



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"DE SANCTIS - DELEDDA"**

*LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)*



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Variazioni approvate dal Consiglio di Istituto il 28 ottobre 2022



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 modificato con DPR 235 del 21 novembre 2007, del Regolamento dell’Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.

È coerente e funzionale al Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto.

E’ stato redatto da una Commissione Regolamento, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

E’ stato adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell’Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

Il regolamento garantisce e a sua volta si ispira ai valori fondamentali sotto riportati.

PRINCIPI

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona, assicura il diritto allo studio garantito dalla Costituzione e il successo formativo di tutti: garantisce ad ogni studente pari opportunità mediante l’orientamento e il ri-orientamento, l’accoglienza e l’inclusione, promuove la sostenibilità sociale e ambientale mediante l’educazione dei giovani alla cittadinanza attiva, all’accura del territorio e del patrimonio culturale e paesaggistico che la circonda, promuove la internazionalizzazione dei saperi e delle esperienze.

L’indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto dellalibertà di insegnamento e nell’ambito della legislazione vigente.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA, i docenti e il dirigente scolastico. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, in cui il processo di apprendimento, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal contributo offerto da tutte le componenti operanti al suo interno: docenti, personale non docente, studenti, famiglie.

La scuola si impegna a realizzare gli obiettivi del miglioramento della qualità del servizio, dellatrasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituto.

Tutti i componenti della comunità scolastica (Alunni, Genitori, Dirigente, DSGA Docenti e Personale ATA) hanno il dovere del reciproco rispetto, di osservare le regole della civile convivenza, di rispettare l’ambiente, di concorrere all’ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, ivi compreso l’esercizio dei diritti democratici di ciascuno e della collettività.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

In regime di emergenza sanitaria sarà rispettato il regolamento anticovid di Istituto pubblicato sul sito istituzionale. Inoltre:

- gli orari di entrata ed uscita saranno modificati in base alle procedure per garantire la sicurezza di studenti e personale. Gli alunni dovranno recarsi direttamente in aula, dove rispetteranno le norme presentate nel regolamento anti-Covid.
- Non sarà possibile ammettere gli studenti in ritardo dopo l'entrata della 1° ora. In caso di ritardo gli studenti potranno entrare solo alla 2° ora e ammessi in classe direttamente dal docente della 2° ora.
- L'intervallo si svolgerà in più turni per gruppi di classi.
- Durante le ore di lezione è concesso il permesso di uscire dall'aula, per usufruire dei servizi, ad un solo alunno per volta.

Gli spazi adibiti all'informazione dovranno essere virtuali, ad eccezione della bacheca sindacale, la cui consultazione potrà comunque avvenire soltanto nel rispetto delle normative anticovid.

Il Comitato Studentesco sarà organizzato in presenza solo in casi straordinari, previa l'individuazione e la disponibilità di spazi adeguati; si potrà tenere online utilizzando una sessione meet del dominio dell'istituto, in orario pomeridiano.

Sono sospese le assemblee di Istituto in presenza in attesa di indicazioni ministeriali e/o di individuazione di procedure che garantiscano la sicurezza sanitaria.

I colloqui generali con i genitori saranno gestiti con modalità a distanza, utilizzando la piattaforma Gsuite e/o il registro elettronico.

DIRITTI DEGLI STUDENTI

DIRITTO ALLA FORMAZIONE

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ogni studente anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuovere il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, volto a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

DIRITTO ALLA VALUTAZIONE

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente o entro 1 giorno gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati preferibilmente entro quindici giorni.

I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate all'inclusione e al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

DIRITTO ALL'INFORMAZIONE

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare sulle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

DIRITTO ALLA LIBERA ESPRESSIONE DEL PENSIERO

Gli studenti hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono essere chiamati a pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterle formulare a loro volta e di concorrere così alle decisioni finali.

Gli studenti hanno il diritto di diffondere le proprie idee mediante l'affissione di documenti in appositi spazi predisposti dalla scuola. Il Consiglio di Istituto decide le modalità di affissione e pubblicazione dei documenti redatti dagli studenti.

DIRITTO DI ASSEMBLEA

Le assemblee studentesche di classe e di istituto, disciplinate dagli artt. 13 e 14 del D.Lgs. n° 297/1994 e dal Regolamento contenuto nella circolare n° 312/1979 costituiscono occasione formativa al pari di tutte le altre attività istituzionali: esse devono mirare alla crescita civile e culturale degli studenti, favorendo la riflessione sui problemi della scuola e della società, in un clima di sereno confronto democratico.

Gli studenti possono richiedere una assemblea di istituto e una di classe al mese fatta eccezione per gli ultimi 30 giorni di scuola.

Altra assemblea mensile può essere richiesta fuori dell'orario delle lezioni.

Alle assemblee possono assistere il Dirigente o un suo delegato ed i docenti che lo desiderano. Le assemblee sono considerate attività scolastica a tutti gli effetti.

ASSEMBLEA DI CLASSE

E' consentita una assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione consecutive di una giornata.

La richiesta scritta e firmata dai rappresentanti di classe e dal/dai docente/i nelle cui ore di lezione si svolgerà l'assemblea, deve essere presentata in Presidenza con almeno tre giorni di anticipo sulla data prevista con l'indicazione di giorno, ora e ordine del giorno dell'assemblea.

Nel caso in cui all'assemblea siano invitati soggetti esterni è necessario richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Le assemblee di classe devono essere programmate in modo da incidere, a turno, su tutte le discipline.

ASSEMBLEA D'ISTITUTO

E' consentita un'assemblea d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione consecutive di una giornata.

La richiesta scritta è presentata dalla maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti e comunicata con almeno sei giorni di anticipo, accompagnata dall'ordine del giorno.

Dell'assemblea deve essere data comunicazione preventiva alle famiglie.

Nel caso in cui all'assemblea siano invitati soggetti esterni è necessario richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.

Il Comitato degli studenti o, comunque, l'organismo promotore dell'assemblea, si assumerà il compito di diffondere materiale di informazione riguardante gli argomenti all'ordine del giorno, su cui gli studenti, con l'ausilio degli insegnanti disponibili, possono preventivamente documentarsi.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Le assemblee d'Istituto devono essere tenute in un giorno della settimana sempre diverso. La loro durata è determinata in rapporto al numero e all'importanza degli argomenti all'ordine del giorno.

Nella prima assemblea dell'anno scolastico deve essere approvato il regolamento per il proprio funzionamento che in seguito potrà essere modificato o confermato o sostituito con altro regolamento. Il regolamento di funzionamento dell'assemblea d'Istituto deve essere inviato in visione al consiglio d'Istituto.

Sia delle assemblee di classe che di quelle d'Istituto deve essere redatto verbale a cura, rispettivamente, dei rappresentanti eletti e del comitato studentesco, che custodiranno i predetti verbali per tutta la durata del loro mandato.

I verbali delle assemblee di classe saranno, su richiesta, consegnati al coordinatore della classe, analogamente, i verbali delle assemblee d'Istituto saranno consegnati al Dirigente Scolastico.

IL COMITATO STUDENTESCO

E' formato dai due rappresentanti regolarmente eletti da ciascuna classe nel proprio seno e dai quattro studenti eletti nel consiglio d'Istituto, che in seno all'organo eleggono un proprio presidente.

Il comitato, che dura in carica un anno, svolge le seguenti funzioni:

- a) formula l'ordine del giorno delle assemblee d'Istituto, di cui prepara, coordina e presiede i lavori ed esegue le delibere;
- b) assicura l'ordinato svolgimento delle assemblee d'Istituto, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti;
- c) esprime pareri e formula proposte in ordine al piano dell'offerta formativa ed alla carta dei servizi dell'Istituto.

Esso si riunisce, di norma, al di fuori dell'orario delle lezioni, su convocazione del suo presidente od dietro richiesta del Dirigente Scolastico ovvero della maggioranza dei suoi componenti.

DIRITTO DI PARTECIPAZIONE ALLA VITA DELLA SCUOLA

Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Intervengono nelle commissioni incaricate di assumere decisioni importanti per la vita della scuola con una rappresentanza paritetica.

DIRITTO DI ASSOCIAZIONE

Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto previo deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto di utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

DIRITTO ALLE ATTIVITA' INTEGRATIVE

La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può essere presa in considerazione quale indicatore al momento dell'attribuzione del credito scolastico. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.

Il Comitato studentesco esprime il proprio parere relativamente alle attività integrative e alle iniziative complementari disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni.

La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e autonomo da parte degli studenti in conformità con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati.

DIRITTO ALLA RISERVATEZZA



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Gli studenti hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti internalla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.

Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere un costante e proficuo rapporto con le famiglie. I genitori o chi ne fa le veci hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli tramite il Registro elettronico o direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D.Lgs 196/03 sulla privacy e del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali dell'U. E. entrato in vigore il 25 maggio 2018. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dal predetto decreto legislativo. Il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica a soggetti diversi dai genitori potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.

DIRITTO ALLA LIBERTA' RELIGIOSA-TUTELA DELLE MINORANZE

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, con particolare attenzione ai loro bisogni. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture e si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare ambienti e strutture adeguate a tutti gli studenti, anche con handicap.

La scuola organizza servizi alla persona e di orientamento anche nell'ambito del Centro Informazione e Consulenza. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità.

DOVERI DEGLI STUDENTI

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica il giusto contesto per l'attuazione degli obiettivi formativi e per l'esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e nella condivisione del comune senso di appartenenza. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, che per il personale docente e non docente della scuola risultano giuridicamente definiti dal "Contratto Nazionale di Lavoro", mentre per quanto riguarda gli studenti vengono stabiliti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

CORRETTO COMPORTAMENTO

Gli studenti sono tenuti a un linguaggio e ad un comportamento corretto e dignitoso in ogni momento e in ogni forma dell'attività didattica e formativa, rispettando le norme della civile convivenza e della buona educazione, le leggi, i regolamenti.

Gli studenti impegnati in attività di PCTO devono inoltre assolvere agli impegni presi con la struttura ospitante, seguire le indicazioni del tutor aziendale che li accoglie e rispettare le norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Gli studenti sono tenuti a indossare un abbigliamento adeguato, rispettoso del contesto istituzionale in cui ci si trova e delle persone con cui si condividono tempo e spazio; è necessario non indossare short, ciabatte, magliette attillate, trasparenti o corte, minigonne.

Gli studenti sono tenuti ad essere muniti dell'attrezzatura necessaria allo svolgimento delle lezioni.

Gli studenti devono rispettare la persona, la dignità e l'azione degli insegnanti, del Dirigente Scolastico, del personale non docente e dei loro compagni.

Gli alunni devono ottemperare alle disposizioni anche verbali impartite dal Dirigente, dai docenti e dal personale scolastico nell'esercizio delle loro funzioni e a tale compito autorizzati.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Gli spostamenti all'interno dell'Istituto inerenti lo svolgimento dell'attività didattica devono avvenire per gruppo classe e non in ordine sparso. Gli allievi dovranno procedere ordinatamente e in silenzio per non disturbare il lavoro altrui.

Gli studenti devono rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune, collaborando al mantenimento dell'ordine e della pulizia delle aule, dei laboratori, degli spazi comuni e dei servizi, alla buona conservazione delle attrezzature e dei sussidi, alla sicurezza dei macchinari e delle strutture. La violazione di tale dovere sarà sanzionata con le modalità previste nelle allegate tabelle del Regolamento di disciplina.

Ogni qualvolta non sia possibile accertare la responsabilità individuale per la violazione del suddetto dovere, ogni classe sarà responsabile in solido delle proprie aule e delle suppellettili in relazione a eventuali danni che ad esse possono essere arrecati comprese scritte e deturpamento dei muri. Allo stesso modo le classi sono responsabili dei corridoi e dei bagni ai quali accedono.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le uscite di sicurezza e le scale antincendio, non utilizzando le uscite di sicurezza ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal “piano di evacuazione” dell'edificio scolastico. E' vietato affacciarsi alle finestre.

Non è mai consentito il consumo di bevande alcoliche. Il consumo di alimenti e bevande non alcoliche è consentito solamente durante l'intervallo negli spazi consentiti. E' obbligatorio l'uso degli appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti.

E' fatto assoluto divieto di fumare nelle aule, nei corridoi e nei locali scolastici, bagni compresi e spazi esterni. Le trasgressioni saranno punite a norma di legge e secondo il Regolamento di disciplina. Il Dirigente Scolastico nomina e rende noti i nomi dei funzionari incaricati che agiscono in sua vece per far rispettare il presente divieto in entrambe le sedi.

A garanzia del corretto svolgimento dell'attività didattica e della sicurezza, sono tassativamente vietati l'attivazione e l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici, che devono essere riposti spenti dentro lo zaino o la borsa e mai tenuti sul banco, ad eccezione dei casi autorizzati dal docente esclusivamente per motivi didattici. Ai sensi del D.P.R. 235/2007 il loro uso comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari riportate nelle tabelle A e B. I singoli Consigli di classe potranno valutare altre modalità di intervento ritenute più adeguate al contesto classe (ad esempio porre i cellulari in apposito contenitore sulla cattedra).

E' consentito l'uso del cellulare durante la ricreazione.

Non è consentito mettere in carica i cellulari e/o altri dispositivi elettronici in alcun ambiente scolastico.

E' severamente vietato, all'interno dei locali scolastici, effettuare registrazioni o riprese senza le autorizzazioni previste dalla normativa vigente e/o diffondere immagini con dati personali altrui tramite internet o tutti gli altri canali di comunicazione di massa. L'eventuale violazione del presente divieto comporterà l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di cui alle tabelle B, C e D. L'inosservanza di tali obblighi espone inoltre gli studenti, o chi compia queste violazioni nelle scuole, alle sanzioni pecuniarie previste dalla norma vigente, oltre alle sanzioni previste per eventuali ipotesi di reato.

Esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo delegato, tramite l'uso del telefono della scuola e, qualora questo non sia disponibile, tramite l'uso del telefono cellulare.

FREQUENZA REGOLARE

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo, a svolgere i lavori proposti dagli insegnanti e a contribuire al perseguimento del proprio successo negli studi.

A decorrere dall'anno scolastico 2010/2011 gli alunni sono obbligati a frequentare almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato. Il Consiglio di classe, in casi eccezionali (malattie certificate, gravi problemi familiari o personali, partecipazione ad attività/gare sportive) di assenze continuative riconosciute dal C.d.C. o debitamente documentate con certificato presentato al momento del rientro a scuola, potrà stabilire deroghe al suddetto limite, a condizione che le assenze non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati (art.14 comma 7 del D.L. n.122 /2009)

In regime di emergenza sanitaria sarà rispettato il regolamento anti-COVID di Istituto pubblicato sul sito istituzionale. Inoltre, si ricorda quanto segue:

Gli studenti entreranno nei locali scolastici nell'arco di tempo compreso tra il primo e il secondo suono della campana (8.15 – 8.20); al suono della prima campana gli alunni dovranno senza indugio recarsi in aula per l'appello. Le porte d'accesso all'Istituto saranno chiuse alle ore 8.30. Eventuali modifiche degli orari di entrata ed uscita in base alle procedure per garantire la sicurezza sanitaria di studenti e personale, saranno disposte tramite circolare interna.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza il docente in servizio nella classe si troverà in aula cinque minuti prima dell'inizio dell'attività didattica; dopo il suono della seconda campana procede all'appello e annota nel registro elettronico le assenze i ritardi e le giustificazioni; segnala inoltre i casi di mancata giustificazione di assenze e ritardi.
Ritardi

Di norma non è possibile ammettere gli studenti in ritardo, salvo nei casi riportati di seguito.

Per gli alunni pendolari che hanno richiesto regolare richiesta di deroga oraria, riportata nel registro elettronico è tollerato un ritardo massimo di 10 minuti. Gli alunni non pendolari saranno ammessi eccezionalmente per comprovati motivi, valutati dal docente della prima ora; tutti i ritardi devono essere regolarmente riportati nel registro elettronico e il giorno successivo devono essere giustificati dal genitore. In caso di reiterati ritardi verranno avvisate le Famiglie dal Coordinatore di classe che informerà anche l'ufficio Didattica per eventuali ulteriori provvedimenti. Verranno applicate le sanzioni previste nella Tabella A “Infrazioni disciplinari lievi”.

Ingressi alla seconda ora

In generale l'ingresso alla seconda ora è ammesso eccezionalmente per i seguenti motivi: visite mediche, analisi cliniche (con presentazione di certificazione attestante l'avvenuta visita) ritardi eccezionali ed accertati dei mezzi di trasporto che coinvolgano non un singolo allievo ma un consistente numero di pendolari dell'Istituto provenienti tutti dalla stessa zona. Gli alunni saranno autorizzati dall'Ufficio della Dirigenza previo accertamento della motivazione e accederanno ai piani delle aule all'inizio della seconda ora, senza disturbare l'attività scolastica. Non sono ammessi ingressi oltre l'inizio della seconda ora di lezione.

Sono ammessi ingressi all'inizio della seconda ora per massimo 3 volte nel trimestre per massimo 4 volte nel pentamestre. L'ulteriore richiesta di ingresso alla seconda ora per gli alunni minorenni sarà autorizzata eccezionalmente dall'Ufficio della Dirigenza, che contatterà la famiglia telefonicamente per informare dell'ulteriore ritardo e ricevere via mail la giustificazione; in caso di ulteriore richiesta di ingresso alla seconda ora, lo studente non verrà ammesso in classe e verrà contattata la famiglia. Gli alunni maggiorenni, dopo comunicazione alle famiglie, saranno allontanati dall'Istituto o saranno ammessi in classe solo per comprovate e serie motivazioni.

Uscite anticipate

Le uscite anticipate delle alunne e degli alunni per motivi di salute, motivi di famiglia, impegni sportivi, altro, devono essere autorizzate dall'Ufficio della Dirigenza previa valutazione della necessità effettiva dell'uscita anticipata. Le famiglie, in caso di motivi di salute, verranno avvisate esclusivamente dal personale dell'ufficio della didattica. Per l'uscita degli alunni minorenni è necessaria la presenza del genitore o di un suo delegato, i cui documenti con delega sono depositati presso l'ufficio didattica. Gli alunni maggiorenni possono uscire autonomamente, ma in caso di motivi di salute è consigliabile la presenza di un adulto.

Nel caso eccezionale di assenza della Dirigente scolastica e dei suoi collaboratori, i docenti presenti in classe autorizzano le uscite anticipate una volta che l'ufficio della segreteria si sarà accertato della presenza del genitore o di un suo delegato. I docenti riporteranno nel registro elettronico l'uscita anticipata. Tale disposizione non si applica nell'ultimo mese di lezione salvo deroghe specifiche disposte dal Dirigente Scolastico.

Durante le ore di lezione gli alunni possono uscire dall'aula per recarsi in bagno, previa autorizzazione del docente,



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

non più di uno alla volta e devono rientrare sollecitamente. Non sono consentite le uscite alla prima ora di lezione se non per comprovati urgenti motivi valutati dal docente.

Durante il cambio dell'ora gli studenti devono attendere in aula il docente dell'ora successiva e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.

Qualora la classe resti momentaneamente scoperta, il collaboratore scolastico del piano farà opera di vigilanza.

Nei giorni in cui dovessero verificarsi interruzioni dei servizi di trasporto pubblico per sciopero, assemblee sindacali del personale scolastico o altre cause, il Dirigente Scolastico, potrà consentire l'uscita anticipata di gruppi di alunni o dell'intera scolaresca previa comunicazione alla famiglia.

Le riduzioni dell'orario di lezione dovute a ingressi posticipati e/o uscite anticipate o ad altre cause regolarmente specificate dal D.S. non concorrono a determinare la percentuale del 75% del monte ore di presenze necessarie per ammettere l'alunno allo scrutinio finale.

L'acquisto delle merende sarà regolamentato con apposita circolare del Dirigente Scolastico da emanare all'inizio dell'anno scolastico. I distributori automatici di bevande e di altri generi di conforto saranno accessibili all'ingresso, prima del suono della seconda campana e durante la ricreazione. Durante le ore di lezione non è consentito recarsi ai distributori automatici se non per comprovati motivi valutati dal docente in orario.

L'intervallo della durata di 10 minuti (tra la 3^a e la 4^a ora) si svolge nelle aule, negli anditi e, quando le condizioni atmosferiche lo consentono, negli spazi autorizzati dei cortili esterni delle due sedi. Durante la ricreazione la vigilanza sugli studenti viene garantita ai piani - nelle aule e negli anditi- dai docenti individuati con circolare del DS e nei bagni da un collaboratore scolastico per piano. La vigilanza negli altri spazi interni ed esterni dell'Istituto viene garantita dai docenti e dai collaboratori scolastici secondo le modalità previste dal Dirigente Scolastico.

Durante l'intervallo gli studenti non possono, in nessun caso, uscire dall'Istituto. La scuola provvede alla chiusura dei cancelli di ingresso per tutta la durata dell'intervallo. L'eventuale infrazione comporterà l'applicazione della sanzione di cui alla tabella C.

USO DELLE LIM E DEGLI ALTRI DISPOSITIVI

L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penna, computer, videoproiettore, casse) è riservato ai docenti. L'uso delle LIM da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.

La manutenzione, l'assistenza tecnica della LIM e, in generale, di tutta la dotazione tecnologica delle aule, sono affidate esclusivamente agli assistenti tecnici.

Sono altresì di competenza degli assistenti tecnici:

1. l'installazione e l'aggiornamento dei SW richiesti dai docenti e autorizzati dal referente;
2. l'accensione delle LIM e dei dispositivi collegati con essa, prima dell'inizio delle lezioni.

Lo spegnimento delle LIM e dei dispositivi collegati con essa è di competenza del docente dell'ultima ora di lezione.

Attrezzature presenti in aula:

- LIM
- Videoproiettore, Telecomando,
- Penna per LIM, Casse,
- Notebook o Desktop, Mouse.

All'inizio della propria lezione in classe il docente che utilizza la LIM deve:

- verificare che le attrezzature da utilizzare siano complete, funzionanti ed in ordine;
- effettuare l'accensione dei dispositivi (LIM, proiettore tramite telecomando, casse, eventualmente PC) qualora siano spenti;



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

ove rilevasse dei problemi, comunicarli tempestivamente all'Assistente Tecnico diriferimento o, in caso di assenza del Tecnico, al referente;

Alla fine della propria ora di lezione il docente deve verificare che tutti gli accessori siano stati adeguatamente ricollocati al proprio posto.

Utilizzo della LIM e degli altri dispositivi:

- 1) L'utilizzo del PC è consentito per la compilazione del registro elettronico, per la gestione del SW nativo della LIM e per tutti gli usi connessi con lo svolgimento dell'attività didattica.
- 2) Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature;
- 3) Nel caso in cui si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo delle medesime e comunicare al più presto il problema all'assistente tecnico, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura;
- 4) I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano agli alunni l'utilizzo della LIM, devono controllare scrupolosamente che la utilizzino con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento;
- 5) Il docente che utilizza la LIM vigila sul comportamento degli alunni;
- 6) I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook.
- 7) Eventuali lavori di qualsiasi tipo creati dagli alunni e dagli insegnanti devono essere salvati sul disco all'interno della cartella creata dal docente nella cartella documenti, intestata al docente e organizzata (anche con sottocartelle) dallo stesso docente. Tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei notebook.
- 8) E' possibile l'utilizzo di CD, pen-drive, DVD e altri dispositivi di I/O personali, solo previa autorizzazione del docente.
- 9) Entro la fine dell'anno scolastico (mese di giugno) gli insegnanti dovranno ripulire il desktop delle proprie cartelle e di quelle dei propri studenti.
- 10) Tutti i lavori, lezioni registrate, se significativi o utili, alla fine dell'anno potranno essere salvati su CD e consegnati al coordinatore di classe al fine della creazione di un archivio specifico d'istituto.
- 11) L'uso del PC è consentito agli studenti se autorizzati dal docente.

Divieti:

- 1) E' assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
 - a. Alterare le configurazioni del desktop;
 - b. Installare, modificare e scaricare software se l'installazione, la modifica e il download non vengono autorizzati dal responsabile delle LIM;
 - c. Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni se non del proprio lavoro;
 - d. Utilizzare la rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati allo studio o all'attività didattica;
 - e. (per il docente) effettuare il login al registro elettronico di fronte agli studenti e/o comunicare, per qualunque motivo, i propri dati di accesso a terzi.
 - f. (per gli studenti) utilizzare i dispositivi presenti in aula in assenza del docente.
- 2) Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare la sicurezza dei dati, l'efficienza delle attrezzature e, conseguentemente, l'utilizzo delle medesime.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

GIUSTIFICAZIONE DI ASSENZE E RITARDI

Le assenze vanno giustificate il giorno del rientro utilizzando il registro elettronico. Il docente della prima ora si accerterà dell'avvenuta giustificazione.

1. Gli alunni che dimentichino di giustificare sono ammessi alle lezioni, sempre dall'insegnante della prima ora, che prende nota sul Registro elettronico dell'obbligo dell'alunno di giustificare il giorno successivo.
2. Per tutti i ritardi è richiesta la giustificazione entro il primo giorno successivo. In caso di ritardi reiterati non imputabili ai mezzi di trasporto, o in caso di mancata giustificazione che si protragga per più di tre giorni, il docente lo annota sul Registro elettronico e lo comunica al Dirigente Scolastico il quale adotta i provvedimenti del caso e informa la famiglia dell'alunno, anche se maggiorenne.
3. L'alunno che sia rimasto assente per malattia per più di cinque giorni deve presentare, oltre alla giustificazione, il certificato medico attestante che è in grado di riprendere la frequenza ed è esente da malattie contagiose. L'alunno privo di certificato medico non può essere riammesso. L'alunno che dovesse assentarsi il giorno precedente ad una sospensione delle lezioni (es. vacanze natalizie) superiore ai cinque giorni ed il giorno di ripresa delle attività didattiche, sarà riammesso alla frequenza solo dietro giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci e presentazione del certificato medico salvo quanto previsto al successivo punto 7.
4. L'alunno che sia rimasto assente per più di cinque giorni per motivi familiari o personali sarà giustificato senza certificazione medica, purché la scuola sia stata preventivamente informata con comunicazione scritta. In caso di mancato preavviso l'alunno dovrà comunque produrre apposita certificazione in cui viene attestata l'esenzione da malattie infettive.
5. Dopo cinque giorni risultanti dal libretto delle assenze, la Scuola si riserva di avvisare le famiglie.
6. Le assenze immotivate di una classe o di un numero consistente di alunni di uno o di entrambi i plessi dell'Istituto sono considerate assenze ingiustificate e vengono sanzionate come da Regolamento di disciplina. Tuttavia le assenze di massa per scioperi indetti da organizzazioni democraticamente elette dagli studenti e preventivamente resi noti al pubblico, non potranno essere in alcun modo sanzionate.

ATTIVITA' INTEGRATE DIGITALI (AID) E DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA (DDI)

A seguito dell'emergenza sanitaria da SARS-CoV-2, il D.L. 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020, n. 41, all'articolo 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici, di "attivare" la didattica a distanza mediante adempimenti dirigenziali relativi all'organizzazione dei tempi di erogazione, degli strumenti tecnologici, degli aiuti per sopperire alle difficoltà delle famiglie e dei docenti privi di sufficiente connettività.

Le Attività Integrate Digitali (AID) possono essere distinte in due modalità, sulla base dell'interazione tra docente e gruppo di studenti. Le due modalità concorrono in maniera sinergica al raggiungimento degli obiettivi di apprendimento e allo sviluppo delle competenze personali e disciplinari:

Attività sincrone, svolte con l'interazione in tempo reale tra i docenti e il gruppo di studenti, ovvero le videolezioni in diretta, comprendenti anche la verifica orale degli apprendimenti; lo svolgimento di compiti quali la realizzazione di elaborati digitali o la risposta a test più o meno strutturati con il monitoraggio sia in tempo reale che in momenti successivi, da parte del docente, utilizzando la piattaforma Gsuite, o il portale Argo.

Attività asincrone, senza l'interazione in tempo reale tra gli docenti e il gruppo di studenti, ovvero le attività strutturate e documentabili, svolte con l'ausilio di strumenti digitali, quali: l'attività di approfondimento individuale o di gruppo con l'ausilio di materiale didattico digitale fornito o indicato dal docente; la visione di videolezioni, documentari o altro materiale video predisposto o indicato dal docente: le esercitazioni, risoluzione di problemi, produzione di relazioni e rielaborazioni in forma scritta/multimediale o realizzazione di artefatti digitali.

**VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI**tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Non rientra tra le AID asincrone la normale attività di studio autonomo dei contenuti disciplinari da parte delle studentesse e degli studenti, ma queste vanno intese come attività di insegnamento- apprendimento strutturate e documentabili che prevedono lo svolgimento autonomo da parte delle studentesse e degli studenti di compiti precisi, assegnati di volta in volta, anche su base plurisettimanale, e/o diversificati per piccoli gruppi.

Le seguenti indicazioni regolamentari e disciplinari sono finalizzate alla gestione di tutte le attività svolte attraverso la didattica digitale integrata, metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento, rivolta a tutti gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, come modalità didattica complementare che integra o, in condizioni di emergenza, sostituisce, la tradizionale esperienza di scuola in presenza con l'ausilio di piattaforme digitali e delle nuove tecnologie. La DDI è lo strumento didattico che consente di garantire il diritto all'apprendimento delle studentesse e degli studenti laddove non si possa garantire un adeguato distanziamento e il rispetto di tutte le norme di sicurezza AntiCovid, sia in caso di nuovo lockdown (Didattica a Distanza, DAD) o in caso di quarantena, rispettando, le indicazioni ministeriali e del CTS.

Potrà essere svolta secondo le possibili modalità per ridurre la situazione di assembramento o per altre ragioni organizzative finalizzate al contenimento della diffusione del virus:

- un gruppo di studenti che svolge il normale orario di lezione in presenza e un altro a distanza, per ragioni di capienza dell'aula, per mancanza di banchi, o per motivazioni mediche (quarantena, isolamento malattia, ecc.), seguendo un'opportuna turnazione che dia pari opportunità formativa a tutti gli studenti;
- tutti gli studenti della stessa classe per un periodo definito sulla base di una programmazione dettata dall'Istituto svolgono il normale orario delle lezioni a distanza oppure svolgono altre attività programmate dal Consiglio di classe (ad esempio: attività dei PCTO, attività per l'Educazione civica, conferenze, ecc.);

Le Attività didattiche a distanza sono previste nel caso di sospensione parziale o generalizzata della frequenza delle lezioni: tutti gli studenti di una o più classi svolgono attività didattiche a distanza. In ciascuna di queste situazioni, la programmazione del Consiglio di classe deve garantire un equilibrato bilanciamento tra attività sincrone e asincrone; altresì sarà prevista la possibilità di una riduzione della durata oraria, da 60 minuti a 45-50 minuti.

GESTIONE DELLE VIDEOLEZIONI E AUDIOLEZIONI IN SINCRONO

All'inizio della lezione, l'insegnante avrà cura di rilevare la presenza delle studentesse e degli studenti e le eventuali assenze. L'assenza giornaliera e/o entrate/uscite fuori orario alle videolezioni programmate da orario settimanale deve essere giustificata come le assenze dalle lezioni in presenza.

- Durante lo svolgimento delle videolezioni alle studentesse e agli studenti è richiesto il rispetto delle seguenti regole
- utilizzare la piattaforma tenendo un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dell'insegnante, sia dei propri compagni di classe.
- Non diffondere in rete o sui social le attività svolte sulla piattaforma anche in forma di foto o di riprese video o vocali.
- Non diffondere eventuali informazioni riservate di cui lo studente viene a conoscenza durante le attività di didattica a distanza.
- Quando si condividono documenti non si deve interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti.
- segnalare immediatamente l'impossibilità ad accedere al proprio account, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto di identità.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

- Accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dal docente. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- Accedere al meeting sempre con microfono disattivato. L'eventuale attivazione del microfono è richiesta dal docente o consentita dal docente su richiesta della studentessa o dello studente.
- La partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita su richiesta motivata della studentessa o dello studente all'insegnante prima dell'inizio della sessione.

Il mancato rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento e nel Regolamento di utilizzo della G-Suite dell'Istituto, presente sul sito istituzionale al link: Regolamenti da parte delle studentesse e degli studenti sarà sanzionato secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto e, nei casi specifici, comporterà l'attivazione degli interventi mirati alla prevenzione di tali atti.

**VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI**tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)**RESPONSABILITA' DISCIPLINARI E RELATIVE PROCEDURE** (L. n° 241/1990; D.P.R. n° 249/1998; D.P.R. n° 235/2007; Nota n° 3602/PO del 2008)

1. I comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3 dello Statuto dei diritti e dei doveri degli studenti, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle sono riportati in quattro tabelle così denominate:

TABELLA A: INFRAZIONI DISCIPLINARI LIEVI;

TABELLA B: INFRAZIONI DISCIPLINARI MEDIAMENTE GRAVI; TABELLA C: INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI;

TABELLA D: INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVISSIME; TABELLA E: INFRAZIONI DURANTE LA DAD/DDI

2. Sono organi disciplinari della scuola: il Dirigente Scolastico, il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Classe, i Docenti, il Coordinatore. Le competenze relative a ciascun organo disciplinare sono quelle riportate nelle tabelle A, B, C e D. Gli organi collegiali si riuniscono per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari senza la presenza dei genitori o degli alunni coinvolti nel contenzioso e nel rispetto delle seguenti disposizioni.

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

4. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

6. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

7. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sino a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di classe.

8. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono adottate dal Consiglio d'Istituto.

9. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati

**VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI**tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

10. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

11. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

12. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

FASI DEL PROCEDIMENTO

Il personale della scuola (docenti e personale ATA) che rilevi comportamenti che costituiscono infrazione alle norme del presente regolamento dovrà darne comunicazione al D. S. per iscritto o verbalmente nei casi urgenti, descrivendo in modo analitico i fatti e le circostanze e indicando i nomi e gli eventuali testimoni. Anche i Terzi interessati potranno con le stesse procedure segnalare eventuali infrazioni al regolamento.

Il provvedimento di allontanamento dalla scuola dovrà essere assunto nel rispetto delle seguenti fasi: Il

Dirigente Scolastico raccoglie eventuali memorie degli interessati e testimonianze utili.

Il Dirigente Scolastico informa la famiglia, contesta l'addebito ed invita l'alunno ad esporre per iscritto le proprie ragioni entro il termine di cinque giorni. Nel caso in cui l'alunno non risponda entro i termini prefissati, si procederà comunque alla fase successiva del procedimento.

Il Dirigente Scolastico convoca l'organo collegiale preposto all'irrogazione della sanzione di allontanamento dalla scuola, i genitori e lo studente interessato.

L'organo collegiale esamina tutti gli atti inerenti il fatto per cui si è attivato il procedimento disciplinare, sente tutte le parti coinvolte, decide se deliberare la sanzione, declassificare il fatto, archiviare il caso, proseguire gli accertamenti o convocare una seconda seduta ove deliberare la sanzione.

Le attività svolte dall'Organo Collegiale vengono interamente verbalizzate. In particolare dovranno essere esposte con cura: il fatto e gli atti acquisiti, le testimonianze verbali, il provvedimento finale e la sua motivazione, la durata della sospensione, le modalità di coordinamento tra scuola e famiglia, le attività offerte in alternativa alla sospensione.

Il D.S. notificherà il provvedimento in forma scritta agli interessati, avendo cura di indicare il termine entro il quale gli interessati possono comunicare la scelta delle attività alternative, il termine e l'Organo di Garanzia davanti al quale impugnare il provvedimento.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

La sanzione disciplinare potrà avere esecuzione anche prima dei termini previsti per l'impugnazione all'Organo di Garanzia.

IMPUGNAZIONI. L'ORGANO DI GARANZIA (OdG)

ART.1 Finalità

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

1. decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
2. decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nella scuola. Rispetto alle parti questo organismo è "terzo", cioè esterno alla disputa, con una funzione simile a quella dell'arbitro.

ART. 2 Composizione

1. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico o suo delegato, con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti designati dal Consiglio di Istituto
- un rappresentante dei genitori eletto in sede di elezione dei componenti del Consiglio di Istituto
- un rappresentante degli studenti eletto nel corso della prima Assemblea studentesca d'istituto dalla componente studentesca.

2. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.

3. I rappresentanti dei genitori e degli studenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui ai c.1. e 2. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. I rappresentanti dei Docenti, in caso di cessate funzioni, potranno essere sostituiti sempre dal Consiglio di Istituto. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organodecadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso del triennio.

4. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo imedesimi criteri di cui ai c. 1 e 2). Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.

5. Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 6 sono individuate nelle seguenti:

- a) qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso
- b) qualora il componente dell'OdG sia il suo genitore o tutore.
- c) ART. 3- Procedure e tempi

1. Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento.

2. Il Presidente convoca l'OdG entro 5 giorni dalla presentazione dell'istanza. L'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.

3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario.

**VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI**tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

4. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire i verbali e tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

5. La riunione dell'OdG è valida con la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

6. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.

7. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

8. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.

9. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso in cui l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

ART.4 Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi.

ART.5 Organo di Garanzia Regionale

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

La decisione è assunta previo parere di un Organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

L'Organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di garanzia regionale abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

DOVERI DEI DOCENTI

Tutti i Docenti hanno il dovere di:

contribuire efficacemente alla crescita culturale e personale degli alunni;
collaborare con tutte le altre componenti dell'Istituzione scolastica per un buon funzionamento della stessa;
informare ogni singolo studente sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della classe e della scuola;
illustrare all'inizio dell'anno scolastico la propria programmazione agli studenti tenendo conto di eventuali osservazioni costruttive da parte degli studenti medesimi;



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

assicurare ad ogni singolo studente la conoscenza degli obiettivi, delle metodologie e dei criteri di valutazione relativi al percorso formativo;
assicurare ad ogni singolo studente una valutazione trasparente ed entro 1 giorno per le prove orali e possibilmente entro quindici giorni per le prove scritte, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca ciascuno a migliorare il proprio rendimento;
favorire la partecipazione attiva degli studenti alla vita della scuola;
favorire un clima positivo e costruttivo volto anche ad evitare conflitti all'interno del gruppo classe e tra docenti e studenti;
rispettare l'orario di servizio;
assicurare la vigilanza;
vestire con un abbigliamento adeguato, rispettoso del contesto istituzionale in cui ci si trova e delle persone con cui si condividono tempo e spazio; è necessario non indossare short, ciabatte, magliette attillate, trasparenti o corte, minigonne.

DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO E AUSILIARIO

Tutto il Personale Amministrativo, Ausiliario e Tecnico ha il dovere di:

garantire il funzionamento della scuola;
rispettare l'orario di servizio;
contribuire alla tutela dell'immagine scolastica;
collaborare con l'Istituzione scolastica (vigilanza, reperibilità, organizzazione, efficienza);
favorire un clima positivo e costruttivo;
vestire con un abbigliamento adeguato, rispettoso del contesto istituzionale in cui ci si trova e delle persone con cui si condividono tempo e spazio; è necessario non indossare short, ciabatte, magliette attillate, trasparenti o corte, minigonne.

mostrarsi disponibili e cortesi nei confronti degli studenti, dei genitori, dei docenti e di tutti gli utenti.

PATTO EDUCATIVO

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglia.
2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
 tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
 Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

IL PATTO EDUCATIVO

Integrazione del Patto Educativo per le misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2

LA SCUOLA	IL DOCENTE	LO STUDENTE	LA FAMIGLIA
realizza interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dalle autorità competenti	mettere in atto tutte le migliori soluzioni didattiche e organizzative per garantire il servizio scolastico anche in eventuale periodo di emergenza sanitaria, nel rispetto della programmazione prevista dal Consiglio di Classe	prende coscienza delle semplici regole per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2 suggerite dalla segnaletica, dagli insegnanti, dal personale collaboratore scolastico e le applica costantemente	prende visione della documentazione relativa alle misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 pubblicata dall'Istituto e si informa costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia
intraprende iniziative di sviluppo delle competenze digitali a favore degli alunni e ove possibile, delle famiglie	Si aggiorna in tema di competenze digitali a supporto degli apprendimenti degli alunni durante la DDI	prende visione, rispetta puntualmente e promuove il rispetto a scuola di tutte le norme previste dall'Istituto relativa alle misure di prevenzione e contrasto alla diffusione del virus	monitora quotidianamente la temperatura corporea della propria figlia/o prima di recarsi a scuola e nel caso di sintomatologia respiratoria o febbre (anche nei tre giorni precedenti), informa la scuola e il proprio medico di famiglia o il pediatra, seguendone le indicazioni e le disposizioni



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

<p>Favorisce azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti degli alunni;</p>	<p>Informa gli studenti sul protocollo anticovid di Istituto per prevenire e contrastare la diffusione del SARS CoV2.</p>	<p>avvisa tempestivamente i docenti in caso di insorgenza durante l'orario scolastico di sintomi riferibili al COVID-19, per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio</p>	<p>Si reca immediatamente a scuola per prelevare il proprio figlio, a seguito di comunicazione della scuola, in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 (febbre, sintomi respiratori), garantendo la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico</p>
		<p>collabora attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, attivate per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.</p>	<p>contribuisce allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità del proprio figlio e promuove i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus</p>
		<p>in caso di attivazione della DDI, rispetta durante le videolezioni le norme di</p>	<p>in caso di sospensione delle attività didattiche e attivazione della DDI (Didattica Digitale</p>



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

		comportamento previste dai regolamenti di Istituto.	Integrata), supporta il proprio figlio e collabora con i docenti per lo svolgimento regolare delle attività didattiche a distanza
--	--	--	--



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
 tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
 Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

LA SCUOLA

IL DOCENTE

LO STUDENTE

LA FAMIGLIA

<p>Favorisce un clima sereno e di dialogo basato sul rispetto e la valorizzazione della persona</p> <p>Promuove la solidarietà tra le diverse componenti nel rispetto dei ruoli e delle funzioni di ciascuno</p> <p>Informa adeguatamente su decisioni e regole che governano la vita scolastica</p> <p>Assicura la trasparenza in tutte le sue azioni e procedure</p> <p>Vigila sul rispetto delle regole di organizzazione ed sicurezza</p> <p>Promuove attività di accoglienza, orientamento, recupero</p> <p>Cura e amplia l'offerta formativa con attività integrative ed estende i rapporti al mondo esterno</p>	<p>Favorisce un clima sereno e di dialogo</p> <p>Assume un comportamento corretto, coerente e imparziale</p> <p>Utilizza metodi e tecniche efficaci che incoraggino e motivino allo studio</p> <p>Informa con tempestività e chiarezza gli studenti sulla programmazione esplicitando i contenuti gli obiettivi, la metodologia, gli strumenti e i mezzi di lavoro</p> <p>Informa gli studenti sui modi e i tempi delle verifiche e sui criteri della valutazione</p> <p>Attiva strategie di recupero e sostegno per contribuire al successo formativo</p> <p>Informa gli</p>	<p>Riconosce, rispetta e valorizza se stesso e le altre componenti della scuola</p> <p>Usa un linguaggio rispettoso e tiene un comportamento decoroso anche nell'abbigliamento</p> <p>Frequenta regolarmente e giustifica le assenze</p> <p>E' puntuale alle lezioni, evita entrate e uscite fuori orario se non per gravi motivi; non chiede, possibilmente, di uscire durante le lezioni e attende in classe l'insegnante nel cambio d'ora</p> <p>Partecipa alle attività scolastiche Curricolari, integrative e di recupero con serietà, attenzione e atteggiamento collaborativo</p> <p>Partecipa alla vita della scuola con spirito democratico affinché sia tutelata la libertà di parola e sia bandita ogni forma di pregiudizio, intolleranza e violenza</p> <p>Rispetta le leggi, i regolamenti, le norme di sicurezza,</p>	<p>Segue regolarmente l'andamento scolastico del figlio e collabora con i docenti e con la scuola alla azione educativa dei propri figli</p> <p>Si informa sull'offerta formativa e su tutte le notizie inerenti il funzionamento della scuola</p> <p>Partecipa alle assemblee di classe formulando proposte utili al miglioramento della vita della scuola nel rispetto del ruolo e delle competenze di ciascun componente</p> <p>Utilizza le ore di ricevimento collettivo e individuale per comunicare con i docenti</p> <p>Verifica regolarmente la frequenza scolastica del figlio attraverso il controllo del libretto</p>
--	---	--	--



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

<p>Garantisce l'organizzazione e di attività alternative alla religione cattolica</p> <p>Riserva adeguati spazi per lo scambio di informazioni tra studenti</p>	<p>studenti sui tempi e modi di recupero</p> <p>Valuta in modo trasparente e comunica tempestivamente i voti scritti e orali</p>	<p>le decisioni democraticamente assunte e le regole della convivenza civile</p>	<p>Limita le richieste di entrata e uscita fuori orario e giustifica le assenze con motivazioni fondate al fine di contribuire al regolare svolgimento del lavoro</p>
---	--	--	---



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

<p>Predisporre spazi idonei per le riunioni di tutte le componenti</p> <p>Mette in atto strategie di recupero e sostegno per gli alunni in difficoltà</p> <p>Organizza adeguati momenti di incontro tra famiglia e docenti</p> <p>Cura l'efficienza e l'efficacia del servizio didattico e amministrativo</p> <p>Cura l'efficienza della strumentazione e ne garantisce l'accesso e l'uso a docenti e alunni</p> <p>Cura l'igiene e la sicurezza degli ambienti scolastici</p>	<p>Attua una tempestiva correzione (entro 15 giorni) dei compiti scritti</p> <p>Assegna agli studenti un carico di lavoro a casa sostenibile in un quadro di pari dignità delle discipline</p>	<p>Studia regolarmente e costantemente, tiene in ordine il materiale delle diverse discipline, affronta le verifiche programmate ed è disponibile al recupero</p> <p>Mantiene spento il cellulare, non mangia né beve durante le lezioni, non fuma dentro l'istituto</p> <p>Lascia le aule, la palestra e i laboratori in ordine e puliti, usa le attrezzature e i materiali didattici senza danneggiarli, rispetta le regole sulla raccolta differenziata</p> <p>Si informa e informa puntualmente i genitori di tutte le notizie che riguardano la vita della scuola</p>	
--	--	--	--



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
 tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
 Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

INFRAZIONI DISCIPLINARI

Tabella A Infrazioni disciplinari lievi			
Dovere violato Art. 3 Statuto	Infrazione	Soggetti che accertano l'infrazione	Tipo di sanzione e sua applicazione
Frequenza regolare	Mancata giustificazione delle assenze e dei ritardi	Docenti	Annotazione sul diario di classe da parte del docente; alla terza infrazione il coordinatore informa il D.S. che ammonisce lo studente e convoca la famiglia o, nel caso di maggiorenni, la informa.
Regolare svolgimento delle attività didattiche	Ritardi al rientro dell'intervallo		
		Uscita breve dall'aula senza autorizzazione al cambio dell'ora Uscita autorizzata durante l'ora di lezione per un tempo eccessivo	
Rispetto degli altri	Linguaggio o comportamenti volgari e offensivi tra studenti	Docenti.	Annotazione sul diario di classe da parte del docente; alla terza infrazione il coordinatore informa il D.S. che ammonisce lo studente e convoca la famiglia o, nel caso di maggiorenni, la informa.
	Interruzioni continue del ritmo regolare della lezione		
	Mancato rispetto del materiale proprio o altrui		
	Mancata osservanza delle disposizioni anche verbali impartite dal personale scolastico nell'esercizio delle sue funzioni e a tale compito autorizzato Assenza immotivata di massa	D.S. Docenti Personale e ATA	Ammonizione da parte del D.S.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Rispetto delle norme di sicurezza, delle attrezzature e delle strutture	Violazioni non gravi e involontarie dei regolamenti di laboratorio o di altri spazi attrezzati	Docenti	Annotazione sul diario di classe da parte del docente; alla terza infrazione il coordinatore informa il D.S. che ammonisce lo studente e convoca la famiglia o, nel caso di maggiorenni, la informa. Il D.S. ordina l'eventuale ripristino e/o la riparazione del danno.
	Lancio di oggetti non contundenti		
	Aule e sue attrezzature sporche oscritte Inosservanza delle regole sulla raccolta differenziata		
	Danni lievi ai banchi o porte		



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Rispetto delle norme di sicurezza e del regolare svolgimento delle lezioni	Utilizzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici in violazione non grave della normativa vigente	Docenti	Dopo 2 richiami verbali: rimprovero scritto e annotato sul diario di classe, ritiro del cellulare e riconsegna alla fine dell'ora. Successivamente al rimprovero scritto, ritiro del cellulare, annotazione sul diario di classe e convocazione della famiglia per la restituzione da parte dell'ufficio di Presidenza. In caso di maggiorenne restituzione del cellulare a fine lezione e informazione alle famiglie
--	--	---------	---

In caso di recidiva si avvierà il procedimento per l'allontanamento dello studente dalle lezioni secondo quanto previsto dalla tabella B.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Tabella B Infrazioni mediamente gravi

Dovere violato Art. 3 Statuto	Infrazione	Soggetti che accertano l'infrazione	Tipo di sanzione e sua applicazione
Rispetto delle norme di sicurezza e di tutela della salute. Legge n°3/2003	Fumare negli spazi interni ed esterni dell'Istituto	Personale incaricato	Il D.S. ammonisce lo studente; il personale incaricato irroga la sanzione pecuniaria prevista dalla legge.
Rispetto delle norme di sicurezza e del regolare svolgimento delle lezioni	Utilizzo del cellulare o di altri dispositivi elettronici per registrazioni o riprese non autorizzate senza diffusione	Docenti	Si avviano le procedure per l'allontanamento dalle lezioni sino a un massimo di cinque giorni previa comunicazione alla famiglia. L'allievo può chiedere l'applicazione della sanzione alternativa.
	Apertura delle porte di sicurezza senza giustificato motivo	Docenti e personale ATA	
	Falsificazione della firma nel libretto di giustificazione assenze e/o della scheda di valutazione Recidiva di assenze di massa immotivate	Docenti	
	Uscita breve dall'aula senza autorizzazione durante la lezione		



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

	Violazione dell'ordine di ripristino/risarcimento del danno		
	Sottrazione alla vigilanza durante la ricreazione	Docenti e Personal e ATA	
	Recidiva di violazioni di cui alla Tabella A		Si avviano le procedure per l'allontanamento dalle lezioni sino a un massimo di cinque giorni previa comunicazione alla famiglia. L'allievo può chiedere l'applicazione della sanzione alternativa.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Tabella C Infrazioni disciplinari gravi

Dovere violato Art. 3Statuto	Infrazione	Soggetti che accertano la infrazione	Applicazione della sanzione		
Frequenza e sicurezza	Allontanamento senza autorizzazione dall'Istituto *	Docenti e Personale ATA	Il D.S. inizia la procedura: convoca lo studente e ne informa la famiglia. Convoca il C.d.C. che può decidere l'allontanamento dalla comunità per un periodo da 6a 15 giorni. L'allievo può chiedere l'applicazione della sanzione alternativa		
	Agevolazione dell'ingresso di estranei o di persone non autorizzate nell'Istituto				
Rispetto degli altri (Dirigente, docenti, compagni, personale non docente, genitori e chiunque operi nel contesto scolastico)	Violenza verbale con minacce nei confronti del Dirigente, docenti e personale scolastico				
	Uso di termini o assunzione di comportamenti gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui				
	Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone				
Rispetto delle norme di sicurezza e delle strutture e attrezzature scolastiche	Violazione grave e volontaria delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati				Il D.S. convoca lo studente e informa la famiglia. Dispone il ripristino o il risarcimento del danno. Convoca il C.d.C. che può decidere
	Lancio di oggetti contendenti				



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

	Recidiva di infrazioni mediamente gravi		l'allontanamento dalla comunità per un periodo da un minimo di 6 giorni ad un massimo di 15 giorni. L'allievo può chiedere l'applicazione della sanzione alternativa
--	---	--	---

* o altro luogo ove si svolga, anche temporaneamente, l'attività scolastica (esempio: sedi di conferenza, di spettacolo cinematografico o teatrale, di visite guidate e dei viaggi d'istruzione, di attività di PCTO etc..).



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
 tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: http://desanctisdeledda.edu.it
 Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Tabella D Infrazioni disciplinari gravissime

Dovere violato Art. 3Statuto	Infrazione	Soggetti che accertano la infrazione	Applicazione della sanzione
Rispetto delle norme di sicurezza, delle strutture e attrezzature scolastiche.	Introduzione nei locali scolastici di sostanze alcoliche stupefacenti	Docenti e Personale ATA	<p>Il D.S. convoca il Consiglio di Istituto che delibera l'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15giorni. Comunicazione scritta alla famiglia di inizio procedimento. Ordina il ripristino e/o il risarcimento del danno</p> <p>Comunicazione all'autorità giudiziaria</p> <p>Il Consiglio d'Istituto nei casi più gravi può deliberare l'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e nei casi più gravi l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato.</p>
	Gravi atti vandalici e/o danneggiamenti volontari e gravi di attrezzature e strutture		
	Furto di oggetti personali o della scuola		
	Manomissione o sottrazione di documenti ufficiali della scuola.		
	Danneggiamento o rimozione volontari di mezzi destinati all'antincendio o al salvataggio o al soccorso.		
	Diffusione di immagini e registrazioni con dati personali altrui tramite internet o altri mezzi di comunicazione di massa.		
Recidiva di infrazioni mediamente gravi o gravi già punite con			



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

	l'allontanamento dalle lezioni per un periodomassimo di quindici giorni.		
Rispetto della persona	Violenza fisica. Atti di bullismo, cyber bullismo e di nonnismo.		
	Recidiva di violenza grave		

N.B.: Le infrazioni riportate nelle quattro tabelle si intendono riferite anche a comportamenti tenuti in occasione di tutte le attività organizzate dalla scuola, sia all'interno che all'esterno dell'Istituto.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

TABELLA E Infrazioni disciplinari durante DDI/DAD

Dovere violato Art. 3Statuto	Infrazione	Applicazione della sanzione
Frequenza regolare, regolare svolgimento delle attività didattiche	Mancanze ai doveri scolastici: - Ripetute assenze alle attività sincrone non riconducibili a mancanze di carattere tecnologico - Ripetuti ritardi negli adempimenti delle attività sincrone e asincrone	Ammonizione sul Registro da parte del docente
Rispetto degli altri	Comportamenti scorretti nel corso delle videolezioni	Ammonizione sul Registro da parte del docente In caso di recidiva o di particolare gravità Ammonizione sul Registro da parte del Dirigente scolastico
Rispetto delle Leggi statali	Utilizzo degli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi	Ammonizione sul Registro da parte del docente; Sospensione dalle lezioni da parte del Consiglio di classe fino a 7 giorni
Rispetto delle regole della privacy	Diffusione di immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni	Sospensione dalle lezioni da parte del Consiglio di classe fino a 7giorni In caso di recidiva o di particolare gravità, sospensione dalle lezioni da parte del Consiglio di Classe fino a 15 giorni



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

In attesa della legge di riforma degli Organi Collegiali della istituzione scolastica, in coerenza con il D.Lgs. n° 59 del 6/3/1998 (dirigenza scolastica) e con il D.P.R. n° 275 dell'8/3/1999 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) continueranno ad essere in vigore le norme contenute nel D.Lgs. n° 297/94.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti e dal Dirigente Scolastico.

Ogni componente elegge i propri rappresentanti.

Il Consiglio elegge al suo interno la Giunta Esecutiva, composta di un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e uno studente.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione

Il Consiglio e la Giunta esecutiva durano in carica tre anni scolastici. Coloro che nel frattempo perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte dell'Autorità competente, è disposta dal Dirigente. Le successive convocazioni sono disposte dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto, inoltre, a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, oppure di almeno un terzo dei suoi componenti.

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio medesimo, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti presenti nel Consiglio.

Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa, sempre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da ciascun membro del Consiglio, a rotazione, seguendo l'ordine alfabetico.

Gli atti del Consiglio di Istituto sono riprodotti, per i successivi adempimenti, a cura della Segreteria della scuola.

Gli atti vengono pubblicati nell'Albo telematico e/o mediante affissione in apposito albo, sempre a cura della Scuola.

La pubblicazione all'albo avviene entro il termine di otto giorni dalla relativa seduta del



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Consiglio. Gli atti devono rimanere pubblicati per un periodo non inferiore ai venti giorni.

I verbali, nonché tutta la documentazione preparatoria, sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e sono esibiti a qualsiasi membro del Consiglio che ne faccia richiesta.

In occasione di sedute particolarmente importanti, come, ad esempio, quella relativa all'approvazione del bilancio preventivo e del conto consuntivo, copia della documentazione deve essere consegnata a tutti i componenti del Consiglio almeno cinque giorni prima della seduta.

La convocazione deve essere effettuata con posta elettronica e/o con comunicazione scritta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante pubblicazione di apposito avviso, all'Albo.

In caso di urgenza la convocazione potrà essere effettuata per telefono.

Al termine di ciascuna seduta del Consiglio d'Istituto viene sommariamente indicato dal Presidente l'ordine del giorno della seduta successiva

CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di Classe da tenersi, a norma dell'art. 5 del D.Lgs. n° 297/94 sono programmati dal Collegio dei docenti ad inizio di anno scolastico .

Possono essere convocati consigli di classe straordinari anche su richiesta scritta e motivata della maggioranza del Consiglio, escluso dal computo il Presidente

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe compresi a vario titolo il docente di sostegno i docenti tecnico-pratico, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli studenti.

E' presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente suo delegato.

Le funzioni di segretario sono attribuite dal D.S. a un docente membro del consiglio. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni .

Si riunisce con la sola componente dei docenti quando deve discutere sul coordinamento didattico, sui rapporti interdisciplinari e quando procede alla valutazione periodica.

I Consigli di classe si riuniscono secondo il piano annuale delle attività deliberato dal collegio dei docenti.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio. E' presieduto dal D.S. che designa il segretario. Si insedia all'inizio dell'anno scolastico e ha funzioni deliberative.

Si riunisce ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, tenuto conto dei tempi e del calendario deliberato dallo stesso Collegio all'interno del piano annuale delle attività.

NORME COMUNI AGLI ORGANI COLLEGIALI

L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le sue componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Nel computo

**VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI**tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

dei voti validi non si calcolano gli astenuti. (nota MPI 771/80) In caso di parità, prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone .

La convocazione ordinaria per le attività collegiali deve avvenire con un preavviso di almeno 5 giorni, il mancato rispetto di questa norma invalida la seduta.

L'ordine del giorno deve essere chiaro e preciso.

E' possibile aggiungere argomenti non previsti nella convocazione solo nel caso siano presenti alla seduta tutti i componenti, e acconsentano all'unanimità.

L'orario previsto per la riunione deve essere assolutamente rispettato.

Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale hanno luogo nello stesso giorno e, comunque, secondo le disposizioni ministeriali, entro il 31 ottobre dell'anno scolastico.

Gli studenti, attraverso i loro organismi rappresentativi, hanno diritto a formulare proposte e pareri relativamente al Piano dell'Offerta Formativa.

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI OO.CC. IN MODALITA' TELEMATICA

Il Regolamento delle sedute telematiche in appendice è parte integrante del Regolamento.

DIRITTO DI RIUNIONE

Tutte le componenti della scuola: docenti, genitori, personale amministrativo ed ausiliario, hanno diritto a convocare loro assemblee nel rispetto delle norme in vigore. Il Consiglio d'Istituto è tenuto a valutare, se richiesto, le indicazioni emerse nelle diverse assemblee.

Assemblee dei docenti e del personale ATA: sono regolate dalla legge 146 del 12/6/90.

Assemblee dei genitori: i rappresentanti dei genitori possono richiedere assemblee in orario scolastico od extrascolastico, dietro preavviso e compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale ausiliario.

All'assemblea dei genitori possono partecipare ma senza diritto di voto, oltre il Dirigente dell'Istituzione scolastica gli studenti, i docenti, il personale A.T.A.

L'assemblea dei genitori potrà darsi un regolamento che verrà comunicato al Consiglio di Istituto.

DOCENTI: ORARIO DI SERVIZIO. ASSENZE. PERMESSI. CONGEDI.

I docenti devono presentarsi in servizio cinque minuti prima del proprio orario di servizio.

I docenti assenti per motivi di salute devono comunicare, a meno di comprovato motivo, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro la propria assenza all'ufficio del personale.

I docenti devono effettuare il cambio di classe in tempi brevi compatibilmente con la dislocazione all'interno del plesso scolastico.

Per ciò che concerne la disciplina dei permessi, congedi, e assenze il presente regolamento rimanda alla normativa contrattuale vigente, della quale il personale della scuola è tenuto ad uniformarsi.

DIRITTO DI INFORMAZIONE

La scuola accetta i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché contrassegnati con una firma di identificazione e con esclusione dei simboli dei partiti politici.

Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto.

**VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI**tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

Alle comunicazioni delle delibere degli Organi Collegiali, e delle Organizzazioni sindacali saranno riservati appositi tabelloni e bacheche.

E' vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzano prodotti o servizi offerti da privati, ameno che non abbiano finalità culturali.

Le fotocopiatrici possono essere utilizzati da tutte le componenti della scuola per motivi didattici, parascolastici e culturali. Le copie saranno stampate a cura del personale collaboratore scolastico, secondo modalità da concordarsi con il Dirigente.

USO DEI LOCALI

Tutti gli ambienti scolastici, ed in particolare le aule e gli impianti igienico - sanitari, devono essere in ordine e puliti all'apertura della scuola.

I servizi della scuola devono essere dotati di tutte le attrezzature idonee e conservati nelle condizioni necessarie di funzionalità e decoro.

L'Istituto deve essere dotato di un armadio contenente i materiali di primo soccorso.

La scuola non è responsabile dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

Nell'ambito della funzione educativa, la scuola, qualora si presentino casi suscettibili di intervento disciplinare, fatte salve le competenze del Dirigente e degli Organi Collegiali competenti, promuoverà il più ampio dibattito in merito tra tutte le componenti ai vari livelli, al fine di responsabilizzare gli studenti verso la progressiva affermazione del principio di autodisciplina.

Il funzionamento della Biblioteca, delle Palestre e dei Laboratori è disciplinato dai rispettivi regolamenti allegati al presente Regolamento di Istituto.

Considerato che nelle adiacenze dell'Istituto non esiste un parcheggio custodito, per venire incontro alle esigenze di tutti è consentito l'ingresso degli autoveicoli e motoveicoli dei docenti e degli alunni patentati negli orari e negli spazi a ciò destinati nei cortili della sede di via Sulcis e solo dei motoveicoli negli spazi esterni di via Cornalias, purché ciò non rappresenti un pericolo per il transito di tutti gli operatori della scuola. Relativamente alla custodia dei suddetti mezzi, la Scuola non assume alcuna responsabilità. Ad eccezione dei casi autorizzati in via permanente o temporanea, per motivi di sicurezza nella sede di via Sulcis i genitori accompagneranno con auto e/o motoveicoli gli alunni non oltre il primo cancello di ingresso.

Il parcheggio con le strisce gialle è assolutamente riservato ai portatori di handicap

SERVIZI AMMINISTRATIVI

L'ufficio di segreteria è aperto al pubblico e ai docenti nei giorni e negli orari indicati sul sito dell'Istituto.

È fatto divieto al personale non amministrativo dell'Istituto consultare atti, prelevare fogli, cartelle, documenti, telefonare o altro senza averne fatta richiesta motivata agli addetti dell'ufficio di segreteria.

Per la richiesta dei documenti, di norma non viene richiesta la forma scritta, si considera sufficiente la forma orale, anche a mezzo telefono.

Il richiedente si può avvalere anche della forma scritta.

I certificati di servizio, di norma, vengono rilasciati entro cinque giorni dalla richiesta. I certificati di studio, di frequenza sono consegnati entro tre giorni dalla richiesta.

Le copie dei documenti agli atti dell'ufficio sono rilasciate nei termini di legge. Per il loro rilascio si osserva quanto prescritto dalla legge 7 agosto 1990, n° 241 e dalle circolari del M.P.I. n° 278 del 30/9/1992, 25 maggio 1993, n° 163 e n° 94 del 16/3/1994 che prevedono il rimborso dei solisti di riproduzione. In caso di richiesta di copie conformi all'originale, dovranno essere apposte le marche da bollo secondo la tariffa vigente. Tale procedura è adeguatamente pubblicizzata all'albo della scuola.

L'utente, nel presentare all'istituto documenti che debbono comprovare stati, fatti o qualità personali, può avvalersi di dichiarazioni temporaneamente sostitutive, ai sensi dell'art. 46 del DPR 30/12/2000, n° 445.

Le richieste di acquisti, sia esse in conto capitale che di facile consumo sono fatte in forma scritta, con allegata



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

relazione del richiedente contenente le motivazioni e finalità didattiche. I beni da acquistare seguiranno le procedure dettate dal Decreto 1/2/2001 n° 44, e saranno disponibili soloa conclusione di tutte le formalità previste per legge (tempi tecnici 60 gg.).

Per quanto non previsto nel presente regolamento d'Istituto si rimanda alle vigentidisposizioni di legge.



Regolamento delle riunioni in modalità telematica

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Coordinamento di materia/dipartimento, Comitato Studentesco) dell'istituto *d'Istruzione Superiore “De Sanctis - Deledda” di Cagliari*.

1.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per *“riunioni in modalità telematica”* nonché per *“sedute telematiche”*, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione con motivata giustificazione.

2. Ai fini del presente regolamento per *“riunioni in modalità telematica”* nonché per *“sedute telematiche”* si intendono anche quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento di riunioni in modalità telematica quelle che consentono di identificare con certezza i partecipanti e di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza. Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti o Coordinamento di materia) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI
tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)

2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale).
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, del canale di comunicazione.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'*Albo on line* dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in *amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali*



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DE SANCTIS - DELEDDA"

LICEO LINGUISTICO - LICEO delle SCIENZE UMANE
ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO (Chimica, materiali e biotecnologie)



VIA SULCIS 14 - 09100 CAGLIARI

tel. 070280267 - fax 070288172 ; e-mail: cais026001@istruzione.it; web: <http://desanctisdeledda.edu.it>
Sedi operative: Via Sulcis 14 (tel. 070280267) - Via Cornalias 169 (tel. 070284995)