



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ ED OBIETTIVI

Il Regolamento d'Istituto dell'ITET "de Viti de Marco" è il documento istituzionale della scuola che stabilisce le modalità organizzative e gestionali volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

L'Istituto, in collaborazione con le famiglie e con il tessuto sociale, ha il compito di promuovere il pieno sviluppo della personalità degli/le studenti/esse, di contribuire alla loro formazione di cittadini consapevoli, di offrire loro gli strumenti per un qualificato inserimento nel mondo del lavoro.

Il Regolamento si propone, quindi, di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto stesso.

Nella sua elaborazione si è tenuto conto delle indicazioni del DPR del 24 giugno 1998, n. 249: "Statuto delle studentesse e degli studenti" come modificato e integrato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007 e dal DPR 122/09 relativo alla valutazione delle studentesse e degli studenti. Il Regolamento d'Istituto, in attuazione della disposizione di cui all'art. 5 bis del DPR n. 235/2007, dispone l'adozione del "Patto educativo di corresponsabilità", ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

Con la sua adozione si stabiliscono delle regole certe e oggettive per il funzionamento generale dell'Istituto scolastico e si regolamentano i comportamenti individuali e collettivi di tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

L'Istituto si impegna a garantire:

- un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;
- un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli/le studenti/esse, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire, conoscere, adatto a sviluppare le capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
- un progetto educativo organico, unitario, capace di fornire agli/le studenti/esse, in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini capaci di offrire il loro contributo al progresso materiale o spirituale della società;
- una procedura amministrativa caratterizzata da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità e semplificazione delle procedure, rispetto delle norme;
- un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli/le studenti/esse e alle necessità delle famiglie;
- un governo della scuola caratterizzato da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni, presenza di motivazione in tutti gli atti della scuola.



SEZIONE PRIMA

– ALUNNI –

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

ART. 1 – DIRITTI

a. DIRITTO AL RISPETTO DELLA DIGNITÀ

Gli/Le studenti/esse hanno diritto assoluto al rispetto della loro dignità, senza distinzione di sesso, di razza, di età, di opinioni politiche e religiose, e di ogni altra condizione personale e sociale.

b. DIRITTO ALL'IMPARZIALITÀ

Questo Istituto cercherà di garantire nel modo più regolare possibile sia i servizi amministrativi che le attività didattiche, assicurando agli/lle alunni/e l'imparzialità nel rispetto delle vigenti norme di legge.

c. DIRITTO ALL'ASSISTENZA

In caso di malore dell'alunna/o è dovere della scuola avvertire con la massima sollecitudine la famiglia. In casi valutati preoccupanti dal personale della scuola si dovrà immediatamente chiedere l'intervento delle organizzazioni di Assistenza Pubblica. La scuola si impegna a promuovere iniziative di formazione di Pronto Soccorso rivolte al personale ausiliario e docente.

d. DIRITTO ALL'UGUAGLIANZA E ALLA RISERVATEZZA

Il servizio scolastico è assicurato a tutti, senza nessuna discriminazione di sesso o di razza, di etnia o di lingua, di religione o di opinioni politiche e, tanto meno, per le condizioni psico-fisiche e socio-economiche. Situazioni personali di particolare natura saranno trattate dagli insegnanti in forma riservata.

Non lede la riservatezza l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale. Egli, peraltro, nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe, trova l'equilibrio tra esigenze didattiche e tutela della riservatezza, specialmente se si tratti di argomenti delicati.

Gli/Le studenti/esse stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

L'Istituto può installare telecamere all'interno dell'edificio segnalandole con cartelli. Qualora le riprese riguardino l'esterno della scuola, l'angolo visuale delle telecamere deve essere opportunamente delimitato.

e. DIRITTO ALL'ACCOGLIENZA E ALL'INTEGRAZIONE

(Alunne/i diversamente abili, alunne/i straniere/i, alunne/i in situazione di disagio e svantaggio)

Tutti gli operatori di questa scuola intendono favorire con opportune attività e adeguati atteggiamenti la piena accoglienza degli/le alunni/e e dei loro genitori, nonché, soprattutto nella fase iniziale, l'inserimento e l'integrazione di quei casi di studenti/esse, che presentano varie problematiche, alla cui soluzione si presterà particolare impegno.

Per i diversamente abili la scuola fornisce attività di sostegno e garantisce un percorso formativo individualizzato. Per gli/le studenti/esse stranieri l'Istituto si impegna a fornire adeguate occasioni di apprendimento e specifiche attività di recupero delle capacità comunicative.



f. DIRITTO AD UNA FORMAZIONE CULTURALE DI QUALITÀ TENDENTE A VALORIZZARE LE CAPACITÀ ED ATTITUDINI DI OGNI ALUNNA/O (Orientamento)

Questa scuola con la collaborazione delle famiglie e delle altre istituzioni, si assume la responsabilità di offrire all'utenza attività educative uniformate a criteri di qualità e di adeguatezza rispetto alle esigenze culturali formative degli/le studenti/esse e degli obiettivi generali che la scuola si propone.

I discenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata e pluralista, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e favorisca uno sviluppo libero e armonico della personalità, una serena consapevolezza del proprio corpo, un equilibrato rapporto con la natura e l'ambiente. Hanno diritto ad un'offerta formativa in linea con l'evoluzione delle conoscenze, ad un'adeguata educazione civica che comprenda la conoscenza delle regole fondamentali della convivenza civile, dell'organizzazione dello Stato, dei diritti e dei doveri dei cittadini.

Il diritto degli/le studenti/esse all'apprendimento è garantito dalla scuola con un corretto orientamento, con un insegnamento volto alla trasmissione e all'elaborazione di conoscenze, all'acquisizione di capacità critica e di un metodo di studio e di ricerca; esso è altresì assicurato attraverso un'organizzazione della didattica intesa a favorire lo sviluppo di autonome abilità, con l'educazione motoria e sportiva, con l'apertura al mondo del lavoro. Il diritto all'apprendimento comprende la possibilità di vedere valorizzate le inclinazioni personali, di godere di una sufficiente continuità didattica. Gli/Le studenti/esse esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola, attività organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli/le studenti/esse.

La scuola si impegna ad assicurare la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica, la salubrità e la sicurezza degli ambienti che devono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica e sostegno ad iniziative liberamente assunte dagli/le studenti/esse e dalle loro associazioni nei limiti previsti dalle vigenti disposizioni.

g. DIRITTO AD UNA INFORMAZIONE COMPLETA E TRASPARENTE SULLE NORME CHE REGOLANO LA VITA DELLA SCUOLA

Gli/le studenti/esse hanno diritto ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la scuola, così da poter partecipare alla vita della comunità scolastica in modo attivo e responsabile.

Date e modalità delle prove scritte devono essere, di norma, comunicate preventivamente agli/le studenti/esse. La loro durata deve essere proporzionata alla difficoltà delle prove stesse. Compatibilmente con l'orario scolastico deve evitarsi la concomitanza di più prove scritte in un medesimo giorno.

Gli/Le studenti/esse hanno diritto ad una valutazione tempestiva e trasparente delle proprie prestazioni che favorisca il processo di autovalutazione.

Gli/Le studenti/esse hanno diritto ad un contratto formativo che vuol rappresentare il reciproco impegno che il/la docente e il discente assumono a fronte delle finalità e degli obiettivi che si



vogliono perseguire e realizzare in un percorso formativo che, tracciato appositamente per l'alunna/o, deve coinvolgerla/o ed interessarla/o al massimo grado.

È quindi necessario responsabilizzare il soggetto in ordine alle fasi della sua stessa crescita e, contemporaneamente, coinvolgere i genitori comunicando loro i mezzi e i metodi usati per conseguirla. In base alle vigenti norme, agli/le studenti/esse e alle loro famiglie spetta il diritto di accesso a tutti gli atti e documenti relativi alla loro carriera scolastica, per la cura e la difesa di interessi giuridici, non necessariamente connessi ai ricorsi.

h. DIRITTO ALL'AUTO-ORGANIZZAZIONE

Gli/Le studenti/esse, oltre alla costituzione del Comitato studentesco, hanno diritto a riunirsi in associazioni o comitati interni alla scuola, per legittimi scopi di ordine sociale, culturale, sportivo o ricreativo, purché privi di contenuto politico o di fine economico e in armonia con le finalità proprie della comunità scolastica. Tali associazioni o comitati devono essere previamente autorizzati dal Consiglio d'Istituto che decide altresì in merito all'utilizzo di locali ed attrezzature scolastiche per le attività extracurricolari.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli/le studenti/esse, su richiesta motivata, attraverso i rappresentanti nel Consiglio d'Istituto, possono essere chiamati ad esprimere la propria opinione mediante consultazione.

i. DIRITTI DI ASSEMBLEA

Gli/Le studenti/esse hanno diritto di riunione in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dal presente Regolamento, in armonia con le norme vigenti.

L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli/le studenti/esse.

Ai rappresentanti degli/le studenti/esse sia di classe che d'Istituto, è assicurata, da parte dei/le docenti e delle altre componenti scolastiche, nel rispetto delle vigenti disposizioni e senza pregiudizio per l'attività di apprendimento/insegnamento, piena collaborazione per lo svolgimento di tutti i compiti ad essa attribuiti, garantendo l'informazione e la consultazione della base studentesca.

I **RAPPRESENTANTI DI CLASSE** costituiscono figure di riferimento per l'intera classe riguardo alle questioni scolastiche e, in presenza di problematiche interne, si attivano per discuterne con gli insegnanti coinvolti, con il coordinatore di classe, con il Consiglio di classe o il Dirigente scolastico. Essi devono portare a conoscenza della propria classe l'esito di ogni discussione.

I **RAPPRESENTANTI D'ISTITUTO** sono delle figure di riferimento per tutta la scuola. Essi interpretano gli interessi della comunità studentesca, rappresentandoli e tutelandoli presso ogni altra componente scolastica, secondo le prerogative e i compiti ad essi riservati dalle vigenti disposizioni.

La formazione di ciascuna lista è subordinata alla presentazione di un programma preventivamente sottoposto al Dirigente che può respingerlo per manifesta non serietà, dopo aver consultato un rappresentante d'Istituto uscente (se presente). Nei giorni precedenti le elezioni i rappresentanti delle varie liste illustrano i rispettivi programmi tramite video e assemblea d'Istituto su richiesta dei candidati alle alunne e agli/le alunni/e dell'Istituto.



Prima del termine di ciascun anno scolastico, i rappresentanti d'Istituto uscenti presentano alle studentesse e agli studenti, secondo modalità da concordare con il Dirigente, un bilancio dell'attività svolta.

L'**ASSEMBLEA DI CLASSE** è convocata dai rappresentanti di classe. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere preventivamente presentati al Dirigente. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Non è consentito utilizzare nel mese o nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzate. L'assemblea va convocata in modo da non coincidere, per quanto possibile, con le ore di una stessa materia nel medesimo anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. A richiesta motivata dei rappresentanti di classe, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo. All'assemblea di classe devono poter assistere, oltre al Dirigente o a un suo delegato, i/le docenti della classe che lo desiderino.

L'**ASSEMBLEA D'ISTITUTO** si svolge in locali idonei a consentire a tutti/e gli/le studenti/esse di poter esercitare proficuamente i diritti assembleari ad essi spettanti. Tale assemblea si svolge non più di una volta al mese per l'intera giornata scolastica. Non è consentito utilizzare nel mese o nei mesi successivi le ore eventualmente non utilizzate. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. La convocazione spetta ad uno o più rappresentanti d'Istituto ovvero ad almeno un decimo degli/le studenti/esse della scuola. La richiesta di convocazione deve essere accompagnata da un ordine del giorno preventivamente presentato al Dirigente. All'assemblea d'Istituto devono poter assistere, oltre al Dirigente o un suo delegato, i/le docenti che lo desiderino.

All'assemblea può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dalle studentesse e dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

j. DIRITTO AD ATTIVITÀ DI RECUPERO, CONSOLIDAMENTO, POTENZIAMENTO

Per il raggiungimento di una solida preparazione culturale, l'Istituto affianca alle normali attività curricolari progetti extracurricolari di recupero e di potenziamento delle abilità di base e tecniche.

k. DIRITTO AD UN AMBIENTE SCOLASTICO SICURO E SALUBRE FONDATA SU:

1. Formazione ed informazione dei/le nuovi/e docenti, del nuovo personale ATA, dei/le nuovi/e alunni/e;
2. Conoscenza dell'edificio scolastico (esame delle planimetrie delle aule e dell'edificio intero);
3. Consapevolezza dei pericoli e dei rischi collegati alla struttura scolastica;
4. Conoscenza del piano di evacuazione;
5. Conoscenza della segnaletica di sicurezza installata all'interno dell'edificio scolastico;
6. Utilizzazione dei componenti del Servizio Prevenzione e protezione per diffondere i principi di sicurezza e prevenzione dei rischi per tutto il personale;
7. Assegnazione di incarichi particolari ad alunni in merito ad eventuali situazioni di pericolo;
8. Evacuazione dell'edificio scolastico (una programmata e l'altra senza preavviso),
9. Esercitazioni di primo soccorso, incontri con esperti dei vigili del fuoco, della protezione civile e del pronto soccorso.

l. DIRITTO A STARE BENE A SCUOLA

L'idea di salute come "assenza di malattia" è stata superata da un concetto molto più completo, che intende come stato di salute lo star bene con se stessi, con gli altri e nell'ambiente in cui si vive. La



definizione di salute data dall'OMS, parla di benessere fisico, psichico, sociale e anche morale, di raggiungimento di un equilibrio personale che deve essere inteso in modo dinamico, che comprenda, oltre agli stati dell'organismo, i sentimenti, le idee, le convinzioni, in pratica la cultura della persona intesa come modo di essere, di pensare e di interagire con l'ambiente esterno.

Se la salute di cui doveva occuparsi la scuola del passato era fortemente influenzata dalla povertà di gran parte della popolazione scolastica, la salute odierna è fortemente minacciata da forme di disagio e complessi psichici che traggono origine dalle cosiddette società del benessere e possono sfociare nelle tossicodipendenze, nell'alcolismo, nel tabagismo e in tutti gli atteggiamenti di indifferenza, disimpegno, intolleranza determinando l'abbandono, la dispersione e l'insuccesso.

La prevenzione di simili comportamenti, non può esaurirsi soltanto con un'opera di informazione, ma deve essere l'obiettivo finale trasversale di ogni attività di educazione alla salute che la scuola deve progettare coinvolgendo tutti/e i/le docenti.

ART. 2 – DOVERI

- a. Le studentesse e gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- b. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei/le docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- c. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri le studentesse e gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di libertà e di rispetto reciproco sanciti dalla Costituzione e dall'ordinamento giuridico.
- d. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza interne e comunque legittimamente impartite dall'autorità scolastica.
- e. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici, ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- f. Le studentesse e gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. (DPR n. 249/1998 coordinato con le modifiche apportate dal DPR n. 235/2007)

ART. 3 – REGOLE DI VITA SCOLASTICA

Ogni azione e comportamento a scuola si devono ispirare al rispetto reciproco e all'osservanza di regole basilari della convivenza, della sicurezza e della collaborazione. Queste sono le principali norme di comportamento a cui ogni studentessa e studente deve attenersi.

a. Puntualità

- **Valenzano:** Ore 7.40 suono della campana e apertura delle porte dell'Istituto Ingresso degli/le studenti/esse.
- **Triggiano:** Ore 7:45 suono della campana e apertura delle porte dell'Istituto Ingresso degli/le studenti/esse.



b. Ritardi

Considerata la presenza di numerosi/e studenti/esse non residenti a Triggiano/Valenzano, sono ammesse le seguenti eccezioni a quanto sopra detto:

- **Ritardo breve (10 minuti)** – Gli/le studenti/esse potranno essere ammessi in classe entro i dieci minuti dopo l’inizio delle lezioni, dietro ragionevole motivazione dichiarata verbalmente al/la docente presente in classe.
- **Ritardo per ragioni di trasporto** - Gli/le studenti/esse che viaggiano con i mezzi pubblici potranno essere ammessi in classe in qualsiasi momento della lezione solo se il motivo del ritardo è indipendente dalla loro volontà, è addebitabile esclusivamente alla ditta di trasporti ed è dimostrabile. Il Dirigente o i suoi collaboratori, valuteranno volta per volta tali circostanze e autorizzeranno l’ingresso nelle classi. Si precisa che, in presenza di corse dei treni e dei bus in orari alternativi, gli/le allievi/e sono comunque tenuti ad avvalersi delle corse che garantiscano l’arrivo puntuale a scuola. In caso contrario, il ritardo non sarà imputabile alle agenzie di trasporto, ma al mancato senso di responsabilità degli/le studenti/esse e delle rispettive famiglie.
- **Ritardi per esami medici e cure sanitarie** - Agli/le allievi/e che potranno motivare ritardi per lo svolgimento di indagini sanitarie con certificati o attestazioni dei genitori, sarà consentito in qualunque momento l’ingresso in classe, previa autorizzazione dell’ufficio di presidenza.
- Per tutti gli altri casi che non rientrano nelle eccezioni sopra indicate, gli/le allievi/e in ritardo dovranno attendere nello spazio antistante il portone d’ingresso dell’Istituto sino agli ultimi 10 minuti della lezione, quindi munirsi di permesso firmato dai collaboratori del Dirigente scolastico e con lo stesso recarsi senza indugio. Si precisa che il portone della scuola resterà chiuso dopo i primi dieci minuti dal suono della campana, pertanto gli/le studenti/esse ritardatari resteranno all’esterno della scuola, nello spazio antistante l’ingresso, all’interno del cortile dell’Istituto.

c. Uscita dalla classe durante le lezioni

- Durante lo svolgimento delle lezioni, gli/le studenti/esse non possono circolare per i corridoi;
- È consentito allontanarsi dall’aula uno per volta solo con l’autorizzazione del/la docente;
- Per l’uso dei servizi igienici, è consentita l’uscita, di breve durata, di uno/a studente/ssa per volta;
- È vietato allontanarsi dall’aula durante il cambio dell’ora, operazione di per sé delicata, che può provocare disordine e rischio per la sicurezza di tutti;
- Di norma è consentita l’uscita per l’utilizzo dei bagni alla prima e all’ultima ora solo in caso di effettiva e improrogabile necessità.

Durante gli spostamenti all’interno dell’Istituto, i/le singoli/e studenti/esse o le classi, devono osservare un comportamento che non arrechi disturbo alle altre classi, tenendo un tono di voce basso. Inoltre, per la sede di Valenzano, le classi che si recano presso i laboratori e la palestra devono spostarsi solo se accompagnati dal/la docente dell’ora di lezione, evitando iniziative autonome.

Durante lo svolgimento dell’attività didattica, è assolutamente vietato recarsi presso la palestra, fatta eccezione per le classi che svolgono le lezioni di Scienze motorie. È inoltre inopportuno che allievi/e della scuola favoriscano contatti con soggetti esterni all’Istituto nell’area antistante l’uscita di sicurezza del corridoio che porta alla palestra, in quanto tale circostanza può compromettere la sicurezza e la incolumità degli/le altri/e studenti/esse e di tutti i soggetti presenti nella scuola. Al fine di scongiurare

simili circostanze, ritenute una minaccia per il sereno svolgimento delle attività scolastiche, saranno assunte tutte le misure opportune, compreso il ricorso alla denuncia agli organi di Pubblica Sicurezza di coloro che se ne renderanno protagonisti.

d. Comportamento in casa di assenza del/la docente

In caso di assenza del/la docente dalla classe per qualunque motivo, gli/le studenti/esse sono invitati ad eseguire le indicazioni fornite dai collaboratori del Dirigente o dai collaboratori scolastici, evitando di uscire dalla classe e di tenere in classe comportamenti che possano mettere in pericolo l'incolumità propria e dei compagni e dare disturbo agli/le studenti/esse delle altre classi.

In caso di atteggiamenti insubordinati o oppositivi da parte degli/le studenti/esse verso i collaboratori scolastici, saranno assunti gli stessi provvedimenti previsti per le violazioni contro i/le docenti.

e. Consumo di cibo e bevande

Le studentesse e gli/le studenti/esse di Triggiano consumano cibo e bevande esclusivamente in classe e secondo orari definiti con comunicazione del Dirigente scolastico ad inizio di ogni anno scolastico.

Non essendo una ricreazione, la merenda va consumata dietro permesso del/la docente in base all'attività didattica in corso.

f. Distributori automatici

In ciascuna classe viene individuato un/una solo/a studente/essa quale incaricato/a a prendere nota delle ordinazioni dei/delle compagni/e e a recarsi presso i distributori automatici per prelevare, una volta al giorno (fascia oraria dalle ore 10,00 alle 11,30) e nel più breve tempo possibile, le merende. Tornato/a in classe, distribuirà i prodotti ai/alle compagni/e che li consumeranno in tempi brevi e con il permesso del docente della terza/quarta ora.

g. Utilizzo del bar – Plesso di Triggiano

Le studentesse e gli/le studenti/esse, di norma, non si servono del bar se non in rare occasioni, dietro autorizzazione del/la docente o per ragioni particolari, rappresentate al docente o ai vicepresidi.

Per l'acquisto dei prodotti dal bar si dovrà procedere solo ed esclusivamente mediante la compilazione di una lista scritta delle richieste degli/le allievi/e da parte di un alunno/a per ciascuna classe entro la prima o al massimo la seconda ora.

- L'alunno/a incaricato/a consegnerà la lista ad una delle collaboratrici scolastiche che fanno servizio presso il bar per farla recapitare al personale del bar;
- All'orario indicato dal personale del bar lo/a studente/ssa incaricato/a si recherà al bar per ritirare il cestino con la merenda, lo porterà in classe e, col consenso del docente, distribuirà le vivande ai compagni che le consumeranno immediatamente.

I coordinatori dei Consigli di classe, secondo la loro personale valutazione, sceglieranno lo studente che svolgerà le predette operazioni, curando di far cadere la scelta in modo opportuno rispetto all'impegno da assolvere.

Gli/le studenti/esse che saranno presenti nel bar fuori dagli orari previsti e per acquisti personali saranno invitati a rientrare in classe e sanzionati per violazione del Regolamento.

h. Rispetto dei locali scolastici e delle suppellettili

- Le aule vanno tenute in condizioni igieniche accettabili.
- Le studentesse e gli studenti/esse badano di non lasciare residui di cibo, bevande non consumate e contenitori sporchi sotto il banco o sul pavimento della classe.
- Al termine delle lezioni le studentesse e gli studenti/esse raccolgono carta ed altri materiali dal pavimento e riordina il proprio banco, gettando i rifiuti negli appositi contenitori.
- In presenza di aule lasciate sporche dalle studentesse e dagli studenti si potrà stabilire di tenerle nelle stesse condizioni fino al giorno successivo e finché la classe non avrà mostrato un

comportamento rispettoso delle norme di convivenza civile.

i. Uscite anticipate

- Le uscite anticipate sono consentite, di norma, solo in orari coincidenti con il termine dell'ora di Lezione;
- L'alunno/a potrà lasciare la scuola solo se accompagnato dal genitore, esercente la patria potestà, che ne farà richiesta scritta;
- In casi eccezionali il genitore può delegare per iscritto una terza persona, maggiorenne, allegando alla richiesta una copia del proprio documento di identità.

j. Permessi per i maggiorenni

- Le studentesse e gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente, nell'apposito libretto, i ritardi e le assenze dalle lezioni. Tuttavia i genitori dovranno manifestare, compilando apposito modello, di essere a conoscenza di ciò, assumendosi la responsabilità ed il controllo delle giustificazioni effettuate dallo studente maggiorenne.
- Le studentesse e gli studenti maggiorenni devono, tuttavia, mostrare moderazione e senso di responsabilità nel godimento di questo diritto in quanto assenze e ritardi reiterati potrebbero incidere negativamente sul profitto.

k. Cellulari

- L'uso del cellulare a scuola è vietato dalla legge.
- L'acquisizione e la diffusione di dati in formato audio, video o immagine riconducibili a persone che non hanno dato il consenso alla pubblicazione, costituisce reato di violazione della privacy.
- È altresì vietato l'uso degli *smartphone* come riproduttori di audio, foto e video. È disdicevole e totalmente inadatta per la vita scolastica, la pratica di indossare auricolari alle orecchie per ascoltare musica o per altre attività analoghe. Tale condotta sarà sanzionata con particolare severità.

l. Uso didattico delle periferiche digitali (tablet)

- [Regolamento per l'utilizzo dei dispositivi digitali personali a scuola \(BYOD\)](#)

m. Uso dei laboratori didattici

I laboratori vanno adoperati solo per gli scopi didattici per cui sono stati allestiti. Per la regolamentazione del loro uso si rimanda al regolamento delle aule e degli spazi comuni. È assolutamente vietato consumare cibo negli spazi laboratoriali e le apparecchiature vanno lasciate in perfetto stato, senza manomissioni né danneggiamenti che saranno addebitati alla classe che li avrà provocati, nel caso in cui non sia possibile individuare i responsabili diretti

n. Uso degli spazi esterni – Plesso di Triggiano

- Lo spazio antistante l'ingresso dell'Istituto deve essere lasciato libero dal transito e dalla sosta di qualsiasi veicolo a motore dai quindici minuti precedenti il suono della prima campana e fino ai quindici minuti successivi al termine di tutte le lezioni.
- Le allieve e gli/le allievi/e parcheggiano i propri mezzi presso gli archetti in tubo metallico posti sulla destra del cancello di ingresso del plesso.
- Durante l'orario di lezione l'uso degli spazi esterni, con particolare riguardo a quelli destinati all'attività motoria, è consentito solo in presenza dei/le docenti e al solo scopo di svolgere esercitazioni ginniche e sport.

o. Registrazione delle presenze – Plesso di Triggiano

La rilevazione delle assenze, delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate delle studentesse e degli studenti è effettuata tramite il badge personale di cui ogni alunno/a è dotato all'inizio dell'anno scolastico.

Ogni studentessa/studente deve obbligatoriamente passare il proprio badge sul totem posto nell'androne dell'Istituto per registrare la presenza a scuola. I dati raccolti dal totem saranno inviati al registro ClasseViva e resi automaticamente e immediatamente consultabili dai/le docenti. Le informazioni saranno messe contestualmente a disposizione dei genitori.

Per le alunne e gli/le alunni/e che entreranno dopo i primi 10 minuti della prima ora di lezione la postazione rilascerà un tagliando che dovrà essere siglato dai collaboratori del Dirigente ed esibito ai/le docenti della classe.

I badge sono forniti gratuitamente agli/le studenti/esse che ne sono responsabili e devono custodirli con cura, riponendoli in luogo sicuro dopo l'uso. In caso di smarrimento sarà addebitato al titolare il costo della sostituzione pari a 5€.

È vietato cedere il badge ad altre/i alunne/i e per alcun motivo. La falsa attestazione della presenza delle studentesse e degli studenti è grave atto di manomissione del registro, pertanto sarà oggetto di severa sanzione disciplinare.

Il sistema comunicherà via sms alle famiglie le assenze e i ritardi a partire dalle ore 9,30.

p. Norme generali di convivenza civile

Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad un uso corretto e responsabile di tutte le attrezzature messe a loro disposizione nei diversi ambienti.

Verranno presi seri provvedimenti a carico di coloro che, contravvenendo al Regolamento, provocheranno danni. Le spese sostenute saranno pagate dai responsabili dei danni.

È rigorosamente vietato portare a scuola oggetti nocivi e/o pericolosi, comunque non necessari all'attività scolastica. L'uso di materiale potenzialmente pericoloso è consentito solo se necessario all'attività richiesta dall'insegnante presente in aula. Ciò che non sarà ritenuto inerente alle attività scolastiche potrà essere requisito e restituito solo al genitore.

Ogni alunna/o è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali; la scuola non risponde di oggetti o di denaro mancanti. Gli/le alunni/e non possono farsi portare a scuola quanto hanno dimenticato a casa, salvo rare eccezioni.

Sapersi organizzare e farsi carico anche delle proprie dimenticanze fa parte della crescita personale di ogni alunna/o.

Le alunne e gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di comportamento civile, ed in particolare:

- Non usare linguaggio offensivo e scurrile (parolacce, bestemmie, offese, ecc.) o atteggiamenti poco corretti o provocatorio nei confronti di insegnanti, personale della scuola e compagni;
- Non usare violenza nei confronti dei compagni;
- Non sporgersi dalle finestre dei locali scolastici, lanciare oggetti e/o richiamare l'attenzione dei passanti;
- Chiedere il permesso del/la docente per allontanarsi dall'aula;
- Utilizzare e conservare correttamente diario, libri, quaderni e ogni altro strumento di lavoro;
- Non disturbare in alcun modo le lezioni nella propria aula;
- Non disturbare la lezione degli altri intrattenendosi nel corridoio oltre il tempo concesso dall'insegnante né infilandosi in altre classi;
- Non prendere oggetti senza permesso, non manomettere e non nascondere per nessun motivo il materiale altrui;
- Non scrivere sulle pareti, sui banchi o su altro tipo di attrezzatura scolastica;
- Utilizzare l'apposito cestino per i rifiuti e, al momento dell'uscita, lasciare l'aula in ordine e,

per quanto possibile, pulita;

- Indossare un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.

Le mancanze potranno essere segnalate da qualsiasi docente (anche non della classe), indicando chiaramente i motivi sul registro della classe di appartenenza dell'allievo, o comunicate al coordinatore che provvederà ad eventuali richiami o sanzioni disciplinari.

È compito del Consiglio di classe, valutata la gravità delle mancanze, graduare gli interventi disciplinari, tenendo conto della situazione iniziale e del percorso di maturazione personale del singolo allievo.

Il grave disturbo delle lezioni sarà annotato sul registro di classe e comunicato a casa. Per atti particolarmente gravi si chiederà la convocazione dei genitori. In caso di problemi gravi che riguardino l'intero gruppo classe può essere richiesta la convocazione di tutti i genitori.

Nel caso di malessere o eventuale incidente dell'allieva/o, l'insegnante provvederà ai primi interventi necessari ed avvertirà immediatamente la famiglia. In caso di particolare gravità, o qualora lo si ritenga necessario, provvederà egli stesso (o un altro docente su incarico del Dirigente) a contattare il 118.

Sarebbe opportuno non portare i cellulari a scuola, ma nel caso in cui i genitori lo ritenessero necessario, per esigenze familiari, la scuola declina ogni responsabilità in caso di danni o smarrimento.

È severamente vietato l'uso del telefono cellulare in tutte le sue funzioni durante l'attività scolastica (lezioni, cambio d'ora, pausa, ecc.), a meno che l'insegnante non ne autorizzi l'uso a fini didattici. Tale oggetto dovrà essere tenuto in cartella, rigorosamente spento. In caso contrario gli insegnanti sono autorizzati a ritirarlo e a consegnarlo al proprietario alla fine della giornata scolastica.

L'uscita da scuola deve avvenire nel rispetto delle norme di sicurezza, evitando di affollare i corridoi e le uscite.

Va tenuto un comportamento corretto ed educato anche nelle immediate vicinanze della scuola e durante qualsiasi uscita didattica.

È fatto divieto di sostare all'interno di qualsiasi spazio (aperto o chiuso) di pertinenza dell'Istituto al di fuori dell'orario scolastico. In caso contrario, la scuola non risponde di nessun danno causato a persone o cose.

Per qualsiasi attività che debba essere svolta al di fuori dell'edificio scolastico occorrerà l'autorizzazione del genitore o di chi ne fa le veci. Per quanto attiene alle uscite didattiche vale quanto specificato nella sezione viaggi e uscite didattiche.

Chi sarà sottoposto a sanzioni disciplinari potrà essere escluso da uscite didattiche e gite d'istruzione, secondo il parere espresso dal Consiglio di classe.

Sarà cura della scuola presentare all'inizio di ogni anno, anche attraverso un'apposita riunione, il Regolamento alla classe.

Queste disposizioni di ordine generale, per la sicurezza degli/lle allievi/e e per una serena e civile convivenza, possono essere modificate nel corso dell'anno scolastico dagli organi competenti, qualora fosse necessario.

ART. 4 - REGOLAMENTO DISCIPLINARE

PREMESSA

Il compito della scuola è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità. Al raggiungimento di tale obiettivo è chiamata l'autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

Il presente regolamento, ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) così come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, intende individuare i comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari in riferimento ai propri doveri (art. 2 del Regolamento d'Istituto), onde assicurare il buon andamento e il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, nonché le sanzioni, gli organi competenti ad erogare queste ultime e il relativo procedimento.

MANCANZE E SANZIONI DISCIPLINARI

- a. 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.
- b. 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.
- c. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- d. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
- e. A chi contravviene alle regole è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

TABELLA RIASSUNTIVA ALLEGATA ALLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

VIOLAZIONE DEL DOVERE DI REGOLARE FREQUENZA, DEL RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA, DELL'AMBIENTE SCOLASTICO E DELLE COSE		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Frequente mancanza al dovere di puntualità (oltre le 5 ore di lezione) • Ritardi nella regolarizzazione delle assenze (oltre i 5 giorni successivi) • Disturbo dell'ordinato svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche • Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico • Comportamento scorretto nel corso di visite, viaggi o attività esterne • Comportamenti che danneggiano il decoro e l'immagine di una scuola pulita (esempi: scrivere sui muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature) • Contravvenire al divieto di fumare • Danni arrecati volontariamente alla struttura scolastica, agli arredi e alle attrezzature • Alterazione dei programmi informatici e telematici e dei dati in esso contenuti • Sottrazione di beni, valori, oggetti della scuola o di terzi • Permanenza illecita nella scuola ed utilizzazione non autorizzata delle aule assegnate alle classi o di quelle comuni 	<ul style="list-style-type: none"> • Richiamo orale • Nota disciplinare sul registro elettronico • Ammonizione scritta del Dirigente scolastico (D.S.) • Convocazione della famiglia • Risarcimento del danno • Allontanamento dalle attività didattiche da 1 a 3 giorni • In caso di RECIDIVA: allontanamento dalle attività didattiche fino a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente • Coordinatore di classe • Consiglio di classe • Collaboratori del D.S. • Dirigente scolastico (D.S.).

VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLE NORME SULLA PRIVACY E DEL REGOLAMENTO SUL CYBERBULLISMO		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Uso improprio di <i>smartphone</i>, di dispositivi elettronici/digitali all'interno dell'Istituto • Abuso dei dati personali in violazione della legge sulla privacy. • Realizzazione di riprese audio/foto/video SENZA informare preventivamente il/la docente e SENZA alcun tipo di consenso • Diffusione NON autorizzata di immagini/video/audio, anche se eventualmente acquisiti con il permesso del/della docente (l'acquisizione senza permesso costituisce aggravante) • Offese o minacce alle persone mediante l'utilizzo della rete telematica o dei social network, atti di cyberbullismo nell'ambito scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> • Nota disciplinare sul registro elettronico • Segnalazione al Dirigente scolastico (D.S.) e referente del cyberbullismo • Comunicazione immediata alla famiglia • Ritiro dei dispositivi e consegna alla famiglia • Allontanamento dalle attività didattiche, a seconda della gravità, fino a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente • Coordinatore di classe • Consiglio di classe • Collaboratori del D.S. • Dirigente scolastico (D.S.)

VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLA PERSONA		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola, offese ai compagni o alle loro famiglie • Comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti, atti di bullismo • Comportamenti che offendano il decoro delle persone, che rechino insulto alle istituzioni, alle convinzioni religiose ed etiche dei singoli o alle appartenenze etniche, inosservanza delle regole di convivenza civile • Allontanamento dalle attività scolastiche o extrascolastiche in corso senza il permesso dei/delle docenti • Consentire l'ingresso di persone estranee alla scuola 	<ul style="list-style-type: none"> • Nota disciplinare sul registro elettronico • Convocazione della famiglia • Allontanamento dalle attività didattiche fino ad un massimo di 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente • Coordinatore di classe • Consiglio di classe • Dirigente scolastico (D.S.)

CONFIGURAZIONE DI UNA FATTISPECIE ASTRATTA DI REATO DI MAGGIORE GRAVITÀ		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
<ul style="list-style-type: none"> • Interruzione di pubblico servizio • Uso o spaccio di sostanze psicotrope • Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (esempi: violenza privata, minaccia, molestie percosse, ingiurie, reati di natura sessuale) o che costituiscono pericolo per l'incolumità delle persone [portare con sé oggetti pericolosi o dannosi alla salute (esempi: alcolici e superalcolici)], nonché allarme sociale (esempi: incendio o allagamento) 	<ul style="list-style-type: none"> • Relazione scritta e immediata comunicazione al Dirigente scolastico, alla famiglia e alle autorità competenti • Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica a seconda della gravità fino a conclusione dell'anno scolastico e con eventuale esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione all'esame di Stato 	Consiglio d'Istituto (su proposta del Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di Classe)

Elementi di valutazione della gravità dei comportamenti posti in essere sono:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza od imprudenza, anche in riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente;
- la predisposizione dello studente a porre in essere comportamenti in antitesi con i regolamenti e le norme del vivere civile;
- il concorso nella mancanza di più studenti tra loro e la differenziazione del provvedimento, anche sulla base dell'età degli studenti coinvolti;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti, con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

Nel caso in cui vengano commesse contemporaneamente due o più infrazioni, viene applicata la sanzione superiore.

Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati si procede per analogia.

Al di là degli aspetti disciplinari, sussiste l'obbligo da parte del Dirigente Scolastico di procedere a denunciare all'Autorità Giudiziaria i reati di danneggiamento o furto ai danni di beni pubblici, per i reati commessi a scuola e perseguibili d'ufficio: lesioni con oltre 20 gg. di prognosi; violenze sessuali su minori, furto, furto aggravato, rapina, spaccio di sostanze stupefacenti, violenza aggravata continuata (bullismo), aggressioni ai danni di operatori. Analogamente si dovrà segnalare la detenzione e l'uso di sostanze stupefacenti, i reati di oltraggio o diffamazione ai danni dell'Istituzione o di Organi di essa.

CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI.

Gli studenti che violano i propri doveri sono soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità, tali sono:

1. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.

Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n. 249/98 né dal D.P.R. n. 235/07, ma che sono definite ed individuate dal presente regolamento. Esse intendono ripristinare situazioni che costituiscono lievi violazioni ai doveri elencati all'art. 3 del D.P.R. 249/98 e, commisurate secondo un criterio di proporzionalità in base al comportamento negligente e all'eventuale recidività posta in essere, prevedono quanto segue:

- **richiamo verbale** da parte del docente o del Dirigente scolastico;
- **convocazione dei genitori** da parte della presidenza;
- **nota disciplinare** del docente
- **ammonizione scritta**, irrogata dal Dirigente scolastico tramite annotazione sul registro di classe e, nei casi più gravi, comunicazione formale allo studente e alla famiglia;
- **riparazione del danno** o risarcimento monetario.

RISARCIMENTO DEI DANNI

Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni e, nel caso particolare, dei locali, arredi ed attrezzature della scuola è dovere civico, e che lo spreco si configura come forma di violenza e di inciviltà, al fine di evitare che la ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso, si risolva in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili, quando non vandalici, si stabiliscono i seguenti principi:

➤ PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

- Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti dei locali, arredi ed attrezzature è tenuto a risarcire il danno.

- Nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica.
- Nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto seguente.
- Qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, ecc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano quegli spazi, ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio.
- Se i danni riguardano spazi collettivi, quali l'atrio o l'auditorium, e non ci siano responsabilità accertate, il risarcimento spetterà all'intera comunità studentesca.
- È compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare agli/alle studenti/esse interessati/e ed alle loro famiglie la richiesta di risarcimento per la parte spettante.
- Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni.
- Il coordinatore di classe, all'inizio dell'anno scolastico, senza assunzione di responsabilità, prende in carico gli arredi della classe per poi provvedere a segnalare danni e rotture alla presidenza. Lo stesso dicasi per i responsabili delle aule speciali e per i bidelli per le parti comuni.
- L'accettazione di questo Regolamento avverrà all'inizio di ogni anno e sarà formalizzato attraverso il Patto di Corresponsabilità sottoscritto dai genitori, dai discenti e dal Dirigente scolastico.

2. **Provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica vengono adottati secondo quanto previsto dall'art. 1 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 avente per oggetto "Modifiche all'art.4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249" e sono di seguito riepilogati.**

- a. **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla propria classe** (sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza): in questo periodo lo studente dovrà svolgere, al di fuori del contesto classe e in orario di lezione, dei compiti specifici assegnati dai docenti.
- b. **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8).**

Tale sanzione è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

- La sospensione dell'alunno/a dalla frequenza delle lezioni per un periodo non superiore ai 15 giorni, sarà disposta dal Consiglio di classe.
- Il coordinatore del Consiglio di classe segnalerà al Dirigente scolastico i fatti che violano il

Regolamento d'Istituto e che comportano per il/i responsabile/i la sanzione disciplinare di cui all'art. 4 del presente Regolamento. Il Dirigente o un suo Collaboratore appositamente delegato, ne darà comunicazione orale e/o scritta al/ai responsabile/i e provvederà ad avvertirne i genitori per iscritto, convocandoli per un colloquio diretto, nel corso del quale il/i responsabile/i sarà/saranno invitato/i ad esporre le proprie ragioni. Il Dirigente ascolterà tutte le parti coinvolte nei fatti sia singolarmente che, se lo riterrà opportuno, in contraddittorio. Successivamente riferirà al Consiglio di classe, appositamente convocato, tutti i dati in suo possesso, in particolare i risultati dell'indagine compiuta. Su questi si dovrà impernare una discussione più ampia possibile per consentire di prendere decisioni ponderate ed adeguate.

- Il Consiglio di classe irrognerà la sanzione di sospensione dalle lezioni in seguito a votazione che dovrà vedere favorevole la maggioranza relativa dei presenti. In queste votazioni non è ammessa l'astensione. Nell'infliggere la sanzione, il Consiglio di classe dovrà tenere conto della proporzionalità fra la stessa e la gravità del fatto commesso.
 - Il Consiglio di classe, una volta decisi i giorni di sospensione, dovrà considerare che questo provvedimento, come qualunque altra sanzione disciplinare, deve tendere a realizzare finalità educative e di recupero dell'alunna/o, rafforzandone il senso di riflessione, di responsabilità, di consapevolezza, di autovalutazione. Non dovrà essere meramente punitiva, ma emendativa.
 - Pertanto, le sanzioni disciplinari, dovranno mirare a coinvolgere lo studente nella comunità scolastica tramite il principio del risarcimento/riparazione del danno oppure impegnandolo in lavori socialmente utili (concordati con i genitori dell'alunna/o) o in attività didattiche individualizzate (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e archivi presenti nella scuola, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati che invitano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola).
 - Nel verbale della riunione del Consiglio di classe, che dovrà essere compilato entro i 2 gg. successivi, dovrà comparire l'indicazione dei giorni di sospensione e, se stabilita, anche la convertibilità in risarcimento/riparazione del danno oppure in attività da svolgere in favore della comunità scolastica. Il risarcimento/riparazione oppure le attività in favore della comunità scolastica dovranno essere chiaramente specificati. Di questa possibilità si dovrà dare comunicazione scritta agli interessati ed ai loro genitori che possono accettarla oppure rifiutarla mediante avviso da indirizzare al Dirigente che ne mette a conoscenza tutti i componenti del Consiglio di classe.
 - Di norma le sanzioni disciplinari sono inserite nei fascicoli personali. Il cambiamento di scuola non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, che prosegue il suo iter. Le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili; qualora però nel testo della sanzione si debba fare riferimento a dati sensibili riguardanti altre persone coinvolte nei fatti, si opera con omissis sull'identità dei soggetti coinvolti e comunque nel necessario rispetto del Decreto legislativo n. 196/2003 e del Decreto ministeriale n. 306/2007. In ogni caso, per non creare pregiudizi verso il discente che operi il passaggio ad altra scuola, è opportuna una doverosa riservatezza circa i fatti che lo hanno visto coinvolto.
- c. **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9).**

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- devono essere stati commessi “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana” (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Gli accertamenti dovranno essere condotti senza interferire con l'operato degli organi inquirenti della Magistratura.

d. **Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico** (Art. 4 - comma 9 bis).

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti c. e d., occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

e. **Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi** (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter).

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto d. e al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

3. **Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte, con gli stessi criteri, dalla commissione d'esame che si sostituisce all'organo collegiale.**

RICORSI ED IMPUGNAZIONI

“Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, che decide nel termine di 10 giorni”. (DPR n.249/1998 coordinato con le modifiche apportate dal DPR n. 235/2007 e la nota del MIUR 31/07/2008)

ORGANO DI GARANZIA

1. Ne fanno parte, oltre al Dirigente o a un suo delegato, che lo presiede, due rappresentanti dei/delle docenti (uno dei quali in discipline giuridiche), un rappresentante delle studentesse e degli studenti ed un rappresentante dei genitori.
2. L'Organo di garanzia è nominato dal Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico. I rappresentanti degli/delle studenti/esse sono individuati tra una rosa di nomi proposta dai rappresentanti d'Istituto (rosa che non può includere componenti del Consiglio d'Istituto). Nei casi di giustificato impedimento ovvero di incompatibilità o di dovere di astensione (qualora, ad esempio, faccia parte dell'Organo un soggetto coinvolto nei fatti da esaminare), il Dirigente convoca, di volta in volta, membri supplenti.
3. Nessuna parte dello Statuto né degli altri documenti fondamentali della scuola può essere interpretata nel senso di impedire od ostacolare l'accesso delle studentesse e degli studenti all'Organo di garanzia, nelle forme e nei limiti previsti. L'accesso all'Organo di garanzia e le attività svolte davanti allo stesso non possono mai influire sulla valutazione del profitto.

RICORSO CONTRO LE SANZIONI

1. Il ricorso è presentato per iscritto dal sanzionato o da chiunque vi abbia interesse nell'ambito della comunità scolastica, al Dirigente o a un suo delegato, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, a pena di inammissibilità. Esso deve contenere gli estremi del provvedimento sanzionatorio, una succinta esposizione dei fatti e le sommarie ragioni su cui è fondato.
2. Al Dirigente o al suo delegato spetta la convocazione senza ritardo dell'Organo di garanzia.
3. La presentazione del ricorso non sospende l'esecuzione della sanzione, a meno che non ricorrano gravi motivi a giudizio del Dirigente o del suo delegato.
4. Il ricorrente o i ricorrenti devono presentarsi davanti all'Organo di garanzia personalmente. Per ragioni di riservatezza, di regola le riunioni dell'Organo di garanzia non sono pubbliche.
5. Il procedimento è ispirato ai principi dell'oralità, della concentrazione e della semplificazione. L'Organo di garanzia svolge l'istruttoria che ritiene necessaria per ogni singolo caso, in piena libertà ed autonomia, nel rispetto del diritto alla riservatezza dei soggetti coinvolti. È in ogni caso assicurato il contraddittorio tra le parti, in condizioni di parità. Non può essere negata, in particolare, la facoltà di indicare elementi di prova.
6. L'Organo di garanzia si pronuncia, a maggioranza, entro dieci giorni, con decisione motivata, da comunicarsi all'interessato e, secondo le disposizioni del presente Regolamento, alla sua famiglia.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata. Per la validità delle deliberazioni devono essere presenti tutti i membri (titolari o supplenti), senza facoltà di astensione. L'Organo di garanzia può respingere il ricorso, così confermando la sanzione



impugnata, ovvero accoglierlo, annullando la stessa (in tutto o in parte) oppure modificandola, per tipo o entità, ma soltanto in senso più favorevole.

DECISIONI SUI CONFLITTI

1. L'Organo di garanzia decide, su richiesta di uno/a o più studenti/esse oppure di chiunque vi abbia interesse nell'ambito della comunità scolastica, anche sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione dello Statuto e dei documenti fondamentali della scuola.
2. Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni sopra indicate in materia di ricorso contro le sanzioni disciplinari.
3. L'Organo di garanzia, in caso di conflitto, deve preventivamente tentare di conciliare le parti. Qualora ciò non sia possibile, risolve il conflitto, anche secondo equità, con decisione vincolante per le parti stesse.

RECLAMI CONTRO LE DECISIONI DELL'ORGANO DI GARANZIA INTERNO

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 pronunciarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

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 o da chiunque ne abbia interesse contro le violazioni della norma di legge anche contenute nei regolamenti degli istituti. 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 memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo. Tale organismo renderà il proprio parere entro il termine perentorio di 30 giorni.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di garanzia abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia abbia rappresentato esigenze istruttorie, il predetto termine può essere interrotto per una sola volta e il parere deve essere reso definitivamente entro quindici giorni dalla ricezione degli elementi istruttori da parte delle amministrazioni interessate (art. 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241).

L'Organo di Garanzia regionale resta in carica per due anni.

ART. 5 - REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

PREMESSA

La scuola, in quanto luogo di formazione, inclusione e accoglienza, pone tra i suoi obiettivi primari il raggiungimento del benessere di ogni singolo studente: la salute e la serenità psico-fisica della persona rappresentano, infatti, condizioni imprescindibili per il conseguimento di tutti gli altri obiettivi educativi e didattici che la scuola si pone.

Compito specifico delle varie componenti scolastiche è, dunque, quello di educare e di vigilare, in sinergia con le famiglie e gli enti del territorio, affinché ciascun alunno svolga con serenità il proprio percorso di apprendimento e di crescita. A tale scopo l'Istituto mette in atto specifiche azioni, formative ed educative, e, al contempo, detta norme di comportamento per arginare ed eliminare ciò che eventualmente mina il benessere degli studenti.

In questo contesto si inserisce il **Regolamento per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e del Cyberbullismo**. Esso, in linea con la normativa vigente e insieme al **Patto Educativo di Corresponsabilità**, rappresenta il codice di riferimento per tutto l'Istituto nella suddetta materia. Suo obiettivo primario è quello di definire un protocollo di comportamento, chiaro e accessibile a tutti, per prevenire, individuare e contrastare qualsiasi atto classificabile come atto di bullismo e cyberbullismo, e/o, più in generale, come forma di violenza.

A. DAL BULLISMO AL CYBERBULLISMO

➤ Il **Bullismo** è un atto aggressivo ed intenzionale, condotto da un individuo o da un gruppo di individui, ripetuto nel tempo contro una vittima che non riesce a difendersi.

Il bullismo si caratterizza, rispetto ad altre forme di aggressione o di violenza, per la presenza simultanea di questi tre elementi:

- **intenzionalità**: il comportamento del bullo è teso ad arrecare *intenzionalmente* danno all'altra persona
- **ripetizione**: l'atteggiamento aggressivo nei confronti della vittima *si ripete nel tempo*
- **squilibrio di potere**: la vittima, che è in uno stato di impotenza, soffre e non riesce a difendersi.

Il bullismo si sviluppa in un gruppo di pari all'interno del quale, di norma, ciascun componente riveste uno specifico ruolo. I ruoli giocati dalle persone coinvolte sono i seguenti:

- **Bullo**: è di solito il più forte e il più popolare all'interno del gruppo dei coetanei; ha un forte bisogno di autoaffermazione e di potere. Mostra estrema difficoltà nell'autocontrollo e nel rispetto delle regole, nonché scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni. La sua aggressività si indirizza, non solo verso i coetanei, ma spesso anche nei confronti di adulti (genitori e docenti). Non mostra sensi di colpa.
- **Gregari**: sono i sostenitori del bullo che ne rafforzano il comportamento, intervenendo direttamente nelle azioni di violenza. Essi possono diventare anche più aggressivi del bullo stesso, ma molto probabilmente da soli non prenderebbero mai l'iniziativa.

- **Vittima:** è chi subisce aggressioni, prepotenze o offese, spesso legate ad una sua caratteristica particolare che lo connota rispetto al gruppo (l'aspetto fisico, la religione e/o la cultura, l'orientamento sessuale, eventuali disabilità, la condizione socio-economica). È più debole rispetto agli altri, ha una bassa autostima, è di norma isolato e fatica a stringere relazioni con i pari. Per lo più finisce per subire passivamente gli atti di bullismo perpetrati nei suoi confronti senza chiedere aiuto.

Esiste anche la figura della **vittima provocatrice** che si caratterizza per la messa in atto di atteggiamenti fastidiosi o provocatori che attirano l'attenzione del bullo; viene normalmente trattata negativamente dall'intero gruppo.

- **Spettatori passivi:** sono il gruppo di coetanei in presenza dei quali normalmente si verificano gli atti di bullismo. Per lo più essi non intervengono né denunciano l'azione agli adulti (**maggioranza silenziosa**), o per paura di diventare a loro volta vittime del bullo o per mera indifferenza.
- **Difensore della vittima:** chi si attiva per difendere la vittima.

Il fenomeno del **bullismo** può assumere forme differenti:

- **Bullismo diretto:** a sua volta si divide in **Bullismo fisico** (prendere a pugni o a calci, rubare o maltrattare gli oggetti personali della vittima...) e **Bullismo verbale** (insultare, deridere, offendere...). Tra le forme di **Bullismo diretto** è sempre più diffuso il **Bullismo discriminatorio** legato al pregiudizio (omofobico, razzista, contro i disabili...).
- **Bullismo indiretto:** si concretizza in atti quali l'isolamento, l'esclusione dal gruppo, l'essere vittima di pettegolezzi; è abbastanza comune nei gruppi di ragazze.

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

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

➤ Il **Cyberbullismo** è definito dalla L.n.71/2017(art.1 comma 2) come “ *qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo*”.

Il **Cyberbullismo** presenta **elementi di continuità** rispetto al bullismo tradizionale (intenzionalità, ripetizione nel tempo, squilibrio di potere), ma anche **elementi di novità**, che caratterizzano in maniera specifica il fenomeno e che derivano dalle modalità interattive mediate dalle nuove tecnologie, tramite cui esso viene perpetrato.

I rischi di un atto di Cyberbullismo sono numerosi e assai gravi:

- **Anonimato:** la vittima può *non* conoscere l'identità del suo persecutore, che si nasconde dietro un nickname o un nome falso; non conoscere l'autore degli attacchi può aumentare il suo senso di frustrazione ed impotenza

- **Rapida diffusione:** la vittima può vedere la propria immagine danneggiata in brevissimo tempo in una comunità molto ampia, considerando che la diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito
- **Pubblico più vasto:** anche oltre la volontà del bullo
- **Senza spazio e senza tempo:** la vittima può essere colpita in qualsiasi posto si trovi e in qualsiasi momento
- **Permanenza nel tempo:** i contenuti offensivi condivisi *online*, in quanto difficili da rimuovere, possono apparire a più riprese in luoghi diversi
- **Deresponsabilizzazione:** il cyberbullo pensa di agire nell'anonimato e non si rende perfettamente conto della gravità delle sue azioni non avendo la vittima di fronte. Egli non vede le reazioni della vittima ai propri comportamenti e spesso non è pienamente consapevole del danno che arreca (manca un *feedback* emotivo); ciò rende il bullo più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo.

Sono riconducibili al Cyberbullismo le seguenti condotte:

- **Flaming:** litigi *on line* nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare
- **Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi insultanti mirati a ferire qualcuno
- **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità
- **Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.
In questo caso il ricevente, spesso persona diversa dalla vittima, diviene spettatore, talvolta passivo, se si limita a leggere il messaggio o a guardare la foto o il video, talaltra attivo, se scarica il materiale visualizzato e lo divulga a sua volta.
- **Outing estorto:** registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato - creando un clima di fiducia- e poi inserite integralmente in un blog pubblico
- **Impersonificazione (sostituzione di persona):** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare messaggi o pubblicare testi repressibili dal medesimo, o ancora messaggi ingiuriosi che screditino la vittima
- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività *on line* (escludere deliberatamente una persona da un gruppo *online* per provocare in essa un sentimento di emarginazione).
- **Sexting:** invio di messaggi, via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

B. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il **Bullismo** e il **Cyberbullismo** devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana

- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”
- dalla direttiva MIUR n.1455/06 recante “**Indicazioni ed Orientamenti sulla partecipazione studentesca**”
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”
- dalle Linee di orientamento MIUR 2015 per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile
- dalla Legge n.71/2017
- Aggiornamento delle Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, con particolare riferimento alle innovazioni introdotte dalla Legge n.71/2017 (2017)
- Linee guida per per l’uso positivo delle tecnologie digitali e la prevenzione dei rischi nelle scuole (2019)
- Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e il cyberbullismo (2021)

C. AZIONI DI TUTELA

I genitori e le scuole possono sostenere i giovani dando loro i giusti consigli, discutendo con loro sulle conseguenze che può avere il loro comportamento in rete e su che cosa significa il cybermobbing per le vittime, **segnalando loro, infine, che i bulli e i cyberbulli sono perseguibili penalmente** per i reati connessi alle loro condotte.

È possibile proteggersi dal cyberbullismo trattando i dati privati, propri e altrui, in modo critico e con la massima sensibilità: ricercando il proprio nome su Internet (il cosiddetto «egosurfing»), ad esempio, si ottengono informazioni sul contesto in cui appare e sulle proprie immagini pubblicate. Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (*netiquette*), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo (p. es. foto imbarazzanti o troppo discinte), curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri.

La tutela della sicurezza dei ragazzi che si connettono al web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al cyberbullismo e favorire opportune azioni educative e pedagogiche, l’istituto promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento sul web, come:

- **netiquette**, un termine che unisce il vocabolo inglese network (rete) e quello francese **étiquette** (buona educazione): un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul

- web di Internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o email
- norme di uso corretto dei servizi in rete (ad es. navigare evitando siti web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi virus, malware, etc. – costruiti appositamente)
 - sensibilizzazione alla lettura attenta delle **privacy policy**, il documento che descrive nella maniera più dettagliata e chiara possibile le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti internet e dei social networks da parte delle aziende stesse
 - costruzione di una propria web-reputation positiva
 - sensibilizzazione sugli effetti psico-fisici del fenomeno dilagante del “vamping” (il restare svegli la notte navigando in rete)
 - regolamentazione dell’utilizzo degli smartphone e di altri dispositivi elettronici-

D. RESPONSABILITA’ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

L’Istituto “de Viti de Marco” dichiara in maniera chiara e ferma di non accettare qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo. Attraverso i propri Regolamenti, il Patto di Corresponsabilità, una ampia progettualità e strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive, l’Istituto coinvolge l’intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Per tale motivo:

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- individua all’interno del personale scolastico un *Referente per la prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo* e un *Team per la prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo*
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nel settore informatico, partendo dall’utilizzo sicuro di Internet a scuola
- prevede, all’interno del PTOF, corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e non docente
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio, in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti
- favorisce la discussione all’interno della scuola attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti per applicare regole condivise di comportamento tese al contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all’esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.
- in caso di emergenza, interviene tempestivamente seguendo i passaggi del Protocollo di azione, in collaborazione con il referente del Bullismo e Cyberbullismo, i docenti direttamente coinvolti nella vicenda, le famiglie ed eventualmente le Forze dell’Ordine

2. IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO”

- coordina le azioni del Team per la prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo
- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo, nonché le azioni a supporto della prevenzione e contrasto di tali fenomeni, attraverso progetti d'Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale, anche in collaborazione con partner esterni alla scuola (servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze dell'ordine, associazioni di volontariato ed Onlus)
- approfondisce, applica e condivide con i colleghi quanto indicato nel presente Regolamento e nel Protocollo di azione per la gestione delle emergenze
- propone annualmente eventuali aggiornamenti o modifiche al presente Regolamento o al Protocollo di azione per la gestione delle emergenze
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti e di tutto il personale scolastico
- in caso di emergenza, interviene tempestivamente seguendo i passaggi del Protocollo di azione, in collaborazione con il Dirigente, i colleghi, le famiglie ed eventualmente le Forze dell'Ordine
- propone azioni di monitoraggio sul benessere degli alunni vittime, in collaborazione con le famiglie, nonché azioni di recupero per alunni che hanno manifestato comportamenti riconducibili ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, ovvero la “Safer Internet Day”
- partecipa ad iniziative promosse dal MI/USR/USP nell'ambito del bullismo e cyberbullismo.
- Si impegna in collaborazione con il *Team per la prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo* alla prima stesura e ai successivi aggiornamenti del documento di *e-Policy* d'Istituto.

3. IL COLLEGIO DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in rete con altre scuole ~~in rete~~, per la prevenzione del fenomeno.

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate:
 - 1) al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti;
 - 2) all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza dellanecessità dei valori di convivenza civile
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, proponendo progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.
- Individua e registra, all'interno del gruppo classe, casi che potrebbero ricondursi a bullismo e cyberbullismo e, attraverso il coordinatore, ne informa il Team per la prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo

5. I DOCENTI

- Osservano con attenzione i comportamenti dei propri alunni in ogni momento della vita scolastica
- conoscono il contenuto del Regolamento e si attengono al Protocollo di azione in caso di emergenza
- propongono in classe attività didattiche finalizzate alla conoscenza del bullismo e cyberbullismo e alla diffusione di buone pratiche, consapevoli che l'istruzione ha un ruolo fondamentale tanto nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, quanto nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet
- valorizzano, nell'attività didattica, momenti di riflessione sul tema del bullismo e del cyberbullismo, adeguati al livello di età degli alunni.
- segnalano al coordinatore e, per il suo tramite, al referente d'Istituto e al Dirigente Scolastico casi sospetti o reali di bullismo e/o cyberbullismo all'interno delle loro classi.

6. I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, organizzate dall'Istituto, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se il/la proprio/a figlio/a, dopo l'uso di internet o del proprio smartphone, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- si informano sulle azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto educativo di corresponsabilità
- conoscono il codice di comportamento dello studente
- conoscono le sanzioni previste dal regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio
- prendono visione non appena pubblicato del documento di *e-Policy*

7. GLI ALUNNI:

- conoscono il contenuto del presente Regolamento, le sanzioni e i provvedimenti disciplinari cui può andare incontro chi adotta comportamenti da bullo o da cyberbullo
- partecipano ad attività, iniziative, progetti atti a far conoscere il bullismo e il *cyberbullismo* per prevenirli e contrastarli
- prendono consapevolezza del disvalore della condotta del bullo o del cyberbullo, rendendosi altresì consapevoli che lo stesso disvalore viene attribuito a chi, omertosamente, mostra indifferenza o a chi, all'interno del gruppo, rafforza la condotta aggressiva
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere si impegnano a non usare cellulari, tablet, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante smartphone o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni

- vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti
- si impegnano ad imparare e a rispettare la netiquette e le regole basilari di rispetto degli altri quando sono connessi alla rete, facendo, in particolare, attenzione ai messaggi che inviano (e-mail, sms, mms, chat,..);
 - si impegnano a contrastare l'**hatespeech** sul web, adottando i comportamenti previsti nei dieci punti del Manifesto della comunicazione non ostile
 - si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni online e ad adottare comportamenti che contrastino i messaggi discriminatori nonché ogni forma di violenza e odio, in linea con l'art.13 comma 2 della **Dichiarazione dei diritti di Internet**
 - si impegnano a prendere visione, non appena sarà pubblicato, del documento di e-Policy e a rispettarne le linee programmatiche

E. SANZIONI

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto dal *Regolamento di disciplina*.

Le sanzioni disciplinari che la scuola adotta come conseguenze degli atti di bullismo e cyberbullismo devono far riflettere sulla gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che tali fenomeni non sono in nessun caso tollerati. **Si precisa che compito preminente della scuola è educare e formare, non punire**, e proprio a questo principio sono improntate le sanzioni: **ogni provvedimento disciplinare terrà conto della rieducazione e del recupero dello studente**.

In quest'ottica è fondamentale la collaborazione con i genitori. È importante in particolare che le famiglie evitino di sottovalutare i fatti, giudicando le azioni di bullismo o cyberbullismo come normali fenomeni facenti parte della crescita. L'alleanza tra adulti è determinante per contrastare simili atti. Si ricorda, in questa sede, che nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi, o comunque inadeguatezza o debolezza educativa, **la scuola può procedere alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune**.

Va considerato che ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo è quasi sempre collegata la commissione di veri e propri **reati procedibili d'ufficio** (es: *minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile, delitti "sessuali",...*) dei quali il **Dirigente Scolastico non può omettere denuncia all'Autorità Giudiziaria**. La minore età non sempre protegge dalle conseguenze penali del proprio comportamento.

Si riporta di seguito una sintesi della normativa sulla procedibilità penale nei confronti dei minori.

➤ Sintesi della normativa sulla procedibilità penale nei confronti dei minori

Fino al compimento dei 14 anni i ragazzi **non sono responsabili penalmente delle loro azioni**: qualora essi commettano reati saranno i genitori a rispondere (solo sotto il profilo civile) delle loro condotte illegali.

I minori con un'età compresa tra i 14 e i 18 anni, diversamente, possono essere penalmente imputabili, qualora vengano considerati capaci di intendere e di volere al momento della commissione del reato. In

quest'ultimo caso, se la responsabilità penale dovesse essere accertata, il minore andrà incontro a misure e provvedimenti che rispondono a principi di giustizia minorile adatti all'età del ragazzo.

In presenza di reato (commesso **da soggetti ultraquattordicenni**) è possibile presentare denuncia all'Autorità giudiziaria (o alla Questura, ai Carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale. La legge 71/2017 (art. 7) aggiunge la possibilità di presentare al Questore anche istanza di **ammonimento**, nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria (reato depenalizzato), diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete Internet nei confronti di altro minore. **L'istanza di ammonimento è presentata** nei confronti del minore ultraquattordicenne autore della condotta molesta. L'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti. Qualora l'istanza sia considerata fondata, il Questore convocherà il minore responsabile, insieme ad almeno un genitore, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente, varieranno in base ai casi. La legge non prevede un termine di durata massima dell'ammonimento, ma specifica che i relativi effetti cesseranno al compimento della maggiore età.

F. PROTOCOLLO D'AZIONE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il protocollo d'azione in caso di atti di bullismo e cyberbullismo rappresenta la procedura da seguire nella gestione da parte dell'Istituto di presunte azioni di bullismo e/o cyberbullismo avvenute all'interno dell'istituto.

Sebbene non tutti i casi possano essere gestiti esclusivamente dalla scuola, il coinvolgimento della stessa nella presa in carico delle emergenze risulta fondamentale perché consente di:

- interrompere o alleviare le sofferenze della vittima
- rendere il bullo/cyberbullo o i bulli/cyberbulli responsabili delle proprie azioni
- mostrare a studenti e genitori che ogni atto di bullismo, cyberbullismo e/o di violenza in genere, di cui la scuola è a conoscenza, viene ammonito e comporta le conseguenze previste dal *Regolamento*
- mostrare che nessun atto di bullismo, cyberbullismo e/o di violenza è ammesso né tollerato all'interno dell'Istituto o lasciato accadere senza intervenire.

Direttamente coinvolto nella gestione dei vari casi è il **Team per la prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo d'Istituto**. Il Team è responsabile della presa in carico e della valutazione del caso, della decisione relativa alla tipologia di interventi da attuare, nonché del monitoraggio del caso nel corso del tempo, il tutto in collaborazione con il Dirigente, gli altri docenti e i genitori degli alunni coinvolti.

Schema protocollo di azione

FASE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
1. Segnalazione	Alunno vittima Alunni testimoni Docenti Genitori Personale ATA	Segnalare un presunto caso di bullismo/cyberbullismo (mediante la scheda di prima segnalazione) per attivare un processo di valutazione e di presa in carico della situazione da parte della scuola.
2. Analisi e valutazione dei fatti	Docenti di classe Team bullismo Dirigente	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni. Se i fatti sono confermati si apre un protocollo con uso di apposita modulistica.
3. Scelta dell'intervento e gestione del caso	Team bullismo Alunni coinvolti Genitori degli alunni Consiglio di classe Dirigente	Gestire il caso attraverso uno o più interventi opportuni, che prevedano il coinvolgimento delle famiglie degli alunni coinvolti, il supporto alla vittima, nonché misure per responsabilizzare il bullo/cyberbullo.
4. Monitoraggio	Dirigente Consiglio di classe Team del bullismo	Monitorare l'efficacia nel tempo delle azioni intraprese.

1. Fase 1: SEGNALAZIONE

La fase di segnalazione ha lo scopo di attivare un processo di attenzione e di successive valutazioni relative ad un presunto caso di bullismo o cyberbullismo, evitando che un caso di sofferenza sia sottovalutato o ritenuto poco importante.

La prima segnalazione di un presunto caso di bullismo e cyberbullismo all'interno della scuola può avvenire da parte di chiunque: la vittima stessa, eventuali testimoni, genitori, docenti, personale ATA.

Parimenti tale segnalazione può essere accolta da chiunque (studenti, docenti, genitori,...). Chi si trovi nella condizione di ricevere la segnalazione di un caso di bullismo o di cyberbullismo ha il dovere di informare, per via orale o scritta, il Referente d'istituto o un altro membro del Team bullismo/cyberbullismo, in modo tale da permettere una tempestiva valutazione del caso e un altrettanto rapido intervento. A tal fine l'Istituto mette a disposizione della comunità scolastica una **scheda di prima segnalazione** appositamente predisposta e allegata al presente regolamento. La presa in carico da parte del Team, del caso segnalato, deve avvenire entro due giorni.

2. Fase 2: ANALISI E VALUTAZIONE DEI FATTI

Ricevuta la prima segnalazione, il *Team bullismo/cyberbullismo* informa il dirigente e procede immediatamente all'analisi e alla valutazione dei fatti, in collaborazione con il docente coordinatore di classe e con gli altri insegnanti della scuola. Scopo di tale fase è la **raccolta di informazioni dettagliate sull'accaduto** per

esaminare la tipologia e la gravità dei fatti e **decidere la tipologia di intervento da attuare**.

A tale proposito il *Team* effettuerà interviste e colloqui con gli attori principali (chi ha fatto la segnalazione, la vittima, i compagni testimoni, gli insegnanti di classe,..), raccoglierà le diverse versioni e tenterà di ricostruire l'accaduto tramite la raccolta di prove e documenti (quando è successo il fatto, dove, con quali modalità).

Una volta raccolte le testimonianze, i soggetti coinvolti (docenti di classe, Team bullismo/cyberbullismo, vicario, dirigente) procedono alla valutazione. Se i fatti *non* sono configurabili come atti di bullismo e cyberbullismo, non si interviene in maniera specifica, ma prosegue il compito educativo della scuola. Qualora invece i fatti risultino confermati ed esistano prove oggettive di atti di bullismo e cyberbullismo, il *Team* aprirà un protocollo e proporrà le azioni da intraprendere condividendole con il Dirigente in forma orale e scritta.

3. Fase 3: SCELTA DELL'INTERVENTO E GESTIONE DEL CASO

A seguito di un'approfondita valutazione il *Team* sceglierà come **gestire il caso attraverso uno o più interventi**.

Ogni caso ha naturalmente caratteristiche specifiche e andrà trattato in maniera diversa dagli altri. Tuttavia in linea di massima **la procedura da seguire** è la seguente:

- supporto e protezione alla vittima per evitare che si senta responsabile
- comunicazione alla famiglia della vittima tramite convocazione: si descrivono i fatti e si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori la scuola (sportello di ascolto, educatori, altri..)
- comunicazione alla famiglia del bullo/cyberbullo tramite convocazione: si descrivono i fatti, si preannunciano le sanzioni disciplinari, si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, si analizza l'eventuale necessità di supporti personalizzati (sportello di ascolto, interventi psico-educativi,..)
- convocazione straordinaria del Consiglio di classe: scelta dell'intervento da attuare (approccio educativo con la classe, intervento individuale sul bullo e sulla vittima, gestione della relazione tra bullo e vittima, eventuale coinvolgimento dei servizi del territorio); scelta del tipo di provvedimento disciplinare da prendere nei confronti del bullo, in base alla gravità dell'atto compiuto; condivisione delle decisioni assunte con la famiglia
- lettera di comunicazione formale ai genitori del bullo/cyberbullo sulle decisioni prese dal Consiglio di classe o team di classe
- eventuale denuncia all'autorità giudiziaria in caso di reato.

4. Fase 4: MONITORAGGIO

Il *Team bullismo/cyberbullismo*, che ha condotto la gestione del caso, i docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti provvederanno ad un attento monitoraggio della situazione, con lo scopo di verificare eventuali cambiamenti a seguito dell'intervento, l'efficacia delle misure prese, la presa di coscienza delle proprie azioni da parte del bullo/cyberbullo, l'effettiva interruzione delle sofferenze da parte della vittima.



Prima segnalazione dei casi di (presunto) bullismo e vittimizzazione

Nome di chi compila la segnalazione: _____

Data: _____

Scuola: _____

1. La persona che ha segnalato il caso di bullismo/cyberbullismo era:

- La vittima
- Un compagno della vittima, nome _____
- Madre/ Padre della vittima, nome _____
- Insegnante, nome _____
- Altri:

2. Vittima, nome _____ Classe: _____

Altre vittime, nome _____ Classe: _____

Altre vittime, nome _____ Classe: _____

3. Il bullo/cyberbullo o i bulli/cyberbulli

Nome _____ Classe: _____

Nome _____ Classe: _____

Nome _____ Classe: _____

4. Che tipo di prepotenze sono accadute? Dare esempi concreti degli episodi:

5. Quante volte sono successi gli episodi?

6. Chi segnala era presente durante i fatti descritti?

7. La vittima è a conoscenza della segnalazione?



ART. 6 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

TRIGGIANO - VALENZANO

Patto Educativo di Corresponsabilità

In Attuazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti
 (DPR n. 235 del 21-11-2007)

È la dichiarazione esplicita dell'operato della scuola e lo strumento che coinvolge e impegna docenti, alunni/e, genitori al fine di realizzare un'alleanza educativa per la condivisione di regole e percorsi di crescita degli/delle studenti/esse, condizione indispensabile per il successo formativo

ALUNNA/O _____

CLASSE _____

<p>I DOCENTI</p> <p>Al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio</p> <p>SI IMPEGNANO A:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Creare un ambiente educativo, sereno e rassicurante • Favorire momenti d'ascolto e di dialogo • Incoraggiare, gratificando, il processo di formazione di ciascuno • Favorire l'accettazione dell' "altro" e la solidarietà • Promuovere le motivazioni all'apprendere • Rispettare i tempi ed i ritmi dell'apprendimento • Far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti • Rendere l'alunno/a consapevole degli obiettivi e dei percorsi operativi • Favorire l'acquisizione ed il potenziamento di abilità cognitive e culturali che consentano la rielaborazione dell'esperienza personale • Favorire un orientamento consapevole e positivo per porre lo/a studente/essa nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili • Pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire all'alunno/a di selezionare gli strumenti di lavoro • Rispettare i tempi di pausa tra le Unità di Apprendimento • Illustrare modalità e criteri di valutazione • Comunicare a studenti/esse e genitori, con chiarezza e nelle forme concordate, i risultati delle verifiche scritte e orali • Comunicare tempestivamente con le famiglie in caso di difficoltà e problemi di comportamento o apprendimento o mancate giustificazioni di assenze e/o ritardi • Valutare periodicamente gli/le alunni/e, organizzando attività di sostegno, recupero, sviluppo e approfondimento • Prevenire, vigilare e intervenire in casi di episodi di bullismo, cyberbullismo, vandalismo, inosservanza delle regole di convivenza civile, in collaborazione con le famiglie e le istituzioni territoriali • Favorire lo svolgimento di percorsi didattico-educativi rivolti agli/alle alunni/e, per consentire l'acquisizione di adeguate conoscenze delle tecnologie informatiche ed una maggiore consapevolezza dei propri diritti e doveri di "cittadini virtuali" • Promuovere negli/nelle alunni/e la capacità di iniziativa e di assunzione di responsabilità • Favorire attività funzionali alla "costruzione" di cittadini responsabili, attivi e consapevoli per la società di domani • Promuovere esperienze significative che consentano di apprendere concretamente l'aver cura di se stessi, degli altri e dell'ambiente e che favoriscano forme di cooperazione e di solidarietà • Favorire la piena inclusione degli/delle studenti/esse diversamente abili, garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali
<p>GLI/LE STUDENTI/ESSE</p> <p>Al fine di promuovere la preparazione ed assolvere ai propri compiti sociali</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Rispettare il Regolamento d'Istituto • Essere cooperativi • Prendere coscienza dei personali diritti-doveri • Rispettare con puntualità gli orari delle lezioni • Rispettare persone, ambienti, attrezzature e assumersi la responsabilità degli eventuali danni arrecati e del loro risarcimento • Mantenere in ordine la propria aula e i laboratori frequentati • Attenersi scrupolosamente alle indicazioni dell'insegnante nelle attività di laboratorio • Spegnerne i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici non consentiti durante le ore di lezione • Rispettare il divieto di fumo in tutto l'Istituto • Usare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico • Usare un linguaggio consono ad un ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni, del personale ausiliario



<p>SI IMPEGNANO A:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Adottare un comportamento corretto ed adeguato alle diverse situazioni• Attuare comportamenti più adeguati alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri in condizioni ordinarie e straordinarie di pericolo• Rispettare i tempi previsti per il raggiungimento degli obiettivi del proprio curriculum, mettendo in atto un atteggiamento responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti• Accettare, rispettare, aiutare gli altri e i diversi da sé, comprendendo le ragioni dei loro comportamenti• Rispettare i compagni e creare un clima collaborativo e sereno• Giustificare tempestivamente le assenze, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate tramite registro elettronico nella sezione libretto web• Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo, cyberbullismo che si verificano nelle classi o nel contesto scolastico• Partecipare ad ogni iniziativa della scuola volta ad informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo• Mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, agire da cittadini responsabili, attivi e consapevoli, anche in base alla comprensione delle strutture e dei concetti sociali, economici, giuridici e politici• Non usare il cellulare a scuola, a meno di non aver ricevuto una specifica autorizzazione dal docente in servizio
<p>I GENITORI Per una proficua collaborazione scuola-famiglia</p> <p>SI IMPEGNANO A:</p>	<ul style="list-style-type: none">• Osservare le disposizioni del Regolamento d'Istituto, prendendo consapevolezza che le infrazioni disciplinari da parte dello/a studente/essa possono dar luogo a sanzioni disciplinari• Interagire con l'Istituzione scolastica per il miglioramento della qualità della formazione• Assicurare il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise• Assicurare atteggiamenti di proficua e reciproca collaborazione con i docenti• Assicurare atteggiamenti di rispetto, di collaborazione, di solidarietà nei confronti dell' "altro"• Controllare quotidianamente il registro elettronico per verificare le assenze, i ritardi, gli ingressi posticipati, le uscite anticipate e le eventuali comunicazioni del Dirigente scolastico e dei docenti• Far rispettare l'orario d'entrata e d'uscita ai/alle proprii/proprie figli/figlie• Assicurare la garanzia di una frequenza assidua alle lezioni, al fine di non superare il limite del 25% del monte ore annuale che, ai sensi della normativa vigente, non consente l'ammissione alla classe successiva• Giustificare tempestivamente le assenze, gli ingressi posticipati e le uscite anticipate del/della proprio/a figlio/a tramite registro elettronico nella sezione libretto web• Assicurare il controllo quotidiano del materiale scolastico necessario• Assicurare la partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia• Assicurare l'esecuzione dei compiti assegnati• Assicurare la propria responsabilità educativa qualora i/le propri/e figli/e si rendano responsabili di danni a persone o cose, a causa di comportamenti scorretti che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità della persona umana• Rispettare la peculiarità e professionalità del ruolo docenti• Segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di vandalismo e di inosservanza delle regole di convivenza civile• Partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo• Conoscere le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on line a rischio• Stimolare e promuovere nei/nelle propri/proprie figli/figlie riflessioni volte alla legalità, al benessere e alla tutela della salute, dell'ambiente e del patrimonio comune



**INTEGRAZIONE AL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ
ASSENZE PER MALATTIA E VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO**

Al fine di consentire a tutti gli/le studenti/esse di poter fruire a pieno del diritto allo studio, la scuola, nello spirito della piena accoglienza di coloro che sono affetti da patologie, croniche o temporanee, che rendono necessarie cure che impediscono la frequenza delle lezioni, garantisce l'applicazione di deroghe al numero massimo di assenze ai fini della validità dell'anno scolastico. Tale monte ore ammesso dalle norme consiste nel 25% delle ore previste dai curricoli scolastici. Per gli Istituti tecnici, le ore coperte dalle deroghe sono quelle che superano le 264 ore.

Nel caso di patologie gravi, invalidanti (anche temporaneamente) e/o croniche,

- **LA SCUOLA SI IMPEGNA** a non computare le ore delle assenze riconducibili a quelle patologie e a supportare gli/le studenti/esse nel percorso di recupero e di riallineamento con il resto della classe,
- **I GENITORI SI IMPEGNANO:**
 - a dare tempestiva informazione all'Istituto delle malattie e/o terapie continuative, che comportano assenze ripetute durante l'anno scolastico;
 - a consegnare alla segreteria dell'Istituto la documentazione che attesta la patologia;
 - a presentare i certificati di malattia, comprovanti che le singole assenze sono afferenti alle patologie riconosciute, nei giorni immediatamente successivi alle assenze stesse.
 - a non consegnare certificati cumulativi presentati tardivamente rispetto ai singoli eventi morbosì.
- **GLI STUDENTI SI IMPEGNANO**
 - a svolgere, anche nel periodo di malattia, ove reso possibile dalle specifiche condizioni di salute, lo studio e i compiti assegnati dai docenti in classe;
 - a recuperare, una volta rientrati a scuola, con sollecitudine le lezioni e le verifiche non svolte durante i periodi di assenza per malattia;

Il Dirigente scolastico

Il Coordinatore di classe

I Genitori

L'alunno/a



ART. 7 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME

Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio Docenti, curerà la formazione delle classi, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. La presenza di sorelle o fratelli frequentanti o diplomatisi nell'anno scolastico precedente onde poter usufruire dei medesimi libri di testo, salvo richiesta differente da parte della famiglia.
2. La presenza numericamente equilibrata in ogni classe di maschi e femmine.
3. La presenza in ogni classe di gruppi di studentesse e studenti con differenti livelli di valutazione, secondo il giudizio rilasciato dalla scuola di provenienza. I ripetenti in via ordinaria, saranno inseriti nella stessa sezione.



SEZIONE SECONDA

- DOCENTI E PERSONALE ATA -

ART. 8 – DOCENTI

DIRITTI E DOVERI

- a. I/le docenti fanno parte della comunità educativa in qualità di titolari di specifiche competenze professionali e didattiche. Esercitano la loro libertà di insegnamento soprattutto nell'elaborazione educativa e didattica della cultura e nella programmazione, attivazione e valutazione di processi di insegnamento e di apprendimento organici e sistematici.
- b. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli/le alunni/e gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Sono tenuti alla massima puntualità e quindi anche alla migliore sollecitudine nell'avvicendamento ad ogni ora.
- c. È compito del/la docente vigilare affinché gli/le alunni/e mantengano un comportamento consono al Regolamento.
- d. Il/la docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun alunno/a. Non deve abbandonare mai l'aula se non è stato sostituito. In casi di emergenza deve avvertire tempestivamente un collega o il collaboratore scolastico del piano.
- e. Nel periodo da ottobre ad aprile i/le singoli/e docenti ricevono i genitori quattro volte al mese (due su prenotazione, due volte in presenza nelle ore antimeridiane e due volte *on line* nelle ore pomeridiane). Gli incontri generali pomeridiani in presenza, previsti nei mesi di dicembre e aprile, sono sostituiti da un incontro *on line* della durata di due ore. Ogni docente ha il dovere di comunicare l'orario degli incontri ai genitori degli/le alunni/e tramite il registro elettronico.
- f. Eventuali scambi di orario o sostituzioni con colleghi, anche di tempo parziale rispetto all'ora di lezione, devono essere comunicati alla Dirigenza.
- g. I/le docenti che si trovano nell'aula al momento della ricreazione sono tenuti a vigilare affinché sia tenuto dagli/le allievi/e un comportamento educato e composto.
- h. L'uscita degli/le alunni/e per i bagni è stabilita dal presente Regolamento. Si conta sul fatto che ulteriori uscite degli/le allievi/e dall'aula siano autorizzate per effettive esigenze.
- i. È compito dei/le docenti richiamare, con l'assiduità necessaria, gli/le allievi/e al senso di un civile comportamento, ad un consono abbigliamento e al mantenimento della pulizia negli ambienti frequentati (aule, bagni, laboratori).
- j. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito uscire dalla classe e sostare nel corridoio.
- k. I/le docenti solleciteranno gli/le allievi/e alla puntualità, insistendo con fermezza perché non si verifichino ritardi.
- l. Alla prima ora del mattino i/le docenti controlleranno le giustificazioni delle assenze, sollecitando opportunamente gli inadempienti. Quando un insegnante ha occasione di rilevare assenze prolungate di allievi, o ricorrenti, anche se saltuarie, ne darà specifico avviso al coordinatore e alla Presidenza.
- m. I/le docenti devono essere attenti e solleciti nel rilevare e comunicare a chi di dovere le situazioni scolastiche o disciplinari che presentino particolari difficoltà o che meritino un rapido intervento.
- n. Nelle aule, come all'interno dell'Istituto, non può essere affisso alcun comunicato o pubblicazione senza una precisa autorizzazione della Presidenza. Tali affissioni devono avere comunque carattere temporaneo e devono essere inserite negli appositi spazi.
- o. I/le docenti, previa disponibilità e con successiva nomina del Dirigente, accompagneranno gli/le



- allievi/e nelle uscite didattiche/viaggi d'istruzione.
- p. I/le docenti sono tenuti a compilare con cura e precisione il registro elettronico in tutte le sue parti. Inoltre, firmeranno regolarmente il registro delle presenze, prenderanno nota delle sostituzioni attraverso l'applicazione "sostituzioni docenti", delle circolari, degli avvisi del Dirigente scolastico, delle convocazioni degli organi collegiali e di quant'altro pubblicato sulla bacheca del registro elettronico.
- q. È dovere del/la docente orientare il proprio modo d'essere all'interno della scuola in modo da costituire modelli positivi per l'allievo.
- r. Per i/le docenti è obbligo l'aggiornamento nelle forme e nei tempi previsti.
- s. Oltre agli obblighi connessi alla funzione docente e allo statuto del dipendente pubblico, il/la docente collabora per il pieno raggiungimento degli standard qualitativi dell'Istituzione scolastica.
- t. Per ogni altro aspetto si fa riferimento al CCNL 2008.

ART. 9 - PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

DIRITTI E DOVERI

- a. I collaboratori scolastici sono addetti ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli/le alunni/e e del pubblico, di sorveglianza generica sui locali scolastici e di collaborazione con i/le docenti.
- b. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
- c. Secondo le mansioni loro assegnate:
- Sorvegliano all'ingresso della scuola con apertura e chiusura della stessa sia per le attività scolastiche che per quelle extrascolastiche previste dal PTOF;
 - Vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli/le alunni/e, in particolare durante la pausa, negli spostamenti e nelle uscite degli/le alunni/e per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - Sorvegliano gli/le alunni/e in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - Sono addetti e responsabili di determinate attrezzature scolastiche (macchina fotocopiatrice, tv, videoregistratore...);
 - Sono d'ausilio ai portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita delle stesse;
 - Assistono gli/le alunni/e diversamente abili all'interno delle strutture scolastiche, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
 - Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule;
 - Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.
 - All'occorrenza, partecipano alla sorveglianza esterna in collaborazione con tutte le altre componenti della scuola.
- d. È dovere del collaboratore scolastico:
- riaccompagnare nelle loro classi gli/le alunni/e che, senza seri motivi, sostano nei corridoi.



- Impedire, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi.
- Essere sempre tolleranti e disponibili con gli/le alunni/e, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli/le allievi/e che ne hanno più bisogno.
- Evitare di parlare ad alta voce.
- Non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente scolastico.
- Prendere visione delle circolari e degli avvisi a loro diretti.
- Invitare tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico a uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento.
- Accogliere i genitori degli alunni, che richiedono l'autorizzazione all'uscita anticipata così come per l'entrata posticipata.
- Prendere visione del calendario delle riunioni dei Consigli di classe, dei collegi dei/le docenti, dei Consigli di Istituto, nonché delle attività pomeridiane in modo da garantire una presenza costante ovunque si svolga attività didattica.
- Ove accerti situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, il collaboratore scolastico deve prontamente comunicarlo in segreteria.
- Segnala, inoltre, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

ART. 10 - PERSONALE DI SEGRETERIA

DIRITTI E DOVERI

Il Personale è tenuto al rispetto delle norme contenute nei provvedimenti legislativi, contrattuali e giuridici che lo riguardano oltre al presente regolamento.

Esso assolve le sue funzioni in un rapporto di collaborazione con il D.S.G.A, il Dirigente e il personale docente.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro o attorno alla scuola. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Esso è alle dipendenze del Dirigente scolastico e del D.S.G.A. ed è tenuto a:

- a. Assicurare la tempestività del servizio e garantire il rilascio dei certificati nel normale orario di apertura della Segreteria.
- b. Essere a disposizione delle famiglie e degli/le studenti/esse, nell'orario stabilito per il ricevimento, per fornire informazioni e assistenza.
- c. Essere punto di riferimento per la consegna di avvisi, ricevute, certificati, emessi dal Dirigente scolastico e dai/le docenti.
- d. Curare i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- e. Garantire il segreto d'ufficio nelle relazioni con studenti/esse e famiglie; quanto appreso nell'ambito delle proprie funzioni è soggetto a disciplina sulla privacy.



- f. Mantenere sempre in ordine la documentazione inerente alle proprie mansioni, custodendola con cura in luogo accessibile al personale addetto e facilmente reperibile in caso di assenza.
- g. Non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA e dal Dirigente scolastico.



SEZIONE TERZA

- GENITORI -

ART. 11 – GENITORI

DIRITTI E DOVERI

- a. I genitori sono i primi responsabili dell'attività scolastica dei/delle figlie e devono sentirsi coinvolti nell'opera educativa della scuola e nelle attività che essa promuove.
- b. I genitori hanno il diritto e il dovere di contattare i/le docenti per qualunque informazione sui/sulle propri/e figli/e nei tempi e nei modi previsti dal Regolamento.
- c. I genitori hanno il dovere di partecipare a tutte le riunioni che riguardano direttamente o indirettamente loro e/o i loro figli/e. Nel caso di impedimento è buona norma segnalare la non partecipazione ad una delle figure incaricate (Dirigente o suoi Collaboratori, coordinatore/coordinatrice di classe).
- d. Al termine di ciascun periodo scolastico, i genitori hanno il dovere di visionare/ritirare le schede di valutazione dei/delle propri/e figli/e.
- e. Il genitore riceve via *mail* le credenziali d'accesso per l'utilizzo del registro elettronico, con le quali potrà accedere al *libretto web* al fine di giustificare i ritardi, le uscite anticipate e le assenze, queste ultime entro le ventiquattro ore successive al rientro.
- f. È possibile prelevare il proprio figlio prima del termine delle lezioni, solo al cambio dell'ora. L'uscita anticipata sarà registrata automaticamente tramite passaggio del *badge* sul *totem*.
- g. I genitori hanno il dovere di controllare il registro elettronico per verificare ogni comunicazione tra la scuola e la famiglia.
- h. Ogni genitore ha il dovere di seguire l'andamento del/della proprio/a figlio/a a scuola; di controllare che porti l'occorrente per le lezioni e che esegua i compiti assegnati per casa; ha il compito di vigilare sull'abbigliamento del/lla proprio/a figlio/a affinché sia decoroso e consono all'ambiente scolastico.
- u. Ai genitori non è consentito accedere alle aule durante le lezioni. I colloqui con gli insegnanti avverranno durante l'ora di ricevimento su appuntamento nei locali a ciò destinati o in modalità *on line*. Nel periodo da ottobre ad aprile i/le singoli/e docenti ricevono i genitori quattro volte al mese (su prenotazione, due volte in presenza nelle ore antimeridiane e due volte *on line* nelle ore pomeridiane). Gli incontri generali pomeridiani in presenza, previsti nei mesi di dicembre e aprile, sono sostituiti da un incontro *on line* della durata di due ore.
- i. I genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli; è opportuno in questo caso darne comunicazione alla Presidenza.
- j. Per ogni classe vengono eletti 2 rappresentanti dei genitori.
- k. Compiti dei Rappresentanti dei genitori sono quelli di:
 - tenere i contatti con le famiglie degli/le studenti/esse;
 - partecipare ai Consigli di classe;
 - costituire un efficace tramite tra Istituzione scolastica e famiglia



SEZIONE QUARTA

- ORGANI COLLEGIALI -

(Consiglio di classe – Dipartimenti disciplinari – Collegio Docenti - Comitato di valutazione – Consiglio di Istituto)

L'art. 1 del DPR del 31 maggio 1974, n. 416 ("Istituzione e riordinamento di organi collegiali della scuola materna, elementare, secondaria ed artistica") istituisce, a livello di circolo, di Istituto, distrettuale, provinciale e nazionale, gli organi collegiali. Il fine è "la partecipazione nella gestione della scuola dando ad essa il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica."

1. Gli organi collegiali garantiscono sia il libero confronto tra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio.
2. Il Dirigente scolastico dispone la convocazione dei Consigli di classe, Dipartimenti, Collegio Docenti, Comitato di valutazione, mentre il Presidente quella del Consiglio di Istituto, con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi rispetto alla data delle riunioni e il relativo ordine del giorno; fanno eccezione i casi di comprovata urgenza. Tutte le convocazioni sono considerate valide, se pubblicate sull'albo *online* del sito dell'Istituto.
3. Ogni membro dell'Organo collegiale riceve informazione diretta; su apposito registro viene redatto verbale firmato dal Presidente e Segretario.
4. La convocazione straordinaria di ogni Organo Collegiale può avvenire a seguito di richiesta di almeno un terzo dei suoi membri con domanda scritta e motivata.
5. Le norme ministeriali vigenti regolano l'elezione degli Organi Collegiali.
6. Salvo diverse disposizioni ministeriali, le elezioni degli Organi Collegiali di durata annuale si svolgono con procedura semplificata entro il 31 ottobre di ogni anno.
7. Per il rinnovo del Consiglio di Istituto, di durata triennale, i genitori si riuniscono per la presentazione delle liste secondo le norme di volta in volta impartite dal Ministero.
8. I Consigli di classe si riuniscono, di norma su convocazione del D. S., con le modalità e i compiti previsti dall'art. 3 del DPR 31.5.1974 n.416 e successive modifiche; vi partecipano i rappresentanti dei Genitori, tranne quando si espletano valutazione e compilazione delle schede personali degli/le alunni/e.
9. In casi di particolare necessità il Consiglio di classe può essere convocato in seduta straordinaria.
10. Il Collegio Docenti si riunisce ogni volta che si renda necessario e secondo le modalità e i compiti previsti dall'art. 4 del DPR 31.5.1974 n.416

ART. 12 - CONSIGLIO DI CLASSE

- a. I componenti del Consiglio di classe sono: il presidente, il segretario, tutti i/le docenti della classe interessata, due rappresentanti eletti dai genitori, due rappresentanti eletti dagli/dalle studenti/tesse.
- b. Il Presidente del Consiglio di classe è il Dirigente scolastico, oppure in sua vece, un/a docente delegato/a (coordinatore/coordinatrice di classe), membro del Consiglio.
- c. Il Dirigente nomina un coordinatore per ogni Consiglio di classe ed un segretario
- d. Le elezioni per il rinnovo delle cariche si tengono normalmente all'inizio dell'anno scolastico
- e. I membri del Consiglio rimangono in carica per un anno scolastico. Il Consiglio si riunisce in orari non coincidenti con quelli delle lezioni e compatibili con gli impegni dei membri eletti; esso ha un potere generale di proposta e di parere in relazione alle competenze del Collegio Docenti e, in particolare:



agevola ed estende i rapporti fra docenti, genitori ed alunni; prevede il programma generale dell'attività da svolgere nell'intero anno scolastico e nei singoli periodi di esso (tenendo ovviamente conto della programmazione dell'azione educativa formulata dal Collegio docenti); controlla periodicamente ciò che è stato fatto e i risultati ottenuti.

- f. Del Consiglio di classe fanno parte a titolo consultivo anche i/le docenti tecnico-pratico e gli assistenti addetti alle esercitazioni di laboratorio che coadiuvano i/le docenti delle corrispondenti materie tecniche e scientifiche, istituti professionali e nei licei; le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate dai/le docenti di materie tecniche e scientifiche, sentiti i/le docenti tecnico-pratico o gli assistenti coadiutori.
- g. Il Consiglio di classe è organo di coordinamento delle attività dei/le singoli/e docenti, attività che deve intendersi ed attuarsi come individuale e comunitaria insieme.
- h. Il Consiglio di classe, attraverso un'attenta programmazione educativa e didattica, deve individuare le effettive esigenze di ciascun alunno/a, nella diversità del contesto socio-culturale e delle situazioni di partenza, ed organizzare attività didattiche e piani formativi personalizzati. Spettano al Consiglio di classe, con la sola presenza dei/le docenti, le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari nonché alla valutazione periodica e finale degli/le alunni/e. Ordinariamente tutte le componenti del Consiglio di classe sono convocati mediante registro elettronico ClasseViva. In considerazione della possibilità che studenti/esse e/o i genitori possano non disporre di una connessione a rete *Internet*, su richiesta degli interessati è possibile optare per una notifica cartacea a mezzo consegna *pro manibus* della convocazione agli/le studenti/esse e ai genitori che sono componenti del Consiglio di classe. Sempre su richiesta degli/le studenti/esse o dei genitori è possibile adottare altre modalità di notifica.

ART. 13 – COORDINATORE/COORDINATRICE DI CLASSE

Coordinatore/Coordinatrice di classe

L' art. 25/5 del D. Lgs. 165/2001 prevede che nello specifico svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente possa avvalersi di/le docenti da lui individuati, ai quali delegare specifici compiti. Pertanto, il/la coordinatore/coordinatrice di classe, delegato/a dal Dirigente, per una migliore funzionalità didattica, ha compiti non fissi perché non previsti dall'ordinamento, ma flessibili, secondo le necessità dei contesti scolastici in cui si svolge la funzione.

Il/la coordinatore/coordinatrice è:

- la figura di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe e per le azioni da mettere in atto;
- il responsabile degli esiti del lavoro del Consiglio di classe;
- il facilitatore dei rapporti fra i/le docenti e promotore per l'assunzione di responsabilità.

Funzioni del/la coordinatore/coordinatrice

In rapporto agli/le alunni/e:

- si informa sulle situazioni di ciascun/a alunno/a e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il CdC (tutoraggio);
- controlla che gli/le alunni/e informino i genitori su comunicazioni scuola/famiglia, riferendo al Dirigente e/o ai suoi collaboratori;



- presenta agli/le studenti/esse la programmazione di classe, il regolamento di Istituto...;
- ascolta e accoglie le richieste degli/le alunni/e in merito alle assemblee di classe, agli interventi didattici ed educativi integrativi;
- controlla assenze, ritardi, uscite anticipate degli/le alunni/e;
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli/le alunni/e e dei genitori, diventando il tramite di questi con il CdC e la Dirigenza, tramite i referenti.

In rapporto ai/alle colleghi/e:

- controlla il registro di classe (assenze, ritardi);
- informa e convoca i genitori degli/le alunni/e in difficoltà;
- tiene rapporti con i rappresentanti dei genitori della classe;
- guida e coordina i Consigli di classe;
- relaziona in merito all'andamento generale della classe e ai casi specifici (DSA, BES, H);
- illustra obiettivi/competenze, metodologie, tipologie di verifiche, condivise nei dipartimenti disciplinari per predisporre la programmazione di classe;
- coordina interventi di recupero e di valorizzazione delle eccellenze;
- verifica il corretto svolgimento di quanto concordato in sede di programmazione di classe;
- propone riunioni straordinarie del CdC;
- cura la stesura del Documento del CdC delle classi quinte e la preparazione della documentazione per gli esami di Stato;
- coordina con le Funzioni strumentali per la realizzazione delle attività progettuali di Istituto.

In rapporto alla Dirigenza scolastica:

- condivide la *vision* e la *mission* dell'Istituto, espressa nel PTOF;
- è referente rispetto alla Dirigenza;
- segnala eventuali problemi e propone interventi adeguati;
- partecipa agli incontri d'Istituto per il coordinamento delle attività.

ART. 14 - DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

- a. L'Istituzione del Dipartimento è prevista dal D.Lgs. n.297/1994 Testo unico, che all'art. 7 recita: "Il Collegio Docenti si articola in dipartimenti disciplinari e interdisciplinari e in organi di programmazione didattico-educativa e di valutazione degli/le alunni/e".
- b. I Dipartimenti disciplinari sono formati dai/le docenti che appartengono alla stessa disciplina o area disciplinare.
- c. Essi costituiscono, quindi, un efficace modello organizzativo per favorire un maggiore raccordo tra i vari ambiti disciplinari e per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti in termini di conoscenze (sapere) e capacità/abilità (saper fare), secondo le direttive del Trattato di Lisbona (sottoscritto dai capi di governo dei 27 Paesi dell'Unione il 13 dicembre 2007).
- d. L'organizzazione e l'articolazione dei Dipartimenti disciplinari può essere stabilita in piena autonomia dalle singole istituzioni scolastiche, in sintonia con le Indicazioni Nazionali stabilite dal MIUR per i diversi ordini e gradi d'istruzione.
- e. Nel nostro Istituto l'articolazione dei dipartimenti è la seguente:
 - Dipartimento Italiano, Storia, Arte, Religione



- Dipartimento giuridico-economico
 - Dipartimento informatica
 - Dipartimento Lingue straniere
 - Dipartimento logico-matematico
 - Dipartimento Scienze Integrate (Scienze della terra, Biologia, Chimica, Fisica)
 - Dipartimento di Geografia
 - Dipartimento Scienze Motorie
 - Dipartimento per le disabilità
- f. In sede di dipartimento disciplinare, i/le docenti sono chiamati/e a: concordare scelte comuni inerenti la programmazione didattico-disciplinare; stabilire gli standard minimi di apprendimento, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze; definire i contenuti imprescindibili delle discipline, coerentemente con le Indicazioni Nazionali; individuare le linee comuni dei piani di lavoro individuali; programmare le attività di formazione e di aggiornamento in servizio; programmare le attività extracurricolari e le varie uscite didattiche funzionali all'area disciplinare interessata; predisporre prove d'ingresso comuni a tutte le classi parallele, con l'obiettivo di pervenire alla valutazione dei prerequisiti e dei livelli di partenza degli/le studenti/esse al fine di attivare le strategie più adeguate per l'eventuale recupero delle lacune di base con la finalità di poter impostare in modo costruttivo la programmazione dell'anno in corso. Le riunioni di Dipartimento sono convocate, almeno in quattro momenti distinti dell'anno scolastico:
- a settembre, prima dell'inizio delle attività didattiche per stabilire le linee generali della programmazione annuale, alla quale dovranno riferirsi i singoli/le docenti nella stesura della propria programmazione individuale;
 - a fine settembre per concordare l'organizzazione generale del Dipartimento, il funzionamento dei laboratori e/o aule speciali, il ruolo degli assistenti tecnici, acquisti vari, proporre progetti da inserire nel PTOF da realizzare e/o sostenere, discutere circa gli esiti delle prove d'ingresso, individuare le tipologie di prove e/o di attività adeguate alla verifica delle singole competenze;
 - all'inizio di febbraio per progettare interventi di recupero e sostegno didattico al termine del primo periodo scolastico per valutare e monitorare l'andamento delle varie attività e apportare eventuali elementi di correzione prima della scelta dei libri di testo;
 - ad aprile-maggio per dare indicazioni sulle proposte di adozione dei libri di testo. In questa quarta riunione si può prevedere, inoltre, una parziale verifica del lavoro svolto e il monitoraggio sullo sviluppo dei percorsi formativi e la valutazione degli esiti di apprendimento.
- g. In ciascun dipartimento è nominato un coordinatore che mantiene i contatti con i coordinatori degli altri dipartimenti; è responsabile della revisione del piano annuale di programmazione redatto annualmente da ciascun dipartimento; promuove il più ampio dibattito tra i/le docenti alla ricerca di soluzioni unitarie in merito a scelte didattiche e metodologiche innovative e a iniziative di aggiornamento; promuove l'intesa fra i/le docenti della stessa disciplina per la stesura di prove comuni da sottoporre agli/le studenti/esse; verbalizza le attività degli incontri.



- h. I dipartimenti inoltre, al fine di elaborare una programmazione per competenze trasversale alle discipline, col particolare compito di realizzare gli obiettivi che sono individuati nel Rapporto di autovalutazione, esprimono un loro referente che compone il dipartimento transdisciplinare. Nello specifico, questo Dipartimento elabora Unità di apprendimento per competenze in cui siano sviluppate tematiche transdisciplinari che ciascuna disciplina contribuisce, col proprio apporto culturale, a comporre.

ART. 15 - COLLEGIO DOCENTI

- a. Il Presidente del Collegio Docenti è il Dirigente scolastico, il segretario è un docente da egli designato.
- b. Il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni periodo scolastico.
- c. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
- d. Il Collegio elabora il Piano triennale dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi definiti dal DS per gli aspetti formativi, didattici e pedagogici e ne cura l'attuazione; esprime parere sull'adozione e sulle modifiche dei regolamenti dell'Istituzione per la parte didattica; provvede all'adozione dei libri di testo su indicazione dei Consigli di classe; formula proposte al DS per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei/le docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto; promuove iniziative di aggiornamento dei/le docenti dell'Istituto; elegge due docenti che faranno parte del Comitato di valutazione; designa i componenti di commissioni e gruppi di lavoro in cui si articola.
- e. La convocazione avverrà entro cinque giorni, salvo eccezioni dettate da situazioni straordinarie che sarà cura del DS motivare.
- f. I lavori della seduta del Collegio Docenti si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente, la cui bozza viene notificata tramite piattaforma ClasseViva; chiunque intenda modificarlo ha diritto d'intervento.
- g. Il Dirigente scolastico presenta i punti all'ordine del giorno e apre la discussione, nella quale tutti i/le docenti possono intervenire.
- h. La durata degli interventi che riguardano i punti all'ordine del giorno deve essere contenuta entro i quattro minuti. È previsto diritto di replica, se esiste una confutazione dell'intervento, per non più di due minuti prima della chiusura dell'argomento. Questo limite di tempo non si applica agli interventi frutto di un'istruttoria assegnata ad un docente.
- i. Esauriti gli interventi il DS dichiara chiusa la discussione, legge le proposte di delibera e le pone in votazione; una volta avviate le operazioni di voto non è più possibile intervenire.

ART. 16 - COMITATO DI VALUTAZIONE

- a. Il Comitato è istituito presso ogni Istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, nessun compenso previsto per i membri;
- b. Il Comitato dura in carica tre anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente scolastico;
- c. I componenti dell'organo sono: tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio Docenti e uno dal Consiglio di Istituto; a questi ultimi si aggiungono un rappresentante degli/le studenti/esse e un rappresentante dei genitori scelti dal Consiglio di Istituto; un componente esterno



- individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
- d. I Compiti del comitato sono: individuare i criteri per la valorizzazione dei/le docenti, i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato dall'art.11 del D.lgs. 297 del 1994 novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015; l'organo è coinvolto solo nella fase decisoria della definizione dei criteri, attribuendo il legislatore al solo Dirigente scolastico, la primazia di assegnare annualmente al personale docente un bonus per la valorizzazione del merito (comma 127); esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai/le docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del/lla docente cui sono affidate le funzioni di tutor, il/la quale dovrà presentare un'istruttoria; in ultimo valutare il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico, ed esercitare le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori e degli/le studenti/esse, salvo che la valutazione del/lla docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal Consiglio di Istituto.
 - e. Il segretario del comitato di valutazione è designato tra i tre membri eletti tra la componente docente.
 - f. Tutti i membri del comitato di valutazione possono avanzare proposte in merito alle competenze specifiche del comitato. La durata degli interventi che riguardano i punti all'ordine del giorno deve essere contenuta entro i quattro minuti. È previsto diritto di replica, se esiste una confutazione dell'intervento, per non più di due minuti prima della chiusura dell'argomento. Questo limite di tempo non si applica agli interventi frutto di un'istruttoria assegnata ad un docente.
 - g. La convocazione, avverrà entro cinque giorni, salvo eccezioni dettate da situazioni straordinarie che sarà cura del DS motivare.
 - h. Le proposte sono discusse e approvate prima singolarmente e poi nella globalità.
 - i. Nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato che non partecipa ovviamente ai lavori il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un suo sostituto.

ART. 17 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

- a. Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale di governo dell'Istituzione scolastica
- b. Esercita la funzione di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare; elabora e adotta gli indirizzi generali (criteri) e determina le forme di autofinanziamento della scuola, mentre la gestione dell'Istituzione e le relative responsabilità fanno capo al Dirigente scolastico.
- c. L'esercizio della funzione di indirizzo del Consiglio trova la sua massima espressione attraverso l'approvazione del programma annuale proposto dalla giunta esecutiva (bilancio di previsione); l'adozione del Regolamento interno; l'adozione del Piano triennale dell'Offerta formativa (PTOF); l'individuazione dei criteri generali su diverse materie che regolano la vita della scuola.
- d. In materia finanziaria e patrimoniale il D.I. n 44 dell'1 febbraio 2001 (Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche) e successive modifiche ed integrazioni, specifica che il Consiglio: approva il programma annuale; ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva; verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie (variazioni); decide in ordine all'affidamento del servizio di cassa; stabilisce il limite del fondo minute spese da assegnare al



- direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA); approva il conto consuntivo.
- e. In materia di attività negoziale il Consiglio di Istituto delibera in ordine: alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni; alla costituzione o compartecipazione a fondazioni, alla costituzione o compartecipazione a borse di studio; all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale; ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla Istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene; all'adesione a reti di scuole e consorzi; all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno; alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati; all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, com. 1 del D.I. 44/2001; all'acquisto di immobili.
- f. Al Consiglio di Istituto spettano, infine, le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle seguenti attività negoziali: contratti di sponsorizzazione; contratti di locazione di immobili; utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla Istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi; convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli/le alunni/e per conto terzi; alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi; acquisto ed alienazione di titoli di Stato; contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; partecipazione a progetti internazionali.
- g. Il Consiglio di Istituto delibera relativamente a: adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali; criteri generali per la programmazione educativa; criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione; promozione dei contatti con altri istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione; partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo; forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto; criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli/le docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche; alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi; modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli/le studenti/esse, prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra Istituto e famiglie (sulla base delle proposte del Collegio Docenti); attività da retribuire con il fondo d'Istituto, acquisita la delibera del Collegio docenti (POF e progetti).
- h. La convocazione avverrà, entro cinque giorni, salvo eccezioni dettate da situazioni straordinarie che sarà cura del DS motivare.
- i. Ordinariamente tutte le componenti del Consiglio di Istituto sono convocate mediante registro elettronico ClasseViva. In considerazione della possibilità che studenti/esse e/o i genitori possano non disporre di una connessione a rete *Internet*, su richiesta degli interessati, è possibile optare per una notifica cartacea a mezzo consegna pro minibus. Sempre su richiesta degli/le studenti/esse o dei genitori è possibile adottare altre modalità di notifica.
- j. Il Presidente presenta i punti all'ordine del giorno e apre la discussione nella quale tutti i Consiglieri possono intervenire.
- k. La durata degli interventi che riguardano i punti all'ordine del giorno deve essere contenuta entro i



quattro minuti. È previsto diritto di replica, se esiste una confutazione dell'intervento, per non più di due minuti prima della chiusura dell'argomento. Questo limite di tempo non si applica agli interventi frutto di un'istruttoria assegnata ad un Consigliere.

- l. Esauriti gli interventi il DS dichiara chiusa la discussione, legge le proposte di delibera e le pone in votazione. Una volta avviate le operazioni di voto non è più possibile intervenire.
- m. All' albo *online* dell'Istituto viene affissa copia integrale del testo delle delibere adottate.
- n. I verbali e gli atti preparatori sono depositati presso la Segreteria e sono a disposizione di chi ne faccia richiesta. Nei limiti del possibile, contestualmente alla convocazione, si invierà copia del materiale preparatorio a mezzo e-mail ai membri dell'Organo collegiale.
- o. Ordinariamente il Consiglio di Istituto redige il verbale contestualmente allo svolgimento della seduta rinviando eventualmente la compilazione solo nei casi in cui è necessario il recupero o l'allegazione di documenti non disponibili perché da integrare o da modificare

ART. 18 - MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il regolamento può essere soggetto a modifiche, parziali o totali, delle singole sezioni o di parti di esse a seguito di proposte presentate da un organo collegiale della scuola.

ART. 19 - RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE

Il regolamento non può essere in contrasto con la vigente normativa alla quale si ispira e pertanto sarà regolarmente modificato ogniqualvolta intervengono nuove disposizioni in materia.

ART. 20 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Sul sito dell'Istituto viene pubblicata copia integrale del testo delle delibere adottate. I verbali e gli atti preparatori sono depositati presso la Segreteria e sono a disposizione di chi ne faccia richiesta.



SEZIONE QUINTA

- USCITE DIDATTICO-CULTURALI -

ART. 21–VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- a. La visita è attività scolastica dalla quale nessuno potrebbe dispensarsi: l'organizzazione deve preoccuparsi che la spesa affrontata non sia troppo onerosa per non discriminare coloro che per ragioni economiche non possono aderirvi.
- b. Gli obiettivi didattici e formativi devono essere funzionali al miglioramento continuo dell'apprendimento, in linea con gli obiettivi strategici riportati nel PTOF. A tal proposito è auspicabile che i/le docenti predispongano materiale didattico che consenta agli/le alunni/e un'adeguata preparazione preliminare nonché una rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.
- c. Il viaggio d'istruzione non ha finalità meramente ricreative, ma costituisce una iniziativa complementare delle attività della scuola al fine della formazione generale; pertanto gli/le alunni/e sono tenuti ad osservare alcune norme generali di comportamento finalizzate a garantire i necessari livelli di sicurezza e di benessere a tutti i partecipanti.
- d. Le visite devono essere programmate nell'ambito del Consiglio di classe ed inserite nella programmazione generale previo accordo con i Coordinatori di Classe.
- e. Gli organizzatori dovranno comunicare al Dirigente e ai genitori il programma di viaggio, il mezzo di trasporto, che deve presentare sufficienti elementi di garanzia sotto il profilo della sicurezza, gli orari di arrivo e di partenza, tipo di sistemazione, come si provvede ai pasti, il nome degli accompagnatori, la data di effettuazione del viaggio, secondo i tempi e le modalità stabilite dal Dirigente.
- f. I/le docenti accompagnatori devono raccogliere le adesioni degli/le alunni/e firmate dai genitori. Tali adesioni sono vincolanti per la partecipazione e, in caso di mancata partecipazione, **le quote non saranno restituite** se non nella parte riguardante spese non effettuate.
- g. Gli/le alunni/e devono essere in numero pari almeno ai tre quarti della classe, potranno essere compiute eccezioni sulla base di valutazione dei singoli casi fatte dal Consiglio di classe e dal Dirigente scolastico, ma in ogni caso non potranno essere al di sotto dei 2/3 della classe.
- h. Gli accompagnatori devono essere uno ogni 15 partecipanti, salvo eccezioni valutate sulla base della complessità delle iniziative progettuali; in caso di presenza di alunno/a diversamente abile non autosufficiente si prevede l'accompagnamento di una figura adulta di supporto proveniente dalla famiglia ovvero autorizzata formalmente dalla stessa. Inoltre, dietro autorizzazione dell'Ente locale di appartenenza, l'accompagnamento potrà essere assolto anche dall'educatore professionale assegnato all'alunno/a. Se necessario sarà prevista la presenza dei genitori dell'alunno/a diversamente abile non autosufficiente.
- i. La durata dei viaggi di istruzione è programmata e stabilita dai Consigli di classe.
- j. Non possono essere proposte visite nell'ultimo mese di scuola, salvo valide e fondate motivazioni didattico organizzative.
- k. Le quote di partecipazione ai viaggi saranno versate dagli/le alunni/e o dai loro genitori tramite



bollettino generato dalla scuola attraverso il canale pago in rete.

- l. Gli/le alunni/e devono tenere lo stesso comportamento come se fossero nell'ambito scolastico e non devono allontanarsi dal gruppo se non con l'autorizzazione. Comportamenti scorretti saranno sanzionati come previsto dal Regolamento.
- m. In particolare si richiama l'attenzione su quanto segue:
 - Durante il viaggio d'istruzione è vietato allontanarsi dal gruppo o assumere atteggiamenti di eccessiva autonomia nei confronti dei/le docenti accompagnatori o degli organizzatori.
 - Sono vietati tutti i comportamenti che possono causare danno a sé e agli altri.
 - È vietato portare oggetti non pertinenti con le finalità del viaggio di istruzione.
 - Devono essere sempre rispettate le norme di sicurezza degli ambienti in cui si è ospitati.
 - È vietato recare danno alle cose degli altri, agli arredi dei locali, al mezzo di trasporto e a tutte le strutture che accoglieranno le classi durante il viaggio di istruzione, pena corrispettivo danno pecuniario.
 - Non è consentito l'uso improprio degli *smartphone* e dei cellulari dotati di fotocamere, in particolare, per divulgare materiale privato coperto dalla riservatezza e dalla privacy senza la autorizzazione degli interessati. In presenza di violazioni del presente articolo, i/le docenti accompagnatori potranno chiedere la cancellazione di detto materiale ed eventualmente rivolgersi alle autorità per richiedere l'applicazione delle norme inerenti alla tutela della privacy e la divulgazione di materiale multimediale che ritrae minori.
 - È vietato far uso di bevande che abbiano anche una bassa gradazione alcolica.
 - Per garantire la migliore riuscita dell'iniziativa, che riveste sempre un carattere educativo, culturale e didattico, tutti gli/le alunni/e sono tenuti a tenere un comportamento corretto e responsabile e ad assumere atteggiamenti di massima collaborazione con insegnanti, accompagnatori e altri operatori.
 - I genitori, relativamente a tutte le norme sopra elencate, si impegnano a responsabilizzare i ragazzi ad avere un comportamento corretto anche nelle ore notturne che devono essere dedicate solo al riposo. I/le docenti accompagnatori hanno diritto a riposarsi per poter garantire, nel corso del viaggio, la massima attenzione e la necessaria vigilanza per scongiurare rischi e consentire uno svolgimento sereno e proficuo dell'esperienza per tutti/e gli/le studenti/esse.
 - L'Istituzione scolastica non risponde di atti e danni contro terzi compiuti volontariamente e dolosamente, e conseguenti all'inosservanza delle indicazioni impartite dai/le docenti accompagnatori, i quali sono tenuti a far rispettare le norme contenute nel Regolamento d'Istituto e a sanzionare i comportamenti scorretti secondo quanto stabilito nel Regolamento di disciplina.



SEZIONE SESTA

- REGOLAMENTO PER LA SICUREZZA, IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DEI LABORATORI SCOLASTICI -

ART. 22 – REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI

- a. La Scuola, nell'ambito della propria autonomia, anche mediante accordi di rete, definisce, promuove e valuta iniziative complementari e integrative dell'iter formativo degli/le studenti/esse, mediante la creazione di occasioni e spazi di incontro da riservare loro, assicurando modalità di apertura della scuola in relazione alle domande di tipo educativo e culturale provenienti dal territorio e in coerenza con le finalità formative istituzionali.
- b. Le iniziative complementari che tengono conto delle concrete esigenze rappresentate dagli studenti/esse e dalle famiglie, si inseriscono negli obiettivi formativi delle scuole. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.
- c. Le strutture scolastiche sono il luogo di incontro delle componenti della Scuola. Esse sono utilizzabili durante il normale orario delle lezioni per le attività curricolari, integrative, extracurricolari, per i corsi di recupero, per le riunioni degli organi collegiali, per gli incontri genitori-insegnanti, genitori-personale esterno alla scuola con titoli specifici per trattare tematiche riguardanti la programmazione.
- d. La richiesta di utilizzo di dette strutture in orario extrascolastico deve pervenire almeno cinque giorni prima alla Presidenza che consentirà l'uso previa valutazione delle motivazioni.
- e. L'Istituto mette a disposizione, per un uso diligente, spazi, locali e attrezzature, compatibilmente con le ragioni di servizio e di sicurezza, per le finalità previste nella direttiva ministeriale.
- f. Le iniziative complementari e integrative di durata annuale devono essere presentate al Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico per la deliberazione da parte degli organi competenti.
- g. Le attività di studio e approfondimento in orarie scolastiche richieste da gruppi di studenti/esse possono svolgersi, sotto la sorveglianza del/la docente responsabile dell'attività, previa domanda al Dirigente scolastico da consegnare con quarantotto ore di anticipo.
- h. Le iniziative promosse da Enti o Associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione, in cui sono indicate le specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione di un soggetto responsabile e necessità dell'autorizzazione del Consiglio d'Istituto.
- i. L'uso dei locali scolastici non può essere concesso ad Enti che si prefiggano fini non coerenti con quelli della Scuola (lucro, propaganda politica).
- j. Il calendario scolastico, l'orario di apertura e di chiusura degli edifici e l'orario delle lezioni sono fissati in base ai criteri ed alle delibere assunte dal Consiglio di Istituto e secondo il PTOF stabilito ed approvato dal Collegio Docenti nell'ambito delle norme vigenti.
- k. Il Consiglio di Istituto, la Giunta Esecutiva, i Consigli di classe e le Commissioni di studio si riuniscono nei locali della Scuola per sedute ordinarie e straordinarie ogni volta che sia necessario, previa convocazione del Dirigente scolastico e/o del Presidente del Consiglio di Istituto.
- l. Le assemblee del personale docente e non docente si riuniscono nei locali della Scuola, secondo le norme fissate dall'art.60 del DPR 31.5.1974 n.417 e successive modifiche, dandone preavviso al Dirigente scolastico.
- m. Gli insegnanti che intendono partecipare a dette assemblee nelle ore di lezione, devono darne preavviso, così come stabilito nella comunicazione ricevuta, al Dirigente scolastico, il quale provvederà



tempestivamente a darne comunicazione alle famiglie degli/le alunni/e delle classi interessate in caso di variazione nell'orario delle lezioni o in quello di ingresso o uscita dalla scuola.

- n. Per quanto non previsto dal presente regolamento valgono le norme vigenti nell'ordinamento giuridico italiano.

ART. 23 - USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E MULTIMEDIALE

- a. I laboratori sono aperti ad attività didattiche riguardanti intere classi o gruppi di studenti, nonché a corsi di aggiornamento per docenti; sono "risorse" per tutti e devono essere conservati e tutelati.
- b. I/le docenti e gli/le alunni/e che ne usufruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, della suppellettile e delle attrezzature. Le dotazioni del laboratorio sono affidate ad un docente, responsabile della cura e degli eventuali interventi di manutenzione e miglioramenti da proporre.
- c. È fatto divieto di mangiare e consumare bevande nel laboratorio, sporcare le attrezzature, l'ambiente e i materiali di qualsiasi natura; è opportuno utilizzare per le varie esigenze gli appositi cestini per i rifiuti e lasciare l'aula pulita e ordinata dopo l'uso.
- d. Il materiale tecnologico, di cui sono dotati i Laboratori (computer, stampanti e modem ecc.), costituisce parte integrante del patrimonio della scuola e va rispettato ed utilizzato solo da operatori competenti.
- e. L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di personale ausiliario, non può rispondere di oggetti personali, di preziosi e di materiale didattico lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.
- f. Al docente responsabile del laboratorio spetta il compito di individuare eventuali interventi di manutenzione rilevati direttamente o segnalati dai/le docenti e/o alunni. È compito del responsabile pianificare l'accesso al laboratorio e formulare il calendario di utilizzo.
- g. L'uso del laboratorio è riservato a tutte le attività didattiche degli/le alunni/e dell'Istituto, opportunamente programmate e prenotate tramite registro elettronico dai/le docenti accompagnatori.
- h. Ogni laboratorio è dotato di un regolamento esposto all'interno, che stabilisce: orario curriculare, modalità d'accesso, uso di materiali e apparecchiature, norme di comportamento, gestione delle risorse.
- i. I singoli/le docenti possono usare i laboratori, se non già occupati. È comunque obbligatorio apporre la firma di presenza sull'apposito registro.
- j. L'apertura dei laboratori è effettuata dal personale addetto alla custodia delle chiavi, il quale ne consentirà l'accesso dopo aver controllato il Registro delle Prenotazioni. Sarà compito dello stesso personale anche la chiusura del laboratorio alla fine delle lezioni.
- k. Le classi e gli insegnanti occuperanno i Laboratori solo nell'orario loro assegnato e per le ore previste.
- l. È fatto assoluto divieto ai/le docenti e agli/le alunni/e che utilizzano i Laboratori, cambiare le impostazioni o la configurazione dei computer, nonché di installare programmi non autorizzati.
- m. Quando è presente una classe, il laboratorio è a disposizione solo di quella classe.
- n. Nel rispetto dello svolgimento dell'attività didattica in corso (e della responsabilità dei propri studenti), non è possibile inviare in laboratorio studenti/esse di altre classi e non è possibile per i singoli/le docenti inserirsi nel laboratorio.
- o. Nel rispetto dello svolgimento dell'attività didattica in corso, gli/le alunni/e diversamente abili accompagnati dai rispettivi docenti di sostegno possono utilizzare eventuali postazioni libere purché non sia pregiudicata l'attività didattica della classe.
- p. È fatto divieto assoluto installare software non autorizzato. Tale software verrà rimosso dal responsabile di laboratorio senza preavviso.



- q. Eventuali danni prodotti dagli/le alunni/e nel corso dell'attività didattica saranno posti a carico di coloro che li hanno provocati, previo accertamento delle responsabilità.
- r. Eventuali danni prodotti, non riferibili ad un diretto responsabile, saranno a carico di tutti coloro che in quel giorno avranno utilizzato la struttura danneggiata.
- s. I laboratori non potranno essere occupati tutte le ore della settimana, a tal fine saranno inserite delle necessarie ore di manutenzione ordinaria predisposte dai responsabili di laboratorio e svolte dall'assistente tecnico per permettere una fruizione efficace delle strumentazioni in dotazione. Nelle ore di manutenzione i laboratori non possono essere utilizzati.

ART. 24 – NORME RELATIVE AI/LE DOCENTI

I/le docenti che accedono all'aula multimediale devono:

- a. Prenotare con un anticipo di almeno 7 giorni l'utilizzo dei laboratori mediante l'apposita funzione contenuta nel registro elettronico.
- b. Annotare nell'apposito registro gli eventuali danni ed anomalie riscontrate.
- c. Utilizzare i computer accedendo al desktop unicamente con l'account "Docente" digitando in segretezza l'apposita password. È fatto divieto diffondere o comunicare tale password ad alunni o altre persone non autorizzate.
- d. Effettuare e far effettuare agli/le alunni/e le corrette procedure di utilizzo dei computer, in particolare la procedura di spegnimento.
- e. Inserire nei lettori dei computer soltanto materiale sicuro (CD /Dvd o pendrive, ecc.) di cui si conosce la provenienza e l'affidabilità.
- f. Non far utilizzare agli/le allievi/e programmi e periferiche non necessarie alla lezione (in particolare stampanti e accesso a siti *Internet* non attinenti alla lezione), aprire file e cartelle che non siano quelli utili per le esercitazioni, cambiare la configurazione di base dei computer.
- g. Non caricare sui computer materiale o software non necessario o di cui non si è fatta richiesta preventiva e ottenuta autorizzazione.
- h. Salvare o far salvare sempre tutto il materiale utilizzato e prodotto durante la lezione su supporto esterno, essendo possibile il verificarsi di anomalie ai computer che potrebbero causare perdita o cancellazione di dati.
- i. Non consentire agli/le allievi/e di bere o consumare cibi di qualsiasi natura nel laboratorio.
- j. Sorvegliare gli/le allievi/e presenti affinché rispettino ed osservino tutte le altre norme di utilizzo dei laboratori e delle attrezzature per loro previste (vedi Norme relative agli/le alunni/e).
- k. Controllare al momento di lasciare il laboratorio che risultino spenti tutti i computer e le macchine utilizzate e che non sia stato sottratto alcun tipo di materiale (mouse, cavi, tappetini, cuffie)
- l. Far lasciare l'aula pulita e ordinata dopo l'uso.

ART. 25 – NORME RELATIVE AGLI/LE ALUNNI/E

Per gli/le alunni/e è fatto **divieto assoluto** di:

- a. Recarsi nel laboratorio senza la presenza del/la docente della propria classe o utilizzare l'aula durante le ore di lezione di classi diverse dalla propria.
- b. Tenere comportamenti scorretti e inappropriati durante le ore di lezione nei Laboratori.
- c. Manomettere o danneggiare attrezzature e suppellettili presenti nel laboratorio.
- d. Cercare di risolvere da soli eventuali inconvenienti che potrebbero verificarsi sulle macchine in



uso, ma segnalare prontamente al docente e all'Assistente Tecnico ogni anomalia o mancanza riscontrata.

- e. Accedere a desktop diversi da quello predisposto per gli/le alunni/e con apposito account.
- f. Utilizzare programmi e periferiche non necessari alla lezione in corso (in particolare stampanti, accesso a siti *Internet*), aprire file e cartelle che non siano quelli utili per le esercitazioni, come pure cambiare la configurazione e le impostazioni di base dei computer.
- g. Inserire nei lettori dei computer materiale (CD/Dvd o pendrive) e installare programmi non autorizzati dal docente.
- h. Utilizzare file o accedere a cartelle che non siano quelle necessarie alla lezione appositamente predisposte dal docente per la classe.
- i. Sottrarre materiale di qualsiasi natura (mouse, CD, carta, ecc.) presente o che si trovi custodito nel laboratorio.

ART. 26 - USO DELLE SMART TV IN CLASSE

- a. È vietato agli/le alunni/e l'uso delle Smart Tv senza la presenza e l'autorizzazione di un docente.
- b. Alla fine delle proprie lezioni il/la docente spegne la Smart TV per evitare che venga impropriamente usato dai discenti nel cambio di insegnante.
- c. I collaboratori scolastici presenti al piano avranno cura di custodire il pennarello in posto sicuro.
- d. Se vengono rilevati malfunzionamenti si relaziona quanto prima all'assistente tecnico.
- e. Se l'insegnante per qualsiasi motivo abbandona l'aula deve spegnere la Smart Tv.
- f. Al posto delle chiavette USB è preferibile usare servizi *online* di archiviazione dati.
- g. Gli/le alunni/e che utilizzano impropriamente le Smart Tv e/o per negligenza le danneggiano ricevono una sanzione disciplinare e sono tenuti a rimborsare il danno.

ART. 27 - USO DELL'AULA OPEN SPACE

- a. L'uso dell'Aula Open Space è riservato a tutte le attività didattiche degli/le alunni/e dell'Istituto, opportunamente programmate e prenotate tramite registro elettronico dai/le docenti accompagnatori.
- b. L'apertura dell'aula Open Space è effettuata dal personale addetto alla custodia delle chiavi, il quale ne consentirà l'accesso dopo aver controllato il Registro delle Prenotazioni. Sarà compito dello stesso personale anche la chiusura dell'aula alla fine delle attività.
- c. Eventuali segnalazioni di malfunzionamenti, richieste di materiali o d'interventi tecnici devono essere segnalati al responsabile dell'aula open space.
- d. I/le docenti che accedono all'Aula devono firmare la presenza sul registro indicando classe e attività.
- e. È auspicabile una rotazione nell'utilizzo dell'Aula Open Space da parte di/elle docenti e classi.
- f. I/le docenti che accedono all'aula devono prenotare con un congruo anticipo mediante l'apposita funzione contenuta nel registro elettronico.
- g. I/le docenti, nel caso non dovessero avvalersi della prenotazione, devono cancellare la stessa dal registro elettronico per permettere l'uso ad altri colleghi che ne avessero bisogno.



- h. I/le docenti sono altresì tenuti al controllo del corretto uso dell'Aula e degli eventuali danneggiamenti o malfunzionamenti di cui dovranno dare immediata comunicazione all'assistente tecnico e al responsabile del laboratorio.
- i. L'utilizzo dell'Aula per attività pomeridiane e per progetti della scuola, calendarizzati e autorizzati dal Dirigente scolastico, deve essere programmato in anticipo previa prenotazione e comunicazione al responsabile e all'assistente tecnico; in tal caso il/la docente responsabile dell'attività, firma l'apposito registro degli accessi individuali dei/le docenti e si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il regolamento e a chiudere il laboratorio al termine dell'attività.
- j. Gli/le alunni/e sono responsabili dei posti di lavoro loro assegnati e sono tenuti a rispettare ed osservare tutte le altre norme di utilizzo dei laboratori e delle attrezzature presenti nell'Aula video.
- k. È fatto divieto di usare il cellulare e di consumare bevande e alimenti.
- l. Tutti gli utenti dell'Aula devono conoscere le norme di sicurezza e i piani di evacuazione previsti.

ART. 28 - USO DEL LABORATORIO DI SCIENZE

Norme generali

1. L'accesso al laboratorio è consentito ai/le docenti dell'area scientifica, agli Assistenti Tecnici, al personale delle pulizie.
2. Il laboratorio deve rimanere chiuso quando non è presente il personale addetto.
3. È vietato agli/le studenti/esse accedere al laboratorio scientifico senza la presenza dell'insegnante e/o dell'insegnante tecnico-pratico.
4. Gli armadi dei reagenti devono essere aperti, al bisogno, dall'A.T. all'inizio dell'orario di servizio e chiusi alla fine o comunque ogni volta che, per sicurezza, si ritiene necessario insieme al pannello elettrico cui sono collegati computer e videoproiettore.
5. Il personale addetto ai controlli di sicurezza, alla manutenzione e riparazione dei locali o delle attrezzature, è ammesso solo se accompagnato dall'Assistente tecnico, quando previsto in organico, o dal Docente Responsabile.
6. Eventuali visite ai laboratori (per esempio durante le attività di orientamento delle classi terza della Scuola secondaria di primo grado) devono essere autorizzate dal DS e guidate dai/le docenti e dell'area scientifica autorizzati. Qualunque utilizzo diverso da quello programmato, al di fuori della programmazione all'inizio dell'a.s. dovrà essere autorizzato dal Dirigente scolastico.
7. Il prelievo o il temporaneo spostamento all'esterno del laboratorio di qualsiasi bene inventariato nello stesso, deve essere richiesto all'AT e al Responsabile del laboratorio e avverrà su permesso del Dirigente scolastico.
8. Tutti gli utenti del laboratorio devono:
9. fare costante riferimento al docente Responsabile e/o all'Assistente Tecnico;
10. osservare le norme operative di sicurezza vigenti e sottostare a tutte le disposizioni che vengono impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
11. segnalare immediatamente al Responsabile qualsiasi malfunzionamento delle attrezzature e dei presidi di protezione.
12. È obbligatorio, a cura del/la docente di classe, tenere all'inizio di ogni anno una istruzione specifica sulle norme di sicurezza alle classi che svolgeranno attività didattiche nel laboratorio.
13. Gli insegnanti devono fornire agli/le alunni/e le informazioni necessarie sulla sicurezza.
14. In nessun caso gli/le alunni/e possono essere lasciati soli nel laboratorio. In caso di necessità inderogabile il/la docente chiederà all'Assistente Tecnico di sorvegliare momentaneamente gli/le



- studenti/esse in attesa del suo ritorno.
15. Durante l'utilizzo del laboratorio il/la docente è responsabile del comportamento degli/le alunni/e, del materiale e degli strumenti presenti all'interno del laboratorio stesso. A tale scopo, il/la docente, prima di ogni lezione, avrà cura di verificare l'integrità di ogni singolo strumento che sarà utilizzato e prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati agli/le studenti/esse. Qualora, alla fine della lezione, il/la docente dovesse rilevare dei danni, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Docente Responsabile e al Dirigente scolastico.
 16. Eventuali danneggiamenti all'arredamento, alle attrezzature ed ai reagenti causati da
 17. comportamenti scorretti devono essere annotati dai/le docenti sull'apposito registro e segnalati al Docente Responsabile e al Dirigente scolastico per eventuali sanzioni.
 18. Nel laboratorio è obbligatorio l'uso dei dispositivi di protezione individuali raccomandati dal docente.
 19. Non devono mai essere bloccate le uscite di emergenza, i pannelli elettrici e le attrezzature di soccorso.
 20. Le classi, 10 minuti prima della fine delle attività, devono riordinare il laboratorio per
 21. permettere all'Assistente Tecnico l'allestimento delle successive esercitazioni
 22. I/le docenti dell'area scientifica, con congruo anticipo, devono fornire all'AT, quando presente in organico, o al Responsabile del laboratorio, la programmazione delle attività, in modo da poter permettere a quest'ultimo la preparazione del materiale necessario.
 23. Nel caso in cui non sia presente la figura dell'Assistente tecnico in organico della sede, I/le docenti dell'area scientifica, con congruo anticipo devono comunicare la programmazione delle attività al Docente Responsabile del laboratorio per evitare accavallamenti delle classi. Gli stessi/le docenti devono provare previamente l'esperienza da svolgere per verificare l'esatto svolgimento e successivamente allestire le postazioni per ogni gruppo di studenti. Mai effettuare i preparativi in presenza della classe.
 24. Alla fine dell'ora di lezione, l'Assistente tecnico, dove presente, o il/la docente della classe si assicura di lasciare in ordine e pulito il laboratorio provvedendo a rimuovere prontamente vetreria e attrezzature quando non servono più.
 25. Chiunque riscontri l'inosservanza di dette regole o assista ad irregolarità è obbligato a informare il Responsabile del laboratorio che provvederà a informare Il Dirigente scolastico.
 26. Il regolamento del laboratorio deve essere messo a conoscenza di tutto il personale (Docente e ATA)

Norme specifiche di comportamento in laboratorio

1. Nella stesura del protocollo delle proprie esercitazioni ogni docente deve prevedere l'utilizzo della minor quantità possibile di reagenti organici al fine di contenere il rischio legato all'utilizzo degli stessi.
2. I genitori devono segnalare all'inizio di ogni anno scolastico, eventuali problemi di salute degli/le studenti/esse che possano comportare problemi nello svolgimento della normale attività didattica.
3. Gli/le studenti/esse non devono mai prendere alcuna iniziativa ma devono attenersi scrupolosamente, alle indicazioni del protocollo fornito e segnalare immediatamente qualsiasi situazione anomala o di potenziale pericolo all'insegnante
4. È vietato utilizzare in modo improprio strumentazioni, materiali e arredi (mangiare, porre sui banconi zaini, cibo o lattine).



5. È vietato tenere comportamenti tali da mettere in pericolo la propria incolumità o quella altrui o la integrità delle strutture e delle strumentazioni.
6. È vietato spostare e/o asportare materiali senza autorizzazione.
7. È vietato smaltire i reflui senza consultare l'insegnante.
8. Durante l'utilizzo di uno strumento elettrico fare attenzione al cavo che non vada a contatto con fonti di calore o sostanze corrosive e non toccare mai, soprattutto con le mani bagnate.
9. Usare i dispositivi di protezione nei casi in cui il/la docente lo ritiene necessario (camici, guanti, occhiali, capelli legati).
10. Non indossare indumenti con parti libere che possano impigliarsi quali sciarpe, foulard, etc.
11. Non consumare alimenti o bevande.
12. Mantenere ordine e pulizia sul proprio banco di lavoro.
13. Lavarsi accuratamente le mani terminata l'esercitazione.
14. Non lasciare senza controllo reazioni chimiche in corso.
15. Utilizzare la cappa aspirante in caso di esalazioni tossiche o reazioni rischiose.
16. Non abbandonare materiale non identificabile nelle aree di lavoro.
17. Non portare alla bocca ed annusare qualsiasi cosa durante le esercitazioni
18. Effettuare la etichettatura di recipienti di laboratorio utilizzati per contenere/riporre materiali.
19. Prima dell'utilizzo leggere ed accertarsi di aver capito tutte le informazioni riportate sulle etichette dei reagenti, soprattutto le frasi di rischio ed i Consigli di prudenza.
20. Durante il riscaldamento l'imboccatura del recipiente contenente i reagenti non deve mai essere rivolta verso l'operatore o le altre persone presenti in laboratorio
21. Fare estrema attenzione quando si utilizzano liquidi infiammabili. Nelle esercitazioni in cui sia previsto l'uso di questi solventi (etere etilico, etere di petrolio, esano, acetone, alcol, etc.) non ci devono essere fiamme vive in laboratorio.
22. I liquidi che producono vapori tossici e irritanti devono essere maneggiati sotto cappa; per aumentarne l'efficienza, mantenere abbassato lo sportello.
23. Semine di colture microbiologiche e successive manipolazioni devono essere svolte sotto apposita cappa a flusso laminare.
24. Quando si usano acidi concentrati la loro diluizione deve avvenire versando l'acida goccia a goccia nel volume d'acqua prefissato e mai versando l'acqua nell'acido.
25. Prima di accendere i bunsen assicurarsi che nelle vicinanze non ci siano recipienti che contengano liquidi infiammabili.
26. In caso di contatto accidentale di un reagente chimico irritante, corrosivo o tossico con il corpo, salvo diversa precisazione del/la docente, lavare abbondantemente la parte interessata con acqua corrente.
27. In caso di emergenza, al segnale di allarme, gli/le alunni/e sono tenuti a osservare i comportamenti previsti dal Piano di Emergenza in vigore
28. Lo studente in caso di ferite alle mani si deve astenere dall'esercitazione.
29. Tutti gli utenti dei laboratori devono conoscere l'esatta ubicazione degli estintori, il loro corretto funzionamento e le modalità d'uso e l'esatta ubicazione delle uscite di sicurezza.
30. Gli sgabelli vanno riposti sotto i banconi al termine della lezione.
31. Copia del presente regolamento sarà affissa in ogni laboratorio

Norme di comportamento degli/le alunni/e

1. Gli/le studenti/esse devono eseguire esclusivamente e diligentemente ciò che è stato indicato dal



- docente. Prima di prendere iniziative o apportare modifiche personali, devono avvertire l'insegnante.
2. Gli/le studenti/esse sono collegialmente responsabili del materiale di uso comune, salvo i casi di palese responsabilità individuale.
 3. Gli/le studenti/esse non possono usare attrezzature e/o prodotti chimici e biologici se non dietro personale controllo e addestramento dell'insegnante.
 4. È vietato agli/le studenti/esse usare sostanze chimiche e strumenti senza prima accertarsi delle caratteristiche e modalità d'uso presso l'insegnante
 5. È vietato agli/le studenti/esse inserire e disinserire spine di strumenti nelle prese di corrente elettrica.
 6. Lo studente in caso di ferite alle mani si deve astenere dall'esercitazione.
 7. All'inizio di ogni esercitazione ciascuno studente deve controllare che il proprio posto di lavoro sia in condizioni normali e che le varie attrezzature siano funzionali; se riscontrano anomalie è tenuto ad informare l'insegnante o l'AT.
 8. Sostanze pericolose, in confezione originale, sono contrassegnate da un'etichetta con un simbolo che indica la natura del pericolo, di cui va tenuto conto con attenzione.
 9. In caso di contatto accidentale di un reagente chimico irritante, corrosivo o tossico con il corpo avvertire immediatamente il/la docente che darà le indicazioni necessarie.
 10. È assolutamente da evitare l'uso di vetreria con bordi scheggiati; qualora lo studente si accorga di qualunque anomalia deve segnalarne tempestivamente la presenza al docente o al tecnico di laboratorio.
 11. Al termine dell'esercitazione le varie attrezzature vanno riconsegnate in perfetta efficienza all'Insegnante o all'Assistente Tecnico responsabile, se previsto in organico della scuola, che dovrà fare i necessari controlli.
 12. Al termine dell'esercitazione gli/le alunni/e devono lasciare la loro postazione di lavoro in ordine per permettere agli/le studenti/esse successivi di lavorare in sicurezza.
 13. Rispettare le elementari norme igieniche, per es. non portare le mani alla bocca o agli occhi durante le esercitazioni, lavarsi le mani a fine lavoro.
 14. Gli/le alunni/e porteranno con sé il materiale didattico necessario allo svolgimento dell'esercitazione, (quaderno di laboratorio, penna, calcolatrice, ecc.); borse, zaini ed indumenti non indossati, devono rimanere in aula, in modo da non intralciare le attività didattiche o pregiudicare le norme igieniche per lo svolgimento di analisi specialistiche.

Norme di comportamento dei/le docenti

1. È obbligatorio da parte di ciascun docente tenere all'inizio di ogni anno una istruzione specifica sulle norme di sicurezza alle classi che svolgeranno attività didattiche nel laboratorio.
2. È necessaria da parte degli insegnanti la sorveglianza degli/le allievi/e durante le esercitazioni, soprattutto se si manipolino attrezzature e/o reattivi potenzialmente pericolosi.
3. Occorre tenere sempre conto della potenziale pericolosità anche di sostanze apparentemente innocue, se male utilizzate. Mettere quindi sempre in guardia i ragazzi dal rischio potenziale provvedendo a mettere in atto precauzioni ed idonei mezzi di protezione.
4. Assicurare una stretta sorveglianza per garantire che non vi siano rotture o asportazioni di componenti dai Laboratori.
5. Non utilizzare il laboratorio per motivi personali
6. Chiunque utilizzi le strumentazioni, le apparecchiature e le attrezzature in dotazione ai Laboratori,



- ne è direttamente responsabile.
7. Per l'utilizzo degli strumenti e delle attrezzature di laboratorio è obbligatorio programmare e concordare con l'AT, dove previsto in organico, o con il/la docente responsabile, giorno ed ora con congruo anticipo.
 8. In ogni caso le esperienze da svolgere in laboratorio si allestiscono prima che entri la classe.
 9. I/le docenti a qualsiasi titolo responsabili del lavoro svolto dagli/le studenti/esse all'interno dei laboratori.
 10. In caso di comportamento scorretto o di sottrazione o mancata riconsegna del materiale, scarsa diligenza nell'utilizzo dello stesso e delle attrezzature date in consegna all'/agli alunno/a/i o da lui/essi utilizzate durante l'esercitazione, l'insegnante o l'AT ne faranno tempestivamente rapporto al Responsabile del laboratorio (per conoscenza) ed alla Dirigenza per i necessari provvedimenti.
 11. Terminata l'ora di laboratorio, inclusa la fase di riordino, gli insegnanti riaccompagnano in classe gli/le alunni/e.
 12. Il/la docente fornisce, sulla base delle esigenze didattiche, e considerate le norme sulla sicurezza, suggerimenti e richieste di modifiche o/e ampliamenti alla dotazione del Laboratorio, segnalando anche eventuali anomalie e/o difetti. Le richieste vanno inoltrate per il tramite del Responsabile del laboratorio, il quale provvederà a sottoporle al DS e al DSGA.

ART. 29 - USO DELLA PALESTRA

- a. La cura e il buon funzionamento della palestra sono affidati al senso di responsabilità degli utenti.
- b. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente designa un docente responsabile che coordina l'uso della palestra.
- c. Ogni docente risponde al responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione e cura direttamente l'uso degli attrezzi da parte degli/le alunni/e. Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.
- d. Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra. L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico.
- e. Durante le ore di lezione gli/le alunni/e sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).
- f. È vietato bere e mangiare all'interno della palestra.
- g. È vietato l'accesso alla palestra da parte di studenti/esse non accompagnati dai/le docenti e in orario non preventivamente calendarizzato.
- h. Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi, quindi l'Istituto non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi dagli/le studenti/esse.
- i. In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di/le docenti di Scienze motorie, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni in segreteria.

La palestra può essere concessa in uso, al di fuori degli spazi orari riservati all'Istituto, a Società sportive senza fine di lucro previa concessione da parte dell'Ente Locale proprietario degli spazi e la stipula di una specifica convenzione d'uso che libera l'Istituto da ogni responsabilità per l'uso della palestra.



SEZIONE SETTIMA

- REGOLAMENTO INTERNO PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI -

TITOLO I – CRITERI GENERALI

ART. 30

I contratti di prestazione d'opera per la realizzazione di particolari attività ed insegnamenti, purché questi ultimi non sostitutivi di quelli curriculari o non autorizzati, sono a tempo determinato ed esauriscono la loro efficacia nel corso dell'anno scolastico di riferimento.

ART. 31

Nella stipula del contratto di prestazione d'opera devono essere osservati i seguenti criteri: considerazione del tempo strettamente necessario e funzionale allo svolgimento delle attività e/o insegnamento programmati; compatibilità tra risorse finanziarie rese disponibili con delibera del Consiglio di Istituto e relativi costi afferenti alla prestazione richiesta; accertata competenza allo svolgimento della prestazione del soggetto esperto esterno.

ART. 32

Gli organi preposti alla formulazione delle proposte per la stipula di contratti di prestazione d'opera sono:

- Il Collegio Docenti che, nell'ambito del PTOF, accertata l'assenza di particolari risorse umane e professionali per lo svolgimento di specifiche attività didattiche programmate, rappresenta la motivata necessità di fare ricorso ad esperti esterni;
- Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che previa istanza documentata, considerate le complesse funzioni amministrativo/contabili attribuite alle istituzioni scolastiche, intende avvalersi di competenze esterne e comunque non possedute dal personale amministrativo in servizio.
- Le proposte devono essere presentate al Dirigente scolastico che, dopo attenta valutazione delle medesime, avvia le procedure per la stipula del contratto di prestazione d'opera.

ART. 33

Il Dirigente scolastico è titolare di funzioni e poteri di svolgere attività negoziali; è fatto salvo il disposto normativo di cui all'art. 32, comma 2, del D.M. 44/2001.

Il Consiglio d'Istituto determina, con apposita delibera, il limite di spesa entro il quale il Dirigente scolastico può autonomamente procedere alla stipula di contratto di prestazione d'opera.

Il Dirigente scolastico, nella prima seduta utile del Consiglio d'Istituto, comunica le motivazioni della scelta dell'esperto e gli impegni economici assunti oltre alla contestuale messa a disposizione di tutto il materiale istruttorio prodotto ed il testo del contratto sottoscritto.

Per tutti gli altri eventuali contratti di prestazione d'opera che superano il limite di spesa di cui al comma 2 del presente articolo, il Consiglio di Istituto deve essere direttamente coinvolto secondo le competenze previste per legge.



TITOLO II - MODALITÀ E CONTENUTI DEL CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA

ART. 34

Il contratto di prestazione d'opera deve contenere i seguenti elementi:

- Individuazione dei soggetti contraenti
- I riferimenti normativi che legittimano la contrattazione
- Gli impegni del prestatore d'opera e la finalizzazione del suo intervento
- Gli impegni della scuola richiedente la prestazione
- Gli effetti del contratto, con l'indicazione dell'inizio e del termine della prestazione
- Il rinvio alle norme del Codice civile e Foro competente.

ART. 35

Il Dirigente scolastico, in presenza di proposte plurime di esperti, valuta la documentazione dai medesimi presentata, con particolare riguardo ai titoli di studio dichiarati, alle referenze documentate, alle esperienze maturate sia in attività di docenza e/o di formazione sia in attività amministrativo/contabili e informatiche.

ART. 36

A conclusione dell'attività l'esperto redige una relazione finale sulla prestazione effettuata e sugli obiettivi conseguiti. Tale documentazione deve essere consegnata al Dirigente scolastico per essere allegata in copia al mandato di liquidazione della somma pattuita.

ART. 37

Nel contratto di prestazione d'opera deve, inoltre, essere fatta menzione:

- a. Di esclusione di ogni forma di trattamento previdenziale ed assistenziale a carico della scuola;
- b. Attestazione di copertura, a carico del prestatore d'opera, contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile.

ART. 38

Qualora durante la prestazione d'opera si verificano inadempimenti gravi ed ingiustificate da parte dell'esperto contraente, il Dirigente scolastico con atto scritto può revocare, a meno di immediato ravvedimento, il contratto stipulato. Di tale ipotesi risolutiva deve farsi certa menzione in calce al contratto medesimo.

Il Dirigente scolastico ne dà comunicazione al Consiglio di Istituto nella prima riunione utile.

ART. 39

In applicazione della legge sulla trasparenza degli atti contabili e amministrativi il Dirigente scolastico, successivamente alla sottoscrizione del contratto di prestazione, affigge all'Albo della scuola comunicazione ufficiale relativa alla stipula del contratto, all'oggetto della contrattazione, alla durata del medesimo oltre ai nominativi dei sottoscrittori.



INCARICHI A FIGURE PROFESSIONALI NELL'AMBITO DEI PROGRAMMI PON-FSE-FESR 2014-2020 (TUTOR - ESPERTO - VALUTATORE - ALTRE FIGURE)

ART. 40 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento integra il Regolamento per la disciplina degli incarichi ad esperti esterni approvato dal Consiglio d'Istituto in data 20/01/2017 disciplinando, ai sensi della normativa vigente, le modalità e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività e insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito dei programmi finanziati dal PON-FSE 2014-2020 le cui azioni sia autorizzate in favore dell'Istituto.

Il presente regolamento è finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione delle spese per gli stessi.

ART. 41 – CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI

Per le finalità di cui al precedente articolo, qualora si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti, si stabiliscono i requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, che i candidati stessi devono possedere per accedere alla selezione, applicando i criteri generali che seguono.

I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione, (eventualmente anche universitaria). Si prescinde da questo requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolti da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Si valuteranno, quindi:

1. Titoli culturali:
 - a. Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento inerente all'area tematica
 - b. Altri titoli di studio e/o formazione attinenti all'ambito tematico
2. Titoli scientifici:
 - a. Pubblicazioni
3. Qualità della proposta operativa di realizzazione del progetto previsto in fase di candidatura
4. Titoli professionali:
 - a. Attività documentata di docente/tutor/facilitatore/animatore in progetti di insegnamento su tematiche coerenti con quelle del progetto/modulo da realizzare con particolare riferimento alla durata dell'attività.
 - b. Esperienze documentate di lavoro (non di insegnamento) nel campo di riferimento del progetto/modulo.
 - c. Esperienze didattiche documentate con figure analoghe ai destinatari del progetto.
 - d. Esperienze documentate di adozione di modelli metodologici innovativi nell'ambito di attività didattiche coerenti e non con l'ambito tematico del progetto/modulo da realizzare.

Per la valutazione comparativa dei candidati, il Dirigente scolastico, in esecuzione di quanto individuato dal Consiglio d'Istituto e nel rispetto delle prerogative attribuitegli dalla normativa in merito all'attività negoziale, elaborerà una tabella in cui siano declinati i criteri sopra citati con la specifica degli indicatori di livello numerico, da ponderare in maniera coerente con le specificità del profilo professionale richiesto e del progetto/modulo previsto. L'avviso pubblico dovrà esplicitare un punteggio minimo al di sotto del quale non saranno selezionabili le candidature. Qualora l'esperto sia componente di una Associazione o di una ditta,



soggetto con cui l'Istituzione scolastica stipula il contratto, l'Associazione o la ditta dovranno presentare candidature che possiedano i requisiti che la Scuola ritiene siano necessari per espletare il servizio richiesto o collaborare ad un determinato progetto, in perfetta aderenza con i criteri generali sopra statuiti.

Il Dirigente potrà procedere ad affidamento diretto, in caso di mancanza di domande per la partecipazione alla procedura di selezione. In presenza di una sola candidatura, si potrà affidare l'incarico purché a proporsi sia un esperto che consegua un punteggio superiore a quello ritenuto minimo per la selezione.

ART. 42 – CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEL TUTOR

Per le finalità di cui all'articolo 11, si stabiliscono i requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, che i candidati stessi devono possedere per accedere alla selezione, applicando i criteri generali che seguono.

1. Titoli culturali:
 - a. Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento inerente all'Area Tematica
 - b. Altri Titoli di Studio e/o Formazione attinenti all'ambito tematico del progetto/modulo
 - c. Attività di aggiornamento professionale in servizio, con particolare riguardo alla coerenza col tema del progetto/modulo
2. Certificazioni (linguistiche, digitali, ecc.)
3. Titoli professionali:
 - a. Docenza su discipline coerenti col progetto/modulo da realizzare
 - b. Incarichi didattico-organizzativi certificati (coordinamenti, collaborazione col DS, funzioni specifiche, incarichi informali documentabili).
 - c. Esperienze di progettazione di piani nazionali (PON, Erasmus+, PNSD, ecc.)
 - d. Attività di tutor/docente/facilitatore/animatore in progetti di insegnamento e non (con esclusione di PON-POR FSE) su tematiche coerenti con quelle del progetto/modulo da realizzare con durata significativa.
 - e. Partecipazione documentata ad attività di sperimentazione didattico-metodologica con studenti/esse (classi digitali, flipped classroom, ecc.)

Per la valutazione comparativa dei candidati, il Dirigente scolastico, in esecuzione di quanto individuato dal Consiglio d'Istituto e nel rispetto delle prerogative attribuitegli dalla normativa in merito all'attività negoziale, elaborerà una tabella in cui siano declinati i criteri sopra citati con la specifica degli indicatori di livello numerico, da ponderare in maniera coerente con le specificità del profilo professionale richiesto e del progetto/modulo previsto.

ART. 43 – CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEL VALUTATORE

Per le finalità di cui all'articolo 11, si stabiliscono i requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, che i candidati stessi devono possedere per accedere alla selezione, applicando i criteri generali che seguono.

1. Titoli culturali:
 - a. Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento inerente all'area tematica del progetto.
 - b. Altri Titoli di Studio e/o Formazione attinenti all'ambito tematico del progetto/modulo,
 - c. Attività di aggiornamento professionale in servizio, con particolare riguardo alla coerenza col tema del progetto/modulo;
2. Certificazioni informatiche;
3. Titoli professionali:
 - a. Precedenti esperienze di gestione di piattaforme didattiche e amministrative nell'ambito di progetti scolastici.



- b. Incarichi didattico-organizzativi certificati (coordinamenti, collaborazione col DS, funzioni specifiche, incarichi informali documentabili).
- c. Esperienze di progettazione di piani nazionali (PON, Erasmus+, P.N.S.D., ecc.).
- d. Partecipazione ad attività di formazione attinenti alle tematiche del P.N.S.D.
- e. Precedenti esperienze di coordinamento e gestione di progetti interni alla scuola e/o in rete con altre amministrazioni;

Per la valutazione comparativa dei candidati, il Dirigente scolastico, in esecuzione di quanto individuato dal Consiglio d'Istituto e nel rispetto delle prerogative attribuitegli dalla normativa in merito all'attività negoziale, elaborerà una tabella in cui siano declinati i criteri sopra citati con la specifica degli indicatori di livello numerico, da ponderare in maniera coerente con le specificità del profilo professionale richiesto e del progetto/modulo previsto.

ART. 44 – DISPOSIZIONI FINALI E RIMANDO ALLE NORME SUPERIORI

I soggetti cui conferirei contratti saranno selezionati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, affiancato da un'apposita commissione all'uopo nominata. La valutazione sarà effettuata sulla base delle griglie predisposte dal Dirigente scolastico nei singoli avvisi, nel rispetto dei criteri generali esplicitati agli artt. 12-13-14.

Relativamente alle modalità di pubblicazione degli avvisi, alla stipula dei contratti, ai requisiti per l'accesso al pubblico impiego, alla determinazione del compenso delle diverse figure da selezionare e quanto non contemplato dal presente Regolamento, si rimanda alle superiori norme di legge vigenti o a quanto stabilito dagli avvisi e dai manuali operativi delle azioni messe a bando dai PON 2014/2020.