



Ministero dell'Istruzione  
ISIS "Oscar Romero"



Via Aldo Moro 51- 24021 Albino (BG) - Sito web: <http://www.isisromero.it>  
E-mail: [bgis00900b@istruzione.it](mailto:bgis00900b@istruzione.it) – Pec: [bgis00900b@pec.istruzione.it](mailto:bgis00900b@pec.istruzione.it)  
Telefono: 035/751389 – Codice Fiscale 95002390169



**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16 gennaio 2023 con delibera n°11

## **INDICE**

<b>PREMESSA</b>	<b>6</b>
<b>PRINCIPI ISPIRATORI E PATTO DI CORRESPONSABILITÀ</b>	<b>7</b>
<b>TITOLO I - DEGLI ORGANISMI DI ISTITUTO</b>	<b>7</b>
<b>CAPO I - ORGANI COLLEGIALI</b>	<b>7</b>
Art. 1 I POTERI	8
Art. 2 FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE	8
Art. 3 CONSIGLIO DI ISTITUTO	8
Art. 4 COLLEGIO DEI DOCENTI	9
Art. 5 CONSIGLIO DI CLASSE	10
Art. 6 GRUPPI MATERIA	10
<b>CAPO II - COMMISSIONI</b>	<b>10</b>
Art. 7 COMMISSIONI	10
Art. 8 ASSEMBLEE STUDENTESCHE	11
Art. 9 FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE	12
Art. 10 ASSEMBLEA DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI	12
Art. 11 ASSEMBLEE DEI GENITORI	13
Art. 12 COMITATO DEI GENITORI	13
<b>TITOLO II - DEI DOCENTI</b>	<b>13</b>
<b>CAPO I</b>	<b>13</b>
Art. 13 CORRETTEZZA NELL'APPLICAZIONE DI ORARI E MANSIONI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A:	13
Art. 14 CRITERI DIDATTICI	14
Art. 15 RICEVIMENTO GENITORI	14
<b>TITOLO III - DEGLI ALUNNI</b>	<b>14</b>
<b>CAPO I</b>	<b>14</b>
Art. 16 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	14
Art. 17 INGRESSO IN ISTITUTO E USCITA	14
Art. 18 PUNTUALITÀ E RITARDI	14
Art. 19 USCITA DALLE AULE	15
Art. 20 ASSENZE DI UNO O PIÙ GIORNI	15
Art. 21 USCITE ANTICIPATE	15
Art. 22 USO APPARECCHI ELETTRONICI	16
Art. 23 ASSENZE PER MANIFESTAZIONI	16
Art. 24 DANNEGGIAMENTI	16
Art. 25 UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI	16
Art. 26 INTERVALLO	17

Art. 27	COMPORAMENTI IN CASO DI EMERGENZA	17
Art. 28	VISITE DI ISTRUZIONE	17
Art. 29	SPORTELLO HELP	18
CAPO II - REGOLAMENTO UTILIZZO TABLET		18
Art. 30	PRINCIPI GENERALI	18
Art. 31	REGOLE SPECIFICHE	19
CAPO III - REGOLAMENTO DISCIPLINARE		19
Art. 32	AMBITO	19
Art. 33	SANZIONI	19
Art. 34	COMPETENZA	20
Art. 35	PROCEDIMENTI	20
Art. 36	IMPUGNAZIONI	20
Art. 37	FACOLTÀ DI CONVERSIONE	21
CAPO IV - REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA		21
Art. 38	PREMESSA	21
Art. 39	NORME GENERALI	21
Art. 40	OBBLIGHI DELLO STUDENTE	22
Art. 41	DIVIETI	22
Art. 42	SANZIONI	22
CAPO V - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI PERSONALI A SCUOLA (BYOD)		23
Art. 43	PREMESSA	23
Art. 44	NORME GENERALI	23
Art. 45	OBBLIGHI	24
Art. 46	DIVIETI	24
Art. 47	SANZIONI	24
CAPO VI - REGOLAMENTO PER IL COMODATO D'USO DI PC/TABLET		24
Art. 48	REGOLE SPECIFICHE	25
<b>TITOLO IV - DEI GENITORI</b>		<b>27</b>
CAPO I		27
Art. 49	ADEMPIMENTI GENERALI	27
Art. 50	RECIPROCA FIDUCIA	27
Art. 51	RISPETTO ORARIO E REGOLARITÀ' FREQUENZA	27
Art. 52	CORSI DI RECUPERO E/O CORSI DI APPROFONDIMENTO	27
<b>TITOLO V - PREVENZIONE E CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>		<b>27</b>
CAPO I		27
Art. 53	PREMESSA	28
Art. 54	COMPITI DELLE VARIE COMPONENTI	28

Art. 55 TIPOLOGIE PERSECUTORIE DI BULLISMO	30
Art. 56 TIPOLOGIE PERSECUTORIE DI CYBERBULLISMO	30
Art. 57 SANZIONI DISCIPLINARI	31
<b>TITOLO VI - SINTESI PROCEDURA PER ATTIVITÀ INTEGRATIVE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI EUROPEI</b>	<b>31</b>
CAPO I	31
Art. 58 SINTESI PROCEDURA per le ATTIVITÀ INTEGRATIVE, VIAGGI DI ISTRUZIONE e PROGETTI EUROPEI (stage linguistici, seminari all'Accademia Europea di Otzenhausen, stage Alternanza Scuola Lavoro)	31
CAPO II	33
Art. 59 CRITERI SPECIFICI PER ATTIVITÀ IN SEDE E ATTIVITÀ DI UNA SOLA GIORNATA	33
CAPO III	34
Art. 60 LINEE GUIDA COMPLETE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE, LE ATTIVITÀ INTEGRATIVE , SCAMBI LINGUISTICI E I PROGETTI EUROPEI DELLA COMMISSIONE INTERCULTURALITÀ	34
<b>TITOLO VII - FIGURE PROFESSIONALI CON CONTRATTO D'OPERA</b>	<b>39</b>
CAPO I	39
Art. 61 CONTRATTI D'OPERA	39
Art. 62 NOMINA DI DOCENTI PER SUPPLENZE BREVI	39
<b>TITOLO VIII - USO LOCALI E ATTREZZATURE</b>	<b>40</b>
CAPO I	40
Art. 63 USO AULE SPECIALI	40
Art. 64 CENTRO STAMPA	40
<b>TITOLO IX - TUTELA DEI DATI PERSONALI (Privacy)</b>	<b>40</b>
CAPO I	40
Art. 65 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	40
<b>TITOLO X - DIVIETI</b>	<b>40</b>
CAPO I	40
Art. 66 NORME ANTIFUMO	40
<b>TITOLO XI - ORGANO DI GARANZIA</b>	<b>41</b>
CAPO I	41
Art. 67 INADEMPIENZE	41
Art. 68 CONTROVERSIE	41
CAPO II	41
Art. 69 MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO	41
CAPO III	41
Art. 70 NORME DI RINVIO	41

## **TITOLO XII - REGOLAMENTO ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITÀ, PASSAGGI**

**41**

CAPO I	41
Art. 71 Esami integrativi dalla classe 2 <sup>^</sup> alla classe 5 <sup>^</sup>	41
Art. 72 Passaggi dalla classe I alla classe II di altro indirizzo di studi (Studenti che hanno terminato il primo anno di corso con esito positivo)	42
Art. 73 Riorientamento	42
Art. 74 Esami di idoneità	42

### **ALLEGATI 44**

Tabella delle infrazioni disciplinari	45
Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-Cov-2	45

## PREMESSA

La Scuola Pubblica Italiana è ispirata ai principi della nostra Costituzione, esalta il pluralismo, non è ideologica né totalizzante, ma espressione di un'ampia e libera dialettica. In armonia con i dettami costituzionali, l'obiettivo della scuola deve essere quello di arricchire la persona nella sua dimensione individuale e sociale, per la crescita di una società democratica da cui vengano banditi corporativismi, fenomeni di disgregazione e riflussi individualistici.

Fondamentale risulta un'adeguata interpretazione della funzione docente e della libertà di insegnamento.

### **Funzione docente**

La funzione docente è vista dai D.D. del '74 come esplicazione dell'attività di trasmissione della cultura, di contributo alla elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo per la piena formazione umana e civile della loro personalità.

Al docente quindi non si chiede di insegnare secondo l'accezione tradizionale del termine, ovvero di trasmettere nozioni più o meno organizzate, con un impegno solo esecutivo.

L'insegnante deve partecipare responsabilmente ed attivamente a questo processo di trasmissione ponendosi in situazioni che stimolino la creatività degli allievi. L'insegnamento tradizionale va modificato restringendo sempre più lo spazio per una lezione espositiva a favore di una lezione partecipativa dove l'alunno si sente stimolato alla ricerca di nuove conoscenze e partecipa quale soggetto attivo e non solo ricettivo del processo educativo.

Tale modo di intendere e di esplicitare la funzione docente necessita di una nuova organizzazione dell'attività didattica e quindi di un consiglio di classe che programmi e ne valuti periodicamente l'andamento.

### **Libertà di insegnamento**

La libertà di insegnamento viene vista nei D.D. come requisito fondamentale della funzione docente e gli stessi Decreti hanno anche indicato alcune vie attraverso le quali essa si può concretamente esercitare (ricerca e sperimentazione). Quale aspetto del più vasto problema dell'educazione, la libertà di insegnamento non può essere in alcun modo disgiunta dalla libertà di apprendimento, dal diritto all'educazione proprio degli alunni. Il processo educativo è peraltro una funzione di relazione: insegnamento-apprendimento; accanto all'una libertà bisogna accostare l'altra.

Quindi mentre la libertà dell'insegnante non può essere pensata secondo i modi dell'assoluta indipendenza ed autodeterminazione, dall'altra non può nemmeno essere pensata come assolutamente dipendente ed eterodeterminata. Si tratta quindi di una mediazione e cioè di riconoscere i limiti e le possibilità che tale libertà comporta.

I limiti derivano, da una parte, dal non essere l'insegnante proprietario dell'alunno, ma dall'essere insegnante e alunno soggetti di una relazione che non deve essere di dipendenza; dall'altra dal dovere di condividere con altri il peso e la responsabilità delle decisioni e delle realizzazioni (d.p.r.416 art.4: *il C.D ...cura la programmazione dell'azione educativa valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione*

*didattica*) assieme al dovere di disporre di repertorio professionale vasto e sicuro e comunque tale da giustificare sia l'affidamento fiduciario da parte della famiglia e della società sia la prerogativa della discrezionalità nella conduzione del proprio operato. Le possibilità nascono da non essere tenuti a nessuna forma di ortodossia ideologica, ma solo alla fedeltà ad un servizio.

## **PRINCIPI ISPIRATORI E PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**

Ciò premesso, si indicano i principi ispiratori cui si vogliono riferire nel loro operare all'interno dell'Istituto i Docenti, gli Studenti, i Genitori, nella essenzialità del riconoscimento delle differenze di ruoli e di responsabilità. Da tali principi nasce il patto educativo di corresponsabilità sottoscritto da: Dirigente Scolastico, studente e genitori, ai sensi dell'art.3 del DPR N. 235/07.

1. In ogni aspetto del rapporto con gli studenti e con i genitori, il docente deve comunque tenere presente il proprio compito di formatore che opera in una scuola che è al servizio dell'alunno.
2. Il docente, di fronte a critiche dell'alunno o dei genitori, deve sforzarsi di chiarire le ragioni del proprio operato, con la convinzione che la condivisione del proprio progetto ne aiuta la realizzazione.
3. Per quanto attiene alla valutazione, il docente:
  - a. Deve essere disposto a mettere serenamente in discussione anche il proprio operato quando verifica che obiettivi cognitivi non sono stati raggiunti dagli alunni;
  - b. nell'assegnare verifiche deve curare che esse siano coerenti con il lavoro svolto dalla classe in termini di contenuti, metodi, livelli.
4. Il docente deve considerare eventuali obiezioni al suo operato non come un'offesa al proprio prestigio professionale, ma come normale episodio di dubbio o dissenso all'interno di un confronto aperto e privo di pregiudizi.
5. Soprattutto nel triennio, il docente deve favorire i colloqui individuali anche con gli studenti, che responsabilizzino questi ultimi sul proprio andamento scolastico e sulla propria maturazione personale.
6. Di fronte a valutazioni negative, genitori e alunno devono ricercare una soluzione discutendo con gli insegnanti senza irrigidirsi in posizioni preconcepite nei confronti dell'operato di questi ultimi.
7. Genitori e studenti devono concorrere a modificare quegli atteggiamenti che non premiano in modo adeguato la formazione come il disinteresse e il disprezzo per le attività scolastiche, l'attribuzione di uno scarso significato e peso all'impegno della professione docente ed il mancato riconoscimento della dignità di tutte le discipline.
8. Gli alunni devono impegnarsi nel lavoro scolastico con continuità e costanza in modo che l'attività didattica risulti produttiva e svolta con la effettiva e consapevole partecipazione di tutti.

## **TITOLO I - DEGLI ORGANISMI DI ISTITUTO CAPO I - ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 1 I POTERI**

Gli organi collegiali predispongono le proprie attività in rapporto alle proprie competenze ed operano in modo coordinato tra di loro secondo i criteri di una vera programmazione scolastica.

### **Art. 2 FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con avviso diretto ai singoli membri dell'organo collegiale. L'avviso per la convocazione dovrà indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e dovrà essere corredato possibilmente della relativa documentazione esplicativa. Di ogni seduta dell'organo collegiale verrà redatto processo verbale da parte del segretario. Il verbale di seduta, dopo essere stato letto ed approvato, dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 3 CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Le funzioni e le competenze del C.d.I. sono quelle stabilite dall'art.5 del D.P.R. 416/74 e dall'art. 1 del D.L. 28.5.75.
2. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dal Dirigente medesimo secondo le vigenti disposizioni legislative.
3. Nella prima seduta, il Consiglio che è presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. Sono candidati tutti i genitori del Consiglio.
4. Il Consiglio di Istituto si riunisce al di fuori dell'orario scolastico. Per la convocazione delle sedute ordinarie, la Giunta comunica al Presidente del Consiglio l'ordine del giorno formulato, tenendo presente eventuali proposte emerse nelle sedute precedenti o fatte pervenire dai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione stessa.

Il Presidente convoca i componenti con lettera di preavviso, nella quale è riportato l'o.d.g., almeno cinque giorni prima della riunione. La data della convocazione e l'ordine del giorno della riunione vengono affissi anche all'albo dell'Istituto.

5. Il Presidente del Consiglio presiede e coordina il dibattito, ha facoltà di togliere la parola al consigliere il cui intervento esuli dall'oggetto trattato. Di norma è vietato discutere e deliberare su argomenti che non siano all'ordine del giorno. Per discutere e deliberare su argomenti aventi carattere di eccezionalità e che non siano all'O.d.G. è richiesta la presenza di tutti i componenti e una deliberazione presa con votazione per alzata di mano e a maggioranza assoluta. Un membro del Consiglio può chiedere di dare precedenza alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno, dopo averne delineato il carattere di urgenza, ed ottenuta l'approvazione della maggioranza assoluta dei componenti.

I verbali, consegnati al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla seduta del consiglio stesso a cura del suo Segretario, sono letti ed approvati nella seduta successiva. Le delibere vengono pubblicate dal Dirigente Scolastico che ne dispone l'affissione immediata all'albo dell'Istituto indicandone in calce la data iniziale. Le delibere restano esposte per otto giorni. salvo termini diversi previsti dalla legge. Il Consiglio di Istituto, sentita la Giunta che ha compiti esecutivi e propositivi ma non deliberativi, di volta in volta indicherà i tempi di attuazione delle delibere. Gli atti e i



verbali del Consiglio di Istituto vengono depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri.

Il Consiglio, su proposta di uno o più membri, si riserva di invitare quegli esperti, che per le loro specifiche competenze, possono offrire un contributo positivo ai suoi lavori.

6. Le motivazioni di eventuali assenze dei Consiglieri saranno raccolte e valutate dal Presidente e da lui giustificate purché gli pervengano, formulate per scritto, entro il terzo giorno dalla riunione. Dopo tre assenze consecutive, ingiustificate, fatte nell'anno scolastico, il Consigliere decade dal suo mandato. Qualora un membro del Consiglio decada o si dimetta dagli incarichi assunti, il Consiglio stesso procede a surroga o a nuove elezioni secondo le norme vigenti.

7. Per quanto riguarda la pubblicità delle sedute, esse sono aperte agli elettori del Consiglio (studenti, genitori, docenti e non docenti).

8. Le sedute non sono valide se non è presente almeno la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La presenza del numero legale dei membri è verificata dal Presidente.

9. Di norma le votazioni devono avvenire per alzata di mano a meno che non sia esplicitamente richiesta la votazione nominale o segreta. La votazione nominale o segreta può essere richiesta dal Presidente o da 1/3 dei presenti subito dopo la discussione e prima della votazione. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova. Prima di ogni votazione il Presidente chiarisce il significato dei sì e dei no.

10. Le deliberazioni sono valide se adottate con la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Chi non intenda esercitare il diritto di voto deve dichiararlo prima della votazione. La sua dichiarazione dovrà essere verbalizzata, e conseguentemente si allontanerà dall'aula.

Per la validità delle deliberazioni riguardanti il bilancio o l'impiego di mezzi finanziari, è necessario il consenso della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Per la validità delle altre deliberazioni si distingue tra deliberazioni assunte con votazione segreta e con votazione palese. Nel primo caso il numero di voti necessari a formare la maggioranza si determina considerando le schede bianche e le schede nulle come voti validamente espressi. Nel secondo caso il numero di voti necessari a formare la maggioranza si determina escludendo dal computo le astensioni: qualora, però, la somma delle astensioni e delle opposizioni sia superiore al numero dei voti favorevoli la proposta non si ritiene accolta e dovrà essere ripresentata previa rielaborazione.

#### **Art. 4 COLLEGIO DEI DOCENTI**

Le funzioni del Collegio dei Docenti sono quelle stabilite dall'art.4 del D.P.R. 416/74. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e tra i primi adempimenti previsti approva il Piano Annuale delle Attività elaborato dal Consiglio di Presidenza. Si riunisce con scadenze e tempi previsti nel P.A.A. o quando il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità e l'urgenza o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

## **Art. 5 CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo degli insegnanti e dei genitori o degli studenti della classe. Di norma il Consiglio di Classe si riunisce almeno una volta ogni due mesi.

La convocazione, corredata dall'O.d.G. verrà comunicata tramite lettera; questa sarà consegnata agli studenti e ai genitori tramite i figli che dovranno restituire, entro due giorni, ricevuta debitamente firmata.

Ai sensi dell'art.3 di D.P.R. 416 le riunioni del Consiglio di Classe si articolano in:

1. Riunioni riservate ai soli docenti, cui sono assegnate le seguenti competenze: "realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari; valutazione periodica finale".

2. Riunioni con la partecipazione dei membri di diritto (docenti) e dei membri elettivi (due genitori e due studenti) cui sono assegnate le seguenti competenze: "formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione; agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni".

3. Il D.P.R. non prevede riunioni aperte a tutti i genitori. Ciò però non impedisce che il Consiglio di classe avvenga alla presenza di tutti i genitori e degli studenti della classe in veste di uditori.

Le prime riunioni dei Consigli di Classe, riservate ai soli docenti, che si dovranno tenere all'inizio dell'anno scolastico, saranno dedicate alla programmazione educativa-didattica. A tal riguardo sarà formulato un piano didattico per classe, secondo uno schema approvato dal Collegio dei Docenti. Tale piano verrà discusso in apposita riunione con i genitori degli alunni e gli alunni della classe e saranno definiti i comportamenti di alunni, insegnanti e genitori relativi agli obiettivi educativi che si propone di raggiungere, tenendo conto in modo particolare delle esigenze che emergono dall'inserimento di alunni disabili.

## **Art. 6 GRUPPI MATERIA**

I gruppi materia si riuniscono all'inizio di ogni anno scolastico per la revisione dei piani di lavoro disciplinari dagli stessi formulati. Valutano periodicamente l'andamento organizzativo didattico e formulano proposte al Collegio dei Docenti.

## **CAPO II - COMMISSIONI**

### **Art. 7 COMMISSIONI**

#### **A) Commissioni dei singoli organi**

Per il miglior espletamento delle proprie funzioni, ogni organo o sue articolazioni ha facoltà di dar vita a commissioni e/o dipartimenti, di cui definisce composizione, regolamentazione e compiti. Tali Commissioni/Dipartimenti rispondono del proprio operato all'organo che le ha istituite. Possono istituire commissioni: Dirigente Scolastico e Consiglio di Presidenza, Giunta Esecutiva, Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe, Gruppi Materia, Comitato dei Genitori, Comitato Studentesco, Assemblea dei Genitori, Assemblea degli studenti, Assemblea del personale non docente, Assemblea di Classe dei Genitori, Assemblea di Classe degli studenti.

## **B) Commissioni miste**

1. Al fine di realizzare una migliore partecipazione alla gestione dell'Istituto, in aderenza alle esigenze delle sue componenti, ed un più efficace coordinamento delle iniziative, si possono istituire commissioni miste, formate cioè da rappresentanti di varie componenti.

2. L'istituzione di tali commissioni è promossa o comunque ratificata dal Consiglio di Istituto e/o dalla Presidenza che ne coordinano l'attività. I loro membri sono espressi dagli organi delle varie componenti e/o dalle articolazioni di queste ultime; esse, quali delegati di tali organi, si atterrano alle loro delibere e/o indicazioni. In caso di decadenza o di mancata elezione, i membri della commissione possono essere nominati, in via provvisoria, dal Dirigente Scolastico, salvo che l'organo e/o articolazioni dichiarino espressamente di non voler essere rappresentato.

3. Funzioni: le commissioni miste, cui compete di dotarsi di un regolamento interno, hanno la triplice funzione di studio, di proposta, di esecuzione. Studio: in questa fase verificano la validità e l'opportunità delle iniziative proposte o emerse nel loro seno.

Proposta: dopo aver tradotto in termini programmatici di massima le problematiche esaminate, le presentano in forma di proposta complessiva agli organi competenti possibilmente all'inizio dell'anno e comunque in tempo utile per attuare la relativa programmazione.

Esecuzione: in questa fase curano la realizzazione delle proposte mantenendosi all'interno dei mandati ricevuti dagli organi competenti e rispettandone tempi e modi.

Qualora in seno alla Commissione si verifichino divergenze sulla conformità dell'esecuzione rispetto a tali mandati, esse fanno riferimento al parere del Dirigente Scolastico, quale organo tutore della legittimità dei deliberati e responsabile dell'esecuzione degli stessi. A riguardo il Dirigente Scolastico dovrà tener conto del parere dei suoi collaboratori e/o della Giunta, in quanto rispettivamente eletti dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto. Qualora anche la Presidenza conservasse riserve sarà necessaria la convocazione degli organi interessati.

Le Commissioni prevedibili sono di due tipi:

1. ad hoc
2. permanenti (di durata annuale).

Per queste ultime si segnalano a titolo esemplificativo: le Commissioni Promozione della salute, Orientamento, Interculturalità, TIC, Autonomia, Alunni Stranieri.

## **Art. 8 ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

Le assemblee studentesche della scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli alunni e della disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto.

È consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Ad un numero massimo di quattro assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. L'insegnante in servizio è tenuto ad assistere all'Assemblea di Classe o di Istituto al fine di garantire la vigilanza. Possono assistervi inoltre il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino.

#### **Art. 9 FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento; esso viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il Presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e nomina un segretario che redige verbale della seduta.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Per quanto attiene alle assemblee di classe appare opportuno fornire le seguenti indicazioni:

1. Il totale delle ore di assemblea va diviso in parti proporzionali alle ore settimanali di insegnamento di ciascun docente della classe.
2. I rappresentanti di classe concorderanno con il Dirigente Scolastico o con il Coordinatore di classe a ciò delegato la data di svolgimento dell'assemblea, comunicando contestualmente l'ordine del giorno. L'assemblea non potrà svolgersi comunque prima di tre giorni dopo la presentazione della richiesta con l'O.d.G.
3. Il docente nella cui ora di lezione si effettuerà l'assemblea riporterà sul registro di classe (nella parte riservata all'argomento delle lezioni) "Assemblea di Classe" e sull'ultimo foglio dello stesso registro (per riepilogo e controllo) data di svolgimento dell'assemblea e firma.
4. L'assemblea nomina un suo segretario che redige verbale della seduta.

#### **Art. 10 ASSEMBLEA DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI**

L'assemblea dei rappresentanti degli studenti è composta dai due rappresentanti degli studenti di ogni classe dell'Istituto, dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e dai rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale frequentanti l'Istituto che sono tenuti a partecipare ai percorsi di formazione previsti dall'Istituto.

L'assemblea dei rappresentanti è richiesta al Dirigente Scolastico dalla maggioranza degli studenti eletti nel C.d.I. o da cinque classi dell'Istituto con almeno tre giorni di preavviso e si può svolgere sia in orario scolastico sia extrascolastico.

Svolge i seguenti compiti:

- a. discute le proposte formulate dalle singole classi;

- b. formula richieste agli organi competenti (Presidenza, C.d.I., Collegio Docenti) in merito alle questioni didattiche ed educative, alle attività integrative, all'uso dei locali e delle attrezzature.
- c. redige verbale scritto delle sedute.

#### **Art. 11 ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Nel caso previsto dal precedente comma l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori se l'Istituto ha una popolazione scolastica fino a cinquecento alunni, duecento genitori fino a mille alunni, trecento se gli alunni sono superiori a mille.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'Assemblea di Classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.

#### **Art. 12 COMITATO DEI GENITORI**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere ogni anno un Comitato dei Genitori che ha i seguenti compiti:

- promuovere attività culturali di interesse educativo
- sostenere iniziative atte ad avvicinare gli studenti ad esperienze lavorative
- promuovere contatti con associazioni culturali, enti, associazioni presenti sul territorio
- promuovere e sostenere corsi di recupero
- suggerire proposte in merito al progetto educativo della scuola.

### **TITOLO II - DEI DOCENTI CAPO I**

#### **Art. 13 CORRETTEZZA NELL'APPLICAZIONE DI ORARI E MANSIONI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A:**

- rispetto dell'orario di inizio e termine delle lezioni;
- rispetto all'obbligo di vigilanza degli alunni;
- controllo del registro delle supplenze e delle circolari;
- firma e compilazione giornaliera del registro elettronico in tutte le sue parti;

- rispetto delle deliberazioni del Collegio Docenti, del Consiglio di Classe, dei Gruppi Materia e, per quanto di competenza, del Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 14 CRITERI DIDATTICI**

1. Attribuire valore formativo anche alle verifiche sommative orali o scritte attraverso:
  - a. restituzione degli elaborati scritti con voto adeguatamente motivato entro quindici giorni dalla data di effettuazione e consegna dei medesimi agli alunni per presa visione dei genitori, su richiesta anche in copia fotostatica;
  - b. comunicazione del voto delle prove orali e contestuale formulazione del giudizio;
2. esplicitazione alla classe di eventuali griglie per la valutazione dei compiti scritti e delle interrogazioni orali;
3. attenzione nell'ambito del Consiglio di Classe al carico di lavoro domestico degli studenti nel rispetto del piano di lavoro patto formativo.

#### **Art. 15 RICEVIMENTO GENITORI**

I Docenti ricevono i genitori in un'ora settimanale da loro stessi indicata. Altre forme atte a facilitare i colloqui tra docenti e genitori vengono fissate all'inizio di ogni anno scolastico.

### **TITOLO III - DEGLI ALUNNI CAPO I**

#### **Art. 16 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Gli alunni devono sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità che li impegna al rispetto dei principi in esso presenti.

#### **Art. 17 INGRESSO IN ISTITUTO E USCITA**

Gli alunni, una volta entrati nell'area scolastica, non devono più uscirne fino al termine delle lezioni, se non con il permesso richiesto da un genitore tramite libretto WEB. Gli alunni entrano dall'ingresso assegnato alla loro classe, si dirigono direttamente all'aula e occupano il proprio banco senza soffermarsi negli spazi comuni di norma cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. È consentito l'ingresso anticipato unicamente per esigenze legate agli orari dei mezzi di trasporto pubblico. In tal caso gli studenti attenderanno nel corridoio del loro settore fino all'apertura dell'aula, alle ore 07.50. L'uscita al termine delle lezioni è scandita dal suono di campane che determinano l'uscita dall'aula, che avverrà alla campanella delle 13.00 o delle 14.00. Si esce dall'Istituto solo attraverso l'ingresso assegnato e non è consentito sostare lungo il percorso. I docenti dell'ultima ora controllano che il deflusso si svolga in modo ordinato e composto.

Gli studenti nel tempo di attesa sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza e di comportamento.

#### **Art. 18 PUNTUALITÀ E RITARDI**

È senso di rispetto per i compagni di classe e per i docenti trovarsi in aula entro l'inizio delle lezioni. Entrare in ritardo, anche di pochi minuti, arreca disturbo e provoca inevitabilmente un ritardato inizio delle attività.

Gli alunni ritardatari entreranno sempre dall'ingresso assegnato e devono essere di norma in possesso di giustificazione del genitore sul libretto web. Il docente dell'ora prende visione delle motivazioni e approva la giustificazione tramite l'apposita funzione del Registro elettronico. La giustificazione può essere successiva in caso di ritardo dovuto ai mezzi di trasporto.

Normalmente l'ingresso in aula viene concesso per ritardi contenuti entro la prima ora di lezione. Eventuali situazioni particolari che comportassero ritardi oltre la prima ora non dovuti ai mezzi di trasporto vanno segnalate al Coordinatore di classe qualche giorno prima.

#### **Art. 19 USCITA DALLE AULE**

È di norma vietato uscire dalla propria aula durante le lezioni. La possibilità di farlo deve essere limitata a casi di assoluta necessità considerando che un continuo andirivieni arreca disturbo al lavoro di tutti. È del pari inopportuno allontanarsi dall'aula al cambio dell'insegnante. Tutti devono comunque essere presenti all'inizio dell'ora di lezione. Si esce dall'Istituto al termine delle lezioni solo attraverso l'ingresso assegnato e non è consentito sostare lungo il percorso. I docenti dell'ultima ora controllano che il deflusso si svolga in modo ordinato e composto.

#### **Art. 20 ASSENZE DI UNO O PIÙ GIORNI**

Tutte le richieste di giustificazione degli studenti devono essere compilate tramite il libretto WEB dello studente e riportare il vero motivo dell'assenza evitando indicazioni generiche. Tranne che per gli studenti maggiorenni, la giustificazione deve essere compilata da un genitore. Lo studente è ammesso in classe dall'insegnante della prima ora, che prende visione delle motivazioni e approva la giustificazione tramite l'apposita funzione del Registro elettronico, ed eventualmente segnala al Coordinatore i casi meritevoli di attenzione e controllo.

Per le assenze dovute a malattia NON COVID è sufficiente la giustificazione del genitore e non è richiesta alcuna certificazione/attestazione per il rientro, in coerenza con le indicazioni regionali sull'abolizione degli obblighi relativi al certificato di riammissione di cui alla LR 33/2009 art. 58 comma 2; analogamente non è richiesta autocertificazione da parte della famiglia, ma si darà credito alla famiglia e si valorizzerà quella fiducia reciproca alla base del patto di corresponsabilità fra comunità educante e famiglia.

Per assenze dovute a COVID si fa riferimento alle direttive emanate dalle autorità sanitarie.

In caso di positività di uno studente al COVID 19, il genitore informerà immediatamente la scuola, inviando una e-mail a segnalazione.covid@isisromero.it

#### **Art. 21 USCITE ANTICIPATE**

Di regola non è consentito lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni. In via eccezionale, su richiesta motivata del genitore, può essere autorizzata l'uscita anticipata, che comunque non potrà avvenire prima della penultima ora di lezione. In tal caso il genitore dovrà farne richiesta tramite il libretto web e lo studente dovrà presentarsi al centralino prima di uscire. La richiesta di autorizzazione viene visionata

e approvata dal docente della classe tramite l'apposita funzione del Registro Elettronico.

Eventuali situazioni particolari che comportassero uscite anticipate prima del termine della penultima ora di lezione vanno segnalate al Coordinatore di classe qualche giorno prima.

L'alunno presentatosi regolarmente a scuola, qualora sopravvengano improvvisi motivi di salute, potrà lasciare l'Istituto solo se accompagnato da un genitore. Il genitore si presenterà all'ingresso principale per comunicare la sua presenza.

#### **Art. 22 USO APPARECCHI ELETTRONICI**

Non è consentito l'uso di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche, fatta eccezione per attività didattiche autorizzate e gestite direttamente dall'insegnante. I telefoni devono essere conservati spenti; in caso di violazioni, il Consiglio di classe può disporre il ritiro all'inizio delle lezioni e dopo gli intervalli. In ogni caso è vietato effettuare foto, riprese, filmati o registrazioni vocali secondo quanto previsto con l'atto di indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione prot. n. 30/DIP/segr. Del 15/03/2007 e dalla direttiva n.104 del Ministero della Pubblica Istruzione del 30/11/2007.

#### **Art. 23 ASSENZE PER MANIFESTAZIONI**

La scuola non può giustificare assenze dovute a manifestazioni.

Per la riammissione in classe a seguito di dette assenze è necessario che ciascun genitore giustifichi l'assenza del figlio utilizzando il libretto web.

#### **Art. 24 DANNEGGIAMENTI**

Eventuali danni al patrimonio scolastico dovranno essere segnalati tempestivamente al Dirigente Scolastico da tutte le componenti scolastiche che ne vengano a conoscenza.

L'onere del ripristino sarà imputato al responsabile e qualora questi non venisse individuato, ne risponderà l'intera classe, se il danno è avvenuto nell'ambito della classe, o tutte le classi presumibilmente coinvolte delle quali non venga provata l'estraneità al fatto.

#### **Art. 25 UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI**

1. Gli studenti compiranno il tragitto di andata e ritorno da e per le palestre accompagnati dal loro docente. È assolutamente vietato effettuare gli spostamenti alla spicciolata e con mezzi di trasporto personali (bici, moto, ecc.)

2. In palestra si può accedere solamente con idonee calzature, indossate negli spogliatoi, come da preciso regolamento dell'Amministrazione Comunale.

3. Gli studenti esonerati per qualsiasi motivo e periodo dalle lezioni di Educazione Fisica dovranno assistere alle lezioni ed attenersi alle norme precedenti. Qualora l'esonero temporaneo dipenda da problemi che compromettono la deambulazione e tali da rendere impossibile o faticoso il trasferimento dall'edificio scolastico alla palestra, il Dirigente Scolastico può concedere l'autorizzazione a restare in Istituto durante le lezioni di Educazione Fisica.

4. È fatto divieto assoluto di entrare nello spogliatoio degli insegnanti.



## **Art. 26           INTERVALLO**

Durante l'intervallo gli alunni non possono uscire per nessun motivo dall'Istituto, in quanto la scuola è comunque vincolata da responsabilità nei loro confronti.

Durante l'intervallo funzionerà un servizio di assistenza ai piani e nel cortile con turni assegnati all'inizio dell'anno scolastico a tutti gli insegnanti.

Durante gli intervalli gli alunni sono ugualmente tenuti all'osservanza di un comportamento corretto e responsabile.

## **Art. 27           COMPORAMENTI IN CASO DI EMERGENZA**

L'alunno è tenuto al rispetto delle norme di sicurezza dell'Istituto emanate per dettato della testo unico sicurezza D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni, illustrate alla classe dall'insegnante Coordinatore.

## **Art. 28           VISITE DI ISTRUZIONE**

All'inizio di ogni anno scolastico il C.d.I. fissa i criteri per l'effettuazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.

Il permesso per l'effettuazione di visite guidate di un giorno può essere concesso dal Dirigente Scolastico nel rispetto della vigente normativa e dei criteri stabiliti dal C.d.I.

In occasione di uscite didattiche di più giorni, gli alunni devono essere consapevoli che non vengono meno, anzi si rafforzano, i normali doveri scolastici. Essendo affidati alla responsabilità dei docenti accompagnatori, dovranno attenersi scrupolosamente alle loro direttive rispettando le seguenti norme di comportamento:

- a. mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del progetto educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio;
- b. osservare scrupolosamente le regola del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti;
- c. essere puntuali e rispettare rigorosamente gli orari;
- d. rispettare il luogo in cui ci si trova e non creare disturbo con un comportamento non consono all'ambiente in cui ci si trova;
- e. restare sempre in gruppo durante le eventuali visite e informare i docenti per ogni eventuale allontanamento dal gruppo;
- f. tenere sempre con sé l'indirizzo e il numero di telefono dell'ostello/albergo e dell'insegnante accompagnatore, documento di identità o fotocopia, tesserino sanitario, programma del viaggio e la piantina della città;
- g. evitare, sui mezzi di trasporto, ripetuti spostamenti e rumori eccessivi;
- h. non fare uso di sostanze stupefacenti e/o illegali e bevande alcoliche anche da parte di allievi maggiorenni;
- i. nel caso di attività che si svolgono all'estero, rispettare le abitudini e le regole del luogo ospitante.

In ostello e in albergo:

- a. verificare eventuali danni alle camere e riferire al docente accompagnatore; eventuali danni procurati in seguito saranno addebitati agli occupanti della camera stessa;
- b. mantenere la camera dell'ostello in ordine;
- c. non fumare in camera da letto né in altri ambienti dove non sia consentito;
- d. non parlare a voce alta nei corridoi, né sporgersi da balconi o finestre;
- e. non uscire dalla propria camera dopo l'orario concordato con il docente;

- f. non allontanarsi dall'albergo o dall'ostello su iniziativa personale.

In famiglia:

- a. rispettare scrupolosamente gli orari di rientro serali, dopo le attività svolte nel pomeriggio con i docenti;
- b. le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai genitori ospitanti e in loro presenza. Il docente deve essere informato.

Il mancato rispetto di tali elementari regole di comportamento e convivenza potrà comportare l'assunzione di provvedimenti disciplinari, compresa, al limite, la sospensione del viaggio.

Nel caso di gravi infrazioni disciplinari individuali, è previsto l'immediato rientro dello studente responsabile, previa comunicazione alla famiglia, che dovrà assumersi l'onere di riportare il figlio a casa.

Anche gli studenti maggiorenni devono presentare l'autorizzazione per i viaggi con la firma dei genitori.

Al docente referente spetta il compito di assumere tutte le decisioni che si rendessero necessarie per situazioni o fatti imprevisti, di variazioni di programma, compresa al limite, l'interruzione del viaggio/uscita nonché l'obbligo della comunicazione diretta con l'azienda/agenzia affidataria del servizio.

#### **Art. 29            SPORTELLO HELP**

- a. È necessario che gli studenti si iscrivano tramite registro elettronico con due giorni di anticipo rispetto alla data dell'incontro, indicando l'argomento oggetto del recupero.
- b. Lo sportello verrà attivato solo in presenza di almeno due richieste, salvo casi particolari segnalati dall'insegnante e approvati dal dirigente; il docente effettuerà lo sportello anche al singolo alunno presente, in caso gli assenti non abbiano dato il preavviso dovuto.
- c. Lo studente che si assenterà da uno sportello help prenotato, senza aver dato disdetta tramite registro elettronico almeno il giorno prima o la stessa mattina in Segreteria (per cause di forza maggiore), sarà sospeso dal servizio per 60 giorni e ne verrà inviato avviso scritto ai genitori.

### **CAPO II - REGOLAMENTO UTILIZZO TABLET**

#### **Art. 30            PRINCIPI GENERALI**

Il tablet è dato in comodato d'uso e fino alla scadenza rimane di proprietà della scuola. Gli alunni devono quindi custodirlo con cura e saranno ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti dello stesso o di guasti che non siano riconducibili a difetti di funzionamento dell'apparecchio coperti da assicurazione o garanzia.

Gli alunni sono tenuti a mantenere carica la batteria del tablet e non sarà permesso ricaricarla a scuola. La non ottemperanza a questa regola a questa regola verrà considerata alla stregua della mancanza del libro di testo e sanzionata dall'insegnante.

### **Art. 31            REGOLE SPECIFICHE**

1. Ogni alunno è responsabile del tablet che la Scuola gli dà in consegna;
2. Ogni tablet è riconducibile all'alunno al quale è stato assegnato e pertanto può essere rintracciato dalla Scuola;
3. Lo studente può utilizzare il tablet solamente per usi e scopi scolastici, quando autorizzato dagli insegnanti. In nessun caso l'alunno durante il tempo trascorso a scuola può utilizzare il tablet per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni etc. In caso di violazione l'insegnante procederà al ritiro del bene;
4. È vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio e video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto rappresentano gravi violazioni della privacy;
5. È vietato prestare ad altri studenti, anche compagni di classe il proprio tablet. Ogni studente può utilizzare unicamente ed esclusivamente il proprio tablet;
6. Lo studente non potrà mai abbandonare il proprio tablet né darlo in custodia ad altro studente;
7. Quando tutto il gruppo classe uscirà dalla classe per recarsi in laboratorio, in palestra e comunque ogni volta che l'intera classe uscirà dall'aula, i tablet dovranno rimanere in aula negli zaini di ciascun allievo e l'aula verrà chiusa a chiave dall'incaricato;
8. Lo studente ogni volta che si allontana dall'aula dovrà accertarsi che il proprio tablet sia riposto nello zaino e quando vi rientrerà dovrà verificare che il tablet sia ancora al suo posto: diversamente dovrà immediatamente comunicare all'insegnante l'accaduto;
9. Gli insegnanti hanno libero accesso al controllo dell'uso del tablet e gli alunni sono obbligati in tal caso a comunicare le password;
10. In caso di trasferimento ad altra scuola il tablet dovrà essere restituito.
11. La violazione delle suddette norme comporterà la sospensione dalle lezioni ed il ritiro del tablet, su indicazione dei consigli di classe

## **CAPO III - REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

### **Art. 32            AMBITO**

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme:

- dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, emanato con il DPR 24/06/1998 n.249 e modificato con il DPR 21/11/2007 n.235;
- del Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con il DPR 08/03/1999 n.275;
- del DPR 10/10/1996 n.567 e sue modificazioni ed integrazioni.

### **Art. 33            SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari applicabili agli alunni in caso di violazione dei doveri previsti dall'art. 3 del D.P.R. 24.06.1998 n. 249 e successive modificazioni contenute nel DPR 21/11/2007 n.235, nonché di quelli specifici eventualmente previsti dai singoli consigli di classe, sono:

1. ammonizione scritta sul registro di classe e contestuale comunicazione ai genitori tramite Registro elettronico
2. diffida;

3. temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari ovvero in caso siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

#### **Art. 34       COMPETENZA**

1. Per l'irrogazione dell'Ammonizione in classe è competente il docente in servizio durante la lezione.
2. Per l'irrogazione della Diffida è competente il Dirigente Scolastico.
3. Per l'irrogazione del Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica è competente il Consiglio di classe.
4. Per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame è competente la Commissione di esame e le relative sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 35       PROCEDIMENTI**

1. Per l'irrogazione dell'Ammonizione in classe il docente in servizio durante la lezione contesta immediatamente allo studente la violazione disciplinare, lo invita contestualmente ad esporre le sue ragioni ed annota il provvedimento sul Registro elettronico, avendo cura di motivarlo.
2. Per l'irrogazione della Diffida, il Dirigente Scolastico contesta in forma scritta allo studente la violazione disciplinare, invitandolo ad esporre personalmente o per iscritto le sue ragioni entro cinque giorni dalla contestazione.
3. Salvo quanto disposto dal comma 4, art. 32 del presente regolamento il Dirigente Scolastico successivamente emana il provvedimento di diffida e lo comunica allo studente maggiorenne, ovvero lo notifica ai suoi genitori, se questi è minorenni.
4. Per l'irrogazione del temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica il Dirigente Scolastico valuta preventivamente la ricorrenza dei tassativi casi di applicabilità e deferisce lo studente al Consiglio di classe.
5. Lo studente viene invitato ad esporre personalmente le sue ragioni avanti all'organo collegiale anche per iscritto ovvero mediante la produzione di prove o testimonianze a lui favorevoli.
6. Il provvedimento è deliberato a maggioranza dall'organo collegiale a composizione plenaria. Viene contestualmente comunicato allo studente presente maggiorenne, ovvero notificato allo studente maggiorenne assente ed ai genitori dello studente minorenni.
7. Per i provvedimenti disciplinari emessi dalle Commissioni di esame si applicano i commi 5 e 6 del presente articolo.

#### **Art. 36       IMPUGNAZIONI**

1. La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è costituita Organo di Garanzia interno ai sensi dell'art.5, comma 2, del D.P.R. 24.06.1998 n. 249 e successive modificazioni contenute nel DPR 21/11/2007 n.235.
2. Essa si riunisce mensilmente per riesaminare i ricorsi contro i provvedimenti previsti dai nn. 1-2-3 del precedente art. 31. Gli studenti o i genitori interessati presentano i ricorsi al Dirigente Scolastico dell'Istituto entro quindici giorni dalla contestazione dei provvedimenti disciplinari.
3. I ricorsi contro i provvedimenti previsti al n. 4 del precedente art. 31 si presentano, entro trenta giorni dalla contestazione, al CSA che decide in via

definitiva, sentita la sezione del Consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene lo studente.

#### **Art. 37 FACOLTÀ DI CONVERSIONE**

1. L'organo che emana il provvedimento, rispettando i principi della proporzionalità e della riparazione del danno, nell'irrogare la sanzione provvede contestualmente ad offrire allo studente la possibilità di convertire la stessa in attività a favore della comunità scolastica.
2. Lo studente che intende avvalersi della facoltà di conversione lo comunica al Presidente dell'Istituto entro tre giorni dalla comunicazione o notifica del provvedimento disciplinare. Il Dirigente Scolastico adotta tutti i conseguenti ed opportuni atti esecutivi inerenti allo svolgimento dell'attività risultante dalla conversione.
3. La comunicazione di cui al comma precedente implica la decadenza dalla facoltà di impugnare il provvedimento disciplinare.

### **CAPO IV - REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

#### **Art. 38 PREMESSA**

Le attività della Didattica Digitale Integrata, in particolare quelle che si svolgono in modalità sincrona a distanza e che comportano l'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC), sono da considerarsi attività didattico-educative a tutti gli effetti, al pari di quelle in presenza. La regolamentazione del loro svolgimento è perciò, in linea generale, la medesima. Fatta salva, quindi, la validità delle norme relative alle attività didattiche in presenza, si forniscono di seguito alcune regole specifiche per le attività della Didattica Digitale Integrata, in particolare per le cosiddette "lezioni on-line". Con questo termine si indicano tutte le attività didattiche a distanza che si svolgono in modalità sincrona.

#### **Art. 39 NORME GENERALI**

1. È consentito utilizzare gli strumenti della Didattica a distanza solo per finalità didattiche e per lo svolgimento di attività connesse alla scuola.
2. La partecipazione alle attività didattiche a distanza deve avvenire solo ed esclusivamente utilizzando le credenziali personali fornite dall'Istituto.
3. Lo svolgimento delle attività didattiche a distanza è documentato tramite il Registro elettronico, così come la presenza degli alunni a lezione.
4. Gli studenti accedono alle varie piattaforme individuate solo successivamente all'ingresso del docente e non possono rimanere collegati oltre il termine della lezione o, in ogni caso, senza la presenza del docente.
5. La partecipazione alle lezioni on-line è permessa solamente con la videocamera accesa e l'uso di cuffie/auricolari, salvo diverse indicazioni da parte del docente.
6. Solo l'insegnante può invitare altri partecipanti alla sessione, silenziare un alunno o altro partecipante, toglierlo dal ruolo di partecipante o accogliere la richiesta di partecipazione.

7. Nessuna persona esterna al gruppo classe può in alcun modo partecipare o assistere alle lezioni on-line senza che il docente ne sia stato informato e abbia concesso la propria autorizzazione.

#### **Art. 40           OBBLIGHI DELLO STUDENTE**

Lo studente è tenuto a:

1. utilizzare gli strumenti della Didattica digitale integrata solo per finalità didattiche e per le attività connesse alla scuola;
2. conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori di studenti minorenni possono esserne custodi);
3. adottare atteggiamenti, linguaggio e abbigliamento che rispettino le stesse regole comportamentali valide nel contesto classe ordinario;
4. partecipare alle lezioni on-line programmate dal docente rispettando gli orari stabiliti e rimanendo collegato per tutta la durata dell'attività;
5. mostrarsi in video durante tutta la durata della lezione on-line e, se impossibilitato a farlo, avvisare il docente spiegandone la ragione;
6. usare la chat e le altre funzioni offerte dalla piattaforma solo per finalità connesse alle attività didattiche;
7. interagire con il docente e i compagni in modo corretto e costruttivo;
8. partecipare alle lezioni on-line in un luogo silenzioso e consono all'apprendimento (compatibilmente con la disponibilità degli spazi domestici);
9. informare il docente in caso di problemi di connessione, tecnologici o di qualsiasi altra natura.

#### **Art. 41           DIVIETI**

Allo studente è vietato:

1. registrare e/o diffondere materiale audio, video o di qualsiasi altro genere senza autorizzazione del docente; in particolare è vietato videoregistrare quanto si trova sullo schermo del proprio computer (fotografia, videoregistrazione, acquisizione dello schermo ecc.) e registrare la voce dell'insegnante o dei propri compagni durante le videolezioni;
2. condividere le informazioni di accesso alle videolezioni (link, codice o nickname) con persone non appartenenti al gruppo classe;
3. adottare atteggiamenti o attivare funzioni che possano ostacolare o disturbare la partecipazione degli altri e/o il corretto svolgimento delle attività;
4. avviare videoconferenze e/o associare e/o rimuovere partecipanti durante lo svolgimento della lezione on-line;
5. usare le credenziali fornite dall'Istituto per finalità non didattiche e per attività non connesse alla scuola.

#### **Art. 42           SANZIONI**

Il mancato rispetto delle norme previste dal presente Regolamento comporta, in base alla gravità, le sanzioni già previste dal Regolamento disciplinare (Titolo III - capo III del Regolamento di Istituto): ammonizione scritta, diffida e sospensione. Le sanzioni sono comminate dagli organi competenti secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dalla Tabella delle infrazioni disciplinari.

Si ricorda inoltre che gli atti di **cyberbullismo** sono sanzionati come stabilito dal Regolamento di Istituto - Titolo V - Prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo.

Si ricorda infine che la diffusione non autorizzata di dati personali (fotografie, video ecc.) costituisce una violazione della **normativa sulla privacy** e come tale implica responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai trasgressori.

## **CAPO V - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI PERSONALI A SCUOLA (BYOD)**

### **Art. 43       PREMESSA**

La tecnologia fornisce agli studenti opportunità innovative ed inedite 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. Pertanto l'uso improprio dei dispositivi digitali mobili (d'ora in avanti semplicemente "dispositivi") a scuola è inaccettabile e viene sanzionato in misura della gravità in base a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

Il presente regolamento intende disciplinare le attività didattiche realizzate secondo il modello BYOD (Bring Your Own Device) che prevedono l'uso in classe e/o in laboratorio di dispositivi elettronici personali. Tale modello permette di ovviare a difficoltà tecniche della scuola, come la eventuale carenza di dispositivi, e di raggiungere obiettivi educativi importanti soprattutto riguardo all'uso responsabile dei dispositivi. Il modello BYOD può prevedere l'uso della connessione dati (3G/4G) dell'alunno il che richiede un forte coinvolgimento delle famiglie sia per la gestione di beni privati che per l'accesso, anche involontario, a dati personali.

Il presente regolamento interviene a disciplinare tutte le situazioni in cui i dispositivi personali saranno utilizzati in contesti scolastici, avuto riguardo alla normativa vigente.

Una attività didattica secondo il modello BYOD prevede che tutti gli alunni del gruppo-classe siano in grado di partecipare evitando nel modo più assoluto qualunque forma di discriminazione. Alle attività sono coinvolti nei limiti del possibile anche gli alunni diversamente abili con il supporto dei docenti di sostegno, degli educatori e degli assistenti.

### **Art. 44       NORME GENERALI**

1. Le famiglie devono essere informate dell'utilizzo del dispositivo personale; nessuno studente può essere obbligato a portare a scuola il dispositivo personale.
2. Gli studenti possono portare i propri dispositivi a scuola: i genitori ne vengono messi al corrente mediante il presente regolamento
3. È consentito l'utilizzo in classe dei seguenti dispositivi digitali mobili: laptop, tablet, smartphone ed e-reader.
4. Agli studenti è permesso collegare al massimo due dispositivi sulla rete della scuola
5. Ogni studente è responsabile del proprio dispositivo: la scuola non sarà quindi ritenuta responsabile nel caso di smarrimento o danneggiamento avvenuto in istituto.
6. Non è consentito lasciare a scuola i dispositivi personali

7. I dispositivi devono essere usati durante lo svolgimento delle lezioni per soli scopi didattici e con il consenso esplicito dell'insegnante; se inutilizzati, devono essere riposti.
8. Audio e video registrati a scuola esclusivamente a fini didattici possono essere pubblicati e condivisi **ESCLUSIVAMENTE** attraverso i canali di comunicazione dell'Istituto a cura del docente e con il consenso della presidenza
9. La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti e di accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni comunicazione elettronica o file, anche rivelandone il contenuto alle forze dell'ordine qualora lo ritenga necessario.
10. Il docente può ritirare il dispositivo qualora ne rilevi un uso improprio

#### **Art. 45        OBBLIGHI**

Lo studente è tenuto a

1. caricare completamente il dispositivo a casa ed eventualmente dotarsi di caricabatteria portatile.
2. utilizzare la rete della scuola per soli scopi didattici e se espressamente richiesto/consentito dal docente.
3. conservare il proprio dispositivo in sicurezza.

#### **Art. 46        DIVIETI**

Allo studente è vietato

1. usare dispositivi di registrazione audio, videocamere o fotocamere (o dispositivi che li prevedano) per registrare media o fare foto in classe **SENZA** il permesso dell'insegnante e **SENZA** il consenso della persona che viene registrata.
2. scaricare musica, video e programmi da internet senza l'esplicito consenso dell'insegnante e quindi per scopi che non siano didattici;
3. usare il dispositivo senza il permesso del docente.
4. utilizzare la rete della scuola al di fuori delle ore di lezione e delle aule in cui si svolgono (ad esempio nei corridoi, nei bagni, negli spogliatoi, ...)
5. prendere o concedere in prestito dispositivi di altri studenti
6. giocare con i propri dispositivi.

#### **Art. 47        SANZIONI**

Il mancato rispetto delle norme previste dal presente Regolamento comporta, in base alla gravità, le sanzioni già previste dal Regolamento disciplinare (Titolo III - capo III del Regolamento di Istituto): ammonizione scritta, diffida e sospensione. Le sanzioni sono comminate dagli organi competenti secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dalla Tabella delle infrazioni disciplinari.

Si ricorda inoltre che gli atti di **cyberbullismo** sono sanzionati come stabilito dal Regolamento di Istituto - Titolo V - Prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo. Si ricorda che la diffusione non autorizzata di dati personali (fotografie, video ecc.) costituisce una violazione della **normativa sulla privacy** e come tale implica responsabilità di tipo civilistico e penale in capo ai trasgressori.

### **CAPO VI - REGOLAMENTO PER IL COMODATO D'USO DI PC/TABLET**



Il presente Regolamento disciplina la concessione in comodato d'uso gratuito agli alunni dei personal computer e tablet di proprietà dell'Istituto "O. Romero" di Albino (Bg) in caso di necessità (es. didattica a distanza causa Covid19).

#### **Art. 48        REGOLE SPECIFICHE**

**Art. 1** Il tablet o il pc viene fornito su richiesta e secondo i criteri di assegnazione riportati al punto 8 nel presente Regolamento, esclusivamente per finalità didattiche; pertanto, il suo utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e in genere dalla scuola.

**Art. 2** Ogni tablet-PC è riconducibile all'alunno al quale è stato assegnato tramite il contratto sottoscritto dal genitore, o dall'alunno se maggiorenne, con indicazione del relativo numero d'inventario: è pertanto vietato trasferire a terzi o mettere a disposizione di terzi il bene oggetto del presente contratto (divieto di subcomodato); in ogni caso i Comodatari e gli alunni saranno ritenuti responsabili di eventuali danneggiamenti dello stesso.

**Art. 3** I Comodatari e gli alunni si impegnano a conservare con la massima cura il bene concesso in comodato d'uso, nonché a restituirlo in buone condizioni, salvo il normale deperimento dovuto ad un corretto uso; chi procura un danno volontariamente o per negligenza al tablet-pc dovrà pagare tutte le spese di riparazione.

**Art. 4** Lo studente può utilizzare il tablet-PC unicamente per usi e scopi didattici ed è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo del tablet-PC. Durante l'utilizzo domestico dello strumento, non è consentita la configurazione di un ID diverso da quello assegnato dalla scuola e gli alunni non possono installare applicazioni o giochi. A titolo esemplificativo:

- non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica diverse da quelle utilizzate per la didattica a distanza;
- è fatto divieto di installare/usare videogiochi;
- la navigazione in Internet è richiesta dai docenti esclusivamente per fini didattici, di documentazione e di ricerca e, pertanto, è assolutamente vietato utilizzare social network;
- è vietato l'uso delle applicazioni della fotocamera e dei registratori audio e video, se non autorizzato dall'insegnante, in quanto rappresentano gravi violazioni della privacy;
- è vietato inviare in rete, arbitrariamente, fotografie identificative personali, del personale della scuola, di parenti, amici, compagni o conoscenti, o di ambienti scolastici.

I genitori si impegnano a collaborare con la scuola affinché vengano rispettate le norme previste dal presente regolamento. Ogni tentativo di forzare o manomettere il tablet o il pc e le applicazioni al suo interno e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare, secondo il Regolamento disciplinare.

**In ogni caso, il comodatario e lo studente sono personalmente responsabili di eventuali installazioni di software o applicazioni non coerenti con le attività connesse al raggiungimento degli obiettivi previsti dall'uso didattico e di ogni forma di utilizzo del bene in contrasto con le norme di legge.**

**Art. 5** Nel rispetto della *netiquette*, gli utenti non possono creare, accedere, copiare, memorizzare, trasmettere, scaricare o pubblicare qualsiasi materiale che:

- sia osceno, razzista, diffamatorio o illegale;
- sia molesto o gravemente offensivo per altre persone;
- costituisca una violazione delle leggi sui diritti di autore o accordi di licenza.

**Art. 6** Lo studente dovrà avere cura del proprio tablet-pc, adottando tutte le necessarie cautele.

La scuola non si assume responsabilità per danni, smarrimenti, deterioramenti, rotture, sottrazioni dovute all'incuria dello studente, che dovrà rispondere economicamente degli stessi, corrispondendo all'Istituzione Scolastica l'equivalente del valore d'inventario, così come nel caso di mancata restituzione del bene.

In caso di perimento del bene ricevuto in comodato a causa di furto, il comodatario è tenuto a darne comunicazione al comodante tramite la Segreteria entro 48 ore in forma scritta, allegando contestuale lettera originale o copia autenticata di denuncia ai Carabinieri, nella quale siano specificati la dinamica del fatto e che il bene sia di proprietà del comodante.

**Art. 7** È vietata la diffusione del materiale didattico presente sul tablet o sul pc per il quale vi è diritto di proprietà e/o licenza della scuola o dei singoli docenti, se non dietro esplicita autorizzazione.

**Art. 8 Criteri per l'accesso al comodato d'uso gratuito.** La scuola assegna in comodato d'uso gratuito i propri tablet agli alunni che ne fanno richiesta previa stipula di apposito contratto.

In caso di esubero di richieste rispetto al numero dei dispositivi a disposizione, verrà redatta una graduatoria sulla base dei criteri di seguito elencati che tengono conto dell'emergenza sanitaria in atto e delle esigenze delle attività di Didattica a Distanza.

CRITERI	PUNTI
ISEE non superiore a 20.000 €	15
Alunni appartenenti alla classe quinta o prima	5
Alunni in situazione di handicap (certificazione ai sensi della legge 104/92)	5
Alunni con DSA	3
Alunni che hanno fratelli o sorelle già frequentanti l'ISIS Romero	2

Gli alunni che si collocheranno in posizione utile saranno invitati via mail per il ritiro dei PC. Nel caso risultassero in graduatoria due o più alunni appartenenti allo stesso nucleo familiare potrà essere consegnato un solo dispositivo ad uno degli alunni che frequenti la classe di grado superiore. A parità di punteggio sarà data priorità agli alunni che frequentano la classe di grado superiore. Eventuale ulteriore parità di punteggio sarà risolta tramite sorteggio.

La pubblica amministrazione ha l'obbligo di accettare l'autocertificazione, riservandosi la possibilità di controllo e verifica in caso di sussistenza di ragionevoli dubbi sulla veridicità del suo contenuto, così come previsto dalla normativa.

**Art. 9** Le violazioni al presente Regolamento saranno oggetto di provvedimenti disciplinari che, a giudizio del Consiglio di classe, possono andare dal richiamo scritto, alla sospensione dello studente, alla temporanea inibizione all'uso dello

strumento. Ripetute e gravi inosservanze potrebbero comportare il ritiro definitivo del PC-tablet.

**Art. 10** Le procedure per la restituzione del PC-tablet verranno comunicate puntualmente dalla Segreteria.

**Art. 11** Il presente Regolamento, qualora ritenuto necessario, potrà essere integrato da altre norme. In tale caso verrà data comunicazione scritta a studenti e famiglie. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente e al contratto di comodato.

## **TITOLO IV - DEI GENITORI**

### **CAPO I**

#### **Art. 49 ADEMPIMENTI GENERALI**

Il genitore deve impegnarsi a seguire le vicende scolastiche, non soltanto in relazione al successo o insuccesso del proprio figlio/a, ma guardando l'interesse generale degli studenti e i problemi complessivi dell'Istituto. Sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità i genitori si assumono gli impegni in esso previsti.

I genitori devono controllare con assiduità i voti, la frequenza, le note disciplinari, le circolari accedendo al registro elettronico.

#### **Art. 50 RECIPROCA FIDUCIA**

I genitori hanno il dovere di interessarsi quotidianamente alla vita scolastica del proprio figlio, attraverso un dialogo di reciproca fiducia, e di fronte a dubbi hanno il dovere di chiedere ai docenti, nelle sedi opportune, informazioni e chiarimenti adeguati.

#### **Art. 51 RISPETTO ORARIO E REGOLARITÀ' FREQUENZA**

È importante cogliere il valore educativo e didattico del rispetto dell'orario e della regolarità della frequenza delle lezioni, perciò i genitori si impegnano a collaborare con la scuola firmando la giustificazione in caso di assoluta necessità ed informando il Dirigente Scolastico in caso di assenze prolungate per motivi di famiglia o di salute. Viceversa, la scuola informa la famiglia nel caso in cui si verificano assenze non autorizzate o assenze frequenti in corrispondenza di verifiche.

#### **Art. 52 CORSI DI RECUPERO E/O CORSI DI APPROFONDIMENTO**

I genitori di una classe possono richiedere corsi di recupero e/o di approfondimento. I corsi saranno autorizzati dal C.d.I. su conforme parere del Consiglio di Classe. Possono essere tenuti da docenti dell'Istituto o da docenti esterni. Nel primo caso sono a carico del bilancio della scuola, nel secondo a carico delle famiglie.

## **TITOLO V - PREVENZIONE E CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO**

### **CAPO I**

## **Art. 53       PREMESSA**

La realtà del **bullismo**, ampiamente diffusa tra i banchi, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo “in presenza”, il fenomeno del **cyber-bullismo**, così definito dalla **Legge 29 maggio 2017**, n.71: "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".

Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

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;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla Legge n.71/2017.

## **Art. 54       COMPITI DELLE VARIE COMPONENTI**

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

### **1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica partendo dall'utilizzo sicuro di internet a scuola;

- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;

## **2. IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO”:**

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano tutte le componenti;
- 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;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

## **3. IL COLLEGIO DOCENTI :**

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

## **4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:**

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e 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
- propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

## **5. IL DOCENTE:**

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione
- ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

## **6. I GENITORI:**

- 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 uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e Navigazione on-line a rischio.

## **7. GLI ALUNNI:**

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (e-mail, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari 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;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

### **Art. 55        TIPOLOGIE PERSECUTORIE DI BULLISMO**

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

### **Art. 56        TIPOLOGIE PERSECUTORIE DI CYBERBULLISMO**

- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on-line.

- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

#### **Art. 57 SANZIONI DISCIPLINARI**

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nella tabella delle infrazioni disciplinari allegata al presente Regolamento.

### **TITOLO VI - SINTESI PROCEDURA PER ATTIVITÀ INTEGRATIVE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI EUROPEI CAPO I**

#### **Art. 58 SINTESI PROCEDURA per le ATTIVITÀ INTEGRATIVE, VIAGGI DI ISTRUZIONE e PROGETTI EUROPEI (stage linguistici, seminari all'Accademia Europea di Otzenhausen, stage Alternanza Scuola Lavoro)**

Tutte le attività proposte dai Gruppi Materia e dalle diverse Commissioni devono essere approvate dal Consiglio di Classe e successivamente dal Consiglio di Istituto. Il coordinatore di classe durante il Consiglio di classe o entro 5 gg dal Consiglio di classe compila il form ai link inviati con circolare ad inizio anno scolastico.

Il Consiglio d'istituto con delibera del 5/10/17 (verbale n° 7- punto n° 14) ha approvato le linee guida al fine di garantire un corretto equilibrio in tutto l'istituto fissando un numero massimo, come di seguito specificato.

Ogni attività integrativa è inserita nel patto formativo della classe e va intesa come elemento necessario per l'acquisizione della competenza specifica individuata dal Consiglio di Classe.

<b>Tipo di attività</b>	<b>Numero massimo</b>
SPETTACOLI TEATRALI O FILM A PAGAMENTO	2
ATTIVITÀ INTEGRATIVE DI MEZZA GIORNATA O DI UN GIORNO FUORI SEDE ED ESCLUSE LE ATTIVITÀ SOTTO RIPORTATE	4
ATTIVITÀ DI PIÙ GIORNI: Viaggio di istruzione di più giorni, stage linguistico, alternanza all'estero/in Italia fuori regione, progetti europei, seminario Otzenhausen.	1 per ogni a.s.

P.S.: Può accadere che gli stage di Alternanza all'estero, progetti europei e seminari a Otzenhausen siano offerti a singoli studenti. In questo caso la partecipazione di alcuni alunni a una di queste attività non preclude la partecipazione della classe a un'altra attività di più giorni. Alcuni alunni possono pertanto partecipare individualmente a più di una attività di più giorni durante l'a.s.

Ogni anno ogni classe ha a disposizione complessivamente 9 giorni di lezione per tutte le attività integrative. Sarà cura del coordinatore di classe verificare di non superare questo monteore.

Le seguenti attività rientrano nell'offerta formativa del PTOF: GIOVANI SPIRITI, UNPLUGGED, CYBERBULLISMO, BULLISMO, ORIENTAMENTO, AFFETTIVITA'. GIORNATE PREVISTE NEL CALENDARIO CIVILE DELLA SCUOLA (ESEMPIO GIORNATA DELLA MEMORIA, FESTA DELLA LIBERAZIONE) , CAMMINATA D'ISTITUTO SETT/OTTOBRE, MONTEORE, INCONTRI CON AUTORI, FILOSOFI, ESPERTI, LABORATORI DI STORIA.  
Queste attività vengono aggiornate di anno in anno.

#### **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

- a) Ogni docente può effettuare al massimo 2 uscite di più giorni (viaggi / stages) che complessivamente non devono superare i 10 gg scolastici; l'insieme delle attività integrative a cui un docente può partecipare (attività di mezza giornata, di un giorno o di più giorni) non dovrà comunque superare i 10 giorni scolastici; detto limite non si applica ai seguenti docenti: conversatori lingue straniere, docenti di potenziamento, I.T.P. di grafica e SIA; situazioni eccezionali verranno valutate dal Dirigente Scolastico;
- b) lo stesso docente può essere inserito come riserva al massimo in 2 attività non programmate nello stesso periodo;
- c) per le attività integrative in sede e per le uscite in orario scolastico a piedi sul territorio: un docente accompagnatore per classe;
- d) per le uscite in orario scolastico con mezzi di trasporto: un docente accompagnatore ogni 15/18 studenti;
- e) Per le uscite di un'intera giornata o di più giorni, in Italia: un docente accompagnatore ogni 15/18 studenti in caso di accorpamento di più classi; per uscita con un unico gruppo classe sempre due docenti accompagnatori;
- f) per viaggi / stage all'estero: un docente accompagnatore ogni 15 studenti in caso di accorpamento di più classi; per viaggio / stage con un unico gruppo classe sempre due docenti accompagnatori;
- g) accompagnamento alunni disabili: di norma un docente ogni 2 studenti (per ulteriori specifiche si rimanda più sotto al paragrafo "Alunni disabili")
- h) Il docente deve pagare l'assicurazione dell'istituto ad inizio anno scolastico o avere altra copertura assicurativa come da dichiarazione garanzia assicurativa modello ML083S.

Di seguito si riporta l'elenco dei moduli necessari per le attività. Tutti i moduli si possono scaricare dal sito della scuola alla voce Modulistica.



<b>MODULI</b>	
<b>Referenti</b>	
<b>ML025V Rev.1</b>	<b>Il docente referente</b> per GLI STAGE LINGUISTICI, per i SEMINARI DI OTZENHAUSEN, per tutti i PROGETTI EUROPEI, come ad es. ALTERNANZA SCUOLA LAVORO ALL'ESTERO firma l'assunzione di responsabilità col modulo
<b>ML024V_ Rev.4</b>	<b>Il docente referente</b> per tutte le altre attività e i viaggi di istruzione firma l'assunzione di responsabilità col modulo
Sul retro di questi due moduli sono riportati i passaggi necessari per ogni attività	
<b>Autorizzazioni famiglie per tutte le attività</b>	
<b>ML022V_ Rev.4</b>	<b>Il docente referente</b> compila, distribuisce e raccoglie le autorizzazioni delle famiglie modulo
<b>Moduli per le singole attività a cura del docente referente (questi moduli devono essere firmati anche dai docenti accompagnatori)</b>	
<b>ML086V_ Rev4</b>	per uscite di 1 giorno
<b>ML095V_ Rev5</b>	per visite di istruzione di più giorni
<b>ML096V_ Rev1</b>	per seminari Otzenhausen e attività interclasse come ASL – Altern. Scuola Lavoro
<b>ML0106V_ Rev2</b>	per stage linguistico
<b>ML180V</b>	Scheda tecnica per viaggi di più giorni e stage linguistico
<b>ML081V</b>	relazione finale online da compilare alla fine di ogni attività dai docenti accompagnatori

## CAPO II

### Art. 59 CRITERI SPECIFICI PER ATTIVITÀ IN SEDE E ATTIVITÀ DI UNA SOLA GIORNATA

#### A) Attività in sede

L'autorizzazione della famiglia a inizio a.s. è valida tutto l'anno, non è previsto modulo specifico per assunzione di responsabilità del docente.

## **B) Visite di Istruzione e uscite di una sola giornata: in orario scolastico o extrascolastico, sul territorio.**

- A. A PIEDI IN ORARIO SCOLASTICO: possono avvenire nell'ambito del Comune e dei Comuni limitrofi nel rispetto dei seguenti criteri: siano previste per motivi didattici attinenti la programmazione educativa e didattica; avvengano in condizioni metereologiche favorevoli. Per le uscite in orario scolastico sono necessari: consenso scritto dei Genitori all'inizio dell'anno per tutte le uscite e autorizzazione del Dirigente Scolastico a seguito di richiesta scritta, presentata di norma almeno tre giorni prima dell'effettuazione.
- B. A PIEDI OLTRE L'ORARIO SCOLASTICO: il Dirigente Scolastico è delegato a valutarne la rispondenza ai criteri previsti al punto precedente e quindi ad autorizzarne l'effettuazione, a seguito di richiesta scritta presentata almeno sette giorni prima. È necessario specifico consenso scritto da parte dei Genitori.
- C. CON TRASPORTO IN ORARIO SCOLASTICO PER INIZIATIVE CULTURALI / AMBIENTALI / SPORTIVE/DIDATTICHE IN PROVINCIA O NELLE PROVINCE LIMITROFE, NON PROGRAMMABILI AD INIZIO ANNO E CHE HANNO TEMPI DI ORGANIZZAZIONE RISTRETTI: il Consiglio di Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzare la partecipazione delle scolaresche con successiva notifica al Consiglio stesso volta a volta. È necessaria preventiva autorizzazione dei Genitori.
- D. PARTECIPAZIONE AD ATTIVITÀ SPORTIVE: sono da considerarsi a tutti gli effetti orario di lezione: valgono le norme di cui al punto precedente C.
- E. CON TRASPORTO INTERA GIORNATA: rientrano nel piano che il Consiglio di Istituto delibera di anno in anno nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento.

## **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

Per tutte le iniziative fuori sede ad eccezione delle attività presso l'Auditorium di Albino i docenti accompagnatori firmeranno l'assunzione di responsabilità.

## **CAPO III**

### **Art. 60 LINEE GUIDA COMPLETE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE, LE ATTIVITÀ INTEGRATIVE , SCAMBI LINGUISTICI E I PROGETTI EUROPEI DELLA COMMISSIONE INTERCULTURALITÀ**

L'Istituto Oscar Arnulfo Romero offre attività che integrano e valorizzano il percorso linguistico e formativo degli studenti dei diversi indirizzi di studio.

L'offerta delle attività che competono alla Commissione Interculturalità è legata a tanti fattori, flessibili per loro natura, legati anche alle dinamiche sociali e politiche, nazionali e internazionali, ed è pertanto soggetta a variazioni, non solo di anno in anno, ma anche nel corso dello stesso anno scolastico. Le linee guida di seguito enunciate fissano pertanto criteri di fondo per le attività integrative, allo scopo di facilitarne l'organizzazione e lo svolgimento coerente ed omogeneo all'interno dell'Istituto, ma intendono anche proporsi come uno strumento flessibile e adattabile a nuove situazioni.

Le attività integrative proposte dalle Commissioni dell'Istituto Romero, dai Gruppi Materia e dai singoli Consigli di Classe sono parte integrante della programmazione didattica dell'anno scolastico e coinvolgono tutti i docenti del Consiglio di classe.

Ogni attività integrativa è inserita nel patto formativo della classe e va intesa come elemento necessario per l'acquisizione della competenza specifica individuata dal CdC.

Tutte le attività menzionate nel presente documento, prima di essere presentate all'approvazione in sede di Consiglio d'Istituto, sono sottoposte a una prima valutazione da parte del Dirigente Scolastico e del Comitato Tecnico.

Le attività integrative sono suddivise in due gruppi:

**A) "Progetti in ambito europeo ed extraeuropeo"** che fanno capo alla **Commissione Interculturalità**:

A.1) Stages linguistici all'estero

A.2) Progetti Erasmus+, scambi, gemellaggi

A.3) Seminari all'Accademia Europea di Otzenhausen (EAO)

A.4) Alternanza Scuola Lavoro all'estero (di competenza della Commissione Orientamento)

**B) "Progetti viaggi e attività integrative"** che fanno capo al **Gruppo di lavoro Viaggi**, all'interno della **Commissione Interculturalità**.

B.1) viaggi di istruzione di 1 giorno

B.2) viaggi di istruzione di più giorni

B.3) attività integrative fuori sede di mezza giornata

**A) PROGETTI IN AMBITO EUROPEO ED EXTRAEUROPEO - Commissione Interculturalità**

Tutti i progetti in ambito europeo sono discussi e analizzati nella Commissione Interculturalità, in accordo con il DS, sentito, nei casi opportuni, il parere del Gruppo Materia Lingue.

In conformità con le linee guida del Piano di Sviluppo Europeo dell'Istituto "Romero" si valuta in particolare la pertinenza dell'attività con il PTOF e il percorso didattico dei singoli indirizzi dell'Istituto.

All'inizio di ogni anno scolastico la Commissione Interculturalità, esaminati tutti i dati a disposizione, individua la/le classe/i e/o a le alunne/gli alunni che possono partecipare alle seguenti attività.

**A.1) Seminari all'Accademia Europea di Otzenhausen – EAO**

I seminari che si svolgono presso l'Accademia Europea di Otzenhausen (Europäische Akademie Otzenhausen, EAO) di cui l'ISIS "Oscar Romero" è partner, hanno come obiettivo primario la conoscenza reciproca tra studenti europei in un ambiente internazionale. Durante i seminari, ai quali partecipano solitamente tre Paesi europei (IT, DE, FR), gli alunni fanno esperienza diretta di cosa significa essere cittadini europei, rispettare le diverse culture e condividere i valori fondanti dell'Unione Europea.

Le modalità dei lavori seminariali prevedono lezioni frontali, ma soprattutto attività di didattica non tradizionale e lavori di gruppo, seguiti dalle presentazioni e dalla condivisione dei risultati svolti nei più diversi tipi di formato (digitale, video, cartaceo,

relazione orale). Durante le lezioni frontali ogni gruppo linguistico usufruisce della traduzione simultanea di due interpreti.

A coronamento del seminario si svolge sempre una visita d'istruzione in una città o in un luogo simbolo della storia dell'Unione europea (Strasburgo, Lussemburgo, Schengen).

Nel corso della settimana a Otzenhausen gli alunni mettono in atto competenze trasversali di cittadinanza europea e di comunicazione interculturale, migliorano inoltre le competenze linguistiche e le life skills, le competenze sociali.

Nel corso dell'a.s. si svolgono di norma due seminari all'Accademia Europea di Otzenhausen destinati a gruppi di circa 15 alunni delle classi del triennio.

IL PERIODO DI SVOLGIMENTO dei seminari all'Accademia Europea è svincolato dal periodo delle visite d'istruzione

### **A.2) Stages linguistici all'estero**

Durante lo "stage linguistico", o settimana in lingua gli alunni approfondiscono le loro conoscenze linguistiche, arricchiscono e variano i registri linguistici frequentando lezioni di lingua con docenti madrelingua durante la mattina ed esercitando la lingua anche durante le ore che trascorrono con le famiglie locali presso le quali sono ospitati. Oltre alle lezioni mattutine, gli alunni svolgono attività culturali e di socializzazione in lingua, in particolare visite di istruzione in luoghi significativi dal punto di vista artistico, storico e sociale.

Questo tipo di attività altamente formativa è ovviamente adatta al percorso didattico di ogni indirizzo di studio, ma particolarmente indicato per le classi del Liceo Linguistico e di Relazioni Internazionali per il Marketing.

A partire **dalla classe seconda** è possibile effettuare lo stage linguistico in lingua **inglese**.

A partire **dalla classe terza** è possibile effettuare stages linguistici in ciascuna delle altre due lingue straniere studiate.

NUMERO DEI PARTECIPANTI: Il numero degli studenti che partecipano allo stage non deve essere inferiore ai due terzi della classe (Approvato dal collegio dei docenti del 18 maggio 2009).

IL PERIODO DI SVOLGIMENTO dello stage linguistico all'estero può essere svincolato dal periodo delle visite di istruzione, stabilito di anno in anno dal calendario delle attività, e viene scelto tenendo conto sia delle esigenze didattiche del nostro Istituto sia delle proposte più economiche fornite dalle scuole di lingue straniere.

### **A.3) Progetti Erasmus+, scambi, gemellaggi e A. 4) Alternanza Scuola-Lavoro all'estero**

La varietà della tipologia di queste attività rende impossibile la definizione di norme definite a priori. Può trattarsi di progetti che si attuano con più scuole europee o extraeuropee con o senza finanziamento da parte della Commissione Europea e che seguono regole proprie di progettazione e di svolgimento. Possono interessare una classe intera o più frequentemente gruppi interclasse. Per i progetti di Alternanza Scuola-Lavoro all'estero, di competenza della Commissione Orientamento, si rimanda alla normativa specifica.

Per questi tipi di attività, in fase di progettazione, valgono, in linea di massima le procedure per l'organizzazione dei seminari con l'Accademia Europea di Otzenhausen.

### **Docenti accompagnatori per i progetti in ambito europeo ed extraeuropeo**

I docenti accompagnatori di tutti i progetti in ambito europeo ed extraeuropeo saranno scelti preferibilmente all'interno dei consigli di classe che aderiscono alle attività stesse o tra i docenti che hanno dato la loro disponibilità come accompagnatori per le attività europee dell'Istituto.

## **B) PROGETTI VIAGGI E ATTIVITÀ INTEGRATIVE – Gruppo di lavoro Viaggi**

### **Descrizione della procedura**

All'inizio dell'a.s. ogni Commissione e ogni Gruppo Materia indica, compilando un modulo online, le proposte di attività integrative che ritiene valide e conformi agli obiettivi didattici ed educativi della propria disciplina e dell'Istituto suddivise per classi del 1° biennio, del 2° biennio e del quinto anno e in base ai diversi indirizzi di studio:

- le mete delle visite d'istruzione di 1 giorno,
- le mete di viaggi di istruzione di più giorni,
- le attività integrative che comportano l'uscita dall'Istituto di intere classi per mezza giornata Per ogni singola attività integrativa deve essere indicato il docente responsabile.

Il Gruppo di Lavoro Viaggi analizza le attività proposte e predispone elenchi di proposte per i Consigli di Classe.

Ogni Consiglio di Classe riceve l'elenco delle attività che gli competono.

Il piano delle attività predisposto da ogni CdC va consegnato in segreteria per l'elaborazione dei dati. Lo staff verifica che le attività approvate siano compatibili con il piano delle sostituzioni in modo da non interrompere la normale attività didattica.

IL PERIODO DI SVOLGIMENTO delle visite di istruzione di un giorno e di più giorni è fissato di anno in anno nel piano delle attività dell'Istituto Romero.

NUMERO DEI PARTECIPANTI: Come da delibera del C.d.I. n. 6/13 del 10/2/2000, per i viaggi di un giorno si considera la partecipazione della totalità degli studenti, solo in casi eccezionali del 90%; per i viaggi di più giorni l'80%.

### **ALUNNI DISABILI**

Nelle classi in cui sono inseriti alunni portatori di handicap, per un'adeguata integrazione e tutela dello stesso alunno, si prevede la presenza di un insegnante in più del Consiglio di Classe, fissato per le visite d'istruzione in genere; nel caso in cui l'attività coinvolga due classi con alunni portatori di handicap, si ritiene sufficiente comunque un insegnante in più, per entrambi i consigli di classe.

È auspicabile che possa essere l'insegnante di sostegno a fungere da accompagnatore delle classi un cui vi è l'alunno disabile.

Nel caso in cui il Consiglio di Classe ritenga necessaria la presenza di un assistente alla persona, ci si attiverà per reperirlo anzitutto presso la cooperativa che già fornisce gli educatori per l'attività pomeridiana e previo assenso della famiglia, tuttavia questi, non essendo un insegnante dell'istituto, non potrà essere conteggiato ai fini dell'insegnante in più rispetto al rapporto 1/15.

### **Compiti del docente referente per lo stage linguistico:**

- Si accerta che l'organizzazione dell'attività sia conforme all'INFORMATIVA RELATIVA ALLE PEROCEDURE DA SEGUIRE PER L'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE / STAGE / USCITE" ed al presente Regolamento.
- si accerta che almeno i 2/3 della classe aderiscano allo stage linguistico all'estero;
- esamina le diverse proposte di corsi all'estero fornite dalle agenzie di settore o direttamente dalle scuole estere;
- con la responsabile della Commissione Interculturalità e il DSGA seleziona la più adeguata, tenendo conto dell'offerta didattica nel suo complesso e della convenienza economica;
- compila il modulo per lo "Stage linguistico all'estero" e si occupa di tutta la parte relativa alla modulistica;
- si coordina con la segreteria e con la responsabile della Commissione Interculturalità per l'organizzazione del viaggio;
- gestisce i rapporti con la scuola di lingue all'estero;
- cura i rapporti con gli alunni e le famiglie (raccolta dei moduli di adesione all'attività ML022V e i bollettini delle quote di partecipazione);
- per viaggi all'estero in aereo, verifica, in collaborazione con il referente per gli Alunni stranieri, la regolarità dei documenti degli studenti extracomunitari;
- effettua un monitoraggio a conclusione dello stage tra gli studenti;
- redige una valutazione dettagliata a conclusione dello stage e la condivide con la Commissione Interculturalità o direttamente con la responsabile della Commissione Interculturalità.

### **Compiti del docente referente di un'attività integrativa fuori sede di mezza giornata**

- Si accerta che l'organizzazione dell'attività sia conforme all'INFORMATIVA RELATIVA ALLE PEROCEDURE DA SEGUIRE PER L'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE / STAGE / USCITE" ed al presente Regolamento. In particolare si accerta che tutti gli alunni della classe aderiscano all'attività;
- Compila il modulo relativo al viaggio (ML086V) indicando le linee essenziali dell'attività: gli obiettivi, il programma, i docenti accompagnatori (secondo la norma un docente ogni 15 studenti con deroga un docente ogni 18 studenti, salvo le classi con alunno disabile), il docente supplente, i costi del viaggio (compresi i biglietti di ingresso a musei, mostre, teatro);
- Cura i rapporti con gli studenti e le famiglie (raccolta dei moduli di adesione all'attività ML022V e quote di partecipazione);
- Cura gli aspetti organizzativi del viaggio con la segreteria.

### **Compiti del docente referente di un viaggio di istruzione di un giorno**

- Si accerta che l'organizzazione dell'attività sia conforme all'INFORMATIVA RELATIVA ALLE PEROCEDURE DA SEGUIRE PER L'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE / STAGE / USCITE" ed al presente Regolamento. In particolare si accerta che tutti gli alunni della classe aderiscano al viaggio di istruzione, solo in casi eccezionali è consentito il 90% degli alunni;
- Compila il modulo relativo al viaggio (ML086V per un giorno) indicando le linee essenziali dell'attività: gli obiettivi, il programma, i docenti accompagnatori (secondo la norma un docente ogni 15 studenti con deroga un docente ogni 18 studenti, salvo

le classi con alunno disabile), il docente supplente, i costi del viaggio (compresi i biglietti di ingresso a musei e mostre);

- Cura i rapporti con gli studenti e le famiglie (raccolta dei moduli di adesione all'attività ML022V e i bollettini delle quote di partecipazione);
- Cura gli aspetti organizzativi del viaggio con la segreteria;
- Compila la valutazione finale dell'iniziativa e la consegna entro 10 giorni al referente del Gruppo di lavoro Viaggi.

### **Compiti del docente referente di un viaggio di istruzione di più giorni**

- Si accerta che l'organizzazione dell'attività sia conforme all' INFORMATIVA RELATIVA ALLE PEROCEDURE DA SEGUIRE PER L'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGID'ISTRUZIONE /STAGE / USCITE ed al presente Regolamento. In particolare si accerta che almeno l'80% degli alunni della classe aderiscano al viaggio di istruzione di più giorni;
- Si accerta che il viaggio si svolga nella settimana destinata ai viaggi per l'anno scolastico in corso;
- Compila i moduli relativi al viaggio (ML095V per più giorni: indicando le linee essenziali dell'attività: gli obiettivi, il programma, i docenti accompagnatori, il docente supplente, tutti i costi del viaggio compresi gli eventuali costi di trasporto in loco, i biglietti di ingresso a musei e mostre; ML 180V);
- Cura i rapporti con gli studenti e le famiglie (raccolta dei moduli di adesione all'attività ML022V e i bollettini delle quote di partecipazione);
- Per Viaggi all'estero in aereo, verifica, in collaborazione con il referente per gli Alunni stranieri, la regolarità dei documenti degli studenti extracomunitari;
- Cura gli aspetti organizzativi del viaggio con la segreteria e/o con il Gruppo di lavoro Viaggi qualora si tratti di un viaggio organizzato per tutto l'Istituto;
- Compila la valutazione finale dell'iniziativa e la consegna entro 10 giorni al referente del Gruppo di lavoro Viaggi.

## **TITOLO VII - FIGURE PROFESSIONALI CON CONTRATTO D'OPERA CAPO I**

### **Art. 61        CONTRATTI D'OPERA**

L'Istituto per attività di formazione e/o di funzionamento che esulano dalle funzioni previste dal contratto di lavoro del Personale interno, se esse sono previste dal Piano dell'offerta formativa e vi è la necessaria copertura finanziaria nel Programma annuale delle attività, può ricorrere alla stipula di contratti d'opera. Nella individuazione dei contraenti ci si attiene ai criteri indicati nel regolamento per il conferimento degli incarichi.

### **Art. 62        NOMINA DI DOCENTI PER SUPPLENZE BREVI**

Il Dirigente Scolastico, dovendo procedere alla nomina di un docente per supplenza breve su insegnamento per il quale sia esaurita la graduatoria di Istituto, verificata la graduatoria degli istituti vicini a norma di legge, si attiene ai seguenti criteri:

- Laurea ed eventuale abilitazione nella classe di concorso richiesta (punteggio ai sensi DM 201/2000 all. A)

- Servizio precedente in scuola pubblica (punteggio ai sensi DM 201/2000 all.A)
- Vicinanza alla sede di servizio (per numero di chilometri)
- Minore età anagrafica

## **TITOLO VIII - USO LOCALI E ATTREZZATURE CAPO I**

### **Art. 63 USO AULE SPECIALI**

Per l'uso di aule speciali, ivi compresa la biblioteca, l'aula audiovisivi, l'auditorium e le attrezzature didattiche, si fa riferimento a specifici regolamenti rivisti all'inizio di ogni anno scolastico dai responsabili nominati dal Dirigente Scolastico su designazione del Collegio dei Docenti ed opportunamente pubblicizzati. Gli studenti possono usare i laboratori solo in presenza di un insegnante o di un tecnico.

### **Art. 64 CENTRO STAMPA**

Il centro stampa funziona secondo orari e modalità fissati all'inizio di ogni anno scolastico, con possibilità di modifiche per eventuali sopravvenute esigenze. Orari e modalità verranno fissati dal Dirigente Scolastico sentiti il Coordinatore Amministrativo e il Collegio dei Docenti.

## **TITOLO IX - TUTELA DEI DATI PERSONALI (Privacy) CAPO I**

### **Art. 65 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

L'ISIS "Romero", pur confermando il diritto di proprietà della scuola rispetto a qualsiasi prodotto intellettuale nato dal lavoro delle sue diverse componenti, garantisce il diritto di menzione dell'autore, nel rispetto della normativa vigente.

## **TITOLO X - DIVIETI CAPO I**

### **Art. 66 NORME ANTIFUMO**

È stabilito divieto assoluto di fumo in tutti i locali dell'istituto, ivi compresi i vani di transito e i servizi igienici. Il divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, come prevede la normativa vigente (Legge n°584 del 11/11/1975 e successive modificazioni).

I dipendenti e gli alunni dell'istituto che non osservino il divieto di fumo, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie (il cui importo è definito nel *Regolamento per l'applicazione della normativa sul divieto di fumo dell'istituto O. Romero di Albino, 2013*) possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari.



## **TITOLO XI - ORGANO DI GARANZIA CAPO I**

### **Art. 67        INADEMPIENZE**

Eventuali inadempienze relative al rispetto del presente regolamento vanno segnalate al Consiglio di Presidenza, costituito dal Dirigente Scolastico e dai Collaboratori del Dirigente Scolastico.

### **Art. 68        CONTROVERSIE**

Il Consiglio di Presidenza raccoglie tutte le informazioni necessarie e, sentiti i soggetti o gli organi interessati, propone le soluzioni che ritiene più opportune, consapevole di non esercitare poteri, ma di proporsi quale organo di mediazione per la risoluzione di eventuali controversie.

## **CAPO II**

### **Art. 69        MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Modifiche, integrazioni ed emendamenti al presente regolamento possono essere apportate in riunioni ordinarie del Consiglio di Istituto, purché l'ordine del giorno della riunione le preveda esplicitamente già nella lettera di convocazione della riunione. Per l'approvazione di quanto sopra è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio di Istituto.

Modifiche, integrazioni ed emendamenti, quando regolarmente approvati sia in sede di votazione del testo che di lettura del verbale della relativa riunione del Consiglio di Istituto, devono essere comunicati a tutte le componenti scolastiche.

## **CAPO III**

### **Art. 70        NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

## **TITOLO XII - REGOLAMENTO ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITÀ, PASSAGGI CAPO I**

Normativa di riferimento:

- Dlgs 297/94
- DPR 394/99
- Dlgs 62/17
- Dlgs 61/17
- DM del 8 febbraio 2021 e norme in esso richiamate

### **Art. 71        Esami integrativi dalla classe 2<sup>a</sup> alla classe 5<sup>a</sup>**

1. Gli esami integrativi permettono ad uno studente già iscritto ad una scuola secondaria di II grado il passaggio alla classe corrispondente a quella per la quale è

idoneo, ma di diverso percorso, indirizzo, articolazione o opzione. Per l'ammissione agli esami è necessario aver concluso l'anno scolastico, con esito positivo o con esito negativo.

2. I candidati sostengono gli esami integrativi sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del percorso di provenienza. Il Dirigente Scolastico o suo delegato, previa consultazione dei docenti delle discipline interessate, effettuerà la verifica della compatibilità dei curricula e dell'equipollenza dei piani di studio, quindi il Dirigente Scolastico potrà ammettere tali alunni a sostenere esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studi di provenienza.

3. Gli studenti che intendono sostenere gli esami integrativi devono presentare la domanda entro il 25 giugno dell'anno scolastico di riferimento. La domanda e l'effettuazione degli esami vincolano alla successiva frequenza presso l'ISIS "O. Romero".

4. Supera gli esami il candidato che consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline per le quali sostiene le prove.

5. Il calendario delle prove è definito dal Dirigente Scolastico.

Gli esami, in un'unica sessione, si concludono prima dell'inizio delle lezioni.

6. Il Dirigente Scolastico nomina la Commissione, presieduta dal Dirigente Scolastico stesso o da un suo delegato.

La Commissione è composta da docenti della classe a cui il candidato aspira, in numero non inferiore a tre compreso il presidente, con la rappresentanza di tutte le discipline oggetto d'esame.

7. Non è possibile il passaggio durante l'anno scolastico.

#### **Art. 72 Passaggi dalla classe I alla classe II di altro indirizzo di studi (Studenti che hanno terminato il primo anno di corso con esito positivo)**

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

2. Gli studenti di cui al punto 1 sostengono un colloquio diretto ad individuare eventuali carenze formative, particolarmente in relazione alle discipline non previste nell'indirizzo di provenienza.

3. Gli studenti di cui al punto 1 presentano domanda entro il 25 giugno dell'anno scolastico di riferimento. La domanda vincola alla successiva frequenza presso l'ISIS "O. Romero".

4. Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, comunicherà le materie su cui è consigliabile prepararsi al fine di iniziare l'anno scolastico con minori difficoltà.

5. Il colloquio si svolge entro l'inizio delle lezioni, alla presenza del Consiglio della classe che si intende frequentare.

6. Al termine del colloquio, il consiglio esprime un giudizio orientativo rispetto al corso scelto e, per ogni disciplina, verbalizza le carenze formative da recuperare con interventi integrativi nel corso dell'anno scolastico.

#### **Art. 73 Riorientamento**

1. Gli studenti iscritti al primo anno di corso possono essere accolti in altro indirizzo di studio, compatibilmente con la disponibilità di posti, entro e non oltre il 31 gennaio dello stesso anno scolastico senza sostenere esami integrativi. Il Dirigente Scolastico

individuera la classe in cui lo studente verr inserito e lo comunicher all'alunno e al coordinatore della classe.

#### **Art. 74 Esami di idoneit**

1. Gli esami di idoneit si sostengono per accedere ad una classe successiva a quella per cui si possiede il titolo di ammissione.
2. Possono sostenere gli esami di idoneit:
  - a) I candidati esterni, al fine di accedere a una classe di scuola secondaria di II grado successiva alla 1^, ovvero gli studenti che hanno cessato la frequenza entro il 15 marzo;
  - b) I candidati interni che hanno conseguito la promozione nello scrutinio finale, al fine di accedere ad una classe successiva a quella per cui possiedono il titolo di ammissione.
3. I candidati per essere ammessi devono essere in possesso del diploma di scuola secondaria di I grado da un numero di anni non inferiore a quello del corso normale di studi. Sono dispensati dall'obbligo dell'intervallo dal conseguimento del diploma di scuola secondaria di I grado i candidati che abbiano compiuto 18 anni entro il giorno precedente quello dell'inizio delle prove scritte degli esami di idoneit.
4. Devono sostenere ogni anno l'esame di idoneit per il passaggio alla classe successiva gli alunni in istruzione parentale fino all'assolvimento dell'obbligo di istruzione.
5. I candidati sostengono gli esami di idoneit su tutte le discipline previste dal piano di studi dell'anno o degli anni per i quali non siano in possesso della promozione.
6. I candidati esterni, provvisti di promozione o idoneit a classi di altro corso o indirizzo di studi, sono tenuti a sostenere l'esame d'idoneit su tutte le discipline del piano di studi relativo agli anni per i quali non sono in possesso di promozione o idoneit, nonch sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del corso seguito, con riferimento agli anni gi frequentati con esito positivo.
7. I candidati che intendono sostenere gli esami di idoneit devono presentare la domanda entro il 25 giugno dell'anno scolastico di riferimento. Alla domanda devono essere allegati i programmi di tutte le discipline oggetto d'esame, copia del diploma di scuola secondaria di I grado ed eventuale documentazione inerente la carriera scolastica e i PCTO. All'inizio della sessione, la commissione d'esame provvede alla disamina delle programmazioni presentate, la cui conformit ai curricoli ordinamentali  condizione indispensabile per l'ammissione agli esami.
8. Il calendario delle prove  definito dal Dirigente Scolastico.  
Gli esami, in un'unica sessione, si concludono prima dell'inizio delle lezioni.
9. Gli esami sono volti ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche, pratiche e orali, la preparazione dei candidati nelle discipline oggetto di verifica. Il candidato che sostiene esami di idoneit relativi a pi anni svolge prove idonee ad accertare la sua preparazione in relazione alla programmazione relativa a ciascun anno di corso; la valutazione delle prove deve essere distinta per ciascun anno.
10. La commissione, nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato,  formata dai docenti della classe cui il candidato aspira, che rappresentano tutte le discipline sulle quali il candidato deve sostenere gli esami, ed  eventualmente integrata da docenti delle discipline insegnate negli anni precedenti.

11. Per i candidati con DSA certificato, la commissione d'esame, sulla base della certificazione, individua le modalità di svolgimento delle prove d'esame e, ove necessario, gli strumenti compensativi ritenuti funzionali.

12. Supera gli esami il candidato che consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline nelle quali sostiene la prova.

## **ALLEGATI**

**Tabella delle infrazioni disciplinari**

**Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del Sars-Cov-2**

## TABELLA INFRAZIONI DISCIPLINARI

<b>NELL'AMBITO DELLA RELAZIONALITÀ</b>	
<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con ammonizione scritta (competente il docente o il Coordinatore di classe).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● insulti, termini volgari e comportamenti offensivi tra studenti e/o le componenti del personale scolastico.</li> <li>● comportamenti provocanti ed esibizionisti</li> <li>● non rispetto del materiale altrui</li> <li>● mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente scolastico</li> <li>● danneggiamenti involontari delle attrezzature di aule, laboratori e palestre dovuti ad incuria o trascuratezza</li> <li>● violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati</li> <li>● uso di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche non autorizzato dall'insegnante con conseguente ritiro del dispositivo e consegna in presidenza (riconsegna al genitore).</li> <li>● lancio di oggetti non contundenti</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con diffida del Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>● incisioni o scritte sulle suppellettili scolastiche</li> <li>● ripetuti e reiterati insulti o comportamenti offensivi</li> <li>● ripetuti e reiterati comportamenti provocanti ed esibizionisti</li> <li>● infrazioni che si ripetono dopo sanzioni già applicate</li> <li>● infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola</li> <li>● infrazione alle norme che regolano il parcheggio</li> <li>● espressioni o atteggiamenti non rispettosi nei confronti del personale della scuola;</li> <li>● uso reiterato di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche non autorizzato dall'insegnante con conseguente ritiro del dispositivo e consegna in presidenza (riconsegna al genitore).</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con sospensione dalle lezioni (competente il Consiglio di classe).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● furti</li> <li>● ricorso alla violenza all'interno di una discussione</li> <li>● introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> <li>● lancio di oggetti contundenti</li> <li>● violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>● insulti, termini volgari ed offensivi nei confronti del personale della scuola</li> <li>● ripetute e frequenti ammonizioni disciplinari</li> <li>● atti di bullismo e cyberbullismo</li> <li>● produzione e diffusione di filmati lesivi della privacy e della dignità altrui negli ambienti dell'istituto</li> </ul>

<b>NELL'AMBITO DELLA PARTECIPAZIONE</b>	
<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni scolastici;</li> <li>➤ favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe</li> </ul>

Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con ammonizione scritta (competente il docente o il Coordinatore di classe).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● elevato numero di assenze</li> <li>● assenze ingiustificate</li> <li>● ritardi e uscite anticipate oltre il consentito (non documentate)</li> <li>● ritardi al rientro dall'intervallo</li> <li>● uscita non autorizzata dalla classe durante il cambio del docente</li> <li>● interventi inopportuni o interruzioni continue del ritmo delle lezioni</li> <li>● frequente dimenticanza del materiale didattico</li> <li>● mancata considerazione delle richieste del docente durante la lezione</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con diffida del Dirigente scolastico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni</li> <li>● infrazione al divieto dell'utilizzo delle macchine distributrici o dei servizi del bar fuori dagli orari consentiti</li> <li>● infrazione al divieto di utilizzo delle porte di sicurezza</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con sospensione dalle lezioni (competente il Consiglio di classe).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● abbandono dell'edificio scolastico senza autorizzazione</li> <li>● infrazione al divieto di effettuare foto, filmati o registrazioni all'interno dell'Istituto scolastico;</li> <li>● mancato rispetto delle norme relative all'utilizzo del tablet</li> <li>● ripetute e frequenti ammonizioni disciplinari</li> </ul>

<b>NELL'AMBITO EDUCATIVO</b>	
<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;</li> <li>● favorire il rapporto ed il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con ammonizione scritta (competente il docente o il Coordinatore di classe).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● atti o parole che tendono a emarginare altri studenti per mancanza di autocontrollo</li> <li>● adottare un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con diffida del Dirigente scolastico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● utilizzo di termini lesivi della dignità altrui</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con sospensione dalle lezioni (competente	<ul style="list-style-type: none"> <li>● propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</li> <li>● ripetute e frequenti ammonizioni disciplinari</li> </ul>

il Consiglio di classe).	
--------------------------	--

<b>NELL'AMBITO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE A DISTANZA</b>	
<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ partecipare con serietà e impegno anche alle attività didattiche a distanza;</li> <li>➤ collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto;</li> <li>➤ utilizzare i dispositivi e i materiali digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante.</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con ammonizione scritta (competente il docente o il Coordinatore di classe).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● mancato rispetto degli orari della lezione on-line senza giustificato motivo</li> <li>● utilizzo delle funzioni offerte dalla piattaforma virtuale per finalità non didattiche e/o contrarie al Regolamento di disciplina</li> <li>● rifiuto di accendere la videocamera e/o il microfono senza motivata giustificazione</li> <li>● mancato rispetto delle regole valide nel contesto classe ordinario quanto ad atteggiamenti, linguaggio e abbigliamento (es. presentarsi alla lezione on-line con abbigliamento non consono, assumere atteggiamenti offensivi ecc.)</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con diffida del Dirigente scolastico.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● condivisione delle informazioni di accesso alle videolezioni (link, codice o nickname) con persone non appartenenti al gruppo classe</li> <li>● condivisione con altre persone delle credenziali personali fornite dall'Istituto</li> <li>● utilizzo delle credenziali fornite dall'Istituto per finalità non didattiche</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con sospensione dalle lezioni (competente il Consiglio di classe).	<ul style="list-style-type: none"> <li>● registrazione e/o diffusione di materiale audio, video o di qualsiasi altro genere senza autorizzazione del docente</li> </ul>

<b>NELL'AMBITO DELLA SICUREZZA</b>	
<b>LO STUDENTE SI IMPEGNA A:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;</li> <li>➤ monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza.</li> </ul>



<p>Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con ammonizione scritta (competente il docente o il Coordinatore di classe).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● accesso senza autorizzazione in un settore dell'Istituto diverso da quello assegnato</li> <li>● scambio di materiale didattico o di altri effetti personali</li> <li>● deliberato mancato rispetto del distanziamento</li> <li>● uso scorretto della mascherina (es. sotto il mento o con naso scoperto)</li> </ul>
<p>Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con diffida del Dirigente scolastico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● reiterato e deliberato mancato rispetto del distanziamento</li> <li>● deliberato mancato utilizzo della mascherina</li> </ul>
<p>Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con sospensione dalle lezioni (competente il Consiglio di classe).</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● reiterato e deliberato mancato utilizzo della mascherina</li> <li>● accesso agli edifici scolastici durante il periodo di quarantena o isolamento fiduciario</li> </ul>