle norme di sicurezza	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione sul registro di classe; invio comunicazione scritta alla famiglia degli alunni

Violazioni ripetute alle norme di sicurezza	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta	Annotazione sul registro di classe; invio comunicazione scritta alla famiglia degli alunni
Ripetersi di assenze e/o ritardi non giustificati; assenze non giustificate entro i termini previsti.	Dirigente scolastico	Ammonizione scritta- Accompagnamento	Annotazione sul registro di classe; comunicazione scritta alla famiglia degli alunni
Uso del cellulare o affini durante le ore di lezione	Docente	Ritiro del cellulare, consegna in Dirigenza e restituzione dopo tre giorni previa giustificazione dei Genitori	Annotazione sul registro di classe; invio comunicazione per la restituzione alla famiglia degli alunni
Recidiva nell'uso del cellulare o affini	Docente	Ritiro del cellulare, consegna in Dirigenza e restituzione dopo una settimana	Annotazione sul registro di classe; invio comunicazione per la restituzione alla famiglia degli alunni
Danneggiamento di oggetti di proprietà della scuola o di altri, di strumentazioni e dispositivi della scuola o di altri	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta e risarcimento del danno	Annotazione sul registro di classe; comunicazione alla famiglia degli alunni
Inosservanza delle norme di igiene e di rispetto ambientale	Docente e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta e riparazione del danno	Annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia degli alunni
Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici	Docente responsabile dell'osservanza del divieto e/o Dirigente Scolastico	Ammonizione scritta e sanzione pecuniaria di legge	Annotazione sul registro di classe; comunicazione scritta alla famiglia degli Alunni
Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia degli alunni
Gravi scorrettezze, offese o molestie verso i componenti della comunità scolastica	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia degli alunni
Disturbo grave e continuato durante le lezioni; uso improprio del telefono cellulare durante le verifiche; mancanze gravi e continuate ai doveri di diligenza e puntualità; falsificazione di firme, di documenti scolastici e alterazione di risultati	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia degli alunni
Uso di sostanze psicotrope e/o di alcolici	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia degli alunni
Recidiva dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia degli alunni
Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Annotazione sul registro di classe e comunicazione scritta alla famiglia degli alunni

Furti, molestie sessuali, spaccio di sostanze stupefacenti	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia e, se del caso, segnalazione all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 361 del c.p.
Recidiva e/o accertamento della volontà dolosa dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla Scuola fino a 15 giorni	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia e, segnalazione all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 361 del c.p. e/o ai Servizi Sociali (se del caso) e alle Autorità Scolastiche Superiori
Presenza di reati o fatti avvenuti all'interno della scuola che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola; danneggiamento grave di strutture (incendi, allagamenti)	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia e, segnalazione all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 361 del c.p. e/o ai Servizi Sociali (se del caso) e alle Autorità Scolastiche Superiori
Presenza di (reati o) fatti avvenuti all'interno della scuola che possono comportare offesa all'altrui dignità e/o violazione della normativa vigente in materia di privacy compiuti anche mediante uso improprio del telefono cellulare e/o dei mezzi telematici (ripresa di filmati e/o foto non autorizzate, invio di e mail offensive e/o lesive dell'altrui dignità, inoltro abusivo di documenti e/o foto riguardanti terzi a siti internet, atti configurabili come cyber-bullismo)	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia e, segnalazione all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 361 del c.p. e/o ai Servizi Sociali (se del caso) e alle Autorità Scolastiche Superiori
Comportamenti inadeguati durante le attività di DDI e DAD: cheating, scambi di persona, supporti di altri soggetti, invito di soggetti esterni, registrare senza autorizzazione, fare screenshot, fotografare soggetti o materiale e condividere i contenuti senza autorizzazione, divulgare le videolezioni dei docenti e/o diffamare i docenti	Consiglio di Classe/Dirigente scolastico	Ammonizione scritta e allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia e, segnalazione all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 361 del c.p. e/o ai Servizi Sociali (se del caso) e alle Autorità Scolastiche Superiori
Recidiva e/o particolare accertata gravità e dolo dei fatti di cui al capoverso precedente; violenza contro la persona, gravi ingiurie, danneggiamento grave alle strutture	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia e segnalazione all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 361 del c.p e/o ai Servizi Sociali (se del caso) e alle Autorità Scolastiche Superiori

Recidiva e/o accertata particolare gravità che costituisca pericolo per la Comunità Scolastica ed allarme sociale dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a 15 giorni, constatata l'impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella Comunità scolastica	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico (con esclusione dagli scrutini finali e/o dall'Esame di Stato)	Comunicazione alla famiglia e segnalazione all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 361 del c.p e/o ai Servizi Sociali (se del caso) e alle Autorità Scolastiche Superiori
Recidiva e/o accertata particolare gravità dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla Scuola fino al termine dell'. a.s e che costituiscano comprovato allarme sociale, pericolo per la Comunità scolastica della scuola, seria compromissione dell'immagine della scuola, constatata l'impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella Comunità scolastica.	Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe	Esclusione dagli scrutini finali e/o dall'esame di Stato	Comunicazione alla famiglia e segnalazione all'Autorità giudiziaria ai sensi dell'art. 361 del c.p e/o ai Servizi Sociali (se del caso) e alle Autorità Scolastiche Superiori

Art. - 18 Sostituzione delle sanzioni

Il Consiglio di classe deve offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento, quali:

- operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- collaborazione con il personale ausiliario
- riordino della biblioteca
- ricerche e /o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

Tutte le misure alternative del presente art. 3 possono, su proposta dell'organo competente comminante la sanzione, essere considerate come accessorie alla sanzione stessa, in quanto considerate nella loro valenza altamente educativa ed ispirata al principio di responsabilizzazione e reintegro pieno dello studente nella vita della scuola. Il Consiglio di classe ed il Consiglio di Istituto devono altresì cercare di evitare danni per lo studente derivanti dall'interdizione momentanea dagli studi tenendo, per quanto possibile, un contatto con la famiglia e lo studente e in modo da facilitarne il rientro nella comunità scolastica.

Art. 19 - Voto in condotta

L'articolo 2 del D.L. 01/09/2008 n. 137 convertito con modificazioni nella Legge 30/10/2008, n. 169, regola la valutazione del comportamento degli studenti. Alla luce della legge citata e della C.M. n. 100 dell'11/12/2008 il Consiglio di classe, utilizzando un voto espresso in decimi, è chiamato a valutare il comportamento degli alunni, con riferimento al livello di maturazione e di crescita civile e culturale dello studente in ordine all'intero periodo scolastico cui si riferisce la valutazione e tenendo presente anche eventuali singoli episodi che abbiano dato luogo a sanzioni disciplinari.

La valutazione del comportamento concorre, unitamente a quella relativa agli apprendimenti nelle diverse discipline, alla determinazione della media complessiva dei voti dello studente in tutti i casi previsti dalla norma.
Essa deve essere attribuita collegialmente dal Consiglio di classe in sede di scrutinio finale. Una votazione inferiore a sei decimi del comportamento è condizione necessaria e sufficiente per la non ammissione dell'alunno all'anno successivo e all'esame conclusivo del ciclo.
In base all'art. 7 del DPR n. 122/2009, il voto in condotta inferiore a sei, in sede di scrutinio intermedio o finale, è deciso dal consiglio di classe nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare e al quale si possa attribuire la responsabilità dei seguenti comportamenti:

- Commissione di reati che violano la dignità e il rispetto della persona;
- Pericolo per l'incolumità delle persone;
- Violenza tale da ingenerare un elevato allarme sociale

Inoltre, quando non siano rispettati i seguenti doveri:

- Frequentare regolarmente i corsi e di assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- Tenere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che si chiede per se stessi;
- Utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e di non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Nella scuola superiore la valutazione del comportamento "concorre alla determinazione dei crediti scolastici e dei punteggi utili per beneficiare delle provvidenze in materia di diritto allo studio".

Art. 20 - Adozione delle sanzioni

Gli organi competenti a disporre le sanzioni (Docente, Dirigente Scolastico, Consiglio di classe**,** Consiglio di istituto*)* decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze direttamente all'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione. Il fatto avvenuto viene contestato allo studente dal Dirigente Scolastico che abbia personalmente constatato un episodio meritevole di sanzione e/o che ne sia stato messo al corrente da parte di chi lo ha accertato; la contestazione avviene verbalmente per i fatti sanzionabili con misure che non prevedano l'allontanamento da scuola; qualora sia previsto l'allontanamento da scuola, la contestazione scritta, indirizzata ai genitori degli alunni segue quella verbale di norma entro le 24 ore dall'accertamento del fatto ed in tempo utile perché lo studente possa presentare prove e testimonianze entro la data di convocazione del c. di classe (allontanamento fino a 15 gg) o del c.d.i (allontanamento superiore a 15gg; allontanamento fino al termine dell'a.s.; esclusione dagli scrutini finali e/o dall'esame di stato). Tale azione di contraddittorio da parte dello studente può avvenire oralmente e/o per iscritto. Della data di convocazione dell'organo collegiale viene data formale comunicazione scritta indirizzata ai genitori degli alunni ai quali viene comunicata per iscritto la sanzione comminata.. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Le procedure di contestazione d'addebito e di istruttoria sono quelle esposte nel capoverso precedente. Il procedimento sanzionatorio si deve concludere entro trenta giorni dalla data della contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.
Le riunioni dei Consigli di classe, nella composizione allargata di cui all'art.5, comma secondo, lett. c) dei D.Lgs. 297/94, e del Consiglio di istituto di norma sono pubbliche e ad esse sono ammessi, senza diritto di parola, i rappresentanti dei genitori e degli studenti. Tuttavia, trattandosi di discussione su argomenti che possono avere risvolti personali e coinvolgere il diritto alla privacy delle persone, esse avvengono, di norma, tra i soli membri dell'organo collegiale che sono tenuti al segreto d'ufficio sui fatti che coinvolgono le persone. Su richiesta formale e unanime di tutte le persone coinvolte nel procedimento - persone offese, qualora esistano, e studenti in causa - la seduta può essere pubblica. Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un rappresentante della componente studentesca ovvero il figlio di un rappresentante dei genitori, essi saranno sostituiti, per il solo procedimento disciplinare, dal primo o dai primi dei non eletti.
Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa alla sanzione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi e, in caso di parità, viene ripetuta una seconda volta. Se anche la seconda votazione termina in parità la sanzione non è applicata.

Art. 21 - Procedure disciplinari e impugnazioni

" Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, 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 [omissis] che decide nel termine di 10 giorni.[...] " art 2 DPR 235 del 21 novembre 2007.
L'organo di garanzia decide anche su conflitti insorgenti circa l'applicazione del regolamento di cui al DPR sopra citato.
Il Direttore dell'USR decide in via definitiva sui reclami proposti dagli Studenti della Secondaria Superiore. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale istituito e regolato ai sensi dell'art 2 comma 3 del DPR 235 /07 cui si fa espresso riferimento per quanto non contenuto nel presente Regolamento di Disciplina.
Le procedure di impugnazione di cui all'art. 5 del DPR 235/07 non incidono automaticamente sull'esecutività della sanzione comminata, che potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, a meno che non si pronunci diversamente l'organo collegiale di volta in volta competente.

Art. 22 - Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è così composto:

- un docente designato dal Consiglio d'Istituto
- un rappresentante eletto dagli studenti
- un rappresentante eletto dai genitori

L'organo di Garanzia è presieduto dal ***Dirigente Scolastico***. Qualora uno o più membri dell'organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente. Le sue riunioni e le relative deliberazioni sono valide se tenute alla presenza della maggioranza assoluta dei membri che lo costituiscono. All'interno dei membri dell'Organo di Garanzia, di volta in volta, a seconda delle sedi in cui avvengano i fatti da sottoporre all'Organo di Garanzia stesso membri effettivi saranno coloro i quali afferiscono alla sede medesima e supplenti sono gli altri. L'organo quindi risulta composto ogni volta da quattro persone.
L'Organo di Garanzia deve:

- dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e sue modifiche di cui a DPR 235/07 e del presente regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi contro l'abrogazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 2 DPR 235/07 del presente regolamento;
- formulare proposte al Consiglio di Istituto per la modifica del regolamento interno di disciplina.

Il Consiglio di Garanzia resta in carica tre anni - salvo decadenza dei membri che lo compongono - e delibera, nel rispetto dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente regolamento di disciplina, il regolamento per il proprio funzionamento.

Art. 23 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ (Art. 3 DPR 235 del 21/11/2007)

La Scuola Secondaria di Secondo Grado " Politi" di Agrigento in piena condivisione con il comma 2 dell'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, propone il presente patto formativo affinché vi possa essere una linea guida comune per il lavoro di tutti i protagonisti della scuola, dagli alunni ai docenti, ai collaboratori e alle famiglie.
Esso comporta da parte di studenti, docenti, genitori un impegno di corresponsabilità finalizzato ad un'armonica e proficua formazione e crescita dell'alunno.
Il rispetto di tale patto costituisce un punto importante per costruire un rapporto di fiducia reciproca che permetta di innalzare la qualità dell'Offerta formativa e guidare gli alunni al successo scolastico.

L'Istituto si impegna a:

• offrire un ambiente - reale e virtuale -favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento;

• consapevole che il "rischio zero" non esiste, offrire un ambiente sicuro dal punto di vista sanitario compatibilmente con le risorse disponibili e per quanto di propria competenza nel rispetto delle direttive, linee guida e normativa emanate dagli organi competenti in materia di emergenza sanitaria da Covid19;

• offrire iniziative in presenza e a distanza concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;

• esprimere con chiarezza l'offerta formativa ed esplicitare, tramite il personale docente, i percorsi didattici e le relative finalità, gli obiettivi e i criteri di valutazione;

• organizzare forme di incontro collettivo ed individuale anche in remoto con i docenti tali da soddisfare le esigenze organizzative e lavorative delle famiglie, fissando gli incontri stessi in fasce orarie e con modalità adeguate;

• dare la massima diffusione e trasparenza ad ogni tipo di comunicazione/informazione (circolari, note, disposti, direttive, linee guida, vademecum ecc), mediante pubblicazione su bacheca web sulla piattaforma Argo e sul sito web della scuola;

• supportare, nei limiti consentiti dal bilancio, le famiglie in condizioni disagiate nelle spese previste per gite e viaggi d'istruzione, al fine di consentire a tutti gli alunni tutte le opportunità di partecipare e di apprendere;

• intraprendere azioni di istruzione e formazione anche da remoto tese alla promozione di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana anche nell'ottica dello sviluppo sostenibile, al fine di prevenire azioni – da parte degli studenti - in contrasto con le regole del vivere civile, del rispetto della diversità in ogni sua forma, della Legge, dell'ambiente ed in modo particolare, in contrasto al cyberbullismo e alla violazione della privacy e alle varie forme di discriminazione;

• intraprendere azioni di istruzione e formazione digitale integrata a supporto della didattica in presenza secondo l'offerta formativa d'Istituto

• intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale tutto in tema di competenze informatiche al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche a supporto della didattica digitale integrata (DaD)

La studentessa/lo studente si impegna a:

• prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d'Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;

• rispettare tutta la normativa vigente in tema di emergenza sanitaria da contagio Covid19 e di rispettare pedissequamente le relative direttive impartite e disposte anche dalla scuola;

• mantenersi responsabilmente e autonomamente informata/o in merito alle sopraggiunte variazioni disposizioni normative e dirigenziali mediante la consultazione periodica e sistematica della bacheca web sulla piattaforma Argo e sul sito web della scuola;

• comunicare tempestivamente alla scuola le variazioni del proprio stato di salute che potrebbero riferirsi ad un contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.) per permettere l'attuazione del previsto protocollo e scongiurare il pericolo di contagio di massa;

• intraprendere un percorso di potenziamento della propria autonomia e del proprio senso di responsabilità nei confronti del processo di apprendimento e di crescita personale;

• prendere coscienza del ruolo formativo della valutazione intesa non tanto come fine ultimo dell'apprendimento ma come il bilancio intermedio e finale del processo di formazione in chiave orientativa e migliorativa;

• mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, del vivere in situazione di emergenza sanitaria e, in particolare, del vivere a scuola, – anche nelle attività in didattica digitale integrata (DaD) - evitando ad esempio, comportamenti colposi o dolosi anche in merito all'esecuzione di verifiche scritte/pratiche/orali (anche a distanza), al rispetto del diritto d'autore, assenze strategiche e ingiustificate; l'uso dello smart phone ecc. come da Regolamento d'Istituto;

• utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale;

• rispettare i tempi programmati, concordati con i docenti, per il raggiungimento del proprio curricolo, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;

• accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.

La famiglia si impegna a:

- intraprendere azioni educative e formative tese alla promozione da parte dei propri figli di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana, al fine di prevenire azioni in contrasto con le regole del vivere civile, del vivere a scuola, del rispetto della diversità, della Legge ed in modo particolare, azioni che rientrano nel cyberbullismo e tese alla violazione della privacy;
- monitorare sistematicamente e quotidianamente, prima che vadano a scuola, lo stato di salute dei propri figli e nel caso di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di base seguendone le indicazioni e le disposizioni;
- recarsi immediatamente a scuola e riprendere il figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19 nel rispetto del protocollo disposto da Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola;
- tenersi informata costantemente riguardo alle iniziative della scuola, anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione quotidiana e sistematica della Bacheca web della piattaforma Argo e del sito web della scuola;
- supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento;
- collaborare fattivamente con la scuola e in particolare con il personale docente nel rispetto delle competenze di ciascuno e dei reciproci ruoli;
- partecipare con regolarità alle riunioni ed ai colloqui individuali anche a distanza;
- promuovere il corretto utilizzo a scuola e fuori scuola dei dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli, esercitando la propria funzione educativa coerentemente con le azioni messe in atto dall'Istituto;
- contribuire alla realizzazione e all'arricchimento dell'offerta formativa con una partecipazione attiva ed eventualmente con proposte e suggerimenti;
- presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Il presente Regolamento è stato approvato all'unanimità dal Consiglio di Istituto in data 12/11/2020, con delibera n. 12 verbale n.4, esso viene tacitamente confermato ogni anno.

Fanno parte integrante del Regolamento di Istituto l'allegato 1, 2 e 3 contenenti rispettivamente il Regolamento del laboratorio di Scienze, di Fisica e il documento di E- Policy

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano a tutte le aule adibite a Laboratorio di Scienze del Liceo Scientifico e delle Scienze Umane "R. Politi" di Agrigento.

NORME GENERALI DI ACCESSO AL LABORATORIO

***ART. 1**: SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEI LABORATORI*

- L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente agli insegnanti di Scienze, all'assistente tecnico in servizio nel laboratorio, alle classi accompagnate dall'insegnante e al personale addetto alle pulizie.
- È vietato l'accesso al laboratorio agli alunni non accompagnati dall'insegnante.
- All'ingresso in laboratorio devono essere segnalati all' assistente tecnico e/o ai docenti eventuali danni, disordine, sporco.
- Il laboratorio è un luogo di studio e di lavoro. È assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose.
- Gli studenti sono tenuti a restare al proprio posto, non devono aprire armadi o spostare oggetti senza autorizzazione.
- In laboratorio è vietato mangiare, bere o fare qualsiasi altra attività non inerente al laboratorio stesso.
- Il posto e le dotazioni di laboratorio devono essere mantenuti puliti e integri; ogni studente è personalmente responsabile della propria postazione di lavoro e del materiale assegnatogli.
- Nell'esecuzione degli esperimenti è necessario eseguire scrupolosamente le istruzioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna azione non contemplata.
- I capelli lunghi vanno legati dietro la nuca e si devono evitare indumenti con estremità penzolanti (foulard, sciarpe, …).
- In caso di problemi, dubbi, incidenti anche lievi, avvertire l'insegnante o l'assistente tecnico.
- In caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze o di patologie, avvertire l'insegnante all'inizio dell'anno scolastico.

***ART. 2**: ORARI DI ACCESSO*

- L'accesso delle classi al laboratorio è regolamentato da un registro di prenotazione, messo a disposizione dei docenti dal responsabile.
- L'orario è compreso tra le 8,15÷13,15 dal lunedì al sabato.
- I docenti che hanno prenotato concorderanno con l'assistente tecnico, qualche giorno prima dell'utilizzo, le modalità del lavoro da svolgere.

***ART. 3**: APERTURA DEI LABORATORI*

- Negli orari in cui l'assistente tecnico non presta servizio nel laboratorio e non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne del laboratorio devono rimanere chiuse.
- Le chiavi d'accesso al laboratorio sono depositate nella Segreteria Amministrativa.
- Il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico o in sua assenza è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

***ART. 4**: USI DIVERSI DEI LABORATORI*

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di Scienze deve essere esplicitamente autorizzato dalla Dirigenza, sentito il parere del Responsabile del Laboratorio.

ART. 5: NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

- Gli studenti dovranno presentarsi nei laboratori accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti negli spazi a ciò preposti in aula o comunque negli ambienti esterni al laboratorio.
- È vietato qualsiasi uso dei laboratori da parte di studenti senza la presenza del docente o dell'assistente tecnico.
- È vietato entrare nei laboratori con cibi o bevande.

Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'insegnante.

NORME GENERALI DI UTILIZZO DEI LABORATORI

ART. 6: USO DEI BANCONI DEL LABORATORIO PER ESPERIENZE DI GRUPPO

- La postazione di lavoro deve essere allestita con la strumentazione, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di studenti da parte del docente o dell'assistente tecnico.
- Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

ART. 7: CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI

- Al termine delle esercitazioni gli studenti dovranno lasciare il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati.
- Il materiale utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal docente o dall'assistente tecnico.
- I docenti devono terminare le attività sperimentali in tempo utile a consentire il riordino del materiale.
- I docenti e l'assistente tecnico devono controllare, al termine della lezione, la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

NORME CONCERNENTI LO SVOLGIMENTO DELLE ESPERIENZE

ART. 8: NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE

- Tutti gli strumenti e i materiali necessari per la realizzazione di un'esperienza devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.
- È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al laboratorio.
- Gli studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle esperienze, le indicazioni fornite dall'insegnante.
- A tutti gli utilizzatori dei laboratori (studenti e docenti) è richiesta la massima cura nell'uso delle attrezzature.
- È vietato agli studenti, senza l'autorizzazione dell'insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.
- Non cercare di far funzionare apparecchiature che non si conoscono.
- Non toccare mai con le mani bagnate apparecchi elettrici sotto tensione e tenere sempre le apparecchiature elettriche lontane dall'acqua.
- In caso di cattivo funzionamento o di guasto avvertire immediatamente l'insegnante evitando qualsiasi intervento.
- Inserire e disinserire le spine di apparecchi elettrici soltanto a interruttore spento.
- L'utilizzo del becco Bunsen deve avvenire prestando particolare attenzione e, comunque, solo

dietro autorizzazione dell'insegnante e sotto sua stretta vigilanza.

- E'tassativamente vietato avvicinare alla fiamma del becco Bunsen oggetti di qualsiasi tipo, specie se infiammabili e, soprattutto, sostanze chimiche, senza l'espressa autorizzazione dell'insegnante.
- Spegnere sempre il becco Bunsen se non utilizzato e non lasciarlo mai incustodito quando è acceso.

ART.9: *NORME PER L'UTILIZZO DELLA VETRERIA*

- E'necessario prestare molta attenzione nell'uso della vetreria. Occorre sempre verificare che non vi siano incrinature; se ci sono recipienti che presentano anche piccoli segni, lo si fa immediatamente presente all'insegnante o all'assistente tecnico che provvederà a sostituirli.
- Se durante l'esercitazione si rompe qualche oggetto di vetro, i pezzi non devono essere raccolti dagli allievi e, comunque, mai a mani nude, ma si avvisa immediatamente l'insegnante o l'assistente tecnico che provvederà alla raccolta.
- Certe operazioni di raccordo, come per esempio tra tubi in vetro o termometri con tappi in gomma, vanno eseguite senza forzature e utilizzando, se fornita, un po' di glicerina come lubrificante.
- Se, dietro indicazione dell'insegnante, la vetreria va posta sul becco Bunsen, questa operazione dev'essere effettuata sempre interponendo una reticella spargi fiamma. Solo alcune provette di vetro o i crogioli di porcellana possono essere esposti direttamente alla fiamma.
- La vetreria calda non si distingue da quella fredda. Occorre adoperare gli opportuni dispositivi di protezione individuali (pinze o guanti isolanti).

ART.10: *NORME PER L'USO E LA MANIPOLAZIONE DELLE SOSTANZE CHIMICHE*

- Nel laboratorio sono presenti e vengono utilizzate diverse sostanze chimiche nocive e pericolose per cui è assolutamente necessario tenere un comportamento responsabile e seguire attentamente le istruzioni ricevute dall'insegnante nella manipolazione dei reagenti.
- E'assolutamente vietato annusare, assaggiare o toccare direttamente con le mani qualsiasi sostanza chimica. Nel caso si venisse a contatto accidentalmente con qualche sostanza avvisare immediatamente l'insegnante.
- E'assolutamente vietato portarsi le mani alla bocca o agli occhi; quando si indossano i guanti è vietato portarsi le mani sui vestiti o toccare gli indumenti dei compagni.
- I recipienti e la vetreria in genere non va mai appoggiata vicino al bordo dei banchi di lavoro.
- I recipienti contenenti i reattivi sono generalmente maneggiati dall'insegnante o dall'assistente tecnico; nel caso in cui fossero utilizzati dagli allievi, questi dovranno afferrarli saldamente, non tenendoli distrattamente ma sostenendoli con una mano sul loro fondo; le bottiglie e tutti i contenitori non devono essere mai afferrati per il tappo.
- Evitare di rivolgere verso se stessi o verso un compagno l'imboccatura di una provetta mentre viene scaldata o in cui stia avvenendo qualsiasi tipo di reazione.
- E'assolutamente vietato usare le pipette aspirando direttamente con la bocca; occorre usare le propipette. Nel manipolare sostanze solide o in granuli utilizzare rispettivamente pinze o spatole.
- Se l'esecuzione dell'esperienza comporta la preparazione di soluzioni diluite di un acido o di un idrossido, partendo da acidi o idrossidi concentrati, aggiungere questi all'acqua lentamente ed agitando in continuazione e mai il contrario (le reazioni possono essere fortemente esotermiche).
- Evitare di mescolare fra di loro sostanze diverse casualmente e, comunque, senza aver ricevuto precise istruzioni dall'insegnante sulla loro compatibilità.
- Evitare di rimettere nel contenitore eventuali residui di sostanza non utilizzata.
- Se si hanno dubbi o difficoltà di ogni genere chiedere assistenza all'insegnante.
- Se l'esecuzione dell'esperienza comporta la produzione di vapori tossici, è necessario lavorare sotto cappa e non tenere mai il volto sopra un recipiente dal quale si sviluppa vapore.
- Non lasciare mai senza controllo reazioni in corso o apparecchi pericolosi in funzione.

ART. 11: INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ

- Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti.
- L'insegnante avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
- Gli studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato.
- In caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

ART. 12: INFORMAZIONE PREVENTIVA SUI FATTORI DI RISCHIO

Gli insegnanti sono tenuti a prendere visione della documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare, in particolare, per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni e ad informare gli studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività proposta.

ART. 13: NORME SPECIFICHE CONCERNENTI ESPERIENZE POTENZIALMENTE PERICOLOSE

Tutti coloro che svolgono attività sperimentale in laboratorio sono tenuti a seguire le seguenti disposizioni:

- Usare gli strumenti e le attrezzature solo per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni e alle specifiche contenute nei manuali a corredo degli strumenti stessi; in caso di mancanza di tali specifiche è vietato utilizzare le attrezzature.
- Maneggiare con estrema cura tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere.
- Munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale per maneggiare corpi ad elevata temperatura.
- Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.
- Indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia.
- In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) disinserire la tensione di alimentazione della rete mediante gli appositi interruttori.

NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEL LABORATORIO

ART. 14: DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

- Regolamento laboratorio.
- Norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti.
- Registro prenotazioni.
- Registro presenze.
- Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

Una copia del presente Regolamento e del Piano di Evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno di ciascun laboratorio.

ART. 15: NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

- Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità.
- Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto.

- Per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, **si fa riferimento al documento valutazione rischi dell'istituzione scolastica e alla normativa vigente**.

***ART. 16**: NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE*

- All'inizio di ogni anno scolastico, e se ritenuto necessario, gli insegnanti dovranno mostrare alle classi interessate il laboratorio, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio, illustrare il Regolamento e le norme specifiche di sicurezza e prevenzione antinfortunistiche.
- Il responsabile del laboratorio comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento dei laboratori.

***ART. 17**: ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE*

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

- Rispettare far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal documento di prevenzione rischi e Piano di sicurezza.
- Verificare mensilmente l'efficienza degli impianti di energia e degli impianti di alimentazione di acqua, delle attrezzature antincendio e di emergenza sanitaria.
- Verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti.
- Consegnare prima delle esperienze, ove richiesto dalle stesse, i mezzi di protezione individuale.

***ART. 18**: CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE*

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico o, in sua assenza, un addetto del personale ATA, ha il compito di:

- Controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua.
- Controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche.
- Controllare la chiusura a chiave di armadi e cassetti.
- Controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie.
- Chiudere a chiave i laboratori.
- I docenti che utilizzano i laboratori al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente tecnico hanno l'obbligo di adempiere personalmente a quanto previsto dai precedenti commi.

***ART. 19**: MONITORAGGIO DELLA FUNZIONALITÀ DEI LABORATORI*

- Tutti coloro che operano all'interno dei Laboratori di Scienze sono tenuti a conoscere, applicare e far applicare il presente Regolamento.
- Tutti i docenti che utilizzano i laboratori sono tenuti a collaborare con il responsabile per garantire la corretta gestione degli stessi e l'applicazione oltre che del presente Regolamento, del piano di sicurezza dell'istituzione scolastica del piano di evacuazione e tutti i documenti che garantiscano la corretta fruizione degli spazi laboratoriali in assoluta sicurezza.
- Qualunque osservazione riguardante la funzionalità, l'uso, la dotazione, le necessità dei laboratori e il rispetto del Regolamento dovrà essere comunicata al responsabile che, ove ritenuto necessario, ne informerà per via gerarchica la Presidenza.

ALLEGATO 2

REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento si applicano a tutte le aule adibite a Laboratorio di Fisica, del Liceo Scientifico Liceo delle Scienze Umane "R. Politi" di Agrigento.

NORME GENERALI DI ACCESSO AL LABORATORIO

Art. 1: SOGGETTI AUTORIZZATI ALL'USO DEI LABORATORI

- L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente agli insegnanti di Matematica e Fisica e Scienze, all'assistente tecnico in servizio nel laboratorio, alle classi accompagnate dall'insegnante e al personale addetto alle pulizie;
- È vietato l'accesso al laboratorio agli alunni non accompagnati dall'insegnante.
- All'ingresso in laboratorio devono essere segnalati all' assistente tecnico e/o ai docenti eventuali danni, disordine, sporco.
- Il laboratorio è un luogo di studio e di lavoro. È assolutamente vietato correre, lanciare oggetti o porre in atto comportamenti che possano arrecare danno, sia direttamente che indirettamente, alle persone o alle cose.
- Gli studenti sono tenuti a restare al proprio posto, non devono aprire armadi o spostare oggetti senza autorizzazione.
- In laboratorio è vietato mangiare, bere o fare qualsiasi altra attività non inerente al laboratorio stesso.
- Il posto e le dotazioni di laboratorio devono essere mantenuti puliti e integri; ogni studente è personalmente responsabile della propria postazione di lavoro e del materiale assegnatogli.
- Nell'esecuzione degli esperimenti è necessario eseguire scrupolosamente le istruzioni dell'insegnante e non procedere mai ad alcuna azione non contemplata.
- I capelli lunghi vanno legati dietro la nuca e si devono evitare indumenti con estremità penzolanti (foulard, sciarpe, …).
- In caso di problemi, dubbi, incidenti anche lievi, avvertire l'insegnante o l'assistente tecnico.
- In caso di accertata allergia o sensibilità verso certe sostanze o di patologie, avvertire l'insegnante all'inizio dell'anno scolastico.

ART. 2: ORARI DI ACCESSO

- L'accesso delle classi al laboratorio è regolamentato da un registro di prenotazione, messo a disposizione dei docenti dal responsabile;
- L'orario è compreso tra le 8,15÷13,15 dal lunedì al sabato;
- I docenti che hanno prenotato concorderanno con l'assistente tecnico, qualche giorno prima dell'utilizzo, le modalità del lavoro da svolgere.

ART. 3: APERTURA DEI LABORATORI

- Negli orari in cui l'assistente tecnico non presta servizio nel laboratorio e non sono presenti classi che svolgono attività, le porte esterne del laboratorio devono rimanere chiuse.
- Le chiavi d'accesso al laboratorio sono depositate nella Segreteria Amministrativa.
- Il docente che utilizza il laboratorio al di fuori dell'orario di servizio dell'assistente

tecnico o in sua assenza è responsabile dell'apertura e della chiusura dello stesso.

ART. 4: USI DIVERSI DEI LABORATORI

Qualunque uso del laboratorio per finalità diverse dalla programmazione dei corsi di fisica deve essere esplicitamente autorizzato dalla Dirigenza, sentito il parere del Responsabile del Laboratorio

ART. 5: NORME SPECIFICHE PER GLI STUDENTI

A. Gli studenti dovranno recarsi nei laboratori accompagnati dal docente in servizio, avendo cura di depositare zaini e cappotti negli spazi a ciò preposti in aula o comunque negli ambienti esterni al laboratorio.
B. È vietato qualsiasi uso dei laboratori da parte di studenti senza la presenza del docente o dell'assistente tecnico.
C. È vietato entrare nei laboratori con cibi o bevande.
D. Durante la lezione è vietato allontanarsi dal proprio posto di lavoro senza autorizzazione dell'insegnante.

NORME GENERALI DI UTILIZZO DEI LABORATORI

ART. 6: USO DEI BANCONI DEL LABORATORIO PER ESPERIENZE DI GRUPPO

A. La postazione di lavoro deve essere allestita con la strumentazione, gli apparati accessori, gli utensili strettamente necessari allo svolgimento delle attività; il materiale da utilizzare sarà reso disponibile presso le postazioni di lavoro o consegnato ai singoli gruppi di studenti da parte del docente o dell'assistente tecnico.
B. Le vie di fuga devono essere lasciate libere da ogni ingombro.

ART. 7: CONCLUSIONE DELLE ESERCITAZIONI

A. Al termine delle esercitazioni gli studenti dovranno lasciare il proprio posto di lavoro pulito e in ordine, disattivando gli impianti eventualmente utilizzati.
B. Il materiale utilizzato dovrà essere riconsegnato in ordine, secondo le modalità comunicate dal docente o dall'assistente tecnico.
C. I docenti devono terminare le attività sperimentali in tempo utile a consentire il riordino del materiale.
D. I docenti e l'assistente tecnico. devono controllare, al termine della lezione la corretta applicazione di quanto stabilito ai commi precedenti.

NORME CONCERNENTI LO SVOLGIMENTO DELLE ESPERIENZE

ART. 8: NORME GENERALI SULL'USO DELLA STRUMENTAZIONE

E. Tutti gli strumenti e i materiali necessari per la realizzazione di un'esperienza devono essere impiegati esclusivamente per l'uso, entro i limiti e con le modalità specifiche di costruzione.
F. È vietato utilizzare strumenti personali non in dotazione al laboratorio;
G. Gli studenti devono seguire, nell'allestimento e nell'esecuzione delle esperienze, le indicazioni fornite dall'insegnante.
H. A tutti gli utilizzatori dei laboratori (studenti e docenti) è richiesta la massima cura nell'uso delle attrezzature.

I. È vietato agli studenti, senza l'autorizzazione dell'insegnante, prelevare dagli ambienti del laboratorio qualsiasi attrezzatura o utilizzare materiale non preventivamente consegnato loro.

ART. 9: INTEGRITÀ DEL POSTO DI LAVORO E RESPONSABILITÀ

a) Prima di iniziare qualsiasi esperienza gli allievi devono controllare l'integrità del proprio posto di lavoro e del materiale loro fornito, segnalando all'insegnante eventuali guasti, ammanchi, rotture, malfunzionamenti.
b) L'insegnante avrà cura di stendere apposito rapporto scritto segnalando le anomalie riscontrate.
c) Gli studenti sono responsabili dell'integrità del posto di lavoro e del materiale loro assegnato.
d) In caso di rotture dovute a comportamento doloso o non diligente, i responsabili dovranno risponderne in base al Regolamento di Istituto.

ART. 10: INFORMAZIONE PREVENTIVA SUI FATTORI DI RISCHIO

Gli insegnanti sono tenuti a prendere visione della documentazione allegata alla strumentazione da utilizzare - in particolare per quanto concerne la conduzione in sicurezza delle esercitazioni - e ad informare gli studenti sulle procedure da seguire per evitare i rischi specifici in relazione all'attività proposta.

ART. 11: NORME SPECIFICHE CONCERNENTI ESPERIENZE POTENZIALMENTE PERICOLOSE

Tutti coloro che svolgono attività sperimentale in laboratorio sono tenuti a seguire le seguenti disposizioni:

A. Usare gli strumenti e le attrezzature solo per le funzioni e nei limiti per i quali sono stati progettati e costruiti, attenendosi scrupolosamente alle istruzioni e alle specifiche contenute nei manuali a corredo degli strumenti stessi; in caso di mancanza di tali specifiche è vietato utilizzare le attrezzature.
B. Maneggiare con estrema cura tutte le attrezzature in vetro o potenzialmente pericolose, quali lame, cacciaviti, utensili meccanici in genere.
C. Realizzare o modificare qualsiasi connessione elettrica esclusivamente a **tensione disinserita.**
D. Munirsi di guanti atermici o di altro adeguato dispositivo protettivo individuale per maneggiare corpi ad elevata temperatura.
E. Muovere tutti i materiali ad elevata temperatura esclusivamente entro la superficie del banco di lavoro.
F. Indossare strumenti di protezione della vista ed evitare di osservare direttamente le sorgenti di radiazione coerente ad alta energia.
G. In caso di insorgenza di malfunzionamenti elettrici (fumo, odori sospetti) disinserire la tensione di alimentazione della rete mediante gli appositi interruttori.
H. In caso di principio di incendio, non spegnere con acqua, ma utilizzare l'apposito estintore a polvere.

NORME GENERALI PER LA GESTIONE DEL LABORATORIO

ART. 12: DOCUMENTAZIONE

Presso il laboratorio deve essere depositata la seguente documentazione:

a) Regolamento laboratorio;
b) Norme di comportamento per la sicurezza e la prevenzione degli incidenti;
c) Registro prenotazioni;

d) Registro presenze
e) Registro per la segnalazione di rotture, guasti, manomissioni e ammanchi di materiale.

Una copia del presente Regolamento e del Piano di Evacuazione devono essere esposte in modo ben visibile all'interno di ciascun laboratorio.

ART. 13: NORME GENERALI DI SICUREZZA E PREVENZIONE

a) Il laboratorio deve essere dotato di una cassetta di pronto soccorso per eventuali e limitati interventi di prima necessità.
b) Per la prevenzione degli incendi e il piano di evacuazione si fa riferimento alle disposizioni valide per l'intero Istituto.
c) Per quanto attiene alla sicurezza e alla prevenzione in generale, ove non esplicitamente contemplato dal presente Regolamento, **si fa riferimento al documento valutazione rischi dell'istituzione scolastica** e alla normativa vigente.

ART. 14: NORME ACCESSORIE DI SICUREZZA E PREVENZIONE

a) All'inizio di ogni anno scolastico, e se ritenuto necessario, gli insegnanti dovranno mostrare alle classi interessate il laboratorio, indicando in particolare le vie d'uscita, la localizzazione dei mezzi antincendio, illustrare il Regolamento e le norme specifiche di sicurezza e prevenzione antinfortunistiche.
b) Il responsabile del laboratorio comunica a tutti i docenti, che ne informeranno ove necessario le rispettive classi, le variazioni apportate alla struttura, alla dotazione e al Regolamento dei laboratori.

ART. 15: ADEMPIMENTI DEL PERSONALE TECNICO IN TEMA DI PREVENZIONE

Il personale tecnico ha l'obbligo, durante l'attività lavorativa, di:

a) Rispettare far rispettare tutte le norme di comportamento previste dal documento di prevenzione rischi e Piano di sicurezza.
b) Verificare mensilmente l'efficienza degli impianti di energia e degli impianti di alimentazione di acqua, delle attrezzature antincendio e di emergenza sanitaria.
c) Verificare che gli strumenti e le attrezzature utilizzate siano idonee all'impiego previsto, integre e correttamente funzionanti;
d) Consegnare prima delle esperienze, ove richiesto dalle stesse, i mezzi di protezione individuale.

ART. 16: CHIUSURA DELLE ATTIVITÀ GIORNALIERE

Al termine dell'attività giornaliera l'assistente tecnico o, in sua assenza, un addetto del personale ATA, ha il compito di:

a) Controllare la chiusura dei rubinetti dell'acqua.
b) Controllare lo spegnimento di tutte le apparecchiature elettriche.
c) Controllare la chiusura a chiave di armadi e cassetti.
d) Controllare che i laboratori siano in ordine e non siano presenti evidenti anomalie.

Documento diePolicy

AGPM03000A

LICEO SCIENTIFICO E SCIENZE UMANE POLITI

VIA ACRONE 12 - 92100 - AGRIGENTO - AGRIGENTO (AG)

Santa Ferrantelli

Capitolo 1 - Introduzione al documento di ePolicy

1.1 - Scopo dell'ePolicy

Le TIC (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione) rappresentano strumenti fondamentali nel processo educativo e per l'apprendimento degli studenti e delle studentesse.

Le "competenze digitali" sono fra le abilità chiave all'interno del Quadro di riferimento Europeo delle Competenze per l'apprendimento permanente e di esse bisogna dotarsi proprio a partire dalla scuola (Raccomandazione del Consiglio Europeo del 2006 aggiornata al 22 maggio 2018, relativa alle competenze chiave per l'apprendimento permanente).

In un contesto sempre più complesso, diventa quindi essenziale per ogni Istituto Scolastico dotarsi di una E-policy, un documento programmatico volto a promuovere le competenze digitali ed un uso delle tecnologie positivo, critico e consapevole, sia da parte dei ragazzi e delle ragazze che degli adulti coinvolti nel processo educativo. L'E-policy, inoltre, vuole essere un documento finalizzato a prevenire situazioni problematiche e a riconoscere, gestire, segnalare e monitorare episodi legati ad un utilizzo scorretto degli strumenti.

L'E-policy ha l'obiettivo di esprimere la nostra visione educativa e proposta formativa, in riferimento alle tecnologie digitali. Nello specifico:

- l'approccio educativo alle tematiche connesse alle "competenze digitali", alla privacy, alla sicurezza online e all'uso delle tecnologie digitali nella didattica e nel percorso educativo;
- le norme comportamentali e le procedure di utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (ICT) in ambiente scolastico;
- le misure per la prevenzione e la sensibilizzazione di comportamenti on-line a rischio;
- le misure per la rilevazione, segnalazione e gestione delle situazioni rischiose legate ad un uso non corretto delle tecnologie digitali.

Argomenti del Documento

1. **Presentazione dell'ePolicy**
    1. Scopo dell'ePolicy
    2. Ruoli e responsabilità
    3. Un'informativa per i soggetti esterni che erogano attività educative nell'Istituto
    4. Condivisione e comunicazione dell'ePolicy all'intera comunità scolastica

   5. Gestione delle infrazioni alla ePolicy
   6. Integrazione dell'ePolicy con regolamenti esistenti
   7. Monitoraggio dell'implementazione dell'ePolicy e suo aggiornamento
2. **Formazione e curricolo**
   1. Curricolo sulle competenze digitali per gli studenti
   2. Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) nella didattica
   3. Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali
   4. Sensibilizzazione delle famiglie e Patto di corresponsabilità
3. **Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione ICT (Information and Communication Technology) della e nella scuola**
   1. Protezione dei dati personali
   2. Accesso ad Internet
   3. Strumenti di comunicazione online
   4. Strumentazione personale
4. **Rischi on line: conoscere, prevenire e rilevare**
   1. Sensibilizzazione e prevenzione
   2. Cyberbullismo: che cos'è e come prevenirlo
   3. Hate speech: che cos'è e come prevenirlo
   4. Dipendenza da Internet e gioco online
   5. Sexting
   6. Adescamento online
   7. Pedopornografia
5. **Segnalazione e gestione dei casi**
   1. Cosa segnalare
   2. Come segnalare: quali strumenti e a chi
   3. Gli attori sul territorio per intervenire
   4. Allegati con le procedure

Perché è importante dotarsi di una E-policy?

Attraverso l'E-policy il nostro Istituto si vuole dotare di uno strumento operativo a cui tutta la comunità educante dovrà fare riferimento, al fine di assicurare un approccio alla tecnologia che sia consapevole, critico ed efficace, e al fine di sviluppare, attraverso specifiche azioni, una conoscenza delle opportunità e dei rischi connessi all'uso di Internet.

L' E-policy fornisce, quindi, delle linee guida per garantire il benessere in Rete, definendo regole di utilizzo delle TIC a scuola e ponendo le basi per azioni formative e educative su e con le tecnologie digitali, oltre che di sensibilizzazione su un uso consapevole delle stesse.

1.2 - Ruoli e responsabilità

Affinché l'E-policy sia davvero uno strumento operativo efficace per la scuola e tutta la comunità educante è necessario che ognuno, secondo il proprio ruolo, s'impegni nell'attuazione e promozione di essa.

1.3 - Un'informativa per i soggetti esterni che erogano attività educativenell'Istituto

Tutti gli attori che entrano in relazione educativa con gli studenti e le studentesse devono: mantenere sempre un elevato profilo personale e professionale, eliminando atteggiamenti inappropriati, essere guidati dal principio di interesse superiore del minore, ascoltare e pren dere in seria considerazione le opinioni ed i desideri dei minori, soprattutto se preoccupati o allertati per qualcosa.

Sono vietati i comportamenti irrispettosi, offensivi o lesivi della privacy, dell'intimità e degli spazi personali degli studenti e delle studentesse oltre che quelli legati a tollerare o partecipare a comportamenti di minori che sono illegali, o abusivi o che mettano a rischio la loro sicurezza.

Tutti gli attori esterni sono tenuti a conoscere e rispettare le regole del nostro Istituto dove sono esplicitate le modalità di utilizzo dei propri dispositivi personali (smartphone, tablet, pc, etc.) e quelli in dotazione della scuola, evitando un uso improprio o comunque deontologicamente scorretto durante le attività con gli studenti e le studentesse. Esiste l'obbligo di rispettare la privacy, soprattutto dei soggetti minorenni, in termini di fotografie, immagini, video o scambio di contatti personali (numero, mail, chat, profili di social network).

1.4 - Condivisione e comunicazione dell'ePolicy all'intera comunità scolastica

Il documento di E-policy viene condiviso con tutta la comunità educante, ponendo al centro gli studenti e le studentesse e sottolineando compiti, funzioni e attività reciproche. È molto importante che ciascun attore scolastico (dai docenti agli/lle studenti/esse) si faccia a sua volta promotore del documento.

L'E-policy viene condivisa e comunicata al personale, agli studenti e alle studentesse, alla comunità scolastica attraverso:

- la pubblicazione del documento sul sito istituzionale della scuola;
- il Patto di Corresponsabilità, che deve essere sottoscritto dalle famiglie e rilasciato alle

stesse all'inizio dell'anno scolastico;

Il documento è approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto e viene esposto in versione semplificata negli spazi che dispongono di pc collegati alla Rete o comunque esposto in vari punti spaziali dell'Istituto.

Gli studenti e le studentesse vengono informati sul fatto che sono monitorati e supportati nella navigazione on line, negli spazi della scuola e sulle regole di condotta da tenere in Rete.

1.5 - Gestione delle infrazioni alla ePolicy

La scuola gestirà le infrazioni all'E-policy attraverso azioni educative e/o sanzioni, qualora fossero necessarie, valutando i diversi gradi di gravità di eventuali violazioni.

1.6 - Integrazione dell'ePolicy con Regolamenti esistenti

Il Regolamento dell'Istituto Scolastico viene aggiornato con specifici riferimenti all'E-policy, così come anche il Patto di Corresponsabilità, in coerenza con le Linee Guida Miur e le indicazioni normative generali sui temi in oggetto.

1.7 - Monitoraggio dell'implementazione della ePolicy e suo aggiornamento

L'E-policy viene aggiornata periodicamente e quando si verificano cambiamenti significativi in riferimento all'uso delle tecnologie digitali all'interno della scuola. Le modifiche del documento saranno discusse con tutti i membri del personale docente. Il monitoraggio del documento sarà realizzato a partire da una valutazione della sua efficacia in riferimento agli obiettivi specifici che lo stesso si pone.

Capitolo 2 - Formazione e curricolo

2.1. Curricolo sulle competenze digitali per gli studenti

I ragazzi usano la Rete quotidianamente, talvolta in modo più "intuitivo" ed "agile" rispetto agli adulti, ma non per questo sono dotati di maggiori "competenze digitali".

Infatti, "la competenza digitale presuppone l'interesse per le tecnologie digitali e il loro utilizzo con dimestichezza e spirito critico e responsabile per apprendere, lavorare e partecipare alla società. Essa comprende l'alfabetizzazione informatica e digitale, la comunicazione e la collaborazione, l'alfabetizzazione mediatica, la creazione di contenuti digitali (inclusa la programmazione), la sicurezza (compreso l'essere a proprio agio nel mondo digitale e possedere competenze relative alla cybersicurezza), le questioni legate alla proprietà intellettuale, la risoluzione di problemi e il pensiero critico" ("Raccomandazione del Consiglio europeo relativa alla competenze chiave per l'apprendimento permanente", C189/9, p.9).

Per questo la scuola si impegna a portare avanti percorsi volti a promuovere tali competenze, al fine di educare gli studenti e le studentesse verso un uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali. Ciò avverrà attraverso la progettazione e implementazione di un curricolo digitale.

2.2 - Formazione dei docenti sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) nella didattica

È fondamentale che i docenti tutti siano formati ed aggiornati sull'uso corretto, efficace ed efficiente delle TIC nella didattica, al fine di usarle in modo integrativo ed inclusivo.

Ciò si rende necessario per fornire agli studenti e alle studentesse modelli di utilizzo positivo, critico e specifico delle nuove tecnologie e per armonizzare gli apprendimenti.

2.3 - Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali

La scuola si impegna a promuovere percorsi formativi per gli insegnanti sul tema dell'uso consapevole delle tecnologie digitali e della prevenzione dei rischi online. Ciò avverrà tramite specifici momenti di aggiornamento che, con cadenza, verranno organizzati dall'Istituto scolastico con la collaborazione del personale specializzato interno (animatore digitale, referente bullismo e cyberbullismo) e se necessario del personale esterno (professionisti qualificati), con il supporto della rete scolastica del territorio (USR, Osservatori regionali sul bullismo, scuole Polo, etc...), delle amministrazioni comunali, dei servizi socio-educativi e delle associazioni presenti.

La formazione potrà essere demandata anche a iniziative di autoaggiornamento.

2.4. - Sensibilizzazione delle famiglie e integrazioni al Patto di Corresponsabilità

Nella prevenzione dei rischi connessi ad un uso non consapevole delle TIC, così come nella promozione di un loro uso positivo e capace di coglierne le opportunità, è necessaria la collaborazione di tutti gli attori educanti, ognuno secondo i propri ruoli e le proprie responsabilità. Scuola e famiglia devono rinforzare l'alleanza educativa e promuovere percorsi educativi continuativi e condivisi per accompagnare insieme ragazzi/e e bambini/e verso un uso responsabile e arricchente delle tecnologie digitali, anche in una prospettiva lavorativa futura. L'Istituto garantisce la massima informazione alle famiglie di tutte le attività e iniziative intraprese sul tema delle tecnologie digitali, previste dall'ePolicy e dal suo piano di azioni, anche attraverso l'aggiornamento, oltre che del regolamento scolastico, anche del "Patto di corresponsabilità" e attraverso una sezione dedicata sul sito web dell'Istituto.

Il nostro piano d'azioni per l'a. s. 2020/21

•

Coinvolgere una rappresentanza dei genitori per individuare i temi di maggiore interesse nell'ambito dell'educazione alla cittadinanza digitale.
Organizzare e promuovere per il corpo docente incontri formativi sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica.
Organizzare e promuovere per il corpo docente incontri formativi sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali.
Organizzare incontri con esperti per i docenti sulle competenze digitali.
Organizzare incontri con esperti per i genitori sull'educazione alla cittadinanza digitale.

AZIONI (da sviluppare nell'arco dei tre anni scolastici successivi)

Effettuare un'analisi del fabbisogno formativo su un campione di studenti e studentesse in relazione alle competenze digitali.
Effettuare un'analisi del fabbisogno formativo del corpo docente sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica.
Effettuare un'analisi del fabbisogno formativo del corpo docente sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali.
Coinvolgere una rappresentanza dei genitori per individuare i temi di maggiore interesse nell'ambito dell'educazione alla cittadinanza digitale.
Organizzare e promuovere per il corpo docente incontri formativi sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica.
Organizzare e promuovere per il corpo docente incontri formativi sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali.
Organizzare incontri con esperti per i docenti sulle competenze digitali.
Organizzare incontri con esperti per i genitori sull'educazione alla cittadinanza digitale.

Capitolo 3 - Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione ICT della e nella scuola

3.1 - Protezione dei datipersonali

"Le scuole sono chiamate ogni giorno ad affrontare la sfida più difficile, quella di educare le nuove generazioni non solo alla conoscenza di nozioni basilari e alla trasmissione del sapere, ma soprattutto al rispetto dei valori fondanti di una società. Nell'era di Internet e in presenza di nuove forme di comunicazione questo compito diventa ancora più cruciale. È importante riaffermare quotidianamente, anche in ambito scolastico, quei principi di civiltà, come la riservatezza e la dignità della persona, che devono sempre essere al centro della formazione di ogni cittadino".

(cfr. http://www.garanteprivacy.it/scuola).

Ogni giorno a scuola vengono trattati numerosi dati personali sugli studenti e sulle loro famiglie. Talvolta, tali dati possono riguardare informazioni sensibili, come problemi sanitari o particolari disagi sociali. Il "corretto trattamento dei dati personali" a scuola è condizione necessaria per il rispetto della dignità delle persone, della loro identità e del loro diritto alla riservatezza. Per questo è importante che le istituzioni scolastiche, durante lo svolgimento dei loro compiti, rispettino la privacy, tutelando i dati personali dei soggetti coinvolti, in particolar modo quando questi sono minorenni.

La protezione dei dati personali è un diritto fondamentale dell'individuo ai sensi della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione europea (art. 8), tutelato dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo edel Consiglio, del 27 aprile 2016 (relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).

Anche le scuole, quindi, hanno oggi l'obbligo di adeguarsi al cosiddetto GDPR (General Data Protection Regulation) e al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, entrato in vigore lo scorso 19 settembre.

In questo paragrafo dell'ePolicy affrontiamo tale problematica, con particolare riferimento all'uso delle tecnologie digitali, e indichiamo le misure che la scuola intende attuare per garantire la tutela della privacy e il diritto alla riservatezza di tutti i soggetti coinvolti nel processo educativo, con particolare attenzione ai minori. A tal fine, l'Istituto allega alla presente ePolicy i modelli di liberatoria da utilizzare e conformi alla normativa vigente, in materia di protezione dei dati

personali.

La scuola ha il compito di rafforzare e tutelare quei principi di civiltà, come la riservatezza e la dignità della persona, che devono sempre essere al centro della formazione di ogni cittadino. Il "corretto trattamento dei dati personali", ad esempio informazioni sensibili, come problemi sanitari o particolari disagi sociali, è condizione necessaria per il rispetto della privacy e per la tutela dei dati personali dei soggetti coinvolti, in particolar modo quando questi sono minorenni.

3.2 - Accesso ad Internet

1. *L'accesso a Internet è diritto fondamentale della persona e condizione per il suo pieno sviluppo individuale e sociale.*
2. *Ogni persona ha eguale diritto di accedere a Internet in condizioni di parità, con modalità tecnologicamente adeguate e aggiornate che rimuovano ogni ostacolo di ordine economico e sociale.*
3. *Il diritto fondamentale di accesso a Internet deve essere assicurato nei suoi presupposti sostanziali e non solo come possibilità di collegamento alla Rete.*
4. *L'accesso comprende la libertà di scelta per quanto riguarda dispositivi, sistemi operativi e applicazioni anche distribuite.*
5. *Le Istituzioni pubbliche garantiscono i necessari interventi per il superamento di ogni forma di divario digitale tra cui quelli determinati dal genere, dalle condizioni economiche oltre che da situazioni di vulnerabilità personale e disabilità.*

Così recita l'art. 2 della Dichiarazione dei diritti di Internet, elaborata dalla Commissione per i diritti e i doveri in Internet, commissione costituita il 27 ottobre 2014 presso la Camera dei Deputati dalla presidente Laura Boldrini e presieduta da Stefano Rodotà. Inoltre, il 30 aprile 2016 era entrato in vigore il Regolamento UE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25 novembre 2015, che stabilisce le "misure riguardanti l'accesso a un'Internet aperto e che modifica la direttiva 2002/22/CE relativa al servizio universale e ai diritti degli utenti in materia di reti e di servizi di comunicazione elettronica e il regolamento (UE) n. 531/2012 relativo al roaming sulle reti pubbliche di comunicazioni mobili all'interno dell'Unione".

Il diritto di accesso a Internet è dunque presente nell'ordinamento italiano ed europeo e la scuola dovrebbe essere il luogo dove tale diritto è garantito, anche per quegli studenti che non dispongono della Rete a casa. In modo coerente il PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) ha tra gli obiettivi quello di "fornire a tutte le scuole le condizioni per l'accesso alla società dell'informazione e fare in modo che il "diritto a Internet" diventi una realtà, a partire dalla scuola".

Questo perché le tecnologie da un lato contribuiscono a creare un ambiente che può rendere la scuola aperta, flessibile e inclusiva, dall'altro le consentono di adeguarsi ai cambiamenti della società e del mercato del lavoro, puntando a sviluppare una cultura digitale diffusa che deve iniziare proprio a scuola.

Le tecnologie contribuiscono a rendere la scuola aperta, flessibile e inclusiva, adeguandosi ai cambiamenti della società e del mercato del lavoro. Il nostro istituto dispone di Lim collegate a rete Wi-fi con connessione a banda ultra-larga; inoltre è dotato di laboratori informatici e linguistici che docenti e studenti utilizzano per le attività laboratoriali e per accedere a materiali e programmi nel cloud attraverso Internet. Per garantire la sicurezza digitale di tutti, l'istituto attenziona tutti gli aspetti che riguardano la gestione degli account degli utenti, nella piattaforma GSuite, dal 7 ottobre 2020 Google Workspace, e prende le necessarie precauzioni per evitare l'accesso online a materiali non adatti all'interno della scuola attraverso sistemi di filtraggio. I docenti, adottando una metodologia laboratoriale, contribuiscono a diffondere un uso consapevole delle tecnologie digitali, con l'obiettivo di dare alle ragazze e ai ragazzi strumenti adeguati ad acquisire competenze ed esercitare una cittadinanza digitale consapevole.

L'Istituto si avvale, inoltre, di un sito web (www.liceopoliti.it) per la pubblicazione di materiali, documenti, indicazioni e comunicazioni per l'utenza (alunni, genitori, docenti). Dispone anche di una pagina facebook (https://www.facebook.com/Liceo-Scientifico-e-delle-Scienze-Umane-R-Politi-Agrigento-528631757219068), utilizzata esclusivamente per la promozione dell'offerta formativa dell'Istituto: vi viene pubblicato materiale per il quale, con particolare riguardo a foto e ulteriori dati sensibili, l'Istituto ha acquisito l'autorizzazione dei genitori degli alunni.

3.3 - Strumenti di comunicazione online

Le tecnologie digitali sono in grado di ridefinire gli ambienti di apprendimento, supportando la comunicazione a scuola e facilitando un approccio sempre più collaborativo. L'uso degli strumenti di comunicazione online a scuola, al fianco di quelli più tradizionali, ha l'obiettivo di rendere lo scambio comunicativo maggiormente interattivo e orizzontale. Tale uso segue obiettivi e regole precise correlati alle caratteristiche, funzionalità e potenzialità delle tecnologie digitali.

3.4 - Strumentazione personale

I dispositivi tecnologici sono parte integrante della vita personale di ciascuno, compresa quella degli/lle studenti/esse e dei docenti (oltre che di tutte le figure professionali che a vario titolo sono inseriti nel mondo della scuola), ed influenzano necessariamente anche la didattica e gli stili di apprendimento. Comprendere il loro utilizzo e le loro potenzialità innovative, diventa di cruciale importanza, anche considerando il quadro di indirizzo normativo esistente e le azioni programmatiche, fra queste il Progetto Generazioni Connesse e il più ampio PNSD.

La presente ***ePolicy*** contiene indicazioni, revisioni o eventuali integrazioni di Regolamenti già esistenti che disciplinano l'uso dei dispositivi personali in classe, a seconda dei vari usi, anche in

considerazione dei dieci punti del Miur per l'uso dei dispositivi mobili a scuola (BYOD, "Bring your own device").

Risulta fondamentale per la comunità scolastica aprire un dialogo su questa tematica e riflettere sulle possibilità per l'Istituto di dotarsi di una regolamentazione condivisa e specifica che tratti tali aspetti, considerando aspetti positivi ed eventuali criticità nella e per la didattica.

Dispositivi personali

I dispositivi tecnologici in generale e in particolare i dispositivi mobili (BYOD)sono parte integrante della vita personale di ciascuno, compresa quella degli/lle studenti/esse e dei docenti (oltre che di tutte le figure professionali che a vario titolo sono inseriti nel mondo della scuola), ed influenzano necessariamente anche la didattica e gli stili di apprendimento. Comprendere il loro utilizzo e le loro potenzialità innovative, diventa di cruciale importanza per la comunità scolastica, considerando gli aspetti positivi e le eventuali criticità nella e per la didattica. L'evoluzione della tecnologia e delle sue opportunità, il piano nazionale scuola digitale, la possibilità di utilizzare device anche personali a scopo didattico, richiedono strategie finalizzate ad un uso più utile e corretto. La didattica pertanto può guidare l'uso competente e responsabile dei cellulari che devono costituire un mezzo e non un fine. La scuola consente l'uso dei dispositivi in aula, solo nei tempi e nei modi che i docenti ritengono più opportuni e solo per finalità didattiche. Qualora gli studenti utilizzino il proprio smartphone e/o altri dispositivi per altri scopi che non siano quelli didattici è previsto il loro temporaneo sequestro prevedendone comunque la restituzione al termine dell'orario scolastico.

Il nostro piano d'azioni

AZIONI (da sviluppare nell'arco dell'anno scolastico 2020/2021).

- Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare gli studenti e le studentesse dell'Istituto sul tema delle tecnologie digitali e della protezione dei dati personali
- Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare il personale adulto dell'Istituto sui temi dell'accesso ad Internet e dell'uso sicuro delle tecnologie digitali (cybersecurity)
- Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare gli studenti e le studentesse dell'Istituto sui temi dell'accesso ad Internet e dell'uso sicuro delle tecnologie digitali (cybersecurity)

AZIONI (da sviluppare nell'arco dei tre anni scolastici successivi).

Effettuare un'analisi sull'utilizzo dei dispositivi personali a scuola da parte degli studenti e delle studentesse
Effettuare un'analisi sull'utilizzo dei dispositivi personali a scuola da parte dei docenti
Effettuare un'analisi sull'utilizzo dei dispositivi personali a scuola da parte del personale Tecnico Amministrativo e dagli ATA
Organizzare uno o più eventi o attività volti a consultare i docenti dell'Istituto per redigere o integrare indicazioni/regolamenti sull'uso dei dispositivi digitali personali.
Organizzare incontri per la consultazione degli studenti/studentesse su indicazioni/regolamenti sull'uso dei dispositivi digitali personali
Organizzare incontri per la consultazione dei genitori su indicazioni/regolamenti sull'uso dei dispositivi digitali personali
Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare il personale adulto dell'Istituto sul tema delle tecnologie digitali e della protezione dei dati personali
Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare gli studenti e le studentesse dell'Istituto sul tema delle tecnologie digitali e della protezione dei dati personali
Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare i genitori dell'Istituto sul tema delle tecnologie digitali e della protezione dei dati personali
Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare il personale adulto dell'Istituto sui temi dell'accesso ad Internet e dell'uso sicuro delle tecnologie digitali (cybersecurity)
Organizzare uno o più eventi o attività volti a formare gli studenti e le studentesse dell'Istituto sui temi dell'accesso ad Internet e dell'uso sicuro delle tecnologie digitali (cybersecurity)

Capitolo 4 - Rischi on line: conoscere, prevenire e rilevare

4.1 - Sensibilizzazione e Prevenzione

Il rischio online si configura come la possibilità per il minore di:

- commettere azioni online che possano danneggiare se stessi o altri;
- essere una vittima di queste azioni;
- osservare altri commettere queste azioni.

È importante riconoscere questi fenomeni e saperli distinguere tra loro in modo da poter poi adottare le strategie migliori per arginarli e contenerli, ma è altrettanto importante sapere quali sono le possibili strategie da mettere in campo per ridurre la possibilità che questi fenomeni avvengano. Ciò è possibile lavorando su aspetti di ampio raggio che possano permettere una riduzione dei fattori di rischio e di conseguenza una minore probabilità che i ragazzi si trovino in situazioni non piacevoli. È importante che abbiano gli strumenti idonei per riconoscere possibili situazioni di rischio e segnalarle ad un adulto di riferimento.

Gli strumenti da adottare per poter ridurre l'incidenza di situazioni di rischio si configurano come interventi di **sensibilizzazione e prevenzione.**

- Nel caso della **sensibilizzazione** *si tratta di azioni che hanno come obiettivo quello di innescare e promuovere un cambiamento; l'intervento dovrebbe fornire non solo le informazioni necessarie (utili a conoscere il fenomeno), ma anche illustrare le possibili soluzioni o i comportamenti da adottare.*
- Nel caso della **prevenzione** *si tratta di un insieme di attività, azioni ed interventi attuati con il fine prioritario di promuovere le competenze digitali ed evitare l'insorgenza di rischi legati all'utilizzo del digitale e quindi ridurre i rischi per la sicurezza di bambine/i e ragazze/i.*

4.2 - Cyberbullismo: che cos'è e come prevenirlo

La legge 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", nell'art. 1, comma 2, definisce il cyberbullismo:

"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione,

furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

La stessa legge e le relative **Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo** indicano al mondo scolastico ruoli, responsabilità e azioni utili a prevenire e gestire i casi di cyberbullismo. Le linee prevedono:

- formazione del personale scolastico, prevedendo la partecipazione di un proprio referente per ogni autonomia scolastica;
- sviluppo delle competenze digitali, tra gli obiettivi formativi prioritari (L.107/2015);
- promozione di un ruolo attivo degli studenti (ed ex studenti) in attività di peer education;
- previsione di misure di sostegno e rieducazione dei minori coinvolti;
- Integrazione dei regolamenti e del patto di corresponsabilità con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti;
- Il sistema scolastico deve prevedere azioni preventive ed educative e non solo sanzionatorie.
- **Nomina del Referente per le iniziative di prevenzione e contrasto che:**

  Ha il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo. A tal fine, può avvalersi della collaborazione delle Forze di polizia e delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio.

  Potrà svolgere un importante compito di supporto al dirigente scolastico per la revisione/stesura di Regolamenti (Regolamento d'istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, Rav).

A differenza del bullo tradizionale, il cyberbullo non ha contatti diretti con le vittime e, grazie alla tecnologia, riesce ad infiltrarsi nelle case e nella vita privata delle vittime, ad essere presente in ogni momento, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite diversi device, o pubblicati su siti web tramite Internet.

Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime subiscono danni alla propria reputazione in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, non possono essere cancellati definitivamente. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all'oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. E' pertanto necessario l'aiuto delle Forze dell'Ordine, che possiedono metodi sofisticati e mirati per rilevare l'uso anomalo dei network o siti o applicazioni via web. Le conseguenze anche penali sono, se possibile, più gravi anche rispetto al bullismo.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: messaggi online violenti e volgari;
- Harassment (molestie): spedizione ripetuta di messaggi offensivi;
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;

- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima;
- Esclusione: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione;
- Trickery o Outing estorto (inganno): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali;
- Impersonation (sostituzione di persona): farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare post;
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

4.3 - Hate speech: che cos'è e come prevenirlo

Il fenomeno di "incitamento all'odio" o "discorso d'odio", indica discorsi (post, immagini, commenti etc.) e pratiche (non solo online) che esprimono odio e intolleranza verso un gruppo o una persona (identificate come appartenente a un gruppo o categoria) e che rischiano di provocare reazioni violente, a catena. Più ampiamente il termine "hate speech" indica un'offesa fondata su una qualsiasi discriminazione (razziale, etnica, religiosa, di genere o di orientamento sessuale, di disabilità, eccetera) ai danni di una persona o di un gruppo.

Tale fenomeno, purtroppo, è sempre più diffuso ed estremamente importante affrontarlo anche a livello educativo e scolastico con l'obiettivo di:

- fornire agli studenti gli strumenti necessari per decostruire gli stereotipi su cui spesso si fondano forme di hate speech, in particolare legati alla razza, al genere, all'orientamento sessuale, alla disabilità;
- promuovere la partecipazione civica e l'impegno, anche attraverso i media digitali e i social network;
- favorire una presa di parola consapevole e costruttiva da parte dei giovani.

A seguire vengono descritte le azioni che il nostro Istituto intende intraprendere in relazione a questa problematica.

4.4 - Dipendenza da Internet e gioco online

La Dipendenza da Internet fa riferimento all'utilizzo eccessivo e incontrollato di Internet che, al pari di altri comportamenti patologici/dipendenze, può causare o essere associato a isolamento sociale, sintomi da astinenza, problematiche a livello scolastico e irrefrenabile voglia di utilizzo della Rete.

L'istituto è intenzionato a promuovere azioni di prevenzione attraverso percorsi sul benessere digitale?

4.5 - Sexting

Il "sexting" è fra i rischi più diffusi connessi ad un uso poco consapevole della Rete. Il termine indica un fenomeno molto frequente fra i giovanissimi che consiste nello scambio di contenuti mediali sessualmente espliciti; i/le ragazzi/e lo fanno senza essere realmente consapevoli di scambiare materiale (pedopornografico) che potrebbe arrivare in mani sbagliate e avere conseguenze impattanti emotivamente per i protagonisti delle immagini, delle foto e dei video.

Da implementare con le indicazioni contenute nella lezione.

4.6 - Adescamento online

Il ***grooming*** (dall'inglese "groom" - curare, prendersi cura) rappresenta una tecnica di manipolazione psicologica che gli adulti potenziali abusanti utilizzano per indurre i bambini/e o adolescenti a superare le resistenze emotive e instaurare una relazione intima e/o sessualizzata. Gli adulti interessati sessualmente a bambini/e e adolescenti utilizzano spesso anche gli strumenti messi a disposizione dalla Rete per entrare in contatto con loro.

I luoghi virtuali in cui si sviluppano più frequentemente tali dinamiche sono le chat, anche quelle interne ai giochi online, i social network in generale, le varie app di instant messaging (whatsapp, telegram etc.), i siti e le app di ***teen dating*** (siti di incontri per adolescenti). Un'eventuale relazione sessuale può avvenire, invece, attraverso webcam o live streaming e portare anche ad incontri dal vivo. In questi casi si parla di adescamento o grooming online.

In Italia l'adescamento si configura come reato dal 2012 (art. 609-undecies - l'adescamento di minorenni) quando è stata ratificata la Convenzione di Lanzarote (legge 172 del 1° ottobre 2012).

A seguire vengono descritte le azioni che il nostro Istituto intende intraprendere per prevenire ed affrontare la delicata problematica dell'adescamento.

4.7 - Pedopornografia

La pedopornografia online è un reato (art. 600-ter comma 3 del c.p.) che consiste nel produrre, divulgare, diffondere e pubblicizzare, anche per via telematica, immagini o video ritraenti bambini/e, ragazzi/e coinvolti/e in comportamenti sessualmente espliciti, **concrete o simulate** o qualsiasi rappresentazione degli organi sessuali a fini soprattutto sessuali.

La legge n. 269 del 3 agosto 1998 *"Norme contro lo sfruttamento della prostituzione, della pornografia, del turismo sessuale in danno di minori, quali nuove forme di schiavitù", introduce nuove fattispecie di reato (come ad esempio il turismo sessuale) e, insieme alle successive modifiche e integrazioni contenute nella* ***legge n. 38 del 6 febbraio 2006*** *"Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet"*, segna una tappa fondamentale nella definizione e predisposizione di strumenti utili a contrastare i fenomeni di sfruttamento sessuale a danno di minori. Quest'ultima, introduce, tra le altre cose, il reato di "pornografia minorile virtuale" (artt. 600 ter e 600 quater c.p.) che si verifica quando il materiale pedopornografico rappresenta immagini relative a bambini/e ed adolescenti, realizzate con tecniche di elaborazione grafica non associate, in tutto o in parte, a situazioni reali, la cui qualità di rappresentazione fa apparire come vere situazioni non reali.

Secondo la Legge 172/2012 - *Ratifica della Convenzione di Lanzarote (Art 4.) per pornografia minorile si intende ogni rappresentazione, con qualunque mezzo, di un minore degli anni diciotto coinvolto in attività sessuali esplicite, reali o simulate, o qualunque rappresentazione degli organi sessuali di un minore di anni diciotto per scopi sessuali.*

In un'ottica di attività preventive, il tema della pedopornografia è estremamente delicato, occorre parlarne sempre in considerazione della maturità, della fascia d'età e selezionando il tipo di informazioni che si possono condividere.

La pedopornografia è tuttavia un fenomeno di cui si deve sapere di più, ed è utile parlarne, in particolare se si vogliono chiarire alcuni aspetti legati alle conseguenze impreviste del sexting.

Inoltre, è auspicabile che possa rientrare nei temi di un'attività di sensibilizzazione rivolta ai genitori e al personale scolastico promuovendo i servizi di Generazioni Connesse: qualora navigando in Rete si incontri materiale pedopornografico è opportuno segnalarlo, anche anonimamente, attraverso il sito www.generazioniconnesse.it alla sezione **"Segnala contenuti illegali"** (Hotline).

Il servizio Hotline si occupa di raccogliere e dare corso a segnalazioni, inoltrate anche in forma anonima, relative a contenuti pedopornografici e altri contenuti illegali/dannosi

diffusi attraverso la Rete. I due servizi messi a disposizione dal Safer Internet Centre sono il "Clicca e Segnala" di Telefono Azzurro e "STOP-IT" di Save the Children.

Da implementare con le indicazioni contenute nella lezione.

Il nostro piano d'azioni

AZIONI (da sviluppare nell'arco dell'anno scolastico 2020/2021).

Organizzare uno o più incontri di sensibilizzazione sui rischi online e un utilizzo sicuro e consapevole delle tecnologie digitali rivolti agli studenti/studentesse.

Organizzare uno o più incontri informativi per la prevenzione dei rischi associati all'utilizzo delle tecnologie digitali, rivolti agli/lle studenti/studentesse, con il coinvolgimento di esperti.

Organizzare uno o più incontri informativi per la prevenzione dei rischi associati all'utilizzo delle tecnologie digitali, rivolti ai genitori e ai docenti, con il coinvolgimento di esperti.

□ Organizzare uno o più incontri di formazione all'utilizzo sicuro e consapevole di Internet e delle tecnologie digitali integrando lo svolgimento della didattica e assicurando la partecipazione attiva degli studenti/studentesse.

□ Promuovere incontri e laboratori per studenti e studentesse dedicati all' Educazione Civica Digitale.

□ Organizzare uno o più incontri per la promozione del rispetto della diversità: rispetto delle differenze di genere; di orientamento e identità sessuale; di cultura e provenienza, etc., con la partecipazione attiva degli/lle studenti/studentesse.

□ Organizzare laboratori di educazione alla sessualità e all'affettività, rivolti agli/lle studenti/studentesse.

AZIONI (da sviluppare nell'arco dei tre anni scolastici successivi):

□ Organizzare uno o più incontri di sensibilizzazione sui rischi online e un utilizzo sicuro e consapevole delle tecnologie digitali rivolti agli studenti/studentesse.

□ Organizzare uno o più incontri informativi per la prevenzione dei rischi associati all'utilizzo delle tecnologie digitali, rivolti agli/lle studenti/studentesse, con il coinvolgimento di esperti.

□ Organizzare uno o più incontri informativi per la prevenzione dei rischi associati all'utilizzo delle tecnologie digitali, rivolti ai genitori e ai docenti, con il coinvolgimento di esperti.

□ Organizzare uno o più incontri di formazione all'utilizzo sicuro e consapevole di Internet e delle tecnologie digitali integrando lo svolgimento della didattica e assicurando la partecipazione attiva degli studenti/studentesse.

□ Promuovere incontri e laboratori per studenti e studentesse dedicati all' Educazione Civica Digitale.

□ Organizzare uno o più incontri per la promozione del rispetto della diversità: rispetto delle differenze di genere; di orientamento e identità sessuale; di cultura e provenienza, etc., con la partecipazione attiva degli/lle studenti/studentesse.

□ Organizzare laboratori di educazione alla sessualità e all'affettività, rivolti agli/lle studenti/studentesse.

□ Organizzare uno o più eventi e/o dibattiti in momenti extra-scolastici, sui temi della diversità e sull'inclusione rivolti a genitori, studenti/studentesse e personale della scuola.

□ Pianificare e realizzare progetti di peer-education - sui temi della sicurezza online - nella scuola.

Capitolo 5 - Segnalazione e gestione dei casi

5.1. - Cosa segnalare

Il personale docente del nostro Istituto quando ha il sospetto o la certezza che uno/a studente/essa possa essere vittima o responsabile di una situazione di cyberbullismo, sexting o adescamento online ha a disposizione procedure definite e può fare riferimento a tutta la comunità scolastica.

Questa sezione dell'ePolicy contiene le procedure standardizzate per la segnalazione e gestione dei problemi connessi a comportamenti online a rischio di studenti e studentesse (vedi allegati a seguire).

Tali procedure dovranno essere una guida costante per il personale della scuola nell'identificazione di una situazione online a rischio, così da definire le modalità di presa in carico da parte della scuola e l'intervento migliore da mettere in atto per aiutare studenti/esse in difficoltà. Esse, inoltre, forniscono valide indicazioni anche per i professionisti e le organizzazioni esterne c he operano con la scuola (vedi paragrafo 1.3. dell'ePolicy).

Nelle procedure:

- sono indicate le **figure preposte all'accoglienza della segnalazione e alla presa in carico e gestione del caso**.
- le modalità di coinvolgimento del referente per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo, oltre al Dirigente Scolastico.

Inoltre, la scuola **individua le figure che costituiranno un team** preposto alla gestione della segnalazione (gestione interna alla scuola, invio ai soggetti competenti).

Nell'affrontare i casi prevediamo la **collaborazione con altre figure, enti, istituzioni e servizi presenti sul territorio** (che verranno richiamati più avanti), qualora la gravità e la sistematicità della situazione richieda interventi che esulano dalle competenze e possibilità della scuola.

Tali procedure sono comunicate e condivise con l'intera comunità scolastica.

Questo risulta importante sia per facilitare l'emersione di situazioni a rischio, e la conseguente presa in carico e gestione, sia per dare un messaggio chiaro a studenti e studentesse, alle famiglie e a tutti coloro che vivono la scuola che la stessa è un luogo sicuro, attento al benessere di chi lo vive, in cui le problematiche non vengono ignorate ma gestite con una mobilitazione attenta di tutta la comunità.

La condivisione avverrà attraverso assemblee scolastiche che coinvolgono i genitori, gli studenti e le studentesse e il personale della scuola, con l'utilizzo di locandine da affiggere a scuola, attraverso news nel sito della scuola e durante i collegi docenti e attraverso tutti i canali maggiormente utili ad un'efficace comunicazione.

A seguire, le problematiche a cui fanno riferimento le procedure allegate:

- **Cyberbullismo**: è necessario capire se si tratta effettivamente di cyberbullismo o di altra problematica. Oltre al contesto, vanno considerate le modalità attraverso le quali il comportamento si manifesta (alla presenza di un "pubblico"? Tra coetanei? In modo ripetuto e intenzionale? C'è un danno percepito alla vittima? etc.). È necessario poi valutare l'eventuale stato di disagio vissuto dagli/lle studenti/esse coinvolti/e (e quindi valutare se rivolgersi ad un servizio deputato ad offrire un supporto psicologico e/o di mediazione).
- **Adescamento online**: se si sospetta un caso di adescamento online è opportuno, innanzitutto, fare attenzione a non cancellare eventuali prove da smartphone, tablet e computer utilizzati dalla persona minorenne e inoltre è importante non sostituirsi al bambino/a e/o adolescente, evitando, quindi, di rispondere all'adescatore al suo posto). È fondamentale valutare il benessere psicofisico dei minori e il rischio che corrono. Vi ricordiamo che l'attuale normativa prevede che la persona coinvolta in qualità di vittima o testimone in alcune tipologie di reati, tra cui il grooming, debba essere ascoltata in sede di raccolta di informazioni con l'ausilio di una persona esperta in psicologia o psichiatria infantile.
- **Sexting**: nel caso in cui immagini e/o video, anche prodotte autonomamente da persone minorenni, sfuggano al loro controllo e vengano diffuse senza il loro consenso è opportuno adottare sistemi di segnalazione con l'obiettivo primario di tutelare il minore e ottenere la rimozione del materiale, per quanto possibile, se online e il blocco della sua diffusione via dispositivi mobili.

Per quanto riguarda la necessità di segnalazione e rimozione di contenuti online lesivi, ciascun minore ultraquattordicenne (o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore) che sia stato vittima di cyberbullismo può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella Rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore.

Vi suggeriamo, inoltre, i seguenti servizi:

- Servizio di Helpline 19696 e Chat di Telefono Azzurro per supporto ed emergenze;

- Clicca e segnala di Telefono Azzurro e STOP-IT di Save the Children Italia per segnalare la presenza di materiale pedopornografico online.

5.2. - Come segnalare: quali strumenti e a chi

L'insegnante riveste la qualifica di pubblico ufficiale in quanto l'esercizio delle sue funzioni non è circoscritto all'ambito dell'apprendimento, ossia alla sola preparazione e tenuta delle lezioni, alla verifica/valutazione dei contenuti appresi dagli studenti e dalle studentesse, ma si estende a tutte le altre attività educative.

Le situazioni problematiche in relazione all'uso delle tecnologie digitali dovrebbero essere sempre gestite anche a livello di gruppo.

Come descritto nelle procedure di questa sezione, si potrebbero palesare due casi:

- CASO A (SOSPETTO) – Il docente ha il sospetto che stia avvenendo qualcosa tra gli/le studenti/esse della propria classe, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo, sexting o adescamento online.
- CASO B (EVIDENZA) – Il docente ha evidenza certa che stia accadendo qualcosa tra gli/le studenti/esse della propria classe, riferibile a un episodio di bullismo e/o cyberbullismo, sexting o adescamento online.

Per tutti i dettagli fate riferimento agli allegati con le procedure.

Strumenti a disposizione di studenti/esse

Per aiutare studenti/esse a segnalare eventuali situazioni problematiche che stanno vivendo in prima persona o di cui sono testimoni, la scuola può prevedere alcuni strumenti di segnalazione ad hoc messi a loro disposizione:

- un indirizzo e-mail specifico per le segnalazioni;
- scatola/box per la raccolta di segnalazioni anonime da inserire in uno spazio accessibile e ben visibile della scuola;
- sportello di ascolto con professionisti;
- docente referente per le segnalazioni.

Anche studenti e studentesse, inoltre, possono rivolgersi alla Helpline del progetto Generazioni Connesse, al numero gratuito 1.96.96.

5.3. - Gli attori sul territorio

Talvolta, nella gestione dei casi, può essere necessario rivolgersi **ad altre figure, enti, istituzioni e servizi presenti sul territorio** qualora la gravità e la sistematicità della situazione richieda interventi che esulano dalle competenze e possibilità della scuola.

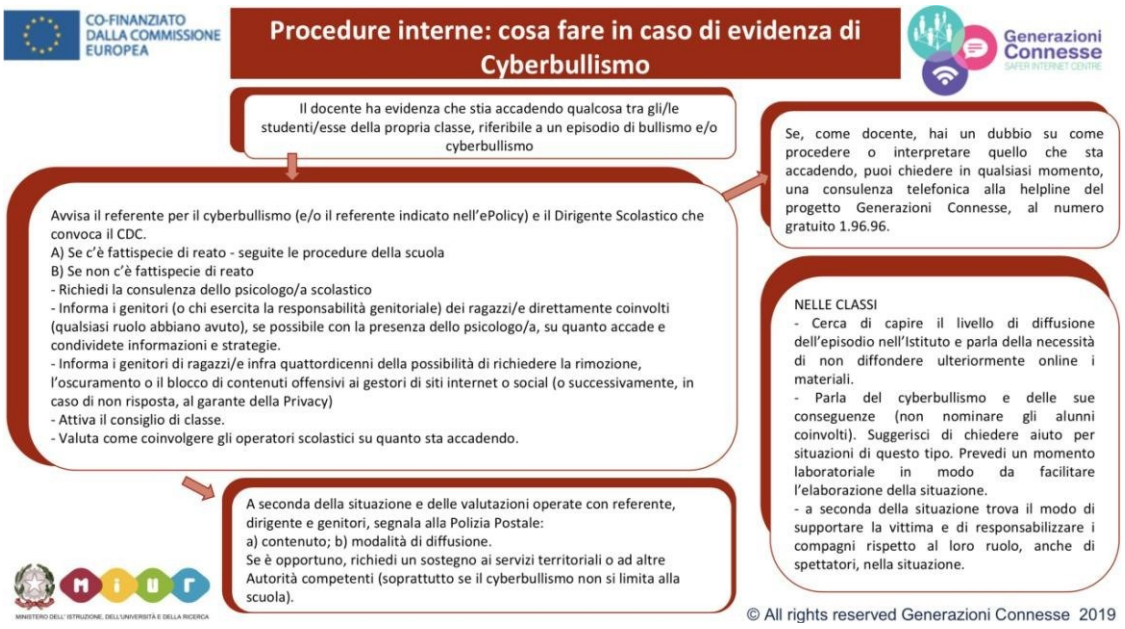
Per una mappatura degli indirizzi di tali strutture è possibile consultare il Vademecum di Generazioni Connesse "Guida operativa per conoscere e orientarsi nella gestione di alcune problematiche connesse all'utilizzo delle tecnologie digitali da parte dei più giovani" (seconda parte, pag. 31), senza dimenticare che la Helpline di Telefono Azzurro (19696) è sempre attiva nell'offrire una guida competente ed un supporto in tale percorso.

A seguire i principali Servizi e le Agenzie deputate alla presa in carico dei vari aspetti che una problematica connessa all'utilizzo di Internet può presentare.

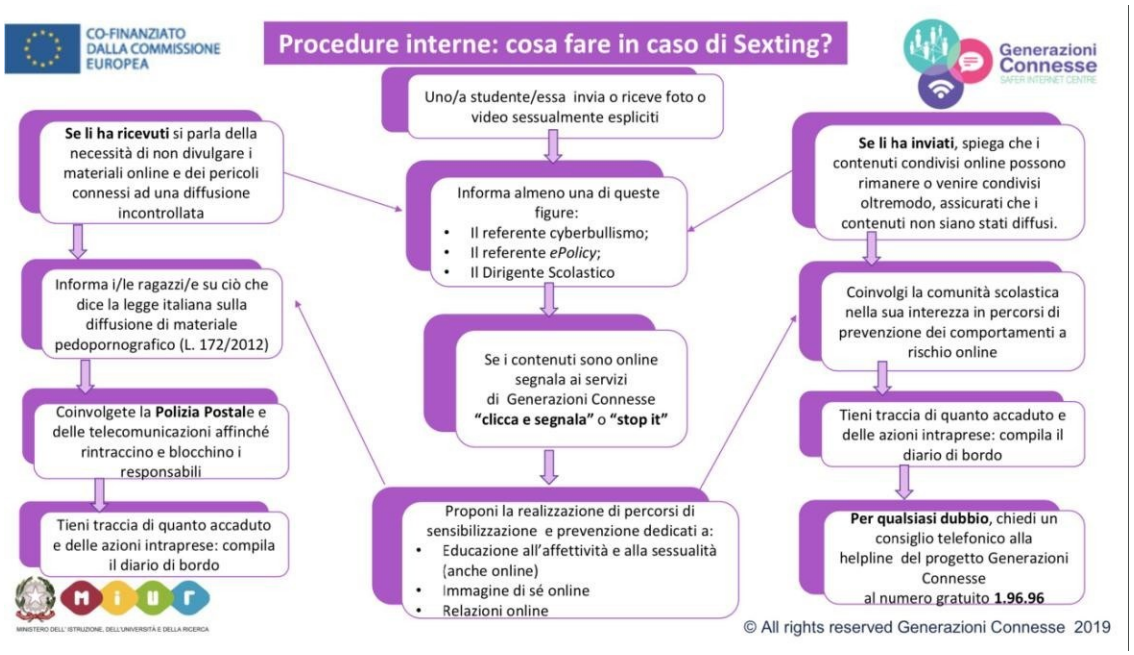
- **Comitato Regionale Unicef**: laddove presente, su delega della regione, svolge un ruolo di difensore dei diritti dell'infanzia.
- **Co.Re.Com. (Comitato Regionale per le Comunicazioni)**: svolge funzioni di governo e controllo del sistema delle comunicazioni sul territorio regionale, con particolare attenzione alla tutela dei minori.
- **Ufficio Scolastico Regionale**: supporta le scuole in attività di prevenzione ed anche nella segnalazione di comportamenti a rischio correlati all'uso di Internet.
- **Polizia Postale e delle Comunicazioni**: accoglie tutte le segnalazioni relative a comportamenti a rischio nell'utilizzo della Rete e che includono gli estremi del reato.
- **Aziende Sanitarie Locali**: forniscono supporto per le conseguenze a livello psicologico o psichiatrico delle situazioni problematiche vissute in Rete. In alcune regioni, come il Lazio e la Lombardia, sono attivi degli ambulatori specificatamente rivolti alle dipendenze da Internet e alle situazioni di rischio correlate.
- **Garante Regionale per l'Infanzia e l'Adolescenza e Difensore Civico** : segnalano all'Autorità Giudiziaria e ai Servizi Sociali competenti; accolgono le segnalazioni di presunti abusi e forniscono informazioni sulle modalità di tutela e di esercizio dei diritti dei minori vittime. Segnalano alle amministrazioni i casi di violazione e i fattori di rischio o di danno dovute a situazioni ambientali carenti o inadeguate.
- **Tribunale per i Minorenni**: segue tutti i procedimenti che riguardano reati, misure educative, tutela e assistenza in riferimento ai minori.

5.4. - Allegati con leprocedure

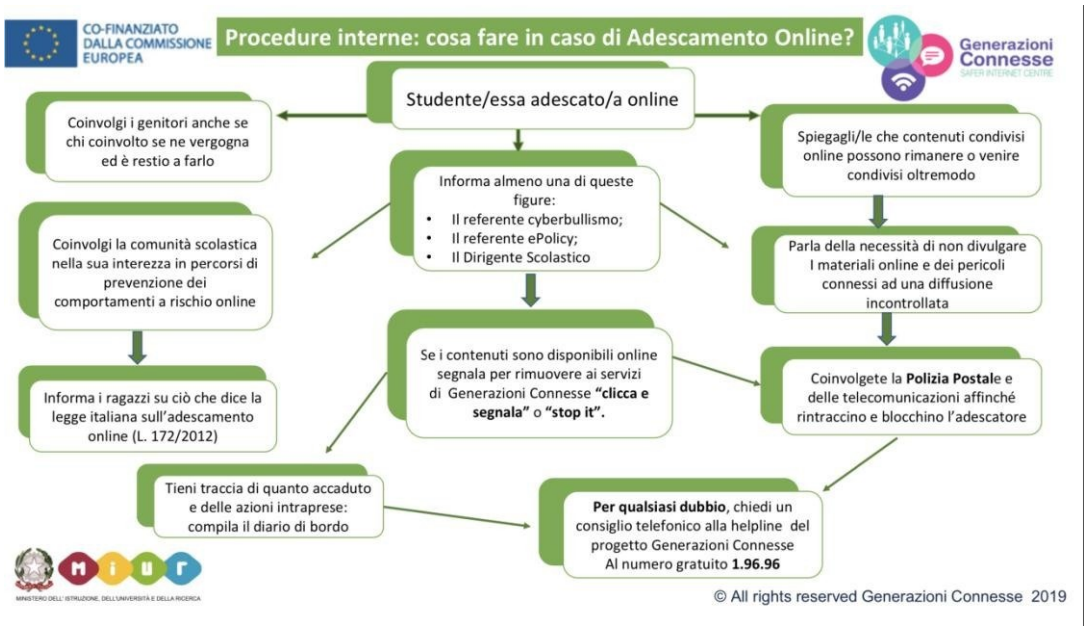
Procedure interne: cosa fare in caso di sospetto di Cyberbullismo?



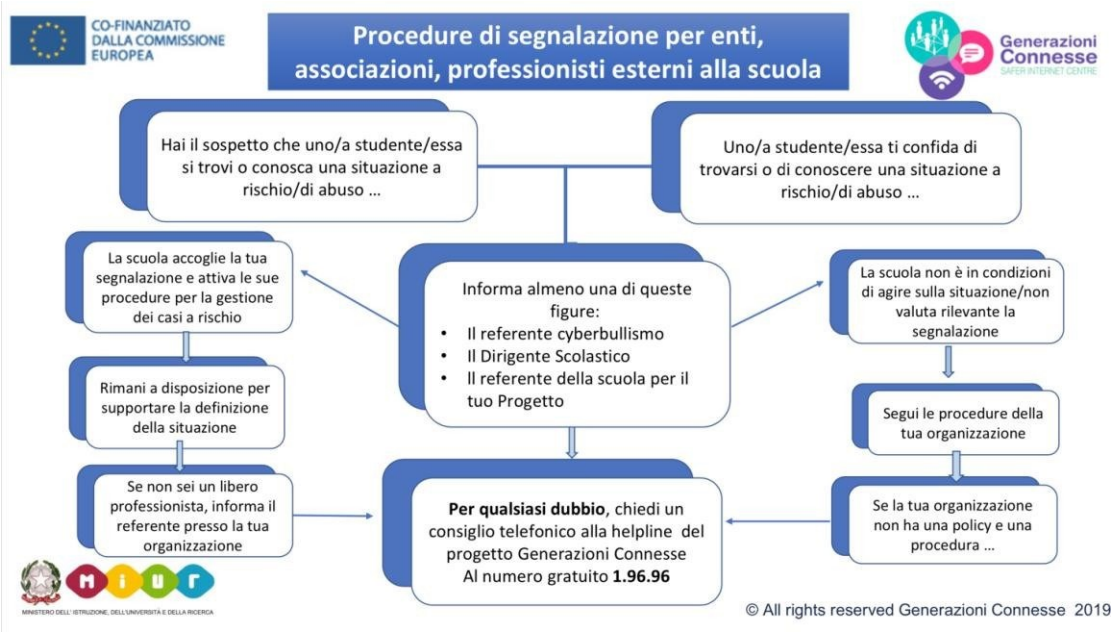
Procedure interne: cosa fare in caso disexting?



Procedure interne: cosa fare in caso di adescamento online?



Procedure di segnalazione per enti, associazioni, professionisti esterni alla scuola



Altri allegati

- Scheda di segnalazione
- Diario di bordo
- iGloss@ 1.0 l'ABC dei comportamenti devianti online
- Elenco reati procedibili d'ufficio

Il nostro piano d'azioni

Promozione diffusa dell'Epolicy e condivisione con l'intero corpo docente; pubblicazione sul sito; formazione docenti; iniziative educativo/formative per studenti, anche con la collaborazione di esperti esterni.