



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

AGGIORNATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 10 NOVEMBRE 2025

Sommario

PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ ED OBIETTIVI.....	5
SEZIONE PRIMA	6
STUDENTI/STUDENTESSE	6
STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI	6
ART. 1 – DIRITTI	6
ART. 2 – DOVERI.....	10
ART. 3 – REGOLE DI VITA SCOLASTICA	10
ART. 4 - REGOLAMENTO DISCIPLINARE	15
ART. 5 - REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO.....	24
ART. 6 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	36
ART. 7 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME	40
SEZIONE SECONDA.....	41
DOCENTI E PERSONALE ATA	41
ART. 8 – DOCENTI.....	41
ART. 9 - PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO	42
ART. 10 - PERSONALE DI SEGRETERIA	43
SEZIONE TERZA.....	44
GENITORI	44
ART. 11 – GENITORI.....	44
SEZIONE QUARTA	45
ORGANI COLLEGIALI.....	45
ART. 12 - CONSIGLIO DI CLASSE.....	45
ART. 13 – COORDINATORE/COORDINATRICE DI CLASSE	46
ART. 14 - DIPARTIMENTI DISCIPLINARI	47



ART. 15 - COLLEGIO DOCENTI.....	48
ART. 16 - COMITATO DI VALUTAZIONE.....	49
ART. 17 - CONSIGLIO D'ISTITUTO	50
ART. 18 - MODIFICA DEL REGOLAMENTO	51
ART. 19 - RISPETTO DELLA NORMATIVA VIGENTE	51
ART. 20 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI	52

SEZIONE QUINTA..... 53

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI PERSONALI A SCUOLA.....	53
ART. 21 - POLITICHE BYOD E USO DIDATTICO DEI DISPOSITIVI DIGITALI (TABLET, NOTEBOOK ED E-READER)	53
ART. 22 - DIVIETO DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI.....	56

SEZIONE SESTA..... 59

USCITE DIDATTICO-CULTURALI	59
ART. 23-VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	59

SEZIONE SETTIMA..... 61

REGOLAMENTO PER LA SICUREZZA, IL FUNZIONAMENTO E L'UTILIZZO DELLE STRUTTURE E DEI LABORATORI SCOLASTICI.....	61
ART. 24 – REGOLAMENTO DELLE AULE E DEGLI SPAZI COMUNI.....	61
ART. 25 - USO DEI LABORATORI DI INFORMATICA E MULTIMEDIALE.....	62
ART. 26 – NORME RELATIVE AI/LE DOCENTI	63
ART. 27 – NORME RELATIVE AGLI/LE STUDENTI/STUDENTESSE	63
ART. 28 - USO DELLE SMART TV IN CLASSE.....	64
ART. 29 - USO DELL'AULA OPEN SPACE (RIVEDERE).....	64
ART. 30 - USO DEL LABORATORIO DI SCIENZE	65
ART. 31 - USO DELLA PALESTRA.....	69

SEZIONE OTTAVA..... 70

REGOLAMENTO PER LA STIPULA DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI	70
TITOLO I – CRITERI GENERALI	70
ART. 32.....	70
ART. 33.....	70
ART. 34.....	70
ART. 35.....	70
TITOLO II - MODALITÀ E CONTENUTI DEL CONTRATTO DI PRESTAZIONE D'OPERA	71
ART. 36.....	71
ART. 37.....	71
ART. 38.....	71



ART. 39.....	71
ART. 40.....	71
ART. 41.....	71
INCARICHI A FIGURE PROFESSIONALI.....	72
ART. 42 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE.....	72
ART. 43 – CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI.....	72
ART. 44 – CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEL TUTOR.....	73
ART. 45 – CRITERI GENERALI PER LA SELEZIONE DEL VALUTATORE.....	73
ART. 46 – DISPOSIZIONI FINALI E RIMANDO ALLE NORME SUPERIORI.....	74

SEZIONE NONA..... 75

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (IA)	75
ART. 47 - VALORI E STRATEGIA.....	75
ART. 48 - REGOLAMENTO	75

SEZIONE DECIMA..... 81

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI	81
ART. 49 - CLASSI DEL PERCORSO QUADRIENNALE	81
ART. 50 - VERIFICHE.....	83
ART. 51 - PROVE INVALSI.....	84
ART. 52 - ATTIVITÀ DI SOSTEGNO-RECUPERO	84
ART. 53 - CORRISPONDENZA TRA VOTI E LIVELLI DI APPRENDIMENTO	26
ART. 54 - TRASPARENZA DELLA VALUTAZIONE	28
ART. 55 - REGISTRO ELETTRONICO	28
ART. 56 - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO.....	28
1. INDICATORI (NEL RISPETTO DELLE PRIORITÀ INDIVIDUATE NEL RAV).....	28
2. GRIGLIA DI VALUTAZIONE	29
ART. 57 - VALUTAZIONE DEI PERIODI DIDATTICI	31
ART. 58 - CREDITO SCOLASTICO ED ESAME DI MATURITA'	32
1. ATTRIBUZIONE DEL CREDITO	32
2. ESAME DI MATURITA'	33
3. CRITERI DI AMMISSIONE AGLI ESAMI DI MATURITA'	33
ART. 59 - CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA	33
1. VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO	34
2. VALUTAZIONE FINALE	34
ART. 60 - VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DEI TALENTI.....	36
ART. 61 - REGOLAMENTO ESAMI DI IDONEITÀ E INTEGRATIVI	36
1. ESAMI D'IDONEITÀ.....	36
2. ESAMI INTEGRATIVI	37

SEZIONE UNDICESIMA..... 38

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DIDATTICO-DISCIPLINARE PER STUDENTI/ESSE CON BISOGNI EDUCATIVI

Sede Centrale: Via don V. Dattoli, nc – Tel: 0804688595 – Fax: 0809674065 - 70019 TRIGGIANO (BA)

Sede Associata: P.zza G. Cesare, 1 - Tel/fax: 0804674252 - 70010 VALENZANO (BA)

Cod. Mecc.: BATD21000D - Cod.Fisc.: 93062630723 - Cod.Univoco Ufficio: UFSEPM

<http://www.devitidemarco.edu.it> - e-mail: batd21000d@istruzione.it - batd21000d@pec.istruzione.it



SPECIALI	38
ART. 62 - STUDENTI/SSE DIVERSAMENTE ABILI.....	39
ART. 63 - STUDENTI/SSE CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA).....	40
ART. 64 - STUDENTI/ESSE CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO E CULTURALE, CON PATOLOGIE TRANSITORIE, SCUOLA IN OSPEDALE	41
ART. 65 - ESAME DI MATURITA' DI STUDENTI/ESSE BES	41
1. ESAME DI MATURITÀ DI STUDENTI/ESSE CON DISABILITÀ CERTIFICATA.....	41
2. ESAME DI STATO DI STUDENTI/ESSE CON DSA, CON SVANTAGGIO SOCIO-CULTURALE E STRANIERI.....	42
ART. 66 - PROVE INVALSI	43
1. STUDENTI/ESSE CON DISABILITÀ CERTIFICATA	43
2. STUDENTI/ESSE DSA.....	43
ART. 67 - PROVE PARALLELE	44
1. STUDENTI/ESSE CON DISABILITÀ CERTIFICATA	44
2. STUDENTI/ESSE CON DSA	44



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/studentesse, 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: studenti/studentesse, 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/studentesse, 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/studentesse, 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/studentesse 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 STUDENTI/STUDENTESSE

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

ART. 1 – DIRITTI

a. DIRITTO AL RISPETTO DELLA DIGNITÀ

Gli/Le studenti/studentesse 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/le studenti/studentesse l'imparzialità nel rispetto delle vigenti norme di legge.

c. DIRITTO ALL'ASSISTENZA

In caso di malore dello studente/studentessa 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 studenti/studentesse 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/studentesse 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

(studenti/studentesse diversamente abili, studenti/studentesse straniere/i, studenti/studentesse 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 studenti/studentesse e dei loro genitori, nonché, soprattutto nella fase iniziale, l'inserimento e l'integrazione di quei casi di studenti/studentesse, 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 e le studentesse 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 STUDENTE E STUDENTESEA (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/studentesse 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/studentesse 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/studentesse 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/studentesse.

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/studentesse 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/studentesse 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/studentesse. 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/studentesse hanno diritto ad una valutazione tempestiva e trasparente delle proprie prestazioni che favorisca il processo di autovalutazione.

Gli/Le studenti/studentesse 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 lo studente/studentessa, 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/studentesse 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/studentesse, 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/studentesse, 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/studentesse 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/studentesse.

Ai rappresentanti degli/le studenti/studentesse 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 agli studenti/studentesse dell'Istituto.

Prima del termine di ciascun anno scolastico, i rappresentati 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/studentesse 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/Ile studenti/studentesse 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 curriculari 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/Ile nuovi/e docenti, del nuovo personale ATA, dei/Ile nuovi/e studenti/studentesse;
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 a studenti/studentesse 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 de gli/Ile studenti/studentesse.
- **Triggiano:** Ore 7:45 suono della campana e apertura delle porte dell'Istituto Ingresso degli/Ile studenti/studentesse.

b. Ritardi

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

- **Ritardo breve (10 minuti)** – Gli/Ile studenti/studentesse 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/Ile studenti/studentesse 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/Ile 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/Ile studenti/studentesse e delle rispettive famiglie.
- **Ritardi per esami medici e cure sanitarie** - Agli/Ile 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/Ile 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/studentesse 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/studentesse 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/studentesse 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/studentesse 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/studentesse 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/studentesse delle altre classi.

In caso di atteggiamenti insubordinati o oppositivi da parte degli/le studenti/studentesse 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/studentesse 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/studentessa 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/studentesse, 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 uno studente/studentessa per ciascuna classe entro la prima o al massimo la seconda ora.

- Lo/a studente/studentessa 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/studentesse 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/studentesse 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/studentesse 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;
- Lo/a studente/studentessa 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. Utilizzo dei dispositivi digitali (cellulari, tablet, notebook ed e-reader)

Si veda la Sezione quinta

l. Utilizzo dell'IA nelle attività didattiche

Si veda la Sezione nona

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 studente/studentessa 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 gli/le studenti/studentesse 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/studentesse 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 altri/e studenti/studentesse 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 studente/studentessa è responsabile del proprio materiale scolastico e dei propri oggetti personali; la scuola non risponde di oggetti o di denaro mancanti. Gli/le studenti/studentesse 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 studente/studentessa.

Gli/le studenti/studentesse 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/le 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

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. L'infrazione disciplinare influisce sul voto del comportamento.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate 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.
- Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottati dal Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica 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
- 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	- Richiamo orale - Nota disciplinare sul registro elettronico - Ammonizione scritta del Dirigente scolastico (D.S.) - Convocazione della famiglia	- Docente - Coordinatore di classe - Consiglio di classe - Collaboratori del D.S. - Dirigente scolastico (D.S.).



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	• Risarcimento del danno • Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni • In caso di RECIDIVA: allontanamento dalle lezioni da 3 fino a 15 giorni	
--	---	--

VIOLAZIONE DEL DOVERE DEL RISPETTO DELLE NORME SULLA PRIVACY E DEL REGOLAMENTO SUL CYBERBULLISMO

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
• 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	• 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 lezioni, a seconda della gravità, da 3 fino a 15 giorni	• 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
• Offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola, offese ai compagni o alle loro famiglie • Comportamenti o atti che offendano la	• Nota disciplinare sul registro elettronico • Convocazione della famiglia	• Docente • Coordinatore di classe • Consiglio di classe



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	• Allontanamento dalle lezioni da 3 fino ad un massimo di 15 giorni	• Dirigente scolastico (D.S.)
CONFIGURAZIONE DI UNA FATTISPECIE ASTRATTA DI REATO DI MAGGIORE GRAVITÀ		
MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI CHE IRROGANO LA SANZIONE
• 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)	• 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.

RESPONSABILITA' PER 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, la scuola attiva le procedure amministrative e assicurative previste, nonché attività riparative individuali o di gruppo su base educativa.
- 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 dalle lezioni/dalla comunità scolastica vengono adottati secondo quanto previsto dal D.P.R. del 08 agosto 2025 n. 134 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 delle lezioni** (allontanamento 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 dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 7 e 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 tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente nel gruppo classe.

c) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni fino a 2 giorni (Art. 4 - Comma 8-bis)

Il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività.

d) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra 3 e 15 giorni

MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE

- L'allontanamento dello/a studente/studentessa 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/i 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 impennare una discussione più ampia possibile per consentire di prendere decisioni ponderate ed adeguate.
- Il Consiglio di classe irrognerà la sanzione di allontanamento 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 allontanamento, dovrà considerare che questo provvedimento, come qualunque altra sanzione disciplinare, deve tendere a realizzare finalità educative e di recupero dello/a studente/studentessa, rafforzandone il senso di riflessione, di responsabilità, di consapevolezza, di autovalutazione.
- Pertanto, le sanzioni disciplinari, dovranno mirare a coinvolgere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Tali attività, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano



tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi delle strutture ospitanti. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare, ove la contrattazione d'Istituto lo stabilisca, a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline (art. 4 c. 8-ter).

- In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'indisponibilità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica (art. 4 c. 8-quater)
- Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5 (Art. 4 - Comma 8-quinquies).
- Nel verbale della riunione del Consiglio di classe, che dovrà essere compilato entro i 2 gg. successivi, dovrà comparire l'indicazione dei giorni di allontanamento e le attività di cittadinanza attiva e solidale da svolgere presso le strutture ospitanti o in favore della comunità scolastica.
- 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 ommissis 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.

e) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 8-sexies e comma 9).

La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti od aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata



dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

f) 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 e. e f., 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.

g) 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 f. 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 circostanziati 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 irrogate, con gli stessi criteri, dalla commissione d'esame che si sostituisce all'organo collegiale.

TABELLA RIASSUNTIVA DEL NUOVO REGIME DELLE SANZIONI DISCIPLINARI (D.P.R. n. 134/2025)

Le sanzioni disciplinari sono ridefinite con un forte accento sulla funzione educativa, riparativa e non solo punitiva. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

DURATA ALLONTANAMENTO	MODALITA' IRROGAZIONE SANZIONE	FINALITA'
Fino a 2 giorni* (Art. 4 c. 8-bis)	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI Il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, Attività di Approfondimento sulle conseguenze dei	Mantenere il rapporto con la comunità scolastica e favorire



	comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Il mancato svolgimento dell'attività influisce sul voto di comportamento e le ore vengono conteggiate ai fini della regolarità dell'anno scolastico, senza però incidere sulla valutazione disciplinare.	l'autocritica e la consapevolezza immediata dell'errore. Prevenire la recidiva e ricostruire il legame educativo.
da 3 a 15 giorni* (Art. 4 c. 8-ter e c. 8-quater Art. 6 c. 3-bis)	ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI Il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, Attività di Cittadinanza Attiva e Solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento da svolgersi presso le strutture ospitanti convenzionate con la scuola (es. strutture assistenziali, organizzazioni del Terzo settore, ecc.). In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale, sono svolte a favore della comunità scolastica. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico. Il consiglio di classe può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.	Garantire un'esperienza riparativa per la comunità e formativa per lo studente, secondo un principio di temporaneità e gradualità. Tali attività possono proseguire anche dopo il rientro in classe.
oltre 15 giorni** (Art. 4 c. 8-Sexies)	ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA La sanzione di competenza del Consiglio di Istituto mantiene l'obbligo delle Attività di Cittadinanza Solidale. La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica	Sanzionare le infrazioni più gravi, con l'obiettivo prioritario di un reinserimento positivo.

* Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

** L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

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, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti, che decide nel termine di 10 giorni". (DPR n.249/1998 coordinato con le modifiche apportate dal DPR n. 134/2025)

ORGANO DI GARANZIA

1. Ne fanno parte, oltre al Dirigente o a un suo delegato, che lo presiede, due docenti designati dal Consiglio di Istituto, due rappresentanti delle studentesse e degli studenti e due rappresentanti dei genitori.
2. L'Organo di garanzia è nominato dal Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico. I rappresentanti degli/delle studenti/studentesse 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.
4. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

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/studentesse 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 della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del regolamento "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

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

Il parere di cui al comma precedente è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

L'organo di garanzia regionale resta in carica per due anni scolastici.

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 ciascuno studente/studentessa 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.

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 - creandoun 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 reprensibili 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.

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)

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-

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 al 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 studenti/studentesse, 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 studenti/studentesse vittime, in collaborazione con le famiglie, nonché azioni di recupero per studenti/studentesse 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

Sede Centrale: Via don V. Dattoli, nc – Tel: 0804688595 – Fax: 0809674065 - 70019 TRIGGIANO (BA)

Sede Associata: P.zza G. Cesare, 1 - Tel/fax: 0804674252 - 70010 VALENZANO (BA)

Cod. Mecc.: BATD21000D - Cod.Fisc.: 93062630723 - Cod.Univoco Ufficio: UFSEPM

<http://www.devitidemarco.edu.it> - e-mail: batd21000d@istruzione.it - batd21000d@pec.istruzione.it



- 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 della necessità 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse.
- 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 STUDENTI E LE STUDENTESSE:

- 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

SANZIONI

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurino 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 minorenne. **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.

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 studenti/studentesse coinvolti.

Schema protocollo di azione

FASE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
------	-------------------	-----------



1. Segnalazione	Studente/Studentessa vittima Studente/Studentessa 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 Studenti/Studentesse coinvolti Genitori degli studenti/studentesse Consiglio di classe Dirigente	Gestire il caso attraverso uno o più interventi opportuni, che prevedano il coinvolgimento delle famiglie degli studenti/studentesse 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.

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.

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.

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.

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: _____

3. Altre vittime, nome _____ Classe: _____

4. Altre vittime, nome _____ Classe: _____

5. Il bullo/cyberbullo o i bulli/cyberbulli

Nome _____ Classe: _____

Nome _____ Classe: _____

Nome _____ Classe: _____

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

7. Quante volte sono successi gli episodi?

8. Chi segnala era presente durante i fatti descritti?

9. La vittima è a conoscenza della segnalazione?



ART. 6 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

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, studenti/studentesse, genitori al fine di realizzare un'alleanza educativa per la condivisione di regole e percorsi di crescita degli/delle studenti/studentesse, condizione indispensabile per il successo formativo

STUDENTE/SSA _____

CLASSE _____

I DOCENTI Al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio SI IMPEGNANO A:	• 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 lo studente/studentessa 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/studentessa nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili • Pubblicizzare i quadri orari delle attività giornaliere per consentire allo studente/studentessa 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/studentesse 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 studenti/studentesse, 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 • Contrastare fenomeni di bullismo, cyberbullismo, uso di alcol e sostanze stupefacenti, anche attraverso attività formative e informative specifiche sull'uso responsabile della rete. • Favorire lo svolgimento di percorsi didattico-educativi rivolti agli/alle studenti/studentesse, 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 studenti/studentesse 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/studentesse diversamente abili, garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali
---	---



	• Garantire che l'IA non sostituisca il giudizio professionale dei docenti e che nessuna valutazione sia definita esclusivamente in modo automatizzato • Adottare un uso trasparente e responsabile degli strumenti IA, pubblicando sul sito informazioni essenziali e tutele privacy • Fornire indicazioni chiare su cosa è consentito/vietato e promuovere formazione di base su uso critico e sicuro dell'IA • Garantire un ambiente educativo sicuro e improntato al rispetto reciproco anche nello spazio digitale • Vigilare sul rispetto del divieto di utilizzo dei telefoni cellulari durante le attività scolastiche, salvo i casi autorizzati • Promuovere un uso didattico e regolamentato dei dispositivi connessi alla rete d'Istituto (tablet MDM); • Intervenire con tempestività e proporzionalità in caso di violazioni, anche attraverso le misure disciplinari previste
GLI/LE STUDENTI/STUDENTESSE Al fine di promuovere la preparazione ed assolvere ai propri compiti sociali SI IMPEGNANO A:	• 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 • 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 • 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 <i>web</i> • 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 • Partecipare ad attività formative e informative specifiche sull'uso responsabile della rete al fine di contrastare fenomeni di bullismo, cyberbullismo, uso di alcol e sostanze stupefacenti • 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 • Dichiarare negli elaborati se e come hanno usato l'IA (strumento, per quali parti, come hanno verificato) • Non inserire dati personali propri o altrui nei prompt e non usare l'IA durante verifiche/prove salvo espressa autorizzazione • Rispettare le regole su originalità delle opere, citazioni delle fonti e divieto di generare contenuti illeciti o discriminatori • Rispettare il divieto di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi non autorizzati durante l'attività scolastica e nelle aree comuni • Utilizzare correttamente i dispositivi digitali concessi o autorizzati per finalità didattiche • Astenersi da comportamenti che possano configurare violazioni della privacy, del diritto d'autore o forme di cyberbullismo • Custodire con responsabilità i propri dispositivi, riconoscendo che la scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti



I GENITORI Per una proficua collaborazione scuola-famiglia SI IMPEGNANO A:	• Osservare le disposizioni del Regolamento d'Istituto, prendendo consapevolezza che le infrazioni disciplinari da parte dello/a studente/studentessa 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 <i>web</i> • 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 • Collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni di bullismo, cyberbullismo, uso di alcol e sostanze stupefacenti, nonché altre forme di dipendenza, favorendo la partecipazione ad attività formative e informative specifiche sull'uso responsabile della rete. • 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 proprii/proprie figli/figlie riflessioni volte alla legalità, al benessere e alla tutela della salute, dell'ambiente e del patrimonio comune • Prendere visione delle regole d'uso dell'IA e collaborare al loro rispetto • Favorire nei/nelle figli/e un uso consapevole e prudente, in particolare riguardo a privacy e corrette citazioni • Segnalare alla scuola eventuali criticità o usi impropri di strumenti IA • Collaborare con la scuola per favorire l'educazione digitale e il rispetto delle regole di comportamento; • Sostenere le decisioni dei docenti e della scuola in materia di uso dei dispositivi • Evitare comunicazioni dirette con i figli durante l'orario scolastico, salvo effettive urgenze da veicolare attraverso i canali ufficiali • Vigilare sull'uso responsabile dei dispositivi personali anche fuori dall'ambiente scolastico, prevenendo condotte a rischio online
---	--

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

Al fine di consentire a tutti gli/le studenti/studentesse 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/studentesse nel percorso di recupero e di riallineamento con il resto della classe,
- **I GENITORI SI IMPEGNANO:**
 - o a dare tempestiva informazione all'Istituto delle malattie e/o terapie continuative, che comportano assenze ripetute durante l'anno scolastico;

Sede Centrale: Via don V. Dattoli, nc – Tel: 0804688595 – Fax: 0809674065 - 70019 TRIGGIANO (BA)

Sede Associata: P.zza G. Cesare, 1 - Tel/fax: 0804674252 - 70010 VALENZANO (BA)

Cod. Mecc.: BATD21000D - Cod.Fisc.: 93062630723 - Cod.Univoco Ufficio: UFSEPM

<http://www.devitidemarco.edu.it> - e-mail: batd21000d@istruzione.it - batd21000d@pec.istruzione.it



- 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 morbosi.
- **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

Lo studente/La studentessa



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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse mantengano un comportamento consono al Regolamento.
- d. Il/la docente, in corso di lezione, ha la responsabilità di tutta la classe e di ciascun studente/studentessa. 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse, in particolare durante la pausa, negli spostamenti e nelle uscite degli/le studenti/studentesse per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - Sorvegliano gli/le studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse che, senza seri motivi, sostano nei corridoi.
 - Impedire, con le buone maniere, che studenti/studentesse 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 studenti/studentesse, 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 studenti/studentesse, 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/studentesse, 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/studentesse 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 consoni 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/studentesse;
 - 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 studenti/studentesse.
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 e studenti/studentesse; 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 studente/studentessa, 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 studenti/studentesse. Ordinariamente tutte le componenti del Consiglio di classe sono convocati mediante registro elettronico ClasseViva. In considerazione della possibilità che studenti/studentesse 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/studentesse e ai genitori che sono componenti del Consiglio di classe. Sempre su richiesta degli/le studenti/studentesse 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 studenti/studentesse:

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



- presenta agli/le studenti/studentesse la programmazione di classe, il regolamento di Istituto...;
- ascolta e accoglie le richieste degli/le studenti/studentesse in merito alle assemblee di classe, agli interventi didattici ed educativi integrativi;
- controlla assenze, ritardi, uscite anticipate degli/le studenti/studentesse;
- tiene i rapporti con i rappresentanti degli/le studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse".
- 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/studentesse 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/studentesse; verbalizza le attività degli incontri.

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/studentesse 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/la 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/studentesse, salvo che la valutazione del/la 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.L. 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.L. 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 studenti/studentesse 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/studentesse, 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/studentesse 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 minimus. Sempre su richiesta degli/le studenti/studentesse 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 ogniquale volta interverranno 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

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI PERSONALI A SCUOLA

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 ottobre 2025

La tecnologia, se utilizzata in modo responsabile e corretto, fornisce agli studenti e alle studentesse opportunità innovative e inedite e procedure uniche e potenti per incrementare la loro cultura. La scuola intende favorire tale processo garantendone la sicurezza attraverso una modalità di interazione che contribuisca al miglioramento dell'ambiente educativo e di apprendimento, di concerto con l'azione #6 del Piano Nazionale Scuola Digitale "Politiche attive per il BYOD" (Bring your own Device, ossia porta un tuo dispositivo) che mira a garantire a tutti i discenti una formazione digitale che parta dal saper usare i propri dispositivi in maniera consapevole e adeguata: "La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD (Bring Your Own Device), ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato".

PARTE I

ART. 21 - POLITICHE BYOD E USO DIDATTICO DEI DISPOSITIVI DIGITALI (TABLET, NOTEBOOK ED E-READER)

In linea con i propri valori, con il Piano Nazionale della Scuola Digitale e con il decalogo sull'uso dei dispositivi mobili a scuola (presentato dal MIUR il 20 gennaio 2018 e [scaricabile da qui](#)), l'ITET "de Viti de Marco" sostiene l'uso della tecnologia allo scopo di accrescere e sostenere l'apprendimento e offre agli studenti e alle studentesse accesso alle reti informatiche affinché possano avvalersi della tecnologia in qualsiasi momento del giorno. Uno degli obiettivi della scuola è garantire che l'interazione di ogni utente con la tecnologia contribuisca positivamente all'ambiente educativo. L'uso improprio dei dispositivi digitali mobili (d'ora in avanti semplicemente "dispositivi" o "device") a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

1. Sono ammessi in classe i seguenti dispositivi digitali mobili: tablet, i-Pad, notebook o computer portatili in genere ed e-reader, purché **gestiti attraverso il sistema di Mobile Device Management (MDM)** istituzionale dell'Istituto.
2. È **vietato agli/le studenti/esse prendere in prestito dispositivi** di altri alunni/e. Ogni studente/essa è responsabile personalmente del proprio device portato a scuola e deve custodirlo con cura e attenzione. La scuola non risponde di eventuali furti o smarrimenti.
3. La scuola non è responsabile della custodia e della sicurezza dei dispositivi e di eventuali danni a essi cagionati dal proprietario o da altri studenti/esse.
4. È in capo agli/le studenti/esse la responsabilità di riportare a casa il dispositivo al termine delle lezioni. L'Istituto non assume la responsabilità per la custodia di nessun dispositivo degli/le studenti/esse lasciato a scuola.
5. Agli/le studenti/esse è richiesto di caricare completamente il proprio device a casa: **non è consentito ricaricare i dispositivi digitali a scuola** in quanto questo comporta rischi per la sicurezza e poiché il prelievo di corrente ad uso privato rappresenta una spesa per la Pubblica amministrazione non ammissibile. Si suggerisce di dotarsi di power bank. Fa eccezione il caso della ricarica per i dispositivi dei docenti che, dovendoli adoperare per diverse, potrebbero restare sprovvisti dello strumento necessario



per compilare il registro elettronico e svolgere le lezioni.

6. I device devono essere usati a scuola SOLTANTO per scopi didattici e SOLO con il consenso esplicito dell'insegnante. Agli/le studenti/esse non è permesso usare dispositivi elettronici per giochi durante le ore scolastiche.
7. Nel caso di attività didattiche svolte all'esterno dell'aula occupata dalla classe, i device dovranno essere riposti negli zaini e tenuti sotto la vigilanza dei rispettivi proprietari.
8. L'accesso alla rete Wi-Fi fornito dall'ITET "de Viti de Marco" è un servizio offerto dalla scuola, ma non un diritto. Username e password assegnati dall'Istituto al singolo discente sono PERSONALI e NON CEDIBILI. In caso di problemi tecnici rivolgersi all'Assistente tecnico preposto o all'Animatore Digitale dell'Istituto.
9. L'ITET "de Viti de Marco" fornisce ad ogni alunno/a l'accesso alla piattaforma *Google Workspace for Education Fundamentals*. Username e password assegnati sono PERSONALI e NON CEDIBILI. In caso di problemi tecnici rivolgersi all'Assistente Tecnico preposto o all'Animatore Digitale dell'Istituto.
10. Nei locali della scuola, la rete interna e Internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi.
11. Agli studenti e alle studentesse è SEVERAMENTE VIETATO:

- a) usare Internet per scopi diversi da quelli didattici;
- b) scaricare musica, video e programmi da Internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante e quindi per scopi che non siano didattici;
- c) giocare sui dispositivi, in rete o off-line (a meno che il gioco non faccia parte di una lezione supervisionata dall'insegnante);
- d) È vietato utilizzare dispositivi di registrazione audio, videocamere, fotocamere o altri strumenti che consentano la produzione di contenuti multimediali per effettuare registrazioni o fotografie all'interno delle aule o di altri spazi scolastici **senza l'autorizzazione del docente e senza il consenso esplicito delle persone coinvolte**. Tutti sono tenuti a rispettare le norme sulla tutela della riservatezza e della privacy: **non è consentita la divulgazione o la condivisione online** di documenti, testi, immagini, video o registrazioni audio senza l'autorizzazione del docente e il consenso delle persone ritratte o registrate.

In conformità alle più recenti indicazioni del **Garante per la Protezione dei Dati Personali**, la registrazione delle lezioni è ammessa **esclusivamente per uso personale e individuale**.

Qualora gli/le studenti/esse intendano avvalersi di tale possibilità, devono **informare preventivamente il docente** e ottenere il suo consenso prima di procedere con qualsiasi registrazione.

In nessun caso sono consentite **riprese o registrazioni occultate** o non autorizzate. Si ribadisce che qualsiasi diffusione, anche parziale, di immagini, audio o video realizzati in ambito scolastico è consentita **solo previo consenso delle persone ritratte o registrate** e nel rispetto della normativa vigente.

Si richiama l'attenzione di studenti/esse, docenti e famiglie sulle **gravi conseguenze disciplinari e legali** derivanti da eventuali registrazioni o fotografie effettuate al di fuori dei casi consentiti e successivamente diffuse con finalità denigratorie, offensive o di derisione di compagni o adulti, configurando comportamenti riconducibili a **forme di cyberbullismo**.

- e) È severamente vietato utilizzare la rete Internet, le piattaforme digitali o i social network per **deridere, offendere, denigrare o diffondere contenuti lesivi** della dignità di compagni, docenti, personale scolastico o altre persone, sia durante l'orario scolastico sia al di fuori di esso. Si ricorda che il **cyberbullismo** costituisce reato e che ogni condotta che possa



configurarne gli estremi sarà oggetto di **segnalazione alle autorità competenti**. Alla denuncia d'ufficio può aggiungersi la **querela personale** da parte della persona offesa.

- f) L'utilizzo dei social network è consentito **esclusivamente per finalità didattiche**, sotto la **supervisione diretta del docente**. Ogni uso diverso da quello educativo è vietato.

12. DIRITTO DI PROPRIETÀ INTELLETTUALE.

Gli/le studenti/esse sono tenuti a **rispettare e tutelare la proprietà intellettuale** e i diritti d'autore connessi alle opere e ai materiali utilizzati nelle attività scolastiche, digitali e online.

- a) **È vietata qualsiasi forma di copia, riproduzione o plagio** di testi, immagini, elaborati, software, materiali multimediali o altri contenuti protetti.
- b) **Non è consentita la violazione dei diritti d'autore (copyright)**. Ogni utilizzo di opere o materiali di terzi deve avvenire nel rispetto della normativa vigente, **citando correttamente le fonti e richiedendo, ove previsto, l'autorizzazione dell'autore o del titolare dei diritti**.
- c) È inoltre vietato diffondere, modificare o condividere contenuti coperti da diritto d'autore senza autorizzazione, anche se acquisiti a fini didattici o tramite piattaforme scolastiche.

13. DIRITTO DI ISPEZIONE

- a) La scuola, nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. 196/2003), **si riserva il diritto di monitorare l'uso della rete e dei servizi digitali di Istituto** (account, posta elettronica, piattaforme didattiche) **esclusivamente per finalità di sicurezza informatica, tutela dei minori e prevenzione di abusi**, secondo le procedure previste dal Regolamento interno sulla privacy.
- b) In caso di comportamenti che facciano presumere la violazione delle regole scolastiche o la commissione di atti di cyberbullismo, la scuola può **richiedere la collaborazione dello/a studente/essa e della famiglia** per verificare il corretto uso del dispositivo, **senza accedere direttamente ai dati personali contenuti nel device**, salvo specifica autorizzazione dell'autorità competente.
- c) Qualora emergano elementi di reato, la scuola **provvede a segnalare i fatti alle autorità competenti** (Forze dell'Ordine o Procura della Repubblica per i Minorenni), nel rispetto delle procedure di legge.

14. SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEL REGOLAMENTO

L'uso della tecnologia, sia essa di proprietà della scuola sia esso un dispositivo personale degli/le studenti/esse, comporta responsabilità personali. Ci si aspetta che essi rispettino le regole dell'Istituto e che agiscano con correttezza e senso di responsabilità. Il mancato rispetto di questi termini e condizioni potrà comportare, a seconda della gravità dell'infrazione, la temporanea o la permanente perdita di accesso alla rete nonché altre azioni disciplinari e legali, se necessario. Gli/le studenti/esse sono ritenuti responsabili delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso scorretto, anche ad opera dei compagni, al/i loro insegnante/i.

In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato (vedi tabella).

Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e saranno irrogate secondo la tabella al- legata in calce e il Regolamento d'Istituto. I **dispositivi** potranno anche essere **ritirati** per l'intera giornata e restituiti all'alunno/a al termine delle lezioni o, in casi di grave violazione, portati in presidenza/vicepresidenza e restituiti solo a un genitore.

In particolari casi, i Consigli di Classe o il Dirigente Scolastico potranno disporre specifiche condizioni d'uso, sia individuali sia collettive, sempre con l'intento di ricondurre le sanzioni ad un intento educativo e di ricercare attivamente forme di collaborazione con la con la famiglia (ad esempio: il divieto assoluto di portare gli apparecchi a scuola per un certo periodo, per alcuni alunni/e o per l'intera classe).



Di seguito viene proposta la **tabella dei provvedimenti disciplinari connessi all'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici mobili** impiegati in maniera impropria.

PARTE II

ART. 22 - DIVIETO DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

In applicazione delle recenti disposizioni ministeriali, il presente regolamento recepisce integralmente il divieto di utilizzo dei telefoni cellulari durante le attività scolastiche, come previsto dalla [Circolare MIM n. 3392/2025](#) per la scuola secondaria di secondo grado.

1. Il divieto riguarda **l'intera permanenza a scuola**, comprese le ore di lezione, anche nel caso in cui l'attività sia condotta da un **docente supplente**, e si estende ai **momenti di passaggio tra un'aula e l'altra**, ai **laboratori** e a tutti gli altri spazi scolastici.
2. Durante tali momenti, il cellulare deve restare **spento e riposto nello zaino** o, se previsti, negli **appositi contenitori di classe**.
3. In merito ai contenitori predisposti per la raccolta dei telefoni cellulari va detto che rappresentano uno **strumento organizzativo facoltativo**, utilizzabile su iniziativa dei docenti per facilitare il rispetto del divieto d'uso e favorire un clima di concentrazione in classe. La scuola **non fornisce né impone l'adozione** di tali contenitori, la cui gestione resta affidata ai singoli docenti che scelgono di utilizzarli. In ogni caso, la presenza o l'assenza del contenitore **non modifica la regola generale**, secondo cui il cellulare deve restare **spento e riposto nello zaino** per tutta la durata delle attività scolastiche. La collocazione del dispositivo nei contenitori di classe **non comporta l'affidamento del bene all'Istituto**, ma rappresenta una misura di comodità e collaborazione. Ogni studente/essa rimane **responsabile del proprio dispositivo**, e la scuola **non può essere ritenuta responsabile** di eventuali furti, smarrimenti o danneggiamenti.
4. Fanno eccezione i casi di utilizzo del cellulare a **fini didattici espressamente autorizzati dal docente**, per **comprovate necessità personali**, o per **studenti/esse con PEI o PDP** che prevedano specifiche misure compensative.
5. Durante le **uscite didattiche o i viaggi di istruzione**, il divieto resta ordinariamente in vigore. Tuttavia, è consentito l'utilizzo del cellulare **nei momenti di trasferimento sui mezzi di trasporto**, e nei luoghi delle visite evitando di distrarre la concentrazione e di compromettere l'utilità didattica dell'evento, secondo le indicazioni dei docenti accompagnatori.
6. Le **comunicazioni con le famiglie** devono essere effettuate **esclusivamente tramite il telefono dell'istituto** o attraverso i canali ufficiali della scuola, **solo nei casi strettamente necessari**. I genitori sono invitati a **collaborare** con la scuola evitando di contattare direttamente i propri figli durante le attività scolastiche, salvo situazioni di effettiva urgenza.
7. È consentito, in via eccezionale, che lo/la studente/ssa **possa consultare rapidamente il proprio cellulare nei bagni**, nel rispetto del tempo minimo previsto per tale necessità, evitando di protrarre indebitamente la permanenza fuori dall'aula.
8. Il divieto si estende anche al **personale docente**: l'uso del cellulare in classe, se non motivato da esigenze didattiche o di servizio, costituisce violazione dei doveri contrattuali e del codice deontologico. L'estensione del divieto ai docenti risponde a finalità educative e di coerenza con il modello di comportamento che la scuola intende promuovere, nel rispetto reciproco tra adulti e studenti/esse.

Il personale scolastico è tenuto a garantire la **vigilanza sull'applicazione del divieto** e a intervenire in modo **educativo e proporzionato** in caso di inosservanza.



Si ricorda che per i telefoni cellulari valgono le medesime cautele e responsabilità già previste per l'uso dei dispositivi digitali autorizzati. Ogni utilizzo improprio del cellulare che comporti **registrazioni, fotografie, diffusione di contenuti o comunicazioni digitali non autorizzate**, o che possa arrecare danno alla reputazione, alla dignità o alla riservatezza di persone, **può configurare violazioni disciplinari o veri e propri reati**, come diffamazione, trattamento illecito di dati personali o **cyberbullismo**, perseguibili ai sensi della normativa vigente.

**TABELLA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONNESSI ALL'USO DI CELLULARI E
ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI MOBILI IMPIEGATI IN MANIERA IMPROPRIA**

Mancanza	Frequenza	Provvedimento	Organo competente
Uso improprio del tablet o del dispositivo per attività non didattiche	1° volta	Richiamo verbale annotato in agenda e invito alla correzione del comportamento	Docente
	2° volta	Nota sul registro elettronico e informazione alla famiglia	Docente/DS
	Uso reiterato	- Convocazione della famiglia - Convocazione consiglio straordinario per eventuale provvedimento disciplinare	Coordinatore della classe/ DS/ Consiglio di classe
Uso del cellulare in aula, corridoi o spazi comuni senza autorizzazione (ad es.: squillo di chiamata o messaggio o altro)	1° volta	Richiamo verbale annotato in agenda e invito a riporre il dispositivo nello zaino	Docente
	2° volta	Nota sul registro di classe con comunicazione alla famiglia e intervento del Dirigente scolastico	Docente / DS
	Uso reiterato	- Convocazione della famiglia - Convocazione consiglio straordinario per eventuale provvedimento disciplinare	Coordinatore della classe/ DS/ Consiglio di classe
Utilizzo del dispositivo tablet in modo improprio (giochi, ascolto musica, proiezione immagini su schermi condivisi, ecc.)	1° volta	- Nota sul registro di classe con comunicazione alla famiglia - Eventuale intervento del Dirigente scolastico	Docente / DS
	Uso reiterato	- Convocazione della famiglia - Convocazione consiglio straordinario per eventuale provvedimento disciplinare	Coordinatore della classe/ DS/ Consiglio di classe
Utilizzo SENZA autorizzazione di dispositivi elettronici durante una verifica scritta		- Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. - Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia	Docente / CdC
Rifiuto di spegnimento o riposizione nello zaino del cellulare		Intervento del Dirigente Scolastico e colloquio con la famiglia a seguito di annotazione sul registro di classe	Coordinatore della classe/ DS/ Consiglio di classe



Registrazioni, foto o video senza consenso	• Nota sul registro di classe con comunicazione alla famiglia	Docente
Diffusione non autorizzata di immagini o contenuti digitali	• Intervento del Dirigente scolastico • Convocazione della famiglia, possibile sanzione del Consiglio di Classe, • Eventuale segnalazione agli organi competenti	DS/CdC/ Referente cyberbullismo Consiglio d'Istituto
Uso reiterato e intenzionale in violazione delle regole	• Sospensione con attività educativa riparativa o provvedimento disciplinare proporzionato alla gravità	Consiglio di classe



SEZIONE SESTA USCITE DIDATTICO-CULTURALI

ART. 23–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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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 del 50% 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 studenti/studentesse 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 allo/a studente/studentessa. Se necessario sarà prevista la presenza dei genitori dello studente/studentessa 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 studenti/studentesse o dai loro genitori tramite bollettino generato dalla scuola attraverso il canale pago in rete.
- l. Gli/le studenti/studentesse 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.
- Durante le **uscite didattiche o i viaggi di istruzione**, va osservato ordinariamente il divieto di utilizzo. Tuttavia, è consentito l'uso del cellulare **nei momenti di trasferimento sui mezzi di trasporto**, e nei luoghi delle visite evitando di distrarre la concentrazione e di compromettere l'utilità didattica dell'evento, secondo le indicazioni dei docenti accompagnatori.
- 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 studenti/studentesse 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/studentesse.
- 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 SETTIMA

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

ART. 24 – 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/studentesse, 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/studentesse 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/studentesse 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 necessita 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 studenti/studentesse 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. 25 - 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse. 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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/studentesse 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 studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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. 26 – 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 agli/le studenti/studentesse o altre persone non autorizzate.
- d. Effettuare e far effettuare agli/le studenti/studentesse 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 studenti/studentesse).
- 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. 27 – NORME RELATIVE AGLI/LE STUDENTI/STUDENTESSE

Per gli/le studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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. 28 - USO DELLE SMART TV IN CLASSE

- a. È vietato agli/le studenti/studentesse l'uso delle Smart Tv senza la presenza e l'autorizzazione di un docente.
- b. I/le docenti mantengono riservata e segreta la password di account dei computer delle Smart Tv e in nessun caso la rivelano agli/le allievi/e o ad altro personale.
- c. Alla fine delle proprie lezioni il/la docente spegne il computer (o lo mette in blocco) per evitare che venga impropriamente usato dai discenti nel cambio di insegnante.
- d. L'insegnante dell'ultima ora ha cura di custodire il pennarello e il telecomando in posto sicuro.
- e. Se vengono rilevati malfunzionamenti si relaziona quanto prima all'assistente tecnico.
- f. Se l'insegnante per qualsiasi motivo abbandona l'aula deve mettere in blocco la Smart Tv e chiamare un collaboratore scolastico.
- g. Al posto delle chiavette USB è preferibile usare servizi *online* di archiviazione dati.
- h. Gli/le studenti/studentesse che utilizzano impropriamente le Smart Tv e/o per negligenza le danneggiano ricevono una sanzione disciplinare e sono tenuti a rimborsare il danno.

ART. 29 - USO DELL'AULA OPEN SPACE

- a. L'uso dell'Aula Open Space è riservato a tutte le attività didattiche degli/le studenti/studentesse 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 video.
- 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/le docenti e classi.
- f. I/le docenti che intendano utilizzare l'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, deve essere programmato in anticipo previa prenotazione e comunicazione al responsabile e all'assistente tecnico; in tal caso il/la docente richiedente l'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 studenti/studentesse 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. 30 - 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/studentesse 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 studenti/studentesse le informazioni necessarie sulla sicurezza.
- 14. In nessun caso gli/le studenti/studentesse possono essere lasciati soli nel laboratorio. In caso di necessità inderogabile il/la docente chiederà all'Assistente Tecnico di sorvegliare



- momentaneamente gli/le studenti/studentesse in attesa del suo ritorno.
15. Durante l'utilizzo del laboratorio il/la docente è responsabile del comportamento degli/le studenti/studentesse, 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/studentesse. 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/studentesse che possano comportare problemi nello svolgimento della normale attività didattica.
3. Gli/le studenti/studentesse 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.
21. 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
22. 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.
23. I liquidi che producono vapori tossici e irritanti devono essere maneggiati sotto cappa; per aumentarne l'efficienza, mantenere abbassato lo sportello.
25. Semine di colture microbiologiche e successive manipolazioni devono essere svolte sotto apposita cappa a flusso laminare.
26. Quando si usano acidi concentrati la loro diluizione deve avvenire versando l'acido goccia a goccia nel volume d'acqua prefissato e mai versando l'acqua nell'acido.
28. Prima di accendere i bunsen assicurarsi che nelle vicinanze non ci siano recipienti che contengano liquidi infiammabili.
29. 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.
30. In caso di emergenza, al segnale di allarme, gli/le studenti/studentesse sono tenuti a osservare i comportamenti previsti dal Piano di Emergenza in vigore
31. Lo studente in caso di ferite alle mani si deve astenere dall'esercitazione.
32. 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.
33. Gli sgabelli vanno riposti sotto i banconi al termine della lezione.
34. Copia del presente regolamento sarà affissa in ogni laboratorio

Norme di comportamento degli/le studenti/studentesse

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

Sede Centrale: Via don V. Dattoli, nc – Tel: 0804688595 – Fax: 0809674065 - 70019 TRIGGIANO (BA)

Sede Associata: P.zza G. Cesare, 1 - Tel/fax: 0804674252 - 70010 VALENZANO (BA)

Cod. Mecc.: BATD21000D - Cod.Fisc.: 93062630723 - Cod.Univoco Ufficio: UFSEPM

<http://www.devitidemarco.edu.it> - e-mail: batd21000d@istruzione.it - batd21000d@pec.istruzione.it



- docente. Prima di prendere iniziative o apportare modifiche personali, devono avvertire l'insegnante.
2. Gli/le studenti/studentesse sono collegialmente responsabili del materiale di uso comune, salvo i casi di palese responsabilità individuale.
 3. Gli/le studenti/studentesse 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/studentesse usare sostanze chimiche e strumenti senza prima accertarsi delle caratteristiche e modalità d'uso presso l'insegnante
 5. È vietato agli/le studenti/studentesse 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 studenti/studentesse devono lasciare la loro postazione di lavoro in ordine per permettere agli/le studenti/studentesse 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 studenti/studentesse 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/studentesse 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 agli/le studenti/studentesse 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 studenti/studentesse.
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. 31 - 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 studenti/studentesse. 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 studenti/studentesse 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/studentesse 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/studentesse.
- 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 OTTAVA

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

TITOLO I – CRITERI GENERALI

ART. 32

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. 33

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. 34

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. 35

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. 36

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. 37

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. 38

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. 39

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. 40

Qualora durante la prestazione d'opera si verificano inadempienze 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. 41

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. 42 – 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. 43 – 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. 44 – 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/studentesse (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. 45 – 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. 46 – 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.



SEZIONE NONA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (IA)

ART. 47 - VALORI E STRATEGIA

L'Istituto si riconosce come comunità educante in cui la tecnologia è al servizio della persona. L'Intelligenza Artificiale (IA) è accolta come opportunità per rafforzare il senso della scuola, per moltiplicare le occasioni di partecipazione e di apprendimento e per sostenere il lavoro professionale dei docenti. Non è un fine, né un sostituto del giudizio umano: è uno strumento che richiede consapevolezza, discernimento e responsabilità condivisa fra scuola, studenti e famiglie.

1. Cornice valoriale

La centralità della persona orienta ogni scelta: l'IA deve contribuire alla crescita integrale degli studenti, rispettandone la dignità e la diversità. L'apertura al dialogo implica che gli strumenti intelligenti favoriscano accessibilità e inclusione, senza creare nuove barriere. L'innovazione viene giudicata significativa quando migliora l'equità e la qualità della didattica, promuove motivazione e benessere e alimenta una cultura del miglioramento.

2. Orizzonte formativo triennale

Nel triennio 2025–2028 l'IA sostiene il successo formativo attraverso percorsi di personalizzazione e di feedback orientati alla crescita, non al semplice voto. Favorisce lo sviluppo di competenze chiave e di pensiero critico, rafforzando la capacità di lettura delle fonti, di argomentazione e di produzione originale. In ambito STEM e di transizione digitale, l'IA offre un laboratorio di metodo per affrontare problemi autentici e lavorare con i dati. Sul piano dell'inclusione, abilitatori tecnologici e adattamenti rendono gli ambienti di apprendimento più accessibili e partecipati. Infine, l'IA diventa un linguaggio comune per il dialogo con università, ITS, imprese e terzo settore, nella prospettiva di una cittadinanza competente e responsabile.

3. Postura pedagogica

La postura pedagogica dell'Istituto è riflessiva. Il docente resta regista del processo didattico: l'IA potenzia il lavoro professionale, ma non lo sostituisce. Lo studente è autore del proprio apprendimento e dichiara in modo trasparente se e come ha utilizzato strumenti intelligenti. La comunità educante nel suo insieme coltiva una cultura di cittadinanza digitale, interrogandosi sugli impatti etici e sociali delle tecnologie e promuovendo un uso responsabile.

4. Scelte di principio (non procedurali)

Trasparenza, equità, proporzionalità, supervisione umana e miglioramento continuo sono i principi che guidano il Regolamento. La trasparenza rende riconoscibile il ruolo dell'IA nelle attività scolastiche; l'equità impegna a non ampliare i divari e a rimuovere ostacoli; la proporzionalità invita a impiegare la tecnologia quando aggiunge valore formativo; la supervisione umana esclude decisioni automatizzate che incidano su valutazioni o percorsi; il miglioramento continuo promuove riflessione professionale e condivisione.

ART. 48 - REGOLAMENTO

1. Finalità e campo di applicazione

Il Regolamento definisce un quadro organico per l'impiego dell'IA nella didattica e nell'amministrazione dell'Istituto. Esso mira a coniugare qualità educativa e tutela dei diritti, assicurando che l'adozione di strumenti intelligenti avvenga nel rispetto del quadro normativo europeo e nazionale (AI Act, GDPR, Linee guida MIM 2025) e secondo le indicazioni del DPO. La finalità non è tecnicistica: l'IA è adottata quando contribuisce alla missione educativa, alla crescita degli studenti e al miglioramento dei servizi resi alla comunità scolastica.

Il Regolamento si applica a tutti gli studenti e le studentesse, docenti e personale scolastico per ogni uso dell'IA durante attività didattiche, laboratoriali collegate alla scuola. Esso deve:

- Garantire la tutela della privacy e della sicurezza dei dati personali;



- Definire linee guida per l'utilizzo dell'IA nella didattica e nella gestione scolastica;
- Promuovere e migliorare la formazione del personale e degli studenti;
- Prevenire rischi legati alla manipolazione, al plagio e ai pregiudizi algoritmici (bias).

Il Regolamento si applica anche alle attività parascolastiche/extra-curricolari svolte con strumenti dell'Istituto e ai soggetti terzi che operano per conto della scuola (fornitori, esperti esterni), nei limiti dei rispettivi ruoli.

2. Principi

Le scelte applicative sono ispirate ai seguenti principi.

- la centralità educativa: l'IA supporta la relazione docente-studente e non può sostituirsi al giudizio professionale.
- legalità, proporzionalità e minimizzazione: i dati sono trattati solo quando necessario e con misure adeguate. (tutela della privacy)
- La trasparenza e la tracciabilità rendono riconoscibile chi, come e perché impiega l'IA.
- La supervisione umana assicura che nessuna valutazione o decisione con effetti sugli studenti sia assunta esclusivamente da sistemi automatizzati.
- equità e inclusione orientano l'uso degli strumenti a prevenire bias, a rimuovere barriere e ad ampliare le opportunità per tutti.
- L'adozione degli strumenti di IA deve essere coerente con il PTOF e con il Patto Educativo di Corresponsabilità.

3. Governance e responsabilità

Il Dirigente Scolastico istituisce un Gruppo di Lavoro per l'IA, comprendente figure docenti, DSGA/ATA ed eventuali esperti. Il Gruppo svolge funzioni di indirizzo e supporto: mappa gli usi, definisce una lista bianca di casi consentiti, accompagna le valutazioni d'impatto (DPIA/FRIA) in collaborazione con il DPO, propone percorsi di formazione, monitora indicatori di attuazione e segnala eventuali criticità agli organi collegiali. Il DSGA cura gli aspetti contrattuali e organizzativi, garantendo che i fornitori rispettino requisiti di sicurezza e conformità.

Il Dirigente Scolastico, supportato dal personale designato, ricopre un ruolo strategico, svolgendo una funzione di guida, nel monitoraggio dei processi e nella capacità di intervento al verificarsi di anomalie.

Spetta al Dirigente Scolastico garantire una chiara definizione dei ruoli all'interno della scuola e promuovere un utilizzo dell'IA consapevole ed etico. In quanto decisore strategico, il Dirigente Scolastico assicura che l'introduzione di soluzioni di IA sia accompagnata da un'adeguata valutazione del loro impatto e da un monitoraggio continuo dei risultati, anche di concerto con una o più figure di riferimento.

Il Dirigente

- assicura la governance dell'IA nell'Istituto;
- approva l'adozione di strumenti IA previa valutazione di impatto e conformità normativa;
- garantisce la formazione di docenti e personale;
- vigila sull'uso corretto e conforme ai principi etici.
- garantisce il rispetto delle linee guida ministeriali.

4. Regole d'uso per studenti, docenti e personale

I docenti

- I docenti progettano compiti e rubriche che valorizzino il processo, la capacità argomentativa e la padronanza delle fonti;
- integrano gli strumenti IA nella progettazione didattica solo se coerenti con gli obiettivi formativi;
- vigilano sull'uso corretto da parte degli studenti, prevenendo plagio e uso passivo;



- spiegano agli studenti potenzialità e limiti degli strumenti adottati;
- restano garanti dell'equità e dell'accessibilità.
- utilizzano gli strumenti di IA tenendo conto dell'età degli studenti, senza costi aggiuntivi per le famiglie e per la scuola.
- L'uso degli strumenti di IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti e le disposizioni della scuola in materia di tutela della privacy.
- Nel rispetto di **BES/DSA**, i docenti possono indicare strumenti IA **compensativi/abilitanti** (TTS, semplificazione testi, sottotitoli), documentandone l'uso nel PDP/PEI senza inserire dati personali nei prompt.

Gli studenti

- Gli studenti possono utilizzare strumenti di IA esclusivamente per scopi educativi, sotto la guida dei docenti.
- Quando l'IA incide in modo non marginale, lo studente allega all'elaborato la **Dichiarazione d'uso dell'IA** (strumento, fasi, verifiche svolte, *senza dati personali*).
- È vietato da parte degli studenti l'uso dell'IA per automatizzare compiti, tesine o verifiche senza esplicita autorizzazione.
- Gli studenti utilizzano gli strumenti IA in modo trasparente e responsabile.
- È vietato inserire nei prompt dati personali propri o altrui.
- Gli studenti sono responsabili di qualsiasi contenuto prodotto con strumenti di IA.

Il personale amministrativo

- Il personale amministrativo utilizza l'IA entro casi consentiti e, in assenza di adeguate garanzie contrattuali e di valutazioni d'impatto, evita di introdurre dati personali nei prompt, limitando le conservazioni allo stretto necessario.
- L'IA non può essere impiegata per decisioni automatizzate che abbiano conseguenze dirette sugli studenti o sul personale, senza un supervisore.
- L'uso di strumenti di IA per attività istituzionali e per la produzione di atti e documenti deve rispettare le norme vigenti e le disposizioni scolastiche in materia di privacy, sicurezza dei dati e infrastruttura informatica.
- La responsabilità delle decisioni resta in capo alle persone fisiche anche quando si siano avvalse del supporto dell'IA.

5. Casi d'uso: divieti, limitazioni e ammissibilità

Utilizzo

- **Redazione e revisione di documenti amministrativi generici.** L'IA può supportare la stesura di circolari interne, comunicazioni alle famiglie, bozze di regolamenti, modelli di atti amministrativi e protocolli operativi, purché non vengano inseriti dati personali riferiti a studenti, personale o famiglie
- **Supporto alla comunicazione istituzionale.** Gli strumenti di IA possono assistere nella creazione di contenuti per il sito web istituzionale, nella redazione di articoli per newsletter, nella preparazione di presentazioni per eventi pubblici o nella stesura di comunicati stampa, evitando di inserire informazioni che possano identificare persone fisiche. Può supportare la traduzione di documenti in lingue straniere per famiglie non italofone o la trasformazione di testi complessi in versioni più accessibili.
- **Supporto alla formazione e all'aggiornamento professionale.** L'IA può assistere nella creazione di materiali formativi generici per il personale, nella preparazione di quiz di aggiornamento su tematiche amministrative, utilizzando solo informazioni pubbliche.



- **Ottimizzazione di processi organizzativi generali.** L'IA può supportare l'analisi di flussi di lavoro standard, suggerire miglioramenti organizzativi, proporre modelli di gestione più efficienti, assistere nella pianificazione di attività amministrative ricorrenti.
- **Ricerca e sintesi di informazioni pubbliche.** L'IA può essere impiegata per ricercare normative specifiche, sintetizzare documentazione tecnica, preparare rassegne tematiche su argomenti di interesse amministrativo o supportare studi di fattibilità per nuovi servizi, utilizzando esclusivamente fonti pubbliche e informazioni non riservate.

Divieti

- **Sistemi di identificazione e controllo accessi.** Il riconoscimento facciale completamente automatizzato per il controllo degli accessi del personale o dei visitatori è assolutamente vietato dall'art.5 dell'IA Act.
- **Riconoscimento delle emozioni e stati d'animo.** E' vietato utilizzare sistemi che rilevano automaticamente stress, insoddisfazione o stati emotivi del personale per prendere decisioni amministrative.
- **Gestione del personale e processi amministrativi sensibili.** Le decisioni automatiche su assegnazioni di incarichi, valutazioni delle prestazioni, concessioni di permessi o gestione delle graduatorie sono vietate quando prive di supervisione umana qualificata.
- **Classificazioni comportamentali e punteggi di affidabilità.** L'attribuzione automatica di punteggi reputazionali al personale, agli studenti o alle famiglie è vietata quando opera senza controllo umano.
- **Sorveglianza e monitoraggio digitale.** Il controllo pervasivo e automatico delle attività digitali del personale, specialmente se esteso oltre l'orario lavorativo e senza finalità specifiche documentate.

Sanzioni

- I provvedimenti sono **proporzionati** e nel rispetto del **contraddittorio**, secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto e dal Patto di corresponsabilità. Le violazioni rilevanti in materia di dati sono gestite secondo GDPR e Linee MIM.
- Gli studenti che violino il presente regolamento sono passibili di sanzioni disciplinari.
- Il personale scolastico ha l'obbligo di segnalare violazioni al presente regolamento.
- Le violazioni saranno segnalate alle autorità competenti.
- I comportamenti del personale scolastico in violazione del presente regolamento possono configurarsi come infrazioni disciplinari.

6. Privacy, sicurezza e conformità.

La tutela dei dati e la sicurezza informatica sono condizioni abilitanti. Per i casi di rischio minimo vige la regola d'oro del non inserire dati personali nei prompt. Per trattamenti più impegnativi si richiedono basi giuridiche chiare, informative aggiornate, accordi con i fornitori ai sensi dell'art. 28 GDPR, residenza dei dati nell'UE, tempi di conservazione limitati e controlli tecnici quali autenticazione a più fattori, gestione dei ruoli e registri di accesso. In nessun caso decisioni con effetti su valutazioni o percorsi possono essere assunte esclusivamente da sistemi automatizzati.

Pertanto :

- Il **DPO** è **coinvolto e consultato** nelle valutazioni d'impatto (DPIA) e **comunque** quando il rischio non è basso; supporta DS/DSGA nelle scelte.
- L'uso dell'IA deve rispettare le norme sulla protezione e sicurezza informatica
- È vietata la **profilazione non necessaria** o priva di **idonea base giuridica** e di **valutazione d'impatto** quando richiesta; ogni trattamento resta improntato a minimizzazione e proporzionalità.



7. Procedura per nuovi strumenti o casi d'uso

L'introduzione di nuovi strumenti o casi d'uso avviene in modo ordinato. La richiesta, presentata al Gruppo IA, descrive scopi, dati trattati, benefici e alternative meno invasive. Segue una classificazione del rischio secondo l'AI Act e il parere del DPO. Quando necessario si procede con una DPIA/FRIA e con l'adeguamento contrattuale e informativo. L'avvio avviene in forma di sperimentazione limitata e supervisionata, con metriche didattiche o di servizio. Solo a valle della valutazione si procede all'inserimento nella lista bianca d'Istituto.

Il gruppo di lavoro valuterà gli strumenti IA attraverso un processo strutturato, basato su esigenze operative, conformità normativa, trasparenza e sostenibilità:

- **Conformità normativa:** è necessario verificare che gli strumenti siano conformi alla normativa europea e nazionale, a partire dal Regolamento (UE) 2024/1689.
- **Trasparenza e controllo umano:** l'IA non deve mai sostituire il giudizio professionale del docente o del dirigente, al contrario deve potenziarlo.
- **Efficacia operativa:** lo strumento IA deve generare benefici tangibili e misurabili, come l'ottimizzazione dei processi e il miglioramento dell'attività formativa. Lo strumento IA deve rispondere a un reale bisogno della scuola.
- **Sostenibilità economica ed organizzativa:** per l'utilizzo della IA si richiede un investimento stabile nel tempo, risorse per la formazione del personale, adeguamenti tecnici e una gestione consapevole dei costi.

8. Trasparenza e formazione

L'Istituto rende conoscibile alla comunità scolastica come e dove l'IA è impiegata, mediante una pagina informativa dedicata sul sito. La formazione accompagna l'adozione: personale, studenti e famiglie sono coinvolti in percorsi di alfabetizzazione digitale che coniughino competenze pratiche, consapevolezza dei rischi e responsabilità civica.

9. Monitoraggio, gestione degli incidenti e revisione

L'attuazione del Regolamento è oggetto di monitoraggio periodico. Indicatori sintetici rendono conto dei progressi in termini di qualità didattica, inclusione, efficienza dei servizi e sicurezza. Eventuali incidenti, errori o criticità (compresi i data breach) sono gestiti tramite un canale dedicato e un flusso di escalation al Dirigente Scolastico e al DPO, con adozione di misure correttive e, se necessario, di notifiche. Il Regolamento è sottoposto a revisione annuale, o quando intervengano cambiamenti normativi o tecnologici rilevanti.

10. Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dal **10 novembre 2025** con **Delibera n. 3 del Consiglio d'Istituto**, ed è sottoposto a **revisione annuale** o in caso di aggiornamenti normativi/tecnologici rilevanti.

Normativa di riferimento

- **Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act).**
- **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).**
- **Regolamento (UE) 2022/2065 (Digital Services Act – contesto servizi digitali).**
- **Linee guida MIM 2025 sull'IA nella scuola.**
- **D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. (Codice Privacy), ove applicabile.**





SEZIONE DECIMA

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

La valutazione è parte integrante del processo formativo. Essa assume una dimensione formativa ed una sommativa.

- **VALUTAZIONE FORMATIVA:** è basata su frequenti valutazioni interattive dei progressi compiuti dagli/le studenti/studentesse e dalle competenze, conoscenze ed abilità acquisite durante il percorso. Ha l'obiettivo di migliorare le performance ed è una delle strategie più efficaci per elevare i risultati degli/le studenti/studentesse e sviluppare la loro capacità di "imparare ad imparare". Attraverso la valutazione formativa, i/le docenti individuano i settori o le aree di miglioramento, adattano le metodologie di insegnamento, al fine di coinvolgere attivamente gli/le studenti/studentesse nel processo di apprendimento.
- **VALUTAZIONE SOMMATIVA:** misura il livello complessivo delle competenze conseguite dagli/le studenti/studentesse al termine di un periodo scolastico.

La valutazione degli apprendimenti definisce il grado di raggiungimento degli obiettivi fissati, orienta le scelte didattiche del/la docente e del Consiglio di classe in merito alle iniziative di sostegno e recupero e la valorizzazione delle eccellenze e promuove il processo di autovalutazione dello studente.

La valutazione tiene conto di:

- raggiungimento degli obiettivi minimi specifici di apprendimento (conoscenze, abilità e competenze);
- maturazione delle competenze in chiave europea individuate dal RAV (competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare, competenza in materia di cittadinanza);

con particolare considerazione di:

- progresso realizzato in itinere, definito nel rapporto tra situazione di partenza e risultati conseguiti;
- particolari situazioni familiari o personali che possano influire sul rendimento scolastico;
- impegno, interesse, partecipazione ad attività curriculari ed extracurriculari;
- risposta agli interventi di sostegno/recupero.

Vengono considerati i seguenti indicatori:

- Conoscenza
- Comprensione
- Correttezza formale
- Espressione
- Applicazione
- Creatività
- Autonomia
- Originalità
- Spirito critico

ART. 49 - CLASSI DEL PERCORSO QUADRIENNALE

Nel percorso quadriennale (SIA e TURISMO + ITS) si è adottato in via sperimentale una:

VALUTAZIONE FORMATIVA attraverso semplici e sintetiche definizioni della prestazione, che comunichino ai discenti informazioni chiare sul processo di apprendimento, senza chiudere la valutazione in rigidi confini numerici.

VALUTAZIONE SOMMATIVA: una valutazione numerica sommativa a quadrimestre che corrisponderà ai livelli raggiunti dagli/dalle studenti/sse durante il loro percorso.



I livelli raggiunti nella valutazione formativa saranno tradotti in voti nei documenti della valutazione sommativa intermedia e finale.

La valutazione formativa si concentra sul processo e raccoglie un ventaglio di informazioni che, offerte allo studente, contribuiscono a sviluppare in lui un processo di autovalutazione e di auto-orientamento. Lo/a studente/ssa è guidato ad esplorare sé stesso, a riconoscere le proprie capacità e i propri limiti, a conquistare la propria identità, a migliorarsi continuamente.

Il docente riconosce ed evidenzia i progressi, anche limitati, compiuti dallo/a studente/ssa nel suo cammino, gratifica i passi effettuati, cerca di far crescere in lui le “emozioni di riuscita” che rappresentano il presupposto per le azioni successive. In questo modo si intende stimolare la riflessione dello studente sulle strategie per migliorare la propria preparazione invece di innescare logiche di competizione.

Tale valutazione dev'essere diretta, quindi, al miglioramento e non alla sanzione – deve intervenire per supportare lo studente nell'affrontare le difficoltà incontrate, – deve risultare descrittiva rispetto a ciò che è opportuno migliorare e modificare, tale da indicare allo studente dove si trova e cosa deve fare per raggiungere gli obiettivi.

La valutazione formativa, nel percorso quadriennale, è orientata al miglioramento continuo e alla crescita personale dello studente. Essa si fonda sull'osservazione sistematica dei progressi e sull'analisi dei processi di apprendimento, finalizzata a sostenere l'autovalutazione e l'autorientamento. Le evidenze raccolte nel corso delle attività didattiche concorrono alla definizione dei livelli di apprendimento, che vengono poi tradotti in voti nella valutazione sommativa intermedia e finale.

Strumenti della valutazione formativa

La griglia di riferimento per la attribuzione delle indicazioni valutative formative è la seguente:

GIUDIZI SINTETICI	DEFINIZIONI VALUTATIVE SPERIMENTALI	DESCRITTORI
eccellente	SUPER!	Lavoro super. Complimenti
distinto	OTTIMO LAVORO!	Hai svolto un ottimo lavoro
buono	BEN FATTO!	Hai fatto un buon lavoro. Sei stato/a bravo/a
discreto	SEI SULLA BUONA STRADA	Ben fatto. Sei sulla buona strada
sufficiente	QUANTO BASTA!	Hai fatto quanto basta, ma puoi fare sicuramente di più
mediocre	CI SEI QUASI!	Ci sei quasi. Continua ad impegnarti
insufficiente	NON CI SIAMO ANCORA	Non ci siamo ancora, ma non ti scoraggiare. Puoi ancora recuperare.
scarso	NO NO, NON VA PER NIENTE BENE.	Non va bene. Chiedi aiuto e impegnati di più.

La rubrica di valutazione per i gruppi di lavoro è la seguente:

COMPETENZE DI SOCIALIZZAZIONE		
INDICATORI	DESCRITTORI	
ATTEGGIAMENTO NEL GRUPPO	Disciplinato	
	Propositivo	
	Gregario	
	Collaborativo	
	Passivo	
	Indisciplinato	
	Destabilizzante	



RUOLO NEL GRUPPO	Project manager (pianifica/organizza) Leader (gestisce i conflitti, motiva il gruppo) Resource-allocator (trova risorse e informazioni) Editor (produce testi) Speaker/figurehead (portavoce) Negoziatore (modera le posizioni e appiana le tensioni) Supporter (supporta in modo gregario, esecutivo) “Artista” (offre i contributi originali/creativi)	Regista Attore Doppiatore Tecnico di produzione Comparsa
-------------------------	---	--

VALUTAZIONE DEL PRODOTTO DEL GRUPPO				
INDICATORI	LIVELLI			
	ECCELLENTE AVANZATO	SODDISFACENTE INTERMEDIO	PRATICANTE BASE	ESORDIENTE INIZIALE
	DESCRIPTORI			
ELABORAZIONE	Dettagliato Chiaro Graficamente apprezzabile	Completo Comprensibile Corretto	Essenziale Comprensibile Talvolta impreciso Sostanzialmente corretto	Parziale Confuso Disordinato
CREATIVITA'	Originale Innovativo	Discretamente originale Parzialmente innovativo	Scontato Ripetitivo Poco originale	Assenza di elementi rilevanti e originali
USO DELLE TECNOLOGIE	Specializzato flessibile propositivo autonomo	Competente elastico, se guidato	Adeguito, ma elementare Scarsamente autonomo Poco elastico	Parzialmente competente Dipendente

ART. 50 - VERIFICHE

Tipologie

La verifica degli apprendimenti si esplica attraverso la realizzazione di prove che possono essere scritte, orali e pratiche, secondo le seguenti tipologie:

- *Prove non strutturate* (le cosiddette tradizionali: produzione di elaborati di varia tipologia, prove orali di varia tipologia, temi, traduzioni, ecc.).
- *Prove semi-strutturate* (riassunti, saggi brevi, domande strutturate, questionari, problem solving, ecc.).
- *Prove strutturate* (test a scelta multipla, esercizi di completamento, questionari a risposta chiusa, ecc.).
- *Altre* (compiti di realtà; esercizi di grammatica, sintassi; esecuzione di calcoli; simulazioni; esperienze di laboratorio; test motori; test di ascolto; elaborati digitali; ecc.).

Numero delle verifiche

Discipline con valutazione scritta/orale: almeno una verifica scritta e una orale;



Discipline con valutazione solo orale: almeno due verifiche;

Discipline con valutazione pratica/orale: almeno una verifica pratica e una orale;

In coerenza con quanto stabilito nel Piano di Miglioramento vengono somministrate verifiche parallele al fine di monitorare la qualità del processo insegnamento-apprendimento dell'Istituto. Esse rientreranno nel numero delle verifiche scritte su indicate.

Per garantire trasparenza e uniformità nella valutazione degli/le studenti/studentesse, il Collegio Docenti adotta annualmente una tabella di corrispondenza tra voto in decimi e indicatori di risultato.

Nel caso di esito diffusamente negativo di una verifica di percorso

A fronte di un numero elevato di insufficienze conseguito in una prova somministrata all'intero gruppo classe, che raggiunga o superi il 60% del numero complessivo degli/le studenti/studentesse, si ritiene opportuna un'azione di recupero (in itinere) che coinvolga tutta la classe e che comprenda non solo un potenziamento delle abilità su contenuti progressivi, ma anche una ripresa degli stessi contenuti (modulo o unità di apprendimento, parziale o totale) in cui una parte così ampia del gruppo classe ha riportato l'insuccesso.

Dopo l'attività di recupero, viene somministrata una *verifica di riallineamento* analoga a quella precedente e i soli esiti migliorativi della nuova prova sostituiscono i precedenti.

Le verifiche con risultati negativi pari o superiori al 60% degli/le studenti/studentesse e la relativa verifica di riallineamento devono essere registrate entrambe come prove ordinarie, affinché si comprenda l'evoluzione intercorsa nello sviluppo delle competenze. In ogni caso si dovranno mettere lo studente e la famiglia nella condizione di cogliere questa progressione sottesa alla valutazione finale della disciplina; in nessun caso, pertanto, una verifica viene annullata.

ART. 51 - PROVE INVALSI

Gli/le studenti/studentesse delle seconde classi, oltre alla valutazione interna dei loro apprendimenti, sono sottoposti, a cura dell'INVALSI, anche a una valutazione esterna con prove standardizzate a livello nazionale in due discipline fondanti (italiano e matematica). Le prove misurano la qualità del processo di insegnamento-apprendimento e confrontano realtà scolastiche diverse al fine di valorizzare i punti di forza e di individuare i punti di debolezza.

Con il D.Lgs. 62/2017 si è introdotta anche per le classi quinte la somministrazione di prove standardizzate, il cui assolvimento è condizione per l'ammissione allo scrutinio d'esame conclusivo del corso. Le prove verteranno sulle discipline di Italiano e Matematica, già affrontate nelle prove del secondo anno, con l'aggiunta della prima lingua comunitaria ovvero l'Inglese.

ART. 52 - ATTIVITÀ DI SOSTEGNO-RECUPERO

La gestione del recupero è attuata in sintonia con le indicazioni generali approvate dal Collegio. L'attività di sostegno-recupero relativamente alle competenze di base può esplicitarsi secondo le seguenti modalità:

- cooperative learning strutturato
- peer-education
- attività differenziata in classe "in itinere" (recupero / approfondimento)
- corsi di recupero strutturati
- assegnazione di attività individualizzate
- attività di studio assistito/sportelli didattici

Le attività di recupero saranno incentrate sul possesso delle competenze essenziali: particolare rilievo verrà dato alla *progressione nell'apprendimento*, che potrà essere accertata anche attraverso verifiche o rilevazioni ordinarie dopo un'attività di recupero.



ART. 53 - CORRISPONDENZA TRA VOTI E LIVELLI DI APPRENDIMENTO

I Dipartimenti hanno il compito di uniformare i criteri di valutazione per le proprie discipline, criteri che devono essere esplicitati allo studente, alle studentesse e alle famiglie, nel rispetto del principio della trasparenza. Per garantire trasparenza e uniformità nella valutazione degli/le studenti/studentesse, il Collegio Docenti adotta annualmente una Griglia di corrispondenza tra voto in decimi e indicatori di risultato.

CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITÀ	COMPORTAMENTO	VOTO
Nessuna	Nessuna	Nessuna	- Partecipazione di disturbo; - Impegno nullo; - Metodo disorganizzato	3
Frammentarie e gravemente lacunose	- Solo se guidato arriva ad applicare le conoscenze minime; - Commette gravi errori anche nell'eseguire semplici esercizi	- Comunica in modo decisamente stentato e improprio; - Ha difficoltà a cogliere i concetti e le relazioni essenziali che legano tra loro i fatti anche più elementari	- Partecipazione opportunistica; - Impegno debole; - Metodo ripetitivo	4
Incerte ed incomplete	- Applica le conoscenze minime, senza commettere gravi errori, ma talvolta con imprecisione	- Comunica in modo non sempre coerente e proprio; - Ha difficoltà a cogliere i nessi logici e quindi ha difficoltà ad analizzare temi, questioni e problemi	- Partecipazione dispersiva; - Impegno discontinuo; - Metodo mnemonico	5
Complessivamente accettabili; ha ancora lacune, ma non estese e/o profonde	- Esegue semplici compiti senza errori sostanziali; - Affronta compiti più complessi con incertezza	- Comunica in modo semplice, ma non del tutto adeguato; - Coglie gli aspetti fondamentali, ma le sue analisi sono lacunose	- Partecipazione da sollecitare - Impegno accettabile - Metodo non sempre organizzato	6
Conosce gli elementi essenziali, fondamentali	- Esegue correttamente compiti semplici; - Affronta compiti più complessi pur con alcune incertezze	- Comunica in modo adeguato, anche se semplice; - Non ha piena autonomia, ma è un diligente ed affidabile esecutore; - Coglie gli aspetti fondamentali, ma incontra difficoltà nei collegamenti interdisciplinari	- Partecipazione recettiva; - Impegno soddisfacente; - Metodo organizzato	7



CONOSCENZE	COMPETENZE	CAPACITÀ	COMPORTAMENTO	VOTO
Sostanzialmente complete	- Affronta compiti anche complessi in modo accettabile	- Comunica in maniera chiara ed appropriata; - Ha una propria autonomia di lavoro; - Analizza in modo complessivamente corretto e compie alcuni collegamenti, arrivando a rielaborare in modo abbastanza autonomo	- Partecipazione attiva - Impegno notevole - Metodo organizzato	8
Complete, con approfondimenti autonomi	- Affronta autonomamente anche compiti complessi, applicando le conoscenze in modo corretto e creativo	- Comunica in modo proprio, efficace ed articolato; è autonomo ed organizzato; - Collega conoscenze attinte da ambiti pluridisciplinari; - Analizza in modo critico, con un certo rigore; - Documenta il proprio lavoro; - Cerca soluzioni adeguate a situazioni nuove	- Partecipazione costruttiva; - Impegno notevole; - Metodo elaborativo	9-10

Altri fattori che concorrono a completare la valutazione periodica e finale sono:

- Metodo di studio
- Partecipazione all'attività didattica
- Motivazione e impegno rispetto all'attività didattica
- Progressione nell'apprendimento
- Apprendimento obiettivi socio-affettivi trasversali
- Raggiungimento obiettivi cognitivi trasversali
- Conoscenze, competenze, capacità acquisite
- Raggiungimento obiettivi minimi disciplinari
- Frequenza alle lezioni
- Risultati conseguiti negli interventi di recupero
- Eventuale abbandono di una o più discipline



ART. 54 - TRASPARENZA DELLA VALUTAZIONE

Gli/le studenti/studentesse hanno il diritto a conoscere tempestivamente il voto assegnato nelle prove scritte e orali, la motivazione dello stesso e i suggerimenti per superare situazioni di difficoltà o per proseguire nelle positività raggiunte.

I compiti in classe e le prove effettuate devono essere corretti tempestivamente e fatti visionare con la comunicazione degli errori e in tempo utile per la preparazione della prova successiva.

ART. 55 - REGISTRO ELETTRONICO

Il registro dei voti è disponibile online nella sezione “Registro elettronico” del sito web dell’Istituto o digitando: <https://web.spaggiari.eu>

In esso sono presenti, inoltre, assenze, ritardi, uscite anticipate, annotazioni disciplinari, attività svolte in classe e compiti assegnati, programmazione delle verifiche, comunicazioni del Dirigente.

Per il materiale didattico condiviso, le programmazioni disciplinari e di classe e la gestione delle classi virtuali è stata attivata “Google Workspace for Education Fundamentals”

ART. 56 - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

La valutazione del comportamento degli/le studenti/studentesse si propone di favorire l'acquisizione di una coscienza civile basata sulla consapevolezza che la libertà personale si realizza nell'adempimento dei propri doveri, nella conoscenza e nell'esercizio dei propri diritti, nel rispetto dei diritti altrui e delle regole che governano la convivenza civile in generale e la vita scolastica in particolare. Il comportamento tenuto dallo studente durante l'anno scolastico, visto nella sequenza temporale e inteso come il raggiungimento di competenze di cittadinanza rapportate all'età e alla classe, influisce sulla valutazione finale e concorre alla media complessiva. In tale direzione, il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto dalle famiglie e l'osservanza dello stesso assumono un particolare significato per l'attribuzione del voto in condotta, che fa media e concorre quindi alla determinazione del credito scolastico, così come previsto dalla normativa vigente.

Il comportamento concorre alla valutazione complessiva dello studente e, se insufficiente, determina la non ammissione alla classe successiva o agli esami di maturità.

Il voto di condotta viene attribuito dall'intero Consiglio di classe riunito per gli scrutini in base ai seguenti INDICATORI e alla seguente GRIGLIA DI VALUTAZIONE.

1. INDICATORI (nel rispetto delle priorità individuate nel RAV)

1. Rispetto del regolamento d'Istituto.
2. Comportamento responsabile,
 - a. nell'utilizzo delle strutture e del materiale della scuola e delle sedi della FSL;
 - b. nella collaborazione con docenti, personale scolastico e compagni, e durante viaggi e visite di istruzione e attività della FSL.
3. Frequenza e puntualità.
4. Partecipazione alle lezioni.
5. Impegno e costanza nel lavoro scolastico in classe, a casa e nelle attività della FSL.



2. GRIGLIA DI VALUTAZIONE

Rispetto del regolamento d'Istituto	Comportamento	Frequenza e puntualità	Partecipazione alle attività didattiche e progettuali	Continuità e impegno nello studio	Atteggiamento nel gruppo classe	Voto
Scrupoloso rispetto	Maturo per responsabilità e collaborazione	Assidua (non più di 5 a periodo scolastico Assenze + ritardi + uscite anticipate)	Vivo interesse e partecipazione attiva alle lezioni	Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche;	Esemplare	10
Scrupoloso rispetto	Comportamento irreprensibile per responsabilità e collaborazione;	Assidua (non più di 8 a periodo scolastico Assenze + ritardi + uscite anticipate)	Costante interesse e partecipazione attiva alle lezioni;	Regolare e serio svolgimento delle consegne scolastiche;	Corretto	9
Rispettoso	Comportamento buono per responsabilità e collaborazione	Normale (non più di 12 a periodo scolastico Assenze + ritardi + uscite anticipate)	Buon interesse e partecipazione attiva alle lezioni	Proficuo svolgimento, nel complesso, delle consegne scolastiche	Educato	8
Limitato rispetto del regolamento scolastico, delle persone e del patrimonio della scuola e di terzi;	Comportamento poco accettabile per responsabilità, non sempre aperto alla collaborazione;	Irregolare (non più di 18 a periodo scolastico Assenze + ritardi + uscite anticipate)	Discontinuo interesse per il dialogo educativo- didattico, partecipazione alle lezioni non molto attiva;	Svolgimento non costante delle consegne scolastiche.	Incostante	7
Limitato rispetto del regolamento scolastico, delle persone e del patrimonio della scuola e di terzi;	Comportamento talvolta scorretto, con notifica alle famiglie, disturbo del regolare svolgimento delle lezioni tale da comportare nota sul registro in un numero inferiore a tre, ma seguito dall'abbandono di atteggiamenti sanzionati;	Frequenza irregolare: numerose assenze non giustificate, vari ritardi/uscite e più di ¼ dell'orario annuale personalizzato;	Mediocre interesse e partecipazione passiva alle lezioni	Discontinuo svolgimento delle consegne scolastiche	Problematico	6



Grave inosservanza del regolamento scolastico tale da comportare notifica alle famiglie e reiterate sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni;	Irresponsabile e scorretto col personale scolastico e/o compagni e durante viaggi e visite di istruzione. Non rispettoso del patrimonio scolastico	Frequenza alle lezioni inferiore a 150 giorni;	Limitata attenzione e partecipazione alle attività scolastiche	Svolgimento spesso disatteso dei compiti assegnati	Irrispettoso	5
--	---	--	--	--	--------------	---

Sono considerate valutazioni positive della condotta i voti dal 6 al 10.

Il 6 e il 7 segnalano però una presenza in classe poco costruttiva o per passività o per eccessiva esuberanza.

Il voto di condotta pari a 6/10, in sede di scrutinio finale, comporta la sospensione del giudizio e subordina l'ammissione alla classe successiva allo **svolgimento e alla discussione di un "Elaborato Critico in materia di Cittadinanza Attiva e Solidale"**.

Il 5 si riferisce ad una condizione di incontinibile comportamento la cui accentuata gravità è testimoniata dal concorrere, nella stessa persona, di molteplici situazioni negative. Lo studente che, alla fine delle lezioni curriculari, denota un profilo, sul piano della condotta, così gravemente e diffusamente precario, è sicuramente nell'impossibilità di affrontare in maniera produttiva gli impegni della classe successiva e quindi, nello scrutinio finale di giugno, è dichiarato non ammesso alla classe successiva.



RIFORMA DEL VOTO DI COMPORTAMENTO E CONSEGUENZE (sintesi riepilogativa L.150/2024, D.Lgs. 62/2017, DPR 122/2009 e D.P.R. n. 135/2025)		
VOTO DI COMPORTAMENTO	CONSEGUENZA NELLO SCRUTINIO INTERMEDIO	CONSEGUENZA NELLO SCRUTINIO FINALE
Inferiore a 6/10	Attività di approfondimento in materia di Cittadinanza Attiva e Solidale finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato (art. 7 c. 2-bis del D.P.R. 135/2025).	* NON AMMISSIONE alla classe successiva o all'Esame di maturità (art. 7 c. 2 del D.P.R. 135/2025) La non ammissione è automatica, senza possibilità di recupero.
Pari a 6/10		Classi intermedie SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO DI AMMISSIONE. Lo studente deve svolgere e discutere un "Elaborato Critico in materia di Cittadinanza Attiva e Solidale" (il cosiddetto "Compito di Cittadinanza") assegnato e valutato dal Consiglio di classe, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale, ovvero l'esito non positivo comporta la Non Ammissione alla classe successiva (art. 7 c. 2-ter del D.P.R. 135/2025). Classi quinte Il consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo.
Pari o Superiore a 9/10		Può essere attribuito il PUNTEGGIO PIÙ ALTO nell'ambito della fascia DI ATTRIBUZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO spettante sulla base della media dei voti riportata nello scrutinio finale

*deliberata dal consiglio di classe nei confronti della studentessa o dello studente cui sia stata irrogata, nel medesimo anno scolastico, in relazione alla violazione dei doveri di cui al DPR 249/1998, una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 del medesimo decreto, per aver commesso reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui o per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche con riferimento alle violazioni previste dai regolamenti delle istituzioni scolastiche, o per aver commesso atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti (art. 7 c. 2 del D.P.R. 135/2025).

NB. Il voto di comportamento è assegnato, in sede di scrutinio finale, sulla base dell'intero anno scolastico e tenendo conto, in particolar modo, della eventuale commissione di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti (art. 7 c. 1-bis del D.P.R. 135/2025).

ART. 57 - VALUTAZIONE DEI PERIODI DIDATTICI

L'Istituto adotta una suddivisione dell'anno scolastico in due periodi didattici (quadrimestre): dall'inizio delle



lezioni al 31 gennaio e dal 1° febbraio alla fine dello stesso. Ciascun segmento didattico prevede uno scrutinio durante il quale il Consiglio di classe propone un voto unico per materia risultante dalla sintesi delle verifiche scritte, orali e/o pratiche e delle diverse attività didattiche di aula e di laboratorio.

Alla fine del primo quadrimestre è prevista una fase di recupero/approfondimento, senza verifiche di percorso.

Alla fine del secondo quadrimestre, se si verifica la **sospensione del giudizio** in una o più discipline, lo studente/ssa, dopo aver partecipato ai corsi di recupero estivi, sosterrà la prova di recupero predisposta dai dipartimenti; tale percorso di recupero si svolgerà entro l'inizio delle attività didattiche.

ART. 58 - CREDITO SCOLASTICO ED ESAME DI MATURITA'

Il decreto legislativo n. 62/2017, come modificato dalla legge n. 108/2018 (di conversione del decreto Milleproroghe) e dal D.l. 127/2025, ha introdotto diverse novità riguardanti l'esame di maturità di II grado, a partire dall'a.s. 2018/19. Tra le novità si segnalano quelle riguardanti il credito scolastico, relativamente al quale sono state fornite ulteriori indicazioni dalla circolare Miur n. 3050 del 4 ottobre 2018.

Il punteggio massimo conseguibile negli ultimi tre anni passa da 25 a 40 punti, attribuendo così un maggior peso, nell'ambito dell'esame, al percorso scolastico.

I 40 punti sono così distribuiti:

- max 12 punti per il terzo anno;
- max 13 punti per il quarto anno;
- max 15 punti per il quinto anno.

1. ATTRIBUZIONE DEL CREDITO

L'attribuzione del credito scolastico è di competenza del Consiglio di classe, compresi i/le docenti che impartiscono insegnamenti a tutti gli/le studenti/studentesse o a gruppi di essi, inclusi gli insegnanti di religione cattolica e di attività alternative alla medesima, limitatamente agli/le studenti/studentesse che si avvalgono di tali insegnamenti. L'attribuzione del credito avviene sulla base della tabella A (allegata al Decreto 62/17), che riporta la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti dagli/le studenti/studentesse negli scrutini finali per ciascun anno di corso e la fascia di attribuzione del credito scolastico.

Media dei voti	Fasce di credito ANNO	Fasce di credito IV ANNO	Fasce di credito V ANNO
M < 6	-	-	7-8
M = 6	7-8	8-9	9-10
6 < M ≤ 7	8-9	9-10	10-11
7 < M ≤ 8	9-10	10-11	11-12
8 < M ≤ 9	10-11	11-12	13-14
9 < M ≤ 10	11-12	12-13	14-15

Criteri di attribuzione del punteggio massimo nella fascia di credito scolastico

In conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62, art. 15, come modificato dalla L. 1° ottobre 2024, n. 150, il punteggio più alto nell'ambito della fascia di attribuzione del credito scolastico può essere conferito solo in presenza di un voto di comportamento pari o superiore a **nove decimi**.

L'attribuzione del punteggio massimo non è automatica, ma costituisce **atto deliberativo del consiglio di classe**, che la valuta sulla base di un giudizio complessivo del percorso formativo dello studente, tenendo conto in particolare dei seguenti **indicatori**:



1. **Interesse e partecipazione** al dialogo educativo e alle attività didattiche, complementari ed integrative promosse dalla scuola;
2. **Contributo al clima di classe** e assunzione di responsabilità verso compagni e adulti, con particolare attenzione ai comportamenti di collaborazione e di supporto verso i più fragili;
3. **Esperienze formative e culturali significative** acquisite al di fuori della scuola, in ambiti della società civile coerenti con la formazione personale e la crescita umana e culturale;
4. **Certificazioni di competenze** rilasciate dal MIM o da enti riconosciuti, coerenti con il percorso di studi o con lo sviluppo di competenze trasversali e di cittadinanza.

La presenza di tutti i requisiti sopra elencati **non costituisce condizione necessaria**, ma il Consiglio di classe motiva l'attribuzione del punteggio massimo in relazione al **complesso degli elementi osservati**, valorizzando la costanza dell'impegno, la maturità e la partecipazione complessiva alla vita scolastica.

Credito e abbreviazione per merito

Nel caso di abbreviazione del corso di studi per merito (ossia per i candidati frequentanti la classe quarta, poi ammessi all'esame), il credito scolastico del quinto anno è attribuito nella stessa misura di quello del quarto (se per il quarto anno il Consiglio di classe attribuisce, ad esempio, 10 punti, lo stesso avverrà per l'ultimo anno non frequentato).

Credito candidati esterni

Il credito scolastico ai candidati esterni è attribuito (sempre in riferimento alla tabella A) dal Consiglio della classe innanzi al quale i medesimi sostengono l'esame preliminare, sulla base della documentazione del curriculum scolastico e dei risultati delle prove preliminari.

2. ESAME DI MATURITA'

Il decreto legislativo 13 aprile 2017, n.62 recante "Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel primo ciclo ed esami di maturità, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107" ha apportato significative innovazioni alla struttura e all'organizzazione dell'esame di maturità conclusivo dei percorsi di istruzione secondaria di secondo grado. Le relative disposizioni sono entrate in vigore dal 1° settembre 2018. A tale disposizione normativa, ha fatto seguito il più recente D.L.127/2025, entrato in vigore il 06 novembre 2025.

3. CRITERI DI AMMISSIONE AGLI ESAMI DI MATURITA'

Sono ammessi all'esame di maturità gli/le studenti/studentesse che, nello scrutinio finale, abbiano conseguito una votazione non inferiore a 6/10 in ciascuna disciplina, valutate con l'attribuzione di un unico voto secondo l'ordinamento vigente, e un voto di comportamento non inferiore a 6/10. Conseguentemente il Consiglio di classe formula un giudizio di idoneità o, in caso negativo, un giudizio di non ammissione all'esame. Inoltre non sono ammessi a sostenere l'esame di maturità gli/le studenti/studentesse che si siano assentati per più del 25% del monte ore annuale (si veda il punto relativo alla Validità dell'anno scolastico) e che si siano assentati per più del 25% del monte ore triennale previsto dal percorso di FSL (Formazione Scuola Lavoro). Requisito indispensabile per l'ammissione agli esami di maturità è anche la partecipazione degli studenti/studentesse alle prove INVALSI di italiano, matematica ed inglese, per il grado 13.

In sede di scrutinio finale il Consiglio di classe, cui partecipano tutti i/le docenti, compresi gli insegnanti di religione cattolica (limitatamente agli/le studenti/studentesse che si avvalgono di quest'ultimo), attribuisce il punteggio per il credito scolastico e formativo (cfr. 9 vo CREDITO SCOLASTICO)

ART. 59 - CRITERI DI AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA



1. VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO

Il DPR 135/2025 (Regolamento art. 14, comma 7) prescrive che “ai fini della validità dell’anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell’orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tali deroghe sono previste per assenze documentate a condizione, comunque, che non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva.” Tale limite è fissato a 3/4 (tre quarti) dell’orario complessivo annuale, che (nella circolare n. 20/2011 e 88/2012) si chiarisce essere “l’orario complessivo di tutte le discipline”. Più precisamente:

- per l’indirizzo ECONOMICO il monte ore complessivo (MOC) è di 1056 ore annuali: la frequenza deve essere di minimo 792 ore annue, pari ai 3/4 di 1056 ore (32 ore per 33 settimane), e le assenze non superiori a 264 ore;
- per l’indirizzo TECNOLOGICO a partire dal secondo anno il MOC è uguale al precedente indirizzo di studi, solo per il primo anno il MOC di 1089 ore annuali e la frequenza deve essere di minimo 817 ore annue, pari ai 3/4 di 1089 ore (33 ore per 33 settimane), le assenze non superiori a 272 ore;
- per il Percorso di Istruzione per Adulti il MOC è di 792 per il terzo anno e 759 per il quarto e quinto anno, la frequenza deve essere di minimo 594 (terzo e quarto anno), 569 (quarto e quinto anno), pari ai 3/4 del MOC e le assenze non superiori a 198 per il terzo anno e 190 per il quarto e quinto anno
- per il percorso QUADRIENNALE SIA il monte ore complessivo (MOC) è di 1320 ore annuali: la frequenza deve essere di minimo 990 ore annue, pari ai 3/4 di 1320 ore (40 ore per 33 settimane), e le assenze non superiori a 330 ore;
- per il percorso QUADRIENNALE TURISMO + ITS il monte ore complessivo (MOC) è di 1254 ore annuali: la frequenza deve essere di minimo 941 ore annue, pari ai 3/4 di 1254 ore (38 ore per 33 settimane), e le assenze non superiori a 313 ore;

Deroghe “... per assenze documentate a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti”. La suddetta circolare, ribadendo la funzione degli OO. CC., suggerisce alcune motivazioni.

Ad ogni buon conto, a mero titolo indicativo e fatta salva l’autonomia delle istituzioni scolastiche, si ritiene che rientrino fra le casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste, le assenze dovute a:

- **patologie gravi, invalidanti (anche temporaneamente) e/o croniche adeguatamente documentati;**
- terapie e/o cure programmate;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- impegni lavorativi documentati (per il corso serale).

La documentazione comprovante le ragioni per cui richiedere le deroghe deve essere presentata presso la segreteria didattica dell’Istituto contestualmente al manifestarsi degli eventi che impediscono la frequenza e, in caso di patologie pregresse e croniche, all’avvio dell’anno scolastico.

2. VALUTAZIONE FINALE

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti è effettuata dal Consiglio di classe presieduto dal Dirigente scolastico, o da un suo delegato, mediante voto unico espresso in decimi, con deliberazioni assunte, ove necessario, a maggioranza. Il voto numerico è riportato anche in lettere nel documento di valutazione. I/le docenti di sostegno, contitolari della classe, partecipano alla valutazione di tutti/e gli/le studenti/studentesse, applicando, ai fini del proprio giudizio, relativamente agli studenti con disabilità, i criteri di cui all’art. 314, comma 2 del testo unico di cui al D.Lgs n. 297/94. Ogni docente propone il voto in base ad un giudizio motivato desunto dagli esiti di un congruo numero di prove effettuato durante il secondo periodo scolastico e sulla base di una valutazione complessiva



dell'impegno, interesse e partecipazione dimostrati nell'intero percorso formativo. La proposta di voto tiene altresì conto delle valutazioni espresse in sede di scrutinio intermedio nonché dell'esito delle verifiche relative ad eventuali iniziative di sostegno e ad interventi di recupero precedentemente effettuati.

Per gli/le studenti/studentesse promossi delle classi SECONDE si prevede la compilazione del modello per la certificazione delle competenze (DM 14/2024). Per le classi del triennio sono oggetto di verifica e valutazione da parte dell'Istituzione scolastica anche gli ex FSL (Percorsi per le Competenze Trasversali e di Orientamento) ora denominati FSL (Formazione Scuola Lavoro). La valutazione degli esiti delle attività dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento e della loro ricaduta sugli apprendimenti disciplinari e sulla valutazione del comportamento è effettuata dal consiglio di classe, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed esplicitati nel Piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica.

Sono **ammessi** alla classe successiva gli/le studenti/studentesse che hanno:

- rispettato l'obbligatorietà della frequenza della lezione fissata ad almeno tre quarti del monte ore annuale e che in sede di scrutinio finale (come già specificato nell'apposita sezione) abbiano riportato una votazione non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline e un voto di comportamento superiore a sei decimi

Non sono **ammessi** gli/le studenti/studentesse con più insufficienze gravi (> 3) e la maggior parte delle restanti non gravi per le quali non si ritenga possibile il recupero durante l'estate: il CdC delibera la NON promozione.

Casi particolari:

- studenti/studentesse con un'insufficienza non grave in una o più discipline (≤ 4), tali da non pregiudicare il proseguo nell'anno successivo: il CdC sulla base dei parametri dei giudizi stabiliti preventivamente, delibera la promozione indicando le carenze che dovranno essere colmate dallo studente, in maniera autonoma, senza una prova finale.
- studenti/studentesse con una o più insufficienze anche gravi (≤ 3) e non gravi (≤ 3) ma per le quali si ritenga possibile il raggiungimento degli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline interessate attraverso lo studio individuale o i corsi attivati dall'Istituto: il CdC delibera la sospensione del giudizio indicando le discipline per le quali è prevista una prova finale.

a) Recupero

Ogni docente presenta in sede di scrutinio il programma di recupero personalizzato (riferito agli argomenti di maggior rilievo) per ogni studente che presenti una grave insufficienza; tale programma, allegato alla documentazione predisposta dalla Presidenza, è consegnato ai genitori degli/le studenti/studentesse sospesi dal giudizio. Per gli/le studenti/studentesse che abbiano riportato la sospensione del giudizio, a conclusione degli interventi didattici programmati per il recupero delle carenze rilevate, il Consiglio di classe, in una sessione differita di scrutinio, procede alla verifica dei risultati conseguiti dallo studente/ssa e alla formulazione del giudizio finale:

- in caso di esito positivo, lo studente/ssa è ammesso alla frequenza della classe successiva (con l'attribuzione del credito scolastico relativo, nel secondo biennio);
- in caso negativo, lo studente/ssa non è ammesso alla frequenza della classe successiva.

Il mancato recupero di un debito formativo, seguito da una rinnovata insufficienza nella medesima disciplina (vale a dire insufficienza a giugno e insufficienza nella prova di recupero del debito), ancor più se di indirizzo nel curriculum degli studi, è un ulteriore elemento ostativo all'ammissione alla classe successiva. È evidente che non si può dar luogo a promozione se le insufficienze gravi sono le stesse di quelle riportate nell'anno scolastico



precedente.

ART. 60 - VALORIZZAZIONE DEL MERITO E DEI TALENTI

Al fine di valorizzare il merito scolastico degli/le studenti/studentesse, gli Organi Collegiali, nell'ambito delle proprie competenze e nei limiti delle risorse economiche disponibili, prevedono di realizzare progetti finalizzati:

- all'acquisizione di certificazioni informatiche (ECDL, Eipass);
- all'acquisizione di certificazioni linguistiche (Cambridge, DELF, DELE, Goethe-Zertifikat);
- alla partecipazione a campionati studenteschi (sportivi, di informatica e di altre discipline);
- alla partecipazione alle Olimpiadi disciplinari (Scienze, Matematica);
- alla socializzazione;
- alla partecipazione ad iniziative attinenti all'indirizzo di studi (convegni, seminari, mostre, ecc.).

ART. 61 - REGOLAMENTO ESAMI DI IDONEITÀ E INTEGRATIVI

L'esame di idoneità consiste in prove scritte e/o orali che si svolgono presso la scuola di destinazione su tutte le materie relative agli anni non frequentati. Sulla base del percorso di studi pregresso una commissione d'Istituto valuta l'eventuale necessità per lo studente di sostenere l'esame di idoneità (in mancanza di titolo di accesso alla classe per la quale si chiede l'iscrizione) oppure esami integrativi (quando il titolo d'accesso alla classe si riferisce a un diverso corso di studi).

1. ESAMI D'IDONEITÀ

a) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di ammissione agli esami di idoneità va indirizzata al Dirigente scolastico, utilizzando l'apposito modulo da ritirare presso la segreteria didattica, entro la data indicata dalla circolare ministeriale sulle iscrizioni ai sensi dell'art. 18 dell'O.M. 90/01.

Gli/le studenti/studentesse che si sono ritirati entro il 15 marzo devono presentare domanda entro la data fissata dal Dirigente in base alla legge sull'autonomia n. 107/2015. Domande tardive possono essere prese in considerazione se compatibili con l'organizzazione della scuola e dietro valide motivazioni esaminate dal Dirigente.

La sessione degli esami di idoneità ha inizio nel giorno stabilito dal Dirigente scolastico, sentito il Collegio Docenti e comunque si svolge in un'unica sessione speciale, che deve aver termine prima dell'inizio delle lezioni (D.M. n.5 dell'08/02/2021).

b) REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono presentare domanda per gli esami di idoneità:

- i candidati esterni che siano in possesso del titolo di licenza media, trascorso il prescritto intervallo, se, alla data di svolgimento dell'esame, hanno l'età minima prevista per il corrispondente anno del corso di studi superiore;
- i candidati esterni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età il giorno precedente quello dell'inizio delle prove scritte, a norma dell'art.193, comma 3, del D.Lgs. n. 297/1994; i suddetti candidati sono, altresì, dispensati dall'obbligo dell'intervallo dal conseguimento della licenza di scuola media;
- i candidati esterni che abbiano compiuto o compiano nell'anno in corso il ventitreesimo anno di età, i quali sono dispensati dall'obbligo dell'intervallo dal conseguimento della licenza di scuola media nonché dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore;
- i candidati che intendono sostenere, ai sensi dell'art. 192, comma 6, del D.Lgs. n.297, esami per la classe immediatamente successiva a quella frequentata, purché siano in possesso della promozione per effetto



dello scrutinio finale e subordinatamente al possesso dei requisiti d'età.

- Sono considerati candidati esterni gli/le studenti/studentesse interni che cessino di frequentare la scuola prima del 15 marzo.

c) DOCUMENTAZIONE

Il candidato deve consegnare, unitamente alla domanda di esami di idoneità, i programmi di tutte le materie relative agli esami per i quali non si possiede l'idoneità, ma necessari per iscriversi all'anno richiesto.

I candidati esterni, in possesso di licenza media, sostengono le prove d'esame sui programmi integrali di tutte le classi che precedono quella alla quale aspirano. I candidati in possesso di idoneità o promozione ad una classe precedente l'ultima sostengono le prove d'esame sui programmi delle classi per le quali non si è ottenuta l'idoneità necessaria ad iscriversi alla classe richiesta.

d) ESITO

Gli esami di idoneità si intendono superati solo se il candidato ha conseguito almeno la sufficienza in tutte le materie.

In caso di esito negativo, la commissione può giudicare il candidato idoneo ad una classe inferiore rispetto a quella richiesta.

2. ESAMI INTEGRATIVI

Gli esami integrativi devono essere sostenuti dai candidati che, ottenuta la promozione alla classe successiva, intendono chiedere il passaggio alla classe corrispondente di un altro corso o indirizzo di studio. Si svolgono presso l'istituzione scolastica scelta dal candidato per la successiva frequenza, in un'unica sessione speciale, che deve aver termine prima dell'inizio delle lezioni. (D.M. n.5 dell'08/02/2021).

Possono sostenere gli esami integrativi:

- Gli studenti ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale, al fine di ottenere il passaggio a una classe corrispondente di un altro percorso, indirizzo, articolazione, opzione di scuola secondaria di secondo grado;
- Gli studenti non ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale, al fine di ottenere il passaggio in una classe di un altro percorso, indirizzo, articolazione, opzione di scuola secondaria di secondo grado, corrispondente a quella frequentata con esito negativo.

I candidati sostengono gli esami integrativi sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del percorso di provenienza.

Non è consentito il passaggio ad altro indirizzo per lo studente nello stato di sospensione di giudizio. Ne consegue che lo studente che non abbia superato a fine anno i debiti e non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello.

Gli/le studenti/studentesse che non hanno conseguito la promozione o l'idoneità possono sostenere in scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo, esami integrativi soltanto per la classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo.

Gli studenti ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale al termine del primo anno, che chiedono di essere iscritti alla seconda classe di altro indirizzo di studi, non sostengono esami integrativi.

a) DOCUMENTAZIONE

Il termine di scadenza entro il quale presentare domanda è fissato ogni anno dal Consiglio d'Istituto.

Alla domanda si deve allegare il nulla osta della scuola di provenienza o il diploma di qualifica di altra scuola e il piano di studi effettuato nell'Istituto.



La domanda deve essere presentata alla segreteria didattica dell'Istituto, corredata dalle pagelle degli anni frequentati in altri istituti con esito finale positivo.

SEZIONE UNDICESIMA

REGOLAMENTO SULLA VALUTAZIONE DIDATTICO-DISCIPLINARE PER STUDENTI/ESSE CON BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI

Ciascuno/a studente/ssa, con continuità o per determinati periodi, può manifestare dei Bisogni Educativi Speciali. La scuola offre una risposta adeguata e personalizzata.

Il quadro delle principali situazioni di studenti/esse con BES (Bisogni Educativi Speciali) è riconducibile a tre categorie principali:

1. quella della disabilità (legge 104//92)
2. quella dei disturbi evolutivi specifici dell'apprendimento (legge 170/2010)
3. quella dello svantaggio socio-economico, linguistico, culturale (Direttiva Ministeriale del 27/12/2012 e circolare n. 8 del 6 marzo 2013).

Il Consiglio di Classe:

a) Rileva le problematiche che emergono nell'esperienza scolastica attraverso:

- osservazioni mediante strumenti condivisi
- acquisizione della documentazione (Diagnosi funzionale/profilo di funzionamento, diagnosi di DSA, verbali di accertamento handicap, relazioni cliniche, altro...)

b) Valuta l'esistenza di necessità educative che non possono essere soddisfatte con le tradizionali metodologie didattiche

c) Elabora un intervento personalizzato (PEI e/o PDP).

Con il Decreto legislativo n°66 del 13/04/2017, in attuazione della Legge 107/2015, si determina un altro forte cambiamento nel mondo della sanità e della scuola: la redazione del Profilo di Funzionamento secondo i criteri del modello Bio-Psico-Sociale della Classificazione Internazionale del Funzionamento, della Disabilità e della Salute (ICF) da parte dell'Organizzazione Mondiale della Sanità (OMS), ai fini della formulazione del Piano Educativo Individualizzato.

Tali documenti, redatti in collaborazione con il Servizio Sanitario Nazionale, hanno lo scopo di rilevare le potenzialità funzionali degli/le studenti/sse con disabilità e, sulla base di queste, costruire adeguati percorsi di autonomia, di socializzazione e di apprendimento.

Il **PEI** è il documento nel quale vengono descritti gli interventi mirati all'integrazione scolastica degli/le studenti/sse con disabilità (Legge 104/92). Il **PEI** (Piano Educativo Individualizzato), redatto su modello unico nazionale (D.I. 153/2023) all'inizio di ciascun anno scolastico e soggetto a verifiche periodiche nel corso dell'anno è elaborato ed approvato dal GLO (Gruppo di Lavoro Operativo) nella composizione di cui all'art.3 del succitato D.I. 182/2020 e successive modifiche apportate dall' D.I. 153/2023.

Esso deve contenere gli obiettivi educativi e didattici, definire i metodi e i criteri di valutazione ed essere parte integrante della programmazione educativo-didattica di classe.

Il **PDP** (Piano Didattico Personalizzato), introdotto per i Disturbi Specifici dell'Apprendimento (DSA) con la Legge 170/2010, consente a tutti gli/le studenti/sse con DSA di raggiungere il successo formativo, attraverso la previsione di una didattica personalizzata.

Esso contiene la metodologia didattica e le personalizzazioni che, per ciascun docente, si rendono necessarie nel singolo caso attraverso l'adozione di misure dispensative e strumenti compensativi. Il PDP per essere efficace deve



contenere indicazioni significative, realistiche, coerenti, concrete e verificabili.

Per gli/le studenti/sse con svantaggio socio-economico, linguistico e culturale si fa riferimento alla Direttiva Ministeriale del 27/12/2012.

Per tali studenti/sse è parimenti possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative (ad esempio la dispensa dalla lettura ad alta voce, dalle attività ove la lettura è valutata, dalla scrittura veloce sotto dettatura, ecc...). In tal caso si avrà cura di monitorare l'efficacia degli interventi affinché questi siano messi in atto per il tempo strettamente necessario.

ART. 62 - STUDENTI/SSE DIVERSAMENTE ABILI

Nel D.P.R. 135 del'8 agosto 2025, art.9, si specifica che: la valutazione delle studentesse e degli studenti del secondo ciclo di istruzione con disabilità certificata nelle forme e con le modalità previste dalle disposizioni vigenti (in riferimento all'art.4 e art.7 del medesimo D.P.R.) è riferita al comportamento, alle discipline e alle attività svolte sulla base del Piano Educativo Individualizzato.

Nel PEI, come previsto dal D.I. 182 del 29 dicembre 2020 e dalle modifiche apportate dal D.I. 153 del 2023, sono descritti gli interventi integrati ed equilibrati tra loro predisposti per lo studente/ssa; sono evidenziati gli obiettivi, le esperienze, gli apprendimenti e le attività più opportune mediante l'assunzione concreta di responsabilità da parte delle diverse componenti coinvolte nella relativa progettazione.

È il PEI a tracciare il percorso didattico che lo/la studente/ssa con disabilità di natura psichica e cognitiva dovrà seguire, specificando se si tratta di:

- *percorso ordinario*, conforme alla progettazione didattica della classe con obiettivi didattici analoghi e conseguimento del titolo di studio (Diploma)
- *percorso personalizzato* in relazione agli obiettivi specifici di apprendimento e ai criteri di valutazione, con prove identiche e/o equipollenti e conseguimento del titolo di studio (Diploma)
- *percorso differenziato*, in funzione di obiettivi didattici e formativi diversificati e non riconducibili ai programmi ministeriali. Lo/la studente/ssa svolge un esame individualizzato, contestuale all'esame di maturità, finalizzato al rilascio dell'Attestato dei crediti formativi.

Nel PEI si fa riferimento anche alla scelta degli strumenti di verifica degli apprendimenti: essa si riferisce, coerentemente con i livelli di partenza e le problematiche di ciascun studente/ssa, prioritariamente all'osservazione sistemica dei comportamenti e alla documentazione delle esperienze. In determinate situazioni, esplicitate nel PEI, potrà essere previsto un utilizzo flessibile delle prove di verifica comuni alla classe di appartenenza dello/la studente/ssa. La flessibilità concerne gli adattamenti e l'utilizzo di misure dispensative e strumenti compensativi individualizzati nella somministrazione delle prove di verifica e nella loro valutazione, tale per cui lo/a studente/ssa possa sperimentare il successo e il riconoscimento dei propri progressi.

La valutazione degli/le studenti/sse diversamente abili deve:

- essere coerente con gli interventi e i percorsi pedagogici e didattici programmati
- essere effettuata sulla base dei criteri personalizzati e adattati agli/alle studenti/sse, definiti, monitorati e documentati nel PEI, che costituisce il punto di riferimento per le loro attività educativo-didattiche.

tener conto:

- della situazione di partenza degli/le studenti/sse
- dei risultati raggiunti dallo/la studente/ssa nel suo personale percorso di apprendimento
- dei risultati riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti per la classe frequentata e/o stabiliti nel PEI.

In merito alla **valutazione del comportamento degli/le studenti/sse con disabilità** si adottano i seguenti criteri:



- Partecipazione alle attività scolastiche, impegno e motivazione ad apprendere
- Cura del proprio materiale, rispetto di quello altrui e dei contesti nei quali gli/le studenti/esse vivono le esperienze
- Comportamento in riferimento alle regole e interazione con adulti e compagni

Nella valutazione del comportamento, il consiglio di classe deve tener conto dei casi in cui sono presenti difficoltà nella regolazione del comportamento (ADHD, DOP o altro). In queste situazioni è necessaria una personalizzazione sia degli obiettivi sia dei criteri di valutazione specificatamente riportati nel PEI.

In riferimento agli esami integrativi, il D.l. 153/2023 stabilisce che per gli/le studenti/esse con disabilità che seguono percorsi didattici differenziati nelle scuole secondarie di secondo grado è ammessa, su richiesta delle famiglie o di chi esercita la responsabilità genitoriale, la possibilità di rientrare in un percorso didattico personalizzato con verifiche equipollenti alle seguenti condizioni:

- a) superamento di prove integrative, relative alle discipline e ai rispettivi anni di corso durante i quali è stato seguito un percorso differenziato, nel caso di parere contrario del consiglio di classe con decisione assunta a maggioranza;
- b) senza il previo superamento di prove integrative, nel caso di parere favorevole del consiglio di classe con decisione assunta a maggioranza.

ART. 63 - STUDENTI/SSE CON DISTURBI SPECIFICI DI APPRENDIMENTO (DSA)

La legge 8 ottobre 2010 n.170 *“Nuove norme in materia di disturbi specifici di apprendimento in ambito scolastico”* riconosce la dislessia, la disgrafia, la disortografia e la discalculia quali Disturbi Specifici di Apprendimento (**DSA**), per i quali vengono prescritte forme di valutazione adeguate alle necessità formative degli/le studenti/esse.

Per gli/le studenti/esse con DSA, la valutazione degli apprendimenti **e del comportamento, in base al D.P.R. n.135 del'8 giugno 2025, deve essere coerente con il PDP, predisposto dal consiglio di classe. Per la valutazione degli studenti con DSA certificato, si adottano modalità che consentono di dimostrare effettivamente il livello di apprendimento conseguito, mediante l'applicazione delle misure dispensative e degli strumenti compensativi indicati nel PDP stesso**

La strutturazione delle verifiche dovrà consentire allo/a studente/ssa di mostrare il grado di prestazione migliore possibile. Ciascun docente, per la propria disciplina, definisce le modalità più facilitanti con le quali le prove, anche scritte, vengono formulate.

Le eventuali prove scritte di lingua straniera sono progettate, presentate e valutate secondo modalità compatibili con le difficoltà che presenta lo/la studente/ssa. Va privilegiata la prestazione orale che talvolta compensa quella scritta nei casi di esonero dalla stessa.

I docenti devono:

- programmare le prove di verifica (scritte e/o orali)
- impostare le verifiche scritte con prevalenza di quesiti strutturati secondo le modalità verso le quali lo/a studente/ssa mostri maggiore familiarità
- permettere l'uso dei mediatori didattici (schemi, immagini, mappe..) durante le prove di verifica (scritte e/o orali), concordate nei tempi e nei contenuti
- tenere conto del punto di partenza e dei risultati conseguiti
- tenere conto dei contenuti piuttosto che della forma, nella valutazione delle prove scritte
- nell'esposizione orale, non pretendere la memorizzazione di date e di elementi mnemonici
- valutare la partecipazione attiva nelle attività inclusive, tenendo conto delle caratteristiche del disturbo
- passare da una valutazione sommativa dei processi di apprendimento a una valutazione formativa, i cui tratti distintivi sono la valutazione autentica e l'autovalutazione.

Costituiscono oggetto della valutazione, secondo l'attuale quadro normativo:



- la verifica degli apprendimenti, ossia delle conoscenze e delle abilità disciplinari, elaborati dalla scuola nel rispetto delle Indicazioni Nazionali
- il comportamento, inteso come insieme delle modalità di partecipazione dello/la studente/ssa alla vita scolastica, di relazione con i compagni e gli adulti e di rispetto delle regole della scuola
- la rilevazione delle competenze di base, intese come capacità di utilizzare conoscenze, abilità e, in genere, tutto il proprio sapere, in situazioni reali di vita e di lavoro.

La valutazione, coerentemente con il Piano Didattico Personalizzato (PDP) predisposto dal Consiglio di classe, **deve tener conto:**

- della situazione di partenza degli/le studenti/sse
- dei risultati raggiunti dallo/la studente/ssa nel suo personale percorso di apprendimento
- dei risultati riconducibili ai livelli essenziali degli apprendimenti previsti per la classe frequentata.

ART. 64 - STUDENTI/ESSE CON SVANTAGGIO SOCIO-ECONOMICO, LINGUISTICO E CULTURALE, CON PATOLOGIE TRANSITORIE, SCUOLA IN OSPEDALE

Per la valutazione degli/le studenti/sse con svantaggio socio-culturale o con patologie transitorie si fa riferimento alla D.M. 27/12/2012 “Strumenti di intervento per studenti/esse con Bisogni Educativi Speciali e organizzazione territoriale per l’inclusione scolastica” e alla C.M. n.8 del 06/03/2013.

La Direttiva recita: “Ogni alunno, con continuità o per determinati periodi, può manifestare bisogni educativi speciali: o per motivi fisici, biologici o anche per motivi psicologici, sociali, rispetto ai quali è necessario che le scuole offrano adeguata e personalizzata risposta”. Per questi/e studenti/sse, e in particolare per coloro che sperimentano difficoltà derivanti dalla non conoscenza della lingua italiana, è possibile attivare percorsi individualizzati e personalizzati, oltre che adottare strumenti compensativi e misure dispensative.

E’ il cdc che individua gli strumenti compensativi e/o le misure dispensative da utilizzare e le strategie da mettere in atto per personalizzare il percorso educativo di tali studenti/sse.

Per la valutazione, i docenti devono fare riferimento:

- ai progressi evidenziati, considerati i livelli di partenza, sia in relazione all’apprendimento sia alla maturazione personale
- all’impegno profuso, pur in presenza di un livello di competenza ancora incerto.

È comunque indispensabile che la valutazione non sia solo sommativa ma anche, e soprattutto, formativa, e che inoltre sia sempre globale e multifattoriale, mai parcellizzata e segmentata.

La predisposizione del PDP nei casi sopra descritti non è obbligatoria ma è auspicabile.

In riferimento alle studentesse e agli studenti che frequentano corsi di istruzione funzionanti in ospedale o in luoghi di cura per periodi temporalmente rilevanti, in base al D.P.R. n.135 dell’8 agosto 2025, la valutazione è effettuata ai sensi dell’articolo 22 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n.62.

ART. 65 - ESAME DI MATURITA’ DI STUDENTI/ESSE BES

(DIVERSAMENTE ABILI, DSA, SVANTAGGIO SOCIO-CULTURALE, STRANIERI, PATOLOGIE TRANSITORIE)

1. ESAME DI MATURITÀ DI STUDENTI/ESSE CON DISABILITÀ CERTIFICATA

Gli/le studenti/esse disabili ammessi all'esame di maturità possono conseguire il titolo di studio o, in alternativa,



l'attestazione delle conoscenze, competenze e crediti formativi acquisiti.

Il DPR n. 323/1998 (articoli 6 e 13) e s.m.i distinguono tra studenti/esse che hanno seguito una programmazione personalizzata ma comunque coerente con quella della classe e studenti/esse che hanno seguito una programmazione differenziata.

Il/la docente di sostegno e le eventuali altre figure di supporto allo/a studente/ssa con disabilità, che hanno seguito lo/a studente/essa durante l'anno scolastico, vengono nominati, per affiancarlo/a durante lo svolgimento delle prove d'esame, dal Presidente della commissione, anche sulla base della documentazione fornita dal Consiglio di classe, relativa alle attività svolte, alle valutazioni effettuate e all'assistenza prevista per l'autonomia e la comunicazione, e sentito il parere della commissione (Art.6 DPR n. 323/1998).

Gli/le studenti/esse disabili che hanno seguito una programmazione personalizzata, ma coerente con quella della classe, in sede d'esame di maturità, possono svolgere prove equipollenti a quelle degli altri studenti/sse. Le prove equipollenti sono predisposte dalla commissione (che può anche avvalersi di personale esperto), sulla base delle indicazioni fornite dal Consiglio di classe e secondo quanto previsto nel PEI, quindi in assoluta coerenza con il percorso svolto dagli/le studenti/esse. Dette prove, il cui fine è quello di facilitare il compito degli/le studenti/esse disabili, sono tese a verificare il possesso di conoscenze e competenze tali da permettere il conseguimento del titolo di studio, ossia del Diploma. È possibile concedere tempi più lunghi per lo svolgimento delle varie prove, tuttavia l'allungamento dei tempi non può determinare l'aumento del numero dei giorni d'esame, tranne in casi eccezionali.

Nel caso di studenti/sse non vedenti, le prove ministeriali trascritte in *braille* sono inviate direttamente dal MIUR, così come per gli ipovedenti, il Ministero, sempre su richiesta delle scuole, invia i testi in formato ingrandito.

Gli/le studenti/sse che hanno seguito una *programmazione differenziata* rispetto a quella della classe devono sostenere prove differenziate e coerenti con il percorso svolto, così come risultante dal PEI. Detti studenti/sse non conseguono il diploma ma una attestazione del percorso seguito, ai sensi dell'articolo 13 commi 1 e 2 del DPR n. 323/98. L'attestazione riporta l'indirizzo seguito, il curriculum, le conoscenze, le competenze e gli eventuali crediti formativi acquisiti. In questo caso le prove scritte d'esame sono predisposte dalla commissione prendendo spunto dai contenuti affrontati e proposti agli/le studenti/sse nel corso dell'anno scolastico e secondo le consuete modalità e tempi di svolgimento. Gli/le studenti/esse, che seguono una programmazione differenziata, possono essere dispensati da una o più prove scritte, quindi, in tal caso, sono ammessi direttamente all'esame orale. Nel tabellone si riportano le prove scritte effettivamente sostenute, mentre per quelle non svolte ci si comporterà come per i candidati assenti. Il riferimento allo svolgimento di prove differenziate non deve essere riportato nel tabellone, ma soltanto nell'attestazione suddetta.

Tutte le informazioni riguardanti la condizione personale di tali studenti/esse devono restare assolutamente riservate e devono essere riportate in una *Relazione* allegata al *Documento del 15 maggio*, redatta a cura del Consiglio di classe, e non nella sezione relativa al quadro del profilo generale della classe, dove si deve far riferimento "solo" alla presenza di studenti/esse diversamente abili, senza riportarne diagnosi e/o altre informazioni personali, in quanto il Documento medesimo viene affisso all'Albo pubblico della scuola. La *Relazione* di cui sopra, invece, va consegnata esclusivamente alla Commissione d'esame, al fine di fornire un profilo completo dello/a studente/essa. La stesura della citata *Relazione*, pertanto, riveste un'importanza fondamentale al pari di quella del Documento redatto per l'intera classe, in quanto consente alla Commissione di avere indicazioni dettagliate a cui attenersi per l'organizzazione dell'esame degli/le studenti/esse diversamente abili.

2. ESAME DI STATO DI STUDENTI/ESSE CON DSA, CON SVANTAGGIO SOCIO-CULTURALE E STRANIERI

Gli studenti/sse con DSA, certificati ai sensi della legge n.170 dell'8 ottobre 2010 sono ammessi a sostenere l'esame conclusivo del secondo ciclo di istruzione sulla base del Piano Didattico Personalizzato.

L'esame di maturità è finalizzato all'analisi e alla verifica della preparazione di ciascun candidato/a in relazione agli obiettivi generali e specifici propri di ciascun indirizzo; esso pertanto, anche per i candidati con bisogni



educativi speciali, deve costituire l'occasione per un obiettivo accertamento delle conoscenze, competenze e abilità acquisite.

Gli/le studenti/sse potranno utilizzare tutti gli strumenti compensativi (apparecchiature e strumenti informatici) indicati nel proprio PDP, già utilizzati per le verifiche in corso d'anno o comunque ritenuti vantaggiosi nello svolgimento dell'esame.

L'accesso alla decodifica delle consegne delle prove scritte può avvenire in due modi:

- a) sintesi vocale, b) lettore umano.

Detti/e studenti/esse hanno diritto a: tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove (30%); con riferimento all'accertamento delle competenze nella lingua straniera, adozione di criteri valutativi attenti più al contenuto che alla forma.

Nel caso in cui ci sia stata dispensa dalla lingua straniera scritta, tale prova dovrà essere sostituita con una prova orale la cui modalità e i cui contenuti saranno definiti dalla Commissione. Tutte le informazioni relative ai/le suddetti/e studenti/esse sono assolutamente riservate e, per tale ragione, nel Documento del 15 maggio è importante fare riferimento, nella sezione relativa al quadro del profilo generale della classe, alla sola presenza di studenti/sse con DSA.

Gli studenti che sostengono con esito positivo l'esame di maturità conseguono il diploma nel quale non viene fatta menzione dell'impiego degli strumenti compensativi.

Per le situazioni degli studenti/sse con altri BES, che non siano DSA, non è prevista alcuna misura dispensativa in sede d'esame, mentre è assicurato l'utilizzo degli strumenti compensativi già previsti per le prove di valutazione in corso d'anno. Anche per tali studenti/sse che sostengono con esito positivo l'esame di stato conseguono il diploma.

ART. 66 - PROVE INVALSI

1. STUDENTI/ESSE CON DISABILITÀ CERTIFICATA

Secondo quanto stabilito dall'art.20, comma 8, del D.Lgs 62/2017, gli/le studenti/esse con disabilità partecipano alle prove INVALSI. Il consiglio di classe può prevedere adeguati strumenti compensativi e/o misure dispensative per lo svolgimento delle prove e, ove non fossero sufficienti, predisporre specifici adattamenti della prova.

2. STUDENTI/ESSE DSA

Ai sensi dell'art. 20, comma 14 del D.Lgs n.62 /2017 gli/le allievi/e con DSA certificati (L. n.170/2010) possono, in base a quanto previsto dal loro PDP e a quanto indicato dal Dirigente scolastico:

- svolgere regolarmente le prove INVALSI CBT nel loro formato standard
- svolgere le prove INVALSI CBT con l'ausilio di misure compensative.

In entrambi i casi, la piattaforma presenta automaticamente all'/la allievo/a la prova INVALSI CBT conforme alle indicazioni fornite dal Dirigente scolastico così da permettere allo/la studente/ssa di svolgere la prova in autonomia.

Secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 62/2017, gli/le studenti/sse con Disturbi Specifici dell'Apprendimento partecipano alle Prove Invalsi secondo le modalità previste dal proprio Piano Didattico Personalizzato.

In base al documento, lo/a studente/ssa con DSA svolge le Prove INVALSI nel loro formato standard oppure con l'ausilio di misure compensative quali:

- tempo aggiuntivo (fino a 15 minuti per ciascuna prova)
- dizionario e/o calcolatrice
- donatore di voce per l'ascolto individuale in audio-cuffia

Nel caso della prova di Inglese, se il PDP prevede l'esonero dalla prova scritta di lingua straniera o dall'insegnamento della lingua straniera, lo/a studente/ssa con DSA può non svolgere o solo la prova di lettura o quella di ascolto oppure l'intera Prova nazionale.



Gli/le studenti/sse dispensati/e da una o da entrambe le Prove di Inglese non ricevono al termine del ciclo di studi la descrizione dei livelli di apprendimento da parte dell'Invalsi.

5.3 Studenti/esse con svantaggio socio-culturale e studenti/esse stranieri

Gli/le studenti/esse con svantaggio socio-economico, linguistico o culturale partecipano alle prove INVALSI, non possono utilizzare strumenti compensativi o altre misure e i loro risultati entrano nella media.

ART. 67 - PROVE PARALLELE

1. STUDENTI/ESSE CON DISABILITÀ CERTIFICATA

Agli/le studenti/esse diversamente abili con programmazione differenziata, il consiglio di classe valuterà se somministrare prove comuni alla classe, con alcuni necessari accorgimenti ovvero predisporre prove differenziate, adattate alle capacità dello/la studente/ssa.

2. STUDENTI/ESSE CON DSA

Gli/le studenti/sse con Disturbi Specifici dell'Apprendimento svolgeranno le prove parallele utilizzando gli strumenti compensativi e/o dispensativi previsti nel PDP.

Gli/le studenti/sse con svantaggio socio-economico, linguistico o culturale svolgeranno le prove parallele congiuntamente alla classe, utilizzando gli strumenti compensativi e/o dispensativi previsti nel PDP.