



## **Ministero dell'Istruzione e del Merito** **ISIS "Oscar Romero"**

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



### **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Aggiornato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10 novembre 2025.

## 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>
CAPO I - ORGANI COLLEGIALI	7
Art. 1 I POTERI	7
Art. 2 FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE	8
Art. 3 CONSIGLIO DI ISTITUTO	8
Art. 4 COLLEGIO DEI DOCENTI	9
Art. 5 CONSIGLIO DI CLASSE	9
Art. 6 GRUPPI MATERIA	10
CAPO II - COMMISSIONI	10
Art. 7 COMMISSIONI	10
Art. 8 ASSEMBLEE STUDENTESCHE	11
Art. 10 ASSEMBLEA DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI	12
Art. 11 ASSEMBLEE DEI GENITORI	12
Art. 12 COMITATO DEI GENITORI	13
<b>TITOLO II - DEI DOCENTI</b>	<b>13</b>
CAPO I	13
Art. 13 CORRETTEZZA NELL'APPLICAZIONE DI ORARI E MANSIONI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A:	13
Art. 14 CRITERI DIDATTICI	13
Art. 15 RICEVIMENTO GENITORI	14
<b>TITOLO III - DEGLI ALUNNI</b>	<b>14</b>
CAPO I	14
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 COMPORTAMENTI 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 PRINCIPI GENERALI	19
Art. 33 SANZIONI	20
Art. 34 COMPETENZA	20
Art. 35 PROCEDIMENTI	20
CAPO IV - REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA	22
Art. 36 COMPITI DELL'ORGANO DI GARANZIA	22
Art. 37 COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA	22
Art. 38 PROCEDURE E TEMPI	23
Art. 39 RECLAMI	24
CAPO V - REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ DELLA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA	24
Art. 40 PREMESSA	24
Art. 41 NORME GENERALI	24
Art. 42 OBBLIGHI DELLO STUDENTE	25
Art. 43 DIVIETI	25
Art. 44 SANZIONI	25
CAPO VI - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI PERSONALI A SCUOLA (BYOD)	26
Art. 45 PREMESSA	26
Art. 46 NORME GENERALI	26
Art. 47 OBBLIGHI	27
Art. 48 DIVIETI	27
Art. 49 SANZIONI	27
CAPO VII - REGOLAMENTO PER IL COMODATO D'USO DI PC/TABLET	27
Art. 50 REGOLE SPECIFICHE	28
<b>TITOLO IV - DEI GENITORI</b>	<b>30</b>
CAPO I	30
Art. 51 ADEMPIMENTI GENERALI	30
Art. 52 RECIPROCA FIDUCIA	30
Art. 53 RISPETTO ORARIO E REGOLARITÀ FREQUENZA	30
Art. 54 CORSI DI RECUPERO E/O CORSI DI APPROFONDIMENTO	30
<b>TITOLO V - PREVENZIONE E CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO</b>	<b>30</b>
CAPO I	30
Art. 55 PREMESSA	30
Art. 56 DEFINIZIONE DI BULLISMO E CYBERBULLISMO	31
Art. 57 GLI ORGANI SCOLASTICI PERMANENTI DI PRESIDIO CONTRO IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO E LE LORO FUNZIONI	34
Art. 58 LE PREVENZIONI SCOLASTICHE CONTRO IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO	36
Art. 59 LE SANZIONI DISCIPLINARI SCOLASTICHE	37
<b>TITOLO VI - SINTESI PROCEDURA PER ATTIVITÀ INTEGRATIVE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, PROGETTI EUROPEI</b>	<b>37</b>
CAPO I	37
Art. 60 SINTESI PROCEDURA per le ATTIVITÀ INTEGRATIVE, VIAGGI DI ISTRUZIONE e PROGETTI EUROPEI (stage linguistici, seminari all'Accademia	

Europea di Otzenhausen, stage Alternanza Scuola Lavoro)	38
CAPO II	40
Art. 61 CRITERI SPECIFICI PER ATTIVITÀ IN SEDE E ATTIVITÀ DI UNA SOLA GIORNATA	40
CAPO III	41
Art. 62 LINEE GUIDA COMPLETE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE, LE ATTIVITÀ INTEGRATIVE , SCAMBI LINGUISTICI E I PROGETTI EUROPEI DELLA COMMISSIONE INTERCULTURALITÀ	41
<b>TITOLO VII - FIGURE PROFESSIONALI CON CONTRATTO D'OPERA</b>	<b>46</b>
CAPO I	46
Art. 63 CONTRATTI D'OPERA	46
Art. 64 NOMINA DI DOCENTI PER SUPPLENZE BREVI	46
<b>TITOLO VIII - USO LOCALI E ATTREZZATURE</b>	<b>46</b>
CAPO I	46
Art. 65 USO AULE SPECIALI	46
Art. 66 CENTRO STAMPA	46
Art. 67 CRITERI GENERALI SULL'UTILIZZAZIONE TEMPORANEA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	46
<b>TITOLO IX - TUTELA DEI DATI PERSONALI (Privacy)</b>	<b>47</b>
CAPO I	47
Art. 68 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE	47
<b>TITOLO X - DIVIETI</b>	<b>47</b>
CAPO I	47
Art. 69 NORME ANTIFUMO	47
<b>TITOLO XI - ORGANO DI GARANZIA</b>	<b>47</b>
CAPO I	47
Art. 70 INADEMPIENZE	47
Art. 71 CONTROVERSIE	48
CAPO II	48
Art. 72 MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO	48
CAPO III	48
Art. 73 NORME DI RINVIO	48
<b>TITOLO XII - ISCRIZIONI CLASSI PRIME, ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITÀ, PASSAGGI</b>	<b>48</b>
CAPO I	48
Art. 74 CRITERI PRIORITÀ IN CASO DI ECCEDENZA DI ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME	48
Art. 75 ESAMI INTEGRATIVI DALLA CLASSE 2^ ALLA CLASSE 5^	49
Art. 76 PASSAGGI DALLA CLASSE I ALLA CLASSE II DI ALTRO INDIRIZZO DI STUDI (STUDENTI CHE HANNO TERMINATO IL PRIMO ANNO DI CORSO CON ESITO POSITIVO)	49
Art. 77 RIORIENTAMENTO	50
Art. 78 ESAMI DI IDONEITÀ	50
<b>ALLEGATI</b>	<b>52</b>
• Tabella delle infrazioni disciplinari	52
• Regolamento d'istituto per attività negoziali per l'acquisizione di lavori forniture e	



## **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 esplicare 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 valutazione 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 dl 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 atterranno 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 07.55. 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 prima dell'inizio delle lezioni. Entrare in ritardo, anche di pochi minuti, arreca disturbo e provoca inevitabilmente un ritardato inizio delle attività.

Ritardo entro la prima ora di lezione:

- entro i primi 10 minuti della prima ora: lo studente viene ammesso dal docente della prima ora di lezione, il quale annota l'ingresso come "ritardo breve" sul Registro Elettronico. Se il ritardo breve non è occasionale ma ripetuto (e non dovuto a problemi di trasporto) il docente della prima ora, previo confronto con il Coordinatore di classe, può segnalarlo come ritardo e richiederne la giustificazione.
- successivamente ai primi 10 minuti della prima ora: se lo studente è in possesso di giustificazione sul Libretto web, si reca immediatamente in classe e viene ammesso dal docente della prima ora di lezione, il quale annota l'ingresso come ritardo, registra l'orario di arrivo nel campo "Annotazioni" e inserisce la giustificazione. Se invece lo studente è senza la giustificazione, si reca immediatamente in classe e viene ammesso dal docente della prima ora, il quale annota l'ingresso come "ritardo" e registra l'orario di arrivo nel campo "Annotazioni". Il giorno successivo l'insegnante della prima ora di lezione verifica la presenza della regolare giustificazione del ritardo.

Ritardo dopo la prima ora di lezione:

- Se lo studente è in possesso di giustificazione sul Libretto web, deve passare in presidenza (o in vicepresidenza o in aula staff) e viene ammesso da DS-Collaboratori tramite Registro elettronico.
- Se lo studente è senza giustificazione, deve passare in presidenza (o in vicepresidenza o in aula staff) e viene ammesso da DS-Collaboratori tramite Registro Elettronico, dopo un contatto telefonico con la famiglia.

Per gravi e comprovati motivi gli studenti maggiorenni/genitori possono presentare alla DS (tramite ML069A da consegnare in USD) la richiesta motivata di ingresso posticipato o uscita anticipata. Se la richiesta viene accolta, la USD segnala l'autorizzazione sul Registro Elettronico e lo studente non è tenuto a presentare alcuna giustificazione.

#### **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.

Lo studente che si presenta senza giustificazione deve produrla il giorno seguente. In caso di situazioni dubbie o particolari sulla giustificazione il docente avvisa il Coordinatore di Classe che provvede ad un controllo mediante contatto con la famiglia.

La famiglia che prevede un periodo di assenza per il proprio figlio avverte preventivamente il Coordinatore di Classe che informa i colleghi del Consiglio di Classe e predispone eventualmente dei compiti.

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

Di regola non è consentito lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni. In via eccezionale, lo studente può richiedere l'uscita anticipata di una sola ora di lezione, salvo malori improvvisi o impegni documentabili.

In caso di uscita alla penultima ora di lezione, lo studente maggiorenne/il genitore compila l'apposita sezione di Libretto web. La richiesta deve essere presentata e giustificata dal docente della prima ora. Non possono essere presentate richieste di uscita anticipata durante la mattinata successivamente alla prima ora di lezione. Lo studente esce da solo.

In caso di uscita prima della penultima ora di lezione, la richiesta viene presentata tramite l'apposita sezione di Libretto web. Lo studente minorenni viene autorizzato

all'uscita solo in presenza di un genitore (o persona delegata) o, in casi eccezionali, mediante contatto telefonico tra il DS-Collaboratori e la famiglia. Il Collaboratore Scolastico notifica al docente della classe la presenza del genitore (o persona delegata) e accompagna lo studente all'ingresso. Il docente presente annota l'uscita e la giustificazione sul Registro elettronico. Lo studente maggiorenne segnala in presidenza (o in vicepresidenza o in aula staff) la necessità di uscire; l'autorizzazione viene rilasciata da DS-collaboratori solo dopo contatto telefonico con la famiglia.

In caso di malessere nel corso della mattinata, l'autorizzazione all'uscita avviene solo in presenza del genitore o di un suo delegato. Il genitore compila l'apposita sezione di Libretto web istantaneamente o, nel caso sia impossibilitato a farlo, entro il giorno successivo. Il Collaboratore Scolastico notifica al docente della classe la presenza dell'accompagnatore o l'informazione di un ricovero ospedaliero e giustifica/annota l'uscita sul Registro elettronico.

#### **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 (Capo V del presente Regolamento).

Prima dell'inizio delle attività didattiche gli studenti sono tenuti a depositare i propri telefoni cellulari (o smartphone) e qualsiasi altro dispositivo ad essi collegato negli appositi porta-smartphone presenti in ogni aula. Gli smartphone possono essere ripresi esclusivamente durante gli intervalli e al termine delle attività scolastiche, fermo restando il divieto del loro utilizzo all'interno dell'Istituto.

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           COMPORTAMENTI 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 regole 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            PRINCIPI GENERALI**

1. I provvedimenti disciplinari hanno **finalità educativa** e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

4. Le sanzioni sono sempre **temporanee, proporzionate** alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di **gradualità** nonché, per quanto possibile, al principio della **riparazione del danno**. Esse tengono conto della **situazione personale** dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

### **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 sono le seguenti:

- nota disciplinare;
- diffida;
- allontanamento dalle lezioni per 1-2 giorni;
- allontanamento dalle lezioni per 3-15 giorni;
- allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni;
- allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni e con eventuale esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di maturità.

### **Art. 34        COMPETENZA**

Per l'irrogazione della nota disciplinare è competente il docente in servizio durante la lezione o il Coordinatore di classe;

Per l'irrogazione della Diffida è competente il Dirigente Scolastico;

Per l'irrogazione dell'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni è competente il Consiglio di classe;

Per l'irrogazione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni è competente il Consiglio di Istituto;

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**

Per l'irrogazione della **nota disciplinare** 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.

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. Il Dirigente Scolastico successivamente emana il provvedimento di diffida e lo comunica allo studente maggiorenne, ovvero lo notifica ai suoi genitori, se questi è minorenne.

Per l'irrogazione dell'**allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg.** il Dirigente Scolastico valuta preventivamente la ricorrenza dei tassativi casi di applicabilità e deferisce lo studente al Consiglio di classe. Lo studente viene invitato ad esporre personalmente le sue ragioni davanti all'organo collegiale anche per iscritto ovvero mediante la produzione di prove o testimonianze a lui favorevoli. Il provvedimento è deliberato a maggioranza dall'organo collegiale a composizione plenaria. Il cdc deve stabilire la tipologia di attività che lo studente è tenuto a svolgere durante il periodo di allontanamento dalle lezioni. Il provvedimento viene contestualmente comunicato allo

studente presente maggiorenne, ovvero notificato allo studente maggiorenne assente ed ai genitori dello studente minorenni.

Per l'irrogazione dell'allontanamento dalle lezioni **fino a 2 giorni**, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica individuando i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

Per l'irrogazione dell'allontanamento dalle lezioni **da 3 a 15 giorni** il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Tali attività sono svolte presso strutture ospitanti convenzionate con l'istituzione scolastica, individuate in appositi elenchi predisposti dall'Ufficio Scolastico Regionale competente.

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica.

Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.

Per l'**allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 gg.** la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Esempi di <b>attività di approfondimento</b> sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare	<ul style="list-style-type: none"> <li>• leggere e riassumere un testo</li> <li>• produrre una riflessione scritta sulle conseguenze del proprio comportamento o su un tema di ed. civica</li> <li>• realizzazione di un elaborato/prodotto</li> <li>• visione di un film/video</li> </ul>
Esempi di <b>attività di cittadinanza attiva e solidale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Svolgimento di attività di manutenzione e cura di parchi, giardini e aree pubbliche, finalizzate a promuovere il rispetto degli spazi comuni, la tutela dell'ambiente e la responsabilità civica.</li> <li>• Partecipazione a iniziative di raccolta alimentare e distribuzione di beni di prima necessità a favore di persone in condizione di fragilità economica e sociale, con l'obiettivo di sviluppare atteggiamenti di empatia, solidarietà e attenzione verso gli altri.</li> <li>• Coinvolgimento in attività ludico-ricreative e di socializzazione con persone anziane e/o con disabilità, volte a favorire la relazione interpersonale, la cura dell'altro e la valorizzazione delle diversità.</li> <li>• Adesione a progetti e incontri di sensibilizzazione sui temi della legalità, del contrasto al bullismo,</li> </ul>

	<p>dell'uso consapevole dei social media e della prevenzione dell'abuso di sostanze alcoliche o psicotrope, al fine di accrescere la consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Collaborazione con biblioteche, musei e centri culturali del territorio, con lo scopo di promuovere il senso di appartenenza alla comunità e la cura dei beni culturali e comuni.</li> </ul> <p>A favore della comunità scolastica:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizzazione di materiali informativi e di sensibilizzazione su tematiche quali cyberbullismo, rispetto online e inclusione, con la finalità di potenziare le competenze digitali e promuovere un uso responsabile delle tecnologie e dei social network.</li> <li>• Attività di cura, manutenzione e valorizzazione degli spazi scolastici, mirate a rafforzare il senso di appartenenza, la partecipazione attiva e la corresponsabilità nella vita della comunità scolastica.</li> </ul>
--	--

## CAPO IV - REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

### **Art. 36       COMPITI DELL'ORGANO DI GARANZIA**

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

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

### **Art. 37       COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA**

1. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti
- un rappresentante dei genitori
- un rappresentante degli studenti

2. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolge il ruolo di Rappresentante dei genitori il primo eletto per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolge il ruolo di Rappresentante degli studenti il primo eletto per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

3. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui

è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.

4. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui al c. 3. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

5. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo i medesimi criteri di cui al c. 3). Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.

6. Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 4 sono individuate nelle seguenti:

a) qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;

b) qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;

c) qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

### **Art. 38           PROCEDURE E TEMPI**

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

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

3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

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

5. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

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

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

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

9. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.

In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.

10. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

### **Art. 39 RECLAMI**

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

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

### **Art. 40 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. 41 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. 42            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. 43            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. 44            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 VI - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI DISPOSITIVI PERSONALI A SCUOLA (BYOD)**

### **Art. 45       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. 46       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. 47            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. 48            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. 49            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 VII - 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. 50            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 frequentano 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. 51        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. 52        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. 53        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 verifichino assenze non autorizzate o assenze frequenti in corrispondenza di verifiche.

### **Art. 54        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. 55        PREMESSA**

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

In questo contesto, la legge n.70 del 17 maggio 2024, riprendendo la legge n.71 del 29 maggio 2017, obbliga ogni istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia, ad adottare un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di

bullismo e cyberbullismo e istituisce un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie e degli esperti di settore.

#### **Art. 56 DEFINIZIONE DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Per “**bullismo**” si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisione.

Le caratteristiche che lo contraddistinguono sono dunque:

- **INTENZIONALITÀ**: tali comportamenti non sono il frutto di un'azione impulsiva, ma un atto deliberato e premeditato, finalizzato ad arrecare un danno alla vittima o a ferirla, sia con mezzi verbali che fisici o attraverso forme di rifiuto sociale e isolamento.
- **PERSISTENZA**: tali comportamenti si ripetono più e più volte, non hanno un carattere isolato.
- **ASIMMETRIA DI POTERE**: la relazione tra bullo e vittima è fondata sullo squilibrio e sulla disuguaglianza di forza (il bullo è più forte o, semplicemente, è sostenuto o, perlomeno, non osteggiato dal gruppo).
- **LA NATURA DI GRUPPO DEL FENOMENO**: tali comportamenti si manifestano prevalentemente alla presenza dei compagni, che possono assumere diversi ruoli (aiutanti del bullo, sostenitori passivi, sostenitori esterni, difensori della vittima). La dimensione di gruppo fa sì che gli osservatori abbiano la potenzialità di influenzare la situazione.

A seconda delle modalità con cui le aggressioni si manifestano e delle possibili cause scatenanti, si distingue normalmente tra:

- bullismo **fisico**, quando il bullo ricorre a più o meno gravi forme di violenza fisica per imporre e dimostrare la propria supremazia sulla vittima;
- bullismo **verbale**, quando l'aggressione avviene attraverso il ricorso all'insulto, allo scherno, al dileggio insistito ed opprimente bullismo relazionale, caratterizzato dall'obiettivo di allontanare la vittima da un gruppo attraverso una subdola attività intesa a diffondere voci, pettegolezzi e maldicenze sul suo conto;
- bullismo **sessuale**, allorché le azioni aggressive coinvolgono la sfera della sessualità della vittima, attraverso condotte che dalle semplici molestie verbali possono anche arrivare sino a vere e proprie forme di violenza sessuale;
- bullismo **discriminatorio**, ogniqualvolta le ragioni delle condotte vessatorie siano da ricercare nel fatto che il bullo intende colpire ed emarginare un soggetto individuato come diverso rispetto a canoni per lui accettabili (potendo la diversità essere ad esempio percepita sotto il profilo dell'orientamento sessuale, della provenienza geografica, della fede religiosa, etc.).

In termini generali si distinguono i seguenti ruoli:

- **IL BULLO**
  - mette in atto prevaricazioni ripetute verso la vittima;
  - ha un forte bisogno di potere e di autoaffermazione e desidera concentrare l'attenzione su di sé;
  - fa fatica a rispettare le regole, è spesso aggressivo e considera la violenza come uno strumento per raggiungere i suoi obiettivi;

- ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni, non mostra sensi di colpa
- esprime disimpegno morale.
- LA VITTIMA
  - subisce prepotenze da un bullo o da un gruppo di bulli
  - subisce le prepotenze a causa di una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (es. l'aspetto fisico, la religione, l'orientamento di genere)
  - spesso è un soggetto più debole rispetto alla media dei coetanei e del bullo in particolare;
  - ha una bassa autostima;
  - ha minori capacità strategiche e controllo emotivo;
  - ha fragilità personali
- I SOSTENITORI DEL BULLO
  - incoraggiano il bullo e ridono per le sue azioni comunicando una forma di approvazione
  - possono mettere in atto comportamenti ancora più gravi del bullo stesso: meccanismo del contagio negativo
  - alcuni di loro sono BULLI GREGARI cioè sostenitori del comportamento del bullo
- GLI SPETTATORI PASSIVI
  - assistono agli episodi di bullismo o ne sono a conoscenza
  - molto spesso non intervengono per la paura di diventare nuove vittime del bullo o per semplice indifferenza
  - hanno un ruolo importantissimo perché, con il loro atteggiamento, possono aumentare o fermare le prepotenze

Per “**cyberbullismo**” si intende 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.

Si differenzia dal bullismo per i seguenti elementi:

- **Pervasività:** Non ci sono limiti spazio-temporali. Il cyberbullismo investe la vittima ogni volta che si collega ad un mezzo elettronico o social network (Mail, blog, WhatsApp, Facebook, Instagram, Twitter ecc.), mentre il bullismo avviene in luoghi e momenti specifici (ad esempio in contesto scolastico, spazi sportivi e di ritrovo).
- **Irreperibilità:** essendo legato ai mezzi tecnologici (SMS, messaggistica istantanea, mail, forum, ecc), è difficile risalire all'autore degli atti di cyberbullismo.
- **Anonimato:** per la vittima non è facile risalire al molestatore da solo, ma non impossibile! Ogni comunicazione elettronica lascia delle tracce, quindi rivolgendosi ad operatori esperti si può avviare una ricerca con risultati certi.
- **Permanenza nel tempo:** video, foto, messaggi rimangono nel tempo anche se vengono rimossi. Per la vittima ciò è una fonte di grave sofferenza



- **Diffusione di massa:** cose spiacevoli descritte esplicitamente o riconducibili alle identità prese di mira, possono essere inoltrate ad un vasto numero di persone e in tempi brevi.
- **Gioco di ruolo:** il falso profilo dietro il quale si nasconde il molestatore, annulla qualsiasi regola etica. Online si possono dire e fare cose che nella vita reale non si penserebbe mai di mettere in atto.
- **Pubblico più vasto e rapida diffusione:** i messaggi e i materiali inviati sono trasmessi, ritrasmessi e amplificati oltre la cerchia dei conoscenti raggiungendo in poco tempo un pubblico molto vasto.

Il cyberbullismo si può manifestare in diverse forme:

- **Flaming:** si tratta di una vera e propria offesa fatta, ad esempio, sui social network. Il tono del messaggio è intenzionalmente provocatorio e volgare, scritto con l'obiettivo di scatenare conflitti virtuali.
- **Exclusion:** si tratta di una sorta di ostracismo online o sabotaggio sociale che avviene quando un utente viene escluso intenzionalmente da una community, chat o gioco interattivo.
- **Denigration:** la denigrazione è una forma di cyberbullismo atta alla distribuzione, all'interno della rete o tramite sms, di messaggi falsi o dispregiativi nei confronti delle vittime, con lo scopo "di danneggiare la reputazione o le amicizie di colui che viene preso di mira". Inoltre, per ulteriore umiliazione della vittima, è possibile che il persecutore invii o pubblichi, su diversi siti, delle immagini, fotografie o video, relative alla vittima.
- **Impersonation:** consiste nel furto di identità. Avviene quando qualcuno si spaccia per un'altra persona (ad esempio, creando un falso profilo sui social o una falsa e-mail) con lo scopo di spedire messaggi indegni e volti a screditare l'interlocutore.
- **Harassment:** caratteristica di questa forma di cyberbullismo sono le molestie: si tratta di parole, comportamenti o azioni, persistenti e ripetute, dirette verso una persona specifica, che possono causare un forte sconforto psichico ed emotivo. Le molestie, in questi casi, vengono considerate come una forma di cyberbullismo attraverso l'invio di messaggi ripetuti e offensivi nei confronti della vittima. Nella maggioranza dei casi, le molestie personali avvengono tramite canali di comunicazione di massa come e-mail, messaggi, forum, chat e i gruppi di discussione.
- **Cyberstalking:** è la versione online del reato di stalking, che mira a molestare e perseguitare l'altro, attraverso l'utilizzo di mezzi digitali di comunicazione come e-mail o social network. La differenza tra lo stalker "della realtà fisica" e il cyberstalker è il fatto che quest'ultimo approfitta dell'anonimato offerto dal web.
- **Happy slapping:** letteralmente "schiaffo allegro", è un fenomeno di bullismo online strettamente legato alla realtà. Si tratta della diffusione virtuale di materiale video in cui la vittima viene colpita da uno o più aggressori e videoripresa. Ciò che viene pubblicato su Internet può assumere un carattere di diffusione virale, alimentando così la condivisione in rete.
- **Sexting:** si riferisce alla pratica di inviare foto di se stessi in atteggiamenti sessualmente espliciti tramite social network o applicazioni di messaggistica online. È una pratica particolarmente pericolosa che spesso porta al cyberbullismo quando questi materiali vengono diffusi online su larga scala.

**Art. 57 GLI ORGANI SCOLASTICI PERMANENTI DI PRESIDIO  
CONTRO IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO E LE LORO FUNZIONI**

Il decreto prot. n. 18 del 13 gennaio 2021 prevede l'individuazione della figura del docente referente per la prevenzione e il contrasto al bullismo e al cyberbullismo, la costituzione di un Team Antibullismo e di un Team per l'emergenza costituito da docenti referenti, animatori digitali, dal Dirigente scolastico e da altro personale qualificato.

Il Team Antibullismo e il Team per l'Emergenza avranno le funzioni di:

- coadiuvare il Dirigente scolastico, coordinatore dei Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo (per questa funzione partecipano anche il presidente del Consiglio di istituto e i rappresentanti degli studenti);
- intervenire (come gruppo ristretto, composto da dirigente e referente/i per il bullismo/cyberbullismo, psicologo/pedagogo, se presente) nelle situazioni acute di bullismo.

Il decreto sopra citato, nella tabella 2, indica chiaramente i ruoli e le responsabilità degli organi e del personale della scuola.

<b>Il Dirigente Scolastico</b>
Elabora, in collaborazione con il/i referente/i per il bullismo e il cyberbullismo, nell'ambito dell'autonomia del proprio istituto, un Regolamento condiviso per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, che preveda sanzioni in un'ottica di giustizia riparativa e forme di supporto alle vittime. Il Regolamento deve essere esplicitato nel Patto di corresponsabilità educativa firmato dai genitori. I contenuti del Regolamento vanno condivisi e approvati dal Consiglio d'istituto.
Promuove interventi di prevenzione primaria e per le scuole secondarie sollecita il coinvolgimento attivo degli studenti anche attraverso modalità di peer education.
Organizza e coordina i Team Antibullismo e per l'Emergenza.
Predisporre eventuali piani di sorveglianza in funzione delle necessità della scuola.
Tramite il sito web della scuola si forniscono le seguenti informazioni:– nominativo/i del/i referente/i per il bullismo e cyberbullismo;– contenuti informativi su azioni e attività di contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo (Regolamento d'istituto, PTOF, Patto di corresponsabilità) oltre che di educazione digitale.

<b>Il Consiglio di istituto</b>
Approva il Regolamento d'istituto, che deve contenere possibili azioni sanzionatorie e/o riparative in caso di bullismo e cyberbullismo.
Facilita la promozione del Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia.
<b>Il Collegio dei docenti</b>
All'interno del PTOF e del Patto di corresponsabilità predisporre azioni e attività per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, comprensive delle azioni di prevenzione primaria/universale specifiche per ogni ordine di scuola e delle azioni indicate rivolte a prendere in carico le situazioni di emergenza nella scuola. In modo particolare, organizzare attività di formazione rivolte agli studenti sulle tematiche di bullismo, cyberbullismo ed educazione digitale.
In relazione alle situazioni di emergenza, approva i protocolli di segnalazione e intervento promossi dal Team Antibullismo della scuola e collabora attivamente con il Team e le altre agenzie per la soluzione dei problemi

Predisporre gli obiettivi nell'area educativa, per prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo attraverso attività di curriculum scolastico. In tal senso, è importante legare la progettazione della scuola in un'ottica di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo riferendosi a quanto previsto con la L. 92/2019 "Introduzione dell'insegnamento dell'Educazione civica", in particolare all'art. 3 "Sviluppo delle competenze e obiettivi di apprendimento" e all'art. 5 "Educazione alla cittadinanza digitale".

Partecipa alle attività di formazione per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo organizzate da ogni autonomia scolastica, eventualmente avvalendosi di attività offerte da servizi istituzionali o enti qualificati presenti sul territorio

### **Il personale docente**

Tutti i docenti, venuti a conoscenza diretta o indiretta di eventuali episodi di bullismo o cyberbullismo, sono chiamati a segnalarli al referente scolastico o al Team Antibullismo d'istituto, al fine di avviare una strategia d'intervento concordata e tempestiva.

### **I Coordinatori dei Consigli di classe**

Monitorano che vengano misurati gli obiettivi dell'area educativa, attivando le procedure anti bullismo.

Registrano nei verbali del Consiglio di classe: comminazione delle sanzioni deliberate in caso di bullismo, attività di recupero, collaborazioni con pedagogo, psicologo, forze dell'ordine specializzate nell'intervento per il bullismo e il cyberbullismo, enti del territorio in rete (con riferimento e coordinamento eventuale da parte delle prefetture).

### **I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici**

Svolgono un ruolo di vigilanza attiva nelle aree dove si svolgono gli intervalli, nelle mense, negli spogliatoi delle palestre, negli spazi esterni, al cambio dell'ora di lezione e durante i viaggi di istruzione, ferme restando le responsabilità dei docenti.

Nella scuola secondaria di secondo grado, faranno parte dei Piani di vigilanza attiva anche gli Assistenti Tecnici che svolgono la loro attività in laboratorio.

Partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola.

Segnalano al dirigente scolastico e al Team Antibullismo e per l'Emergenza eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente.

Se dovessero intervenire per bloccare eventuali comportamenti di bullismo in essere, lo faranno applicando le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.

### **Il Referente scolastico area bullismo e cyberbullismo**

Collabora con gli insegnanti della scuola, propone corsi di formazione al Collegio dei docenti, coadiuva il Dirigente scolastico nella redazione dei Piani di vigilanza attiva ai fini della prevenzione degli episodi di bullismo e di cyberbullismo, monitora i casi di bullismo e cyberbullismo, coordina il Team Antibullismo e per l'Emergenza, crea alleanze con il Referente territoriale e regionale, coinvolge in un'azione di collaborazione Enti del territorio in rete (psicologi, forze dell'ordine, assistenti sociali, pedagogisti, ecc)

### **Le famiglie**

Sono invitate a partecipare agli incontri di informazione e sensibilizzazione sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo, favorendo una proficua alleanza educativa.

Firmano il patto di corresponsabilità educativa scuola-famiglia. In questo contesto i genitori devono essere informati sul Regolamento d'istituto, sulle misure prese dalla scuola e sulle potenziali implicazioni penali e civili per il minore e per la famiglia come conseguenza di atti di bullismo e cyberbullismo
Sono chiamate a collaborare con la scuola nella prevenzione del bullismo e nelle azioni per fronteggiare le situazioni acute.
Sono attente ai comportamenti dei propri figli
Vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi

Le studentesse e gli studenti
Partecipano alle attività di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo organizzate dalla scuola. Negli ordini di scuola dove sono previsti i rappresentanti degli studenti, in particolare nella scuola secondaria di secondo grado, i Rappresentanti di istituto e i due componenti eletti nella Consulta provinciale degli studenti collaborano con il Dirigente scolastico e il corpo docente all'organizzazione delle attività di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo.
Sono chiamati a essere parte attiva nelle azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e di tutela della vittima, riferendo ai docenti e agli altri adulti gli episodi e i comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza e supportando il/la compagno/a vittima (consolandola e intervenendo attivamente in sua difesa).
Nella scuola secondaria di primo e secondo grado sono chiamati a collaborare alla realizzazione di attività di peer education. L'istituzione scolastica può favorire percorsi specifici in merito alla formazione dei rappresentanti degli studenti negli organi collegiali.
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;

## Art. 58 LE PREVENZIONI SCOLASTICHE CONTRO IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO

Come indicato nel decreto prot. n. 18 del 13 gennaio 2021, si ritengono prioritarie le seguenti azioni:

1. **Valutazione** degli studenti a rischio, osservazione del disagio, rilevazione dei comportamenti dannosi per la salute di ragazzi/e.
2. **Formazione** del personale scolastico, prevedendo la partecipazione ai moduli formativi previsti dalla piattaforma ELISA di almeno due docenti referenti per ogni scuola.
3. Attività di **formazione/informazione** rivolte a docenti, studenti, famiglie e personale ATA, sui temi dei regolamenti e delle procedure adottate dal referente per il bullismo e il cyberbullismo e dal Team Antibullismo
4. **Promozione**, da parte del personale docente, di un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

Le azioni di prevenzione volte a promuovere e a preservare lo stato di salute e ad evitare l'insorgenza di patologie e disagi si devono articolare su tre livelli, come raccomandato dall'OMS:

1. Prevenzione **primaria** o universale, le cui azioni si rivolgono a tutta la popolazione. Nel caso del bullismo, esse promuovono un clima positivo improntato al rispetto reciproco e un senso di comunità e convivenza nell'ambito della scuola. L'Istituto Romero attua azioni volte ad accrescere la consapevolezza del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo attraverso incontri formativi rivolti alle classi del biennio, attraverso i progetti "Giovani Spiriti" e "Unplugged", attraverso il curriculum verticale digitale e attraverso le proposte di educazione civica.
2. Prevenzione **secondaria** o selettiva, le cui azioni si rivolgono in modo più strutturato e sono focalizzate su un gruppo a rischio, per condizioni di disagio o perché presenta già una prima manifestazione del fenomeno. L'Istituto Romero intercetta precocemente le difficoltà attraverso le segnalazioni che i docenti e/o gli studenti fanno al Referente di Istituto per il bullismo/cyberbullismo o alla DS, proponendo interventi specifici per le classi a rischio tenuti da esperti interni o esterni alla scuola. È inoltre garantito per tutto l'anno scolastico lo sportello di ascolto a cui possono accedere tutti gli studenti.
3. Prevenzione **terziaria** o indicata, le cui azioni si rivolgono a fasce della popolazione in cui il problema è già presente e in stato avanzato. Nel caso del bullismo la prevenzione terziaria/indicata si attua in situazioni di emergenza attraverso azioni specifiche rivolte ai singoli individui e/o alla classe coinvolta negli episodi di bullismo. Gli episodi conclamati sono anche definiti "acuti". In caso di segnalazione di episodi acuti o di emergenza, la Referente al bullismo/cyberbullismo e la DS valutano la gravità del problema e gestiscono il caso con l'obiettivo di tutelare la vittima, rendere consapevole il bullo ed eventualmente coinvolgere i genitori. In particolare, lo schema di intervento è il seguente:
  - a. Colloquio individuale con la vittima
  - b. Colloquio individuale con il bullo
  - c. Eventuale colloquio con il gruppo dei bulli
  - d. Coinvolgimento dei genitori
  - e. In caso di rilevanza penale, segnalazione dell'evento all'autorità giudiziaria

#### **Art. 59 LE SANZIONI DISCIPLINARI SCOLASTICHE**

Per le sanzioni previste in caso di atti di bullismo e cyberbullismo si rimanda al Regolamento disciplinare e alla relativa Tabella delle infrazioni disciplinari.

Si ricorda che molte delle azioni svolte durante gli atti di bullismo o cyberbullismo costituiscono violazione di normative o veri e propri reati e come tali implicano responsabilità civile e penale in capo ai trasgressori.

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

#### **CAPO I**

**Art. 60        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.

La copertura assicurativa è requisito necessario per la partecipazione a qualsiasi attività integrativa, viaggio d'istruzione o progetto europeo.

<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.

MODULI	
Referenti	
<b>ML025V Rev.1</b>	Il <b>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>	Il <b>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	
Autorizzazioni famiglie <i>per tutte le attività</i>	
<b>ML022V_ Rev.4</b>	Il <b>docente referente</b> compila, distribuisce e raccoglie le autorizzazioni delle famiglie modulo
Moduli per le singole attività a cura del docente referente (questi moduli devono essere firmati anche dai docenti accompagnatori)	
<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. 61 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 meteorologiche 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. 62 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 CON DISABILITÀ**

In riferimento alle classi dove sia presente un alunno con disabilità, si osserva e precisa quanto segue:

- I consigli di classe, in riferimento alla scelta delle destinazioni, ai mezzi di trasporto previsti, agli spazi e le strutture di soggiorno, dovranno tenere in considerazione delle peculiari esigenze del gruppo classe, in particolar modo se presenti alunni con disabilità.
- Il numero dei docenti accompagnatori, di norma un docente ogni 15 alunni, potrà essere innalzato, con congrua motivazione del Consiglio di classe e in presenza di un soddisfacente andamento disciplinare del gruppo classe, sino ad un massimo di un docente ogni 18 alunni ma solo per i viaggi in Italia e per le classi quinte. Necessaria, in ogni caso, l'individuazione di un docente accompagnatore "supplente" in caso di indisponibilità del docente titolare.
- Fermo restando la presenza di un numero di docenti accompagnatori congruo al numero dei partecipanti, dovrà essere garantita la presenza del docente di sostegno, o di altro docente, prioritariamente dello stesso consiglio di classe, in presenza di alunno con disabilità, soprattutto se in situazione di gravità.
- Il Consiglio di classe, qualora lo ritenesse opportuno, in considerazione delle peculiari situazioni, ha piena facoltà di predisporre e richiedere, per l'alunno con disabilità, soprattutto a tutela della sicurezza dell'alunno stesso, ogni altra misura di sostegno, ivi compresa la presenza di un genitore e/o di altra figura (eventuale assistente educatore) che possa provvedere alla cura personale dell'allievo.
- Il genitore che intenda accompagnare il proprio figlio/a dovrà sottoscrivere apposita assicurazione personale, che copra i rischi legati al viaggio di istruzione. L'eventuale partecipazione del genitore non deve comportare in nessun modo oneri per la scuola (a titolo esemplificativo trasporto, pasti, pernottamenti, ingressi musei etc).

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

- Si accerta che l'organizzazione dell'attività sia conforme all'INFORMATIVA RELATIVA ALLE PROCEDURE 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 PROCEDURE 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 PROCEDURE 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 PROCEDURE DA SEGUIRE PER L'ORGANIZZAZIONE DI VIAGGI D'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. 63        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. 64        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. 65        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. 66        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.

#### **Art. 67        CRITERI GENERALI SULL'UTILIZZAZIONE TEMPORANEA DELL'EDIFICIO SCOLASTICO**

L'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto "Romero" di Albino, di proprietà dall'ente locale competente, può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 45, comma 2, lettera d) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione d'uso dell'Istituto

stesso, in relazione ai compiti educativi e formativi esplicitati nel PTOF e nel rispetto delle vigenti normative sulla sicurezza, ivi compresi gli indici di “affollamento” derivante dal rapporto tra il numero massimo delle persone fisiche presenti e la superficie calpestabile.

È pertanto vietato concedere o adibire i locali a usi estranei all’attività didattica o che comportino finalità lucrative private, commerciali o comunque non conformi agli obiettivi formativi del servizio scolastico.

In ogni caso è assolutamente vietato, all’interno dei locali scolastici, organizzare eventi o manifestazioni che comportino somministrazione e consumo di alimenti prodotti a livello domestico e/o artigianale, senza la relativa etichettatura di tracciabilità (Regolamento C.E. n. 852/2004, del Parlamento del Consiglio europeo).

Tali limitazioni rispondono all’esigenza di garantire la pulizia e il decoro degli ambienti destinati all’istruzione e la sicurezza alimentare del personale coinvolto.

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

### **CAPO I**

#### **Art. 68        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. 69        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. 70        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. 71        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. 72        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. 73        NORME DI RINVIO**

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

## **TITOLO XII - ISCRIZIONI CLASSI PRIME, 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. 74        CRITERI PRIORITÀ IN CASO DI ECCEDENZA DI ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME**

La formazione numerica delle classi avviene in ottemperanza alla normativa vigente (D.P.R. 81/2009 e ss.mm.ii) e nel rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza negli edifici pubblici. Il numero di classi prime da attivare viene determinato in funzione degli spazi disponibili nell'edificio, in relazione al numero complessivo di classi attive nell'Istituto.

In caso di richieste di iscrizioni superiori alla capienza dell'Istituto, si procederà ad accettare le iscrizioni secondo la seguente declinazione del criterio di territorialità:

1. Iscrizioni di studentesse/studenti con residenza nell'Ambito Territoriale 2;



2. Iscrizioni di studentesse/studenti con residenza in comuni vicini di altri ambiti della Provincia di Bergamo, considerando prioritariamente la lontananza da altri istituti con la stessa offerta formativa;
3. Iscrizioni di studentesse/studenti con residenza fuori Provincia di Bergamo, considerando prioritariamente la lontananza da altri istituti con la stessa offerta formativa.

All'interno di ciascuna tipologia del criterio della "territorialità" sarà data priorità alle seguenti fattispecie:

1. Iscrizioni di studentesse/studenti con certificazione L. 104/1992;
2. Iscrizioni di studentesse/studenti con sorelle/fratelli frequentanti l'Istituto;
3. Iscrizioni di studentesse/studenti con oggettive, congrue e documentate situazioni personali/familiari.

#### **Art. 75 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. 76 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. 77 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 individuerà la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà all'alunno e al coordinatore della classe.

#### **Art. 78 ESAMI DI IDONEITÀ**

1. Gli esami di idoneità si sostengono per accedere ad una classe successiva a quella per cui si possiede il titolo di ammissione.
2. Possono sostenere gli esami di idoneità:
  - a) I candidati esterni, al fine di accedere a una classe di scuola secondaria di II grado successiva alla 1<sup>a</sup>, 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 idoneità.
4. Devono sostenere ogni anno l'esame di idoneità 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 idoneità 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 idoneità a classi di altro corso o indirizzo di studi, sono tenuti a sostenere l'esame d'idoneità su tutte le discipline del piano di studi relativo agli anni per i quali non sono in possesso di promozione o idoneità, nonché sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del corso seguito, con riferimento agli anni già frequentati con esito positivo.
7. I candidati che intendono sostenere gli esami di idoneità 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 conformità ai curricoli ordinamentali è condizione indispensabile per l'ammissione agli esami.

8. Il calendario delle prove è 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 idoneità relativi a più 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, è formata dai docenti della classe cui il candidato aspira, che rappresentano tutte le discipline sulle quali il candidato deve sostenere gli esami, ed è 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 d'istituto per attività negoziali per l'acquisizione di lavori forniture e servizi**

## TABELLA INFRAZIONI DISCIPLINARI

La presente tabella riporta una serie di esempi di comportamenti e le relative sanzioni in riferimento ai doveri e agli impegni dello studente assunti tramite il patto educativo di corresponsabilità. In particolare lo studente si impegna

- nell'ambito della **relazionalità** a mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni;
- nell'ambito della **partecipazione** a frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni scolastici; a favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe;
- nell'ambito **educativo** a riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti; a favorire il rapporto ed il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.

SANZIONE	ESEMPI DI COMPORTAMENTI
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con <b>nota disciplinare</b>	<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>● mancanza di rispetto del materiale altrui</li> <li>● mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente scolastico</li> <li>● danneggiamenti delle attrezzature di aule, laboratori e palestre dovuti ad incuria o trascuratezza</li> <li>● violazioni 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</li> <li>● lancio di oggetti non contundenti</li>   <li>● assenze non giustificate (tramite Registro elettronico)</li> <li>● ripetuti e/o consistenti ritardi al rientro dall'intervallo</li> <li>● uscita non autorizzata dalla classe</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> <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> <li>● abbigliamento non consono all'ambiente scolastico</li>   <li>● atti o parole che tendono a emarginare altri studenti per mancanza di autocontrollo</li> </ul>
Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con <b>diffida</b> del Dirigente scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● reiterazione di comportamenti già sanzionati con la nota disciplinare</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>● infrazione del divieto di fumare all'interno della scuola</li> <li>● infrazione delle norme che regolano il parcheggio</li> <li>● uso reiterato di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche non autorizzato dall'insegnante</li>   <li>● ripetuti e reiterati insulti o comportamenti offensivi, anche con l'utilizzo di dispositivi digitali</li> <li>● registrazione e/o diffusione di materiale audio, video o di qualsiasi genere senza autorizzazione del docente</li> </ul>

<p>Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con <b>allontanamento dalle lezioni per 1-2 giorni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reiterazione di comportamenti già sanzionati con diffida</li> <li>• furti</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>• abbandono dell'edificio scolastico senza autorizzazione</li> <li>• infrazione al divieto di effettuare foto, filmati o registrazioni all'interno dell'Istituto scolastico;</li> <li>• insulti, termini volgari ed offensivi nei confronti del personale della scuola</li> <li>• produzione e diffusione di filmati lesivi della privacy negli ambienti dell'istituto</li> <li>• comportamento finalizzato ad emarginare la vittima da un gruppo (bullismo relazionale)</li> </ul>
<p>Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con <b>allontanamento dalle lezioni per 3-15 giorni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>• ricorso alla violenza fisica</li> <li>• produzione e diffusione di filmati lesivi della privacy e della dignità altrui negli ambienti dell'istituto</li> <li>• introduzione nella scuola di alcoolici e/o droghe</li> <li>• propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</li> <li>• produzione e diffusione di filmati lesivi della dignità altrui negli ambienti dell'istituto</li> <li>• aggressione fisica (bullismo fisico)</li> <li>• bullismo verbale</li> <li>• aggressione fisica e verbale a sfondo sessuale</li> <li>• comportamento aggressivo dettato da razzismo e xenofobia</li> <li>• flaming</li> <li>• cyberstalking</li> </ul>
<p>Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con <b>allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 giorni</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana</li> <li>• azioni che generano pericolo per l'incolumità delle persone</li> <li>• atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti</li> <li>• reiterati e gravi atti di bullismo di qualsiasi tipologia</li> <li>• cyberstalking con condotta ritenuta gravissima</li> <li>• qualsiasi altra forma di bullismo o cyberbullismo che costituisce reato penale</li> </ul>
<p>Esempi di comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai doveri punibili con <b>allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e, nei casi più gravi, con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• recidiva dei comportamenti sanzionabili con allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 giorni</li> <li>• atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale</li> </ul>