LICEO SCIENTIFICO STATALE E LICEO DELLE SCIENZE UMANE "O. M. CORBINO"

Protocollo numero: ***8227 / 2026***
Data registrazione: ***20/05/2026***

Tipo Protocollo: ***USCITA***
Documento protocollato: ***Regolamento di Istituto Liceo Corbino.pdf***
IPA: ***islsuom***

Oggetto: ***Regolamento di Istituto Liceo Corbino.***

Destinatario:
ALBO E SITO WEB

Ufficio/Assegnatario:
MATARAZZO LUCIA MARIA (UFFICIO DI CONTABILITA')
GRANDE VALENTINA (DIRIGENZA)
UFFICIO DSGA

Protocollato in:

Titolo: ***6 - FINANZA E PATRIMONIO***
Classe: ***1 - Entrate e finanziamenti del progetto***
Sottoclasse: ***- - -***

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

LICEO SCIENTIFICO E LICEO DELLE SCIENZE UMANE "O.M. CORBINO"
Viale Regina Margherita 16 Siracusa - Tel 0931/68072
Codice meccanografico: SRPS14000A Codice fiscale: 93079130899
e-mail: srps14000a@istruzione.it pec: srps14000a@pec.istruzione.it
www.liceocorbinosiracusa.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto del 14/05/2024

Il presente Regolamento costituisce il quadro di riferimento per la vita dell'Istituto e persegue la finalità di garantire il corretto funzionamento della comunità scolastica. Esso si fonda sul principio che la scuola è un luogo di formazione, di crescita civile e di confronto democratico, finalizzato allo sviluppo armonioso della personalità degli studenti e alla loro preparazione professionale e umana.

1. Riferimenti Normativi

Il Regolamento è redatto in conformità alle seguenti disposizioni legislative:

- Costituzione della Repubblica Italiana (in particolare gli artt. 3, 33, 34).
- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche).
- Legge 13 luglio 2015, n. 107 (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione).
- D.M. n. 184 del 16 ottobre 2024 (Linee guida per l'orientamento e l'insegnamento dell'Educazione Civica).
- D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, che ha recentemente apportato modifiche sostanziali allo Statuto delle studentesse e degli studenti (originariamente disciplinato dal D.P.R. 249/1998). Il decreto attua le disposizioni previste dalla Legge 1° ottobre 2024, n. 150, che ha introdotto una riforma complessiva della valutazione del comportamento e delle sanzioni disciplinari
- Normativa vigente in materia di Privacy (Regolamento UE 2016/679 - GDPR).

2. Finalità e Principi Generali

L'Istituto si impegna a promuovere un ambiente di apprendimento basato su:

- Rispetto reciproco: Ogni componente della scuola (studenti, docenti, personale ATA, dirigente) è tenuto a rispettare la dignità e i diritti altrui, rifiutando ogni forma di discriminazione, bullismo o cyberbullismo.
- Responsabilità: La libertà individuale si realizza nel rispetto delle regole comuni e nella cura del patrimonio scolastico (strutture, laboratori, sussidi didattici).
- Trasparenza e Partecipazione: La scuola favorisce il dialogo con le famiglie attraverso gli organi collegiali e promuove la partecipazione attiva degli studenti alla vita dell'Istituto.

3. Il Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Regolamento è parte integrante del Patto Educativo di Corresponsabilità, sottoscritto all'atto dell'iscrizione. Tale patto definisce in maniera puntuale e condivisa i diritti e i doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, le famiglie e gli studenti, sancendo l'impegno comune per il successo formativo dell'alunno.

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI.

Art. 1 - Premessa

Art. 2 - Finalità e caratteri generali

TITOLO II - RESPONSABILITA', SOGGETTI, COMPITI, FUNZIONI

CAPO I - RESPONSABILITÀ

Art. 3 - Responsabilità individuali.

Art. 4 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Art. 5 - Codice etico nei rapporti con i minori frequentanti l'Istituto

Art. 6 - Divieto di fumo e tutela della salute dei non fumatori

CAPO II – STUDENTI

Art. 7 - Diritti, doveri e norme di comportamento degli studenti

Art. 8 - Diritto di trasparenza nella didattica

Art. 9 - Colloqui e contatti con l'Ufficio di dirigenza e dei collaboratori

Art. 10 - Deroghe all'obbligo di frequenza dei tre quarti dell'orario scolastico

Art. 11 - Obblighi vaccinali

Art. 12 - Discipline e attività opzionali proposte nel P.T.O.F. della scuola

Art. 13 - Attivazione della carriera ALIAS-ELPIS

Art. 14 - Studente che non si avvale dell'insegnamento della religione Cattolica

Art. 15 - Studente atleta

Art. 16 - Studente all'estero.

Art. 17 - Studente uditore

Art. 18 - Studente con istruzione domiciliare o ospedaliera

CAPO III – GENITORI

Art. 19 - Corresponsabilità educativa, diritti e doveri della famiglia.

Art. 20 – Iscrizioni

Art. 21 - Uscita autonoma da scuola

Art. 22 - Permanenza dei genitori

CAPO IV – DOCENTI

Art. 23 - Diritti e doveri dei docenti

Art. 24 - Obblighi di carattere amministrativo

Art. 25 - Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni

Art. 26 - Obbligo di vigilanza su arredi, materiali e strutture

Art. 27 - Obbligo di vigilanza sulle persone

Art. 28 - Lezioni private

Art. 29 - Regime di incompatibilità dei componenti delle Commissioni o della titolarità degli insegnamenti nelle classi

Art. 30 - Attività e Progetti svolti con esperti esterni in orario scolastico

Art. 31 - Utilizzo del cellulare durante le attività di servizio

CAPO V - PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO (A.T.A)

Art. 32 - Norme generali

Art. 33 - Diritti e doveri del personale

CAPO VI - PERSONE ESTERNE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 34 - Esperti esterni

Art. 35 - Accesso agli uffici

Art. 36 - Utilizzo locali da parte di terzi

TITOLO III – PARTECIPAZIONE

CAPO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 37 - Il Consiglio di Istituto

Art. 38 - Giunta Esecutiva

Art. 39 - Collegio Docenti

Art. 40 - Dipartimenti Disciplinari

Art. 41 - Consiglio di classe

Art. 42 - Consiglio di classe straordinario.

CAPO II - ASSEMBLEE DI STUDENTI E GENITORI

Art. 43 -Funzionamento delle assemblee

Art. 44 - Convocazione dell'assemblea di classe

Art. 45 - Modalità di svolgimento dell'assemblea di classe

Art. 46 - Elezione dei rappresentanti di classe degli studenti

Art. 47 - Funzioni e organizzazione dell'assemblea di Istituto degli studenti

Art. 48 - Convocazione dell'assemblea d'Istituto

Art. 49 - Partecipazione all'assemblea d'Istituto

Art. 50 - Responsabilità e vigilanza durante l'assemblea di Istituto

Art. 51 - Interruzione dell'assemblea d'Istituto

Art. 52 - Comitato studentesco

Art. 53 - Consulta provinciale degli studenti

Art. 54 - Comitato dei genitori

Art. 55 - Assemblee dei genitori.
CAPO III - ALTRI ORGANI E GRUPPI DI LAVORO
Art. 56 - Comitato di valutazione docenti
Art. 57 - Gruppo di lavoro per l'inclusione (G.L.I.)
Art. 58 - Gruppo di lavoro per l'integrazione degli studenti con disabilità (G.L.O.)
Art. 59 - Gruppi e Commissioni
Art. 60 - Assemblea del personale A.T.A
Art. 61 - Il Nucleo Interno di Autovalutazione (N.I.V.)
Art. 62 - Organo di garanzia
TITOLO IV – TRASPARENZA
Art. 63 - Patto educativo di corresponsabilità tra scuola, studenti e famiglie
Art. 64 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario
Art. 65 - Comunicazioni scuola famiglia
Art. 66 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi
Art. 67 - Criteri per la formazione delle classi
Art. 68 - Richieste di iscrizione di studenti provenienti da altre scuole
Art. 69 - Riorientamento interno per gli studenti del biennio
Art. 70 - Richieste di ingresso di studenti esterni all'Istituto per riorientamenti in itinere
Art. 71 - Accesso agli atti e tutela dei dati personali
Art. 72 - Tutela della privacy.
Art. 73 - Tasse scolastiche e contributo alla scuola
TITOLO V – ORGANIZZAZIONE
Art. 74 - Assenze, ingressi e uscite dall'Istituto
Art. 75 - Prove di verifica
Art. 76 – Fotocopie
Art. 77 - Viaggi d'istruzione e visite guidate
Art. 78 - Utilizzo delle palestre
Art. 79 - Utilizzo di laboratori ed aule speciali
Art. 80 - Servizio Bar e distributori automatici
Art. 81 – Sicurezza
Art. 82 - Modifiche al regolamento
Art. 83 - Disposizioni finali
APPENDICI

APPENDICE 1: Regolamento contro bullismo e cyberbullismo

APPENDICE 2: Regolamento di disciplina

APPENDICE 3: Regolamento dell'assemblea d'Istituto

APPENDICE 4: Patto di corresponsabilità

APPENDICE 5: Tutela della Privacy

APPENDICE 6: Viaggi d'Istruzione, stages linguistici e uscite didattiche

APPENDICE 7: Regolamento per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale in Istituto

APPENDICE 8: Regolamento utilizzo piattaforma Google Workspace for Education per scopi didattico-formativi (eLearning) e per lo svolgimento di riunioni in modalità telematica

APPENDICE 9: Regolamento delle attività collegiali e della programmazione in modalità telematica tramite l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for E ducation (ai sensi degli artt. 43 c. 5 44 c.6 del C.C.N.L. 18.01.2024)

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Premessa

1. Il processo educativo nella scuola si costruisce, in primo luogo, nella comunicazione tra tutti i soggetti interni ed esterni all'Istituzione e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. In questo senso la partecipazione al progetto educativo da parte dei genitori e degli studenti è un contributo fondamentale.

2. Si educa non solo attraverso l'insegnamento delle discipline ma anche attraverso la testimonianza delle regole, del rispetto delle persone e degli ambienti. Un ambiente accogliente, pulito, curato ed anche "bello" rende visibile e concreto il valore che attribuiamo alla scuola e alla formazione degli studenti. La cura degli ambienti costituisce una delle finalità da perseguire, anche nel rispetto del presente Regolamento.

Art. 2 - Finalità e caratteri generali

1. Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia dell'Istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 129/2018.

2. In attuazione del principio di sussidiarietà, a ciascun operatore scolastico, per quanto non espressamente previsto da norme, regolamenti, contratti e dalle istruzioni - anche verbali- impartite dai soggetti competenti, sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

3. Il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, può sospendere, per motivi di urgenze e necessità, l'efficacia degli articoli presenti nel Regolamento. La sospensione, non superiore ad un periodo massimo di 30 gg,, deve contenere le prescrizioni alternative.

4. Se entro i 30 gg di sospensione di cui al comma 3 il Consiglio di Istituto non interviene a modificare gli articoli sospesi, essi riprendono vigenza nella medesima forma assunta precedentemente nel Regolamento.

TITOLO II - RESPONSABILITA', SOGGETTI, COMPITI, FUNZIONI

CAPO I - RESPONSABILITÀ

Art. 3 - Responsabilità individuali

1. La responsabilità è personale. Ogni accertamento di responsabilità deve riguardare i comportamenti delle singole persone. Tutti devono concorrere alla costruzione e al mantenimento di un clima collaborativo, corresponsabile e solidale all'interno della classe.

2. In caso di comportamenti scorretti, nella spiacevole evenienza che non vengano identificate le responsabilità individuali, il docente cercherà di far emergere tale responsabilità attraverso una seria riflessione con l'intera classe. In caso di persistenza della situazione, si affiderà al Consiglio di Classe Straordinario la valutazione delle azioni da intraprendere in virtù del principio di corresponsabilità e del dovere educativo della scuola stessa.

3. Studenti, docenti, personale scolastico e visitatori esterni sono tenuti a rispettare l'Istituto in quanto ambiente educativo, nonché luogo istituzionale: ciò implica che ciascuno lo frequenti con un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico. Pertanto tutti sono invitati a non indossare abiti inopportuni: shorts, canotte a spalla stretta, top scollati, magliette e canotte sopra l'ombelico, hot pants, gonne troppo succinte, vestiario da spiaggia, pantaloni a vita bassa che lascino scoperti indumenti intimi, abiti attillati o trasparenti; abbigliamento con scritte o immagini offensive o volgari. Per motivi di sicurezza si raccomanda di non indossare ciabatte o infradito che non garantiscono la stabilità al fine di prevenire cadute accidentali o di scivolamento. Per infrazioni che riguardano l'adozione di abbigliamento ritenuto incompatibile si procederà con richiami, seguiti, in caso di recidiva, da provvedimenti disciplinari.

4. Le infrazioni degli studenti e le sanzioni connesse sono regolate dall'art. IV dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e ss.mm.ii. Le infrazioni attribuibili al personale dell'Istituto sono regolate in base alle responsabilità civili, penali, amministrative e disciplinari vigenti.

5. Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, o che operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

6. La segnalazione di comportamenti contrari alle norme del presente Regolamento può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e apre procedimenti disciplinari secondo le regole del procedimento amministrativo o secondo le norme che regolano le responsabilità dei dipendenti pubblici.

7.Gli obblighi di vigilanza sono regolati dalle disposizioni di legge e dalla normativa vigente.

8. Il Dirigente Scolastico organizza le responsabilità in merito alla vigilanza con una direttiva all'inizio dell'a.s. e le disposizioni ivi contenute, per il personale tutto, valgono come ordini di servizio.

Obblighi di Vigilanza e Responsabilità

Principio Generale: La vigilanza sugli alunni è un obbligo inderogabile per tutto il personale (docente e ATA) dal momento dell'ingresso nei locali scolastici fino all'uscita, per garantire l'incolumità degli studenti e la tutela del patrimonio (Art. 2048 Codice Civile).

Vigilanza dei Docenti:

Ingresso: I docenti devono trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (Art. 29, comma 5, CCNL Comparto Istruzione e Ricerca).

Cambio d'ora: Il docente che termina l'ora non deve lasciare la classe finché non subentra il collega subentrante. Eventuali ritardi devono essere segnalati ai collaboratori scolastici.

Intervallo: La vigilanza durante la ricreazione è effettuata dai docenti in servizio garantendo la copertura di tutti gli spazi comuni.

Vigilanza del Personale ATA: I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza nei corridoi, nei servizi igienici e negli spazi comuni, collaborando con i docenti per assicurare il rispetto del regolamento (Tabella A, CCNL Istruzione).

Uscita e Minori di 14 anni: Per gli studenti minori di 14 anni, la scuola resta responsabile fino alla consegna ai genitori o soggetti delegati, salvo specifica autorizzazione all'uscita autonoma sottoscritta dai genitori (Art. 19 bis, Legge 172/2017).

Danni a terzi: In caso di infortunio o danno causato dallo studente a se stesso o a terzi durante l'orario scolastico, l'onere della prova liberatoria spetta all'Amministrazione, che deve dimostrare di aver adottato tutte le misure idonee a evitare l'evento.

Vigilanza durante Visite Guidate e Viaggi d'Istruzione

Natura dell'obbligo: La vigilanza durante le uscite didattiche è un obbligo di servizio che si estende per l'intera durata del viaggio, includendo i tempi di percorrenza, i pernottamenti e i momenti di tempo libero programmato. Il rapporto numerico consigliato è di un docente ogni 15 studenti (ridotto a 1:2 in caso di studenti con disabilità grave).

Responsabilità dei Docenti Accompagnatori: I docenti devono garantire una sorveglianza attiva e costante. Durante i pernottamenti, l'obbligo non cessa, ma si declina in un controllo preventivo della struttura e nella vigilanza sul rispetto del silenzio e del decoro nelle ore notturne.

Riferimenti Normativi Essenziali:

- Art. 2047 e 2048 Codice Civile: Responsabilità per il danno cagionato dall'incapace e dai precettori.
- Legge 4 dicembre 2017, n. 172, Art. 19-bis: Disposizioni sull'uscita autonoma dei minori di 14 anni.
- CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021: Definisce gli obblighi di servizio e gli orari di presenza del personale.
- Sentenza Corte di Cassazione n. 11751/2013: Ribadisce che l'obbligo di vigilanza non viene meno nemmeno durante lo svolgimento di attività autogestite o assemblee.
- Art. 2048 Codice Civile: La responsabilità dei precettori si estende a tutto il tempo in cui gli allievi sono sotto la loro vigilanza, anche fuori dalle mura scolastiche.
- Nota Ministeriale n. 643 del 2024: Inerente alla semplificazione delle procedure per le uscite didattiche e alla valorizzazione dei docenti accompagnatori.

Art. 4 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. Il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici si costituisce come codice disciplinare e norma di riferimento primaria per il comportamento di tutto il personale che ne deve rispettare integralmente il dettato.

2. Il Codice di Comportamento è pubblicato sul sito dell'Istituto, tutto il personale è tenuto a conoscerne il contenuto.

Art. 5 - Codice etico nei rapporti con i minori frequentanti l'Istituto

1. Il comportamento dei dipendenti tutti o di estranei che accedono all'istituzione scolastica deve assumere il valore di esempio di rigore morale e correttezza nei confronti dei minori affidati. Non sono ammessi comportamenti che non siano adeguati al luogo e alle finalità che l'azione educativa della scuola deve perseguire.

2. Nessun adulto che si trovi a scuola a qualsiasi titolo (dipendente, genitore, esterno), può assumere o tollerare un comportamento - verbale, psicologico o fisico - che possa essere inteso come forma di abuso nei confronti dei minori o che dimostri aggressività nei loro confronti.

3. Il diritto alla privacy dei minori deve essere tutelato secondo la normativa vigente.

Art. 6 - Divieto di fumo e tutela della salute dei non fumatori

1. Nelle istituzioni scolastiche il divieto è vigente ai sensi dell'art. 1 della Legge n. 584/1975 e della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995. Con nota prot. 151 del 27/01/2005 il MIUR ha fornito indicazioni e precisazioni in applicazione della C.M. 17/12/2004 del Ministero della Salute, in merito all'entrata in vigore il 14/01/2005 delle disposizioni esecutive dell'art. 51 della Legge 16/01/2003, n. 3, che vieta di fumare in tutti i luoghi pubblici e in quelli privati aperti ad utenti o al pubblico.
2. Il divieto di fumo ha lo scopo di:

a. tutelare la salute di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica, non solo in forma di repressione del fenomeno del fumo, ma soprattutto con la realizzazione di momenti di attività informative;
b. contribuire a diffondere la consapevolezza dei gravi rischi connessi all'esposizione al fumo;
c. prevenire l'abitudine di fumare e incoraggiare i fumatori a smettere;
d. fare della scuola un motore di educazione alla legalità e di condivisione di regole destinate a garantire la civile convivenza democratica;
e. far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013);
f. promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica;

g. rendere compartecipe la famiglia delle scelte educative sulla base del patto sottoscritto con la scuola all'atto dell'iscrizione, nel quale si ricorda ai tutori la responsabilità in solido (*culpa in educando*) per l'inosservanza delle disposizioni dei minori.

3. È vietato fumare in tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi.

4. È altresì vietato nei locali di cui sopra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola l'utilizzo di sigarette elettroniche.

5. È vietato agli studenti uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico.

6. Le presenti disposizioni sono rivolte, con effetti obbligatori, a tutto il personale, agli alunni dell'Istituto e a chiunque ne frequenti, a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, locali e pertinenze.

7. La divulgazione dell'informazione inerente il divieto di fumo nella scuola è affidata alla affissione in posizione facilmente individuabile di idonea cartellonistica ed eventuali note integrative (circolari) del Dirigente, nonché all'attuazione di interventi educativi mirati da parte di docenti e/o di personale esperto.

8. Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'osservanza del divieto e si avvale per la vigilanza di docenti e personale A.T.A., denominati responsabili Preposti, cui spetterà rilevare le violazioni.

9. Tutto il personale scolastico, docente e A.T.A., ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili Preposti individuati dal Dirigente Scolastico. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza durante l'intervallo.

10. Il personale scolastico incaricato dal Dirigente quale Preposto all'applicazione del divieto non può rifiutare l'incarico (art. 4 del DL 104/2013, convertito in L. 128/2013). I responsabili Preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico. Nell'esercizio delle sue funzioni, il responsabile Preposto incaricato è un Pubblico Ufficiale e come tale gode del potere di chiedere le generalità di eventuali trasgressori alla legge n. 584/1975 nell'ambito scolastico. In particolare si rammentano i seguenti articoli del Codice Penale:

a. art. 337 del Codice Penale - Resistenza a Pubblico Ufficiale: "Chiunque usa violenza o minaccia per opporsi a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, mentre compie un atto d'ufficio o di servizio, o a coloro che, richiesti, gli prestano assistenza, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni".
b. art. 495 del Codice Penale "Chiunque dichiara o attesta falsamente al pubblico ufficiale l'identità, lo stato o altre qualità della propria o dell'altrui persona è punito con la reclusione da uno a sei anni".

11. Chiunque constati che uno studente, dipendente o in generale soggetti presenti a scuola, stia fumando negli spazi interni alla scuola o negli spazi esterni di pertinenza della scuola (entro il cancello) ha il compito di condurre il trasgressore in classe e comunicare al docente in orario l'infrazione commessa in modo che lo stesso possa segnare dettagliatamente sul registro la nota disciplinare. Contestualmente viene fatta segnalazione al personale Preposto al fine di redigere il verbale. In caso l'orario scolastico sia terminato si procederà alla richiesta di nome, cognome e classe rimandando tutte le procedure al giorno successivo. Qualora il trasgressore non voglia dare generalità o le dia falsamente incorrerà nei reati di cui art. 6 comma 10.

12. Il verbale sarà redatto dal personale Preposto in duplice copia: al trasgressore sarà consegnata una copia del verbale, mentre l'altra verrà portata nell'arco della mattinata alla segreteria didattica che invierà tutto alla famiglia e al Prefetto competente. Il Preposto dovrà consegnare all'alunno anche copia cartacea del modello F23 per procedere al pagamento.

13. Per constatare l'infrazione non è necessario avere a disposizione mozzicone di sigaretta, accendino o altro, ma è sufficiente aver visto l'alunno nell'atto del fumo o averne altra prova certa. La dichiarazione del docente sarà valida in quanto egli è, in sede scolastica, a tutti gli effetti, un pubblico ufficiale.

14. L'alunno può rifiutarsi di firmare anche se ciò non inficia la validità della sanzione. In tal caso bisognerà solo scrivere sul verbale la dicitura "L'alunno si rifiuta di apporre la firma".

15. Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni. Entro 30 giorni dalla notificazione l'interessato, o il genitore, può far pervenire all'Autorità competente scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità.
16. Il personale Preposto ha l'obbligo di far rispettare le sopracitate leggi e di sanzionare gli eventuali trasgressori con ammende da un minimo di € 27,50 fino a un massimo di € 275,00. In caso di mancato pagamento entro 60 giorni, il verbale di contestazione sarà trasmesso al Prefetto di Siracusa.
17. I Preposti che non applicano ai trasgressori le sanzioni previste sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 220 ad un massimo di € 2200.
18. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti disciplinanti la materia.

CAPO II - STUDENTI

Art. 7 - Diritti, doveri e norme di comportamento degli studenti

1. La scuola è luogo di formazione e crescita mediante lo studio; consente l'acquisizione di conoscenze e la formazione di una coscienza critica.

2. Diritti di ogni studente:

a. ricevere una formazione completa in grado di consentirgli di affrontare con autonomia personale il proprio futuro percorso scolastico e/o professionale;

b. esprimere liberamente il proprio pensiero, purché correttamente manifestato nel rispetto delle differenze di opinioni dei ruoli e delle sensibilità di ogni componente scolastico;

c. ricevere un insegnamento individualizzato, che tenga conto delle sue caratteristiche personali e culturali;

d. essere messo a conoscenza di una programmazione chiara e trasparente delle attività didattiche;

e. avere una valutazione tempestiva e trasparente (attraverso l'utilizzo obbligatorio dell'applicazione della griglia di valutazione per ogni singola valutazione approvata in dipartimento che deve essere illustrata ad inizio anno dal docente in classe)

- entro 15 gg per le prove scritte e in ogni caso non oltre il termine delle lezioni

- per le prove orali il docente dovrà dare un immediato feedback allo studente inserendo la valutazione non oltre le 24h successive

f. frequentare un ambiente sicuro, salubre e funzionale all'apprendimento;

g. partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola;

h. essere informato sulle norme che regolano la vita scolastica;

i. conoscere i criteri che regolano le sanzioni disciplinari;

j. ricevere un trattamento che garantisca riservatezza e rispetto da parte di docenti e compagni.

3. Doveri di ogni studente:

a. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.

b. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale e dei compagni, il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile al fine di preservare le condizioni di sicurezza proprie e altrui dettate dal presente regolamento e/o comunicate dagli insegnanti e/o da circolari e note. Gli studenti sono tenuti a

rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano il buon funzionamento della scuola; in caso di necessità, i collaboratori scolastici possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni. In tal caso i collaboratori assumono le stesse prerogative dei docenti, compresa la responsabilità riguardante la sicurezza. Saranno puniti tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola sia nelle immediate vicinanze. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. In particolare si farà riferimento all'Appendice 1 in cui si regolano tutti i comportamenti legati al bullismo e cyberbullismo.

c. Negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli studenti devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule. Sono da evitare tutti i comportamenti che possono diventare pericolosi, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

d. Gli studenti possono recarsi nella sala insegnanti, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione di un docente e mantenendo comportamenti adeguati al luogo e alla circostanza, espletando la mansione assegnata e tornando immediatamente nell'aula dove si svolge la lezione. Il docente che ha assegnato tali mansioni è in ogni caso sottoposto all'obbligo di vigilanza così come prevede la normativa di riferimento (codice civile e contratto collettivo).

e. L'intervallo è regolato dal suono della campanella e gli studenti ne usufruiranno compatibilmente col termine della lezione; il docente si impegna a rispettare il diritto di pausa degli studenti non sfruttando il tempo di intervallo per la lezione. Al suono che indica il termine dell'intervallo gli studenti devono essere già nelle aule e non sostare nei corridoi.

f. Durante i cambi d'ora gli studenti attendono il docente senza disturbare le eventuali lezioni in corso nelle aule adiacenti. Gli studenti sono obbligati a rispettare i luoghi e le strutture e a non lasciare carte e/o rifiuti per terra. È necessario utilizzare gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti posti nelle aule e negli spazi esterni. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno danni al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni e a ripristinare immediatamente la situazione di partenza (pulire, riparare, ecc..). I danni economici, calcolati dall'ufficio di Presidenza, saranno posti a carico dello studente/degli studenti responsabili degli atti di vandalismo. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto, senza attardarsi oltre lo stretto indispensabile e rispettando le più elementari norme di igiene e pulizia.

g. Gli studenti non possono utilizzare il cellulare o analogo strumento (pc, tablet o smartwatch,...) durante tutto il tempo di permanenza a scuola e nello svolgimento di qualsiasi attività didattica curricolare, progettuale, extrascolastica fatto salvo l'utilizzo per scopi didattici, laddove espressamente necessario e regolato. Si veda il Regolamento di Disciplina (Appendice 2) per gli eventuali provvedimenti che dovranno essere presi in caso contrario.

h. Agli studenti non è consentito l'utilizzo del notebook della scuola se non sotto sorveglianza e indicazione del docente presente.

i. Gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare ingenti somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non può rispondere di eventuali furti o smarrimenti.

j. È fatto divieto agli studenti di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola, se non concordato con il Dirigente Scolastico per particolari comunicazioni aventi ricaduta didattica.

k.E' obbligatorio per gli studenti di frequentare l'Istituto con un abbigliamento rispettoso del contesto come declinato nell'art. 3 comma 3 del presente documento.

4. Tutti i provvedimenti disciplinari concorrono a determinare la valutazione periodica e finale del comportamento.

5. Le norme relative ai diritti e ai doveri degli studenti si ritengono integrate dai numerosi richiami contenuti nel presente regolamento, nel Patto di Corresponsabilità Educativa e nel Regolamento di Disciplina. Questi ultimi documenti sono parte integrante del presente Regolamento.

Art. 8 - Diritto di trasparenza nella didattica

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

2. I docenti si occupano di illustrare alla classe le parti più importanti e pertinenti del P.T.O.F. e della Programmazione di classe. Eventuali osservazioni e suggerimenti verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

3. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

4. La valutazione è sempre tempestiva (vedi art. 7, comma 2e) ed è uno strumento costruttivo e formativo, mai denigratorio o offensivo. Il docente motiva la valutazione nell'intento di attivare nello studente processi di autovalutazione e predispone piani di recupero che lo stimolino a migliorare il proprio rendimento in modo attivo.

5. Le verifiche scritte una volta corrette e sottoscritte dai docenti e adeguatamente discusse in classe con gli studenti interessati sono archiviate come atti d'ufficio.

Art. 9 - Colloqui e contatti con l'Ufficio di dirigenza e dei collaboratori

1. Gli studenti possono conferire con il D.S. per ogni evenienza o necessità da loro stessi ravvisata come utile di attenzione. In genere per gli studenti non è necessario prendere appuntamento perché tali incontri possono anche rivestire il carattere del colloquio informale. E' comunque necessario farsi annunciare dal personale ausiliario.

2. Le stesse modalità sono utilizzate per conferire con i collaboratori del Dirigente Scolastico.

Art. 10 - Deroghe all'obbligo di frequenza dei tre quarti dell'orario scolastico

1. Per orario scolastico si intende quello annuale definito dai vigenti ordinamenti. Se l'Istituto organizza attività aggiuntive, di qualificazione, di ampliamento ed opzionali, le stesse diventano obbligatorie al momento dell'adesione e della scelta da parte della famiglia e/o dello studente.

2. Non si terrà conto dell'obbligo di cui all'Art. 14 DPR 122/2009, per le assenze dovute a:

a. gravi motivi di salute adeguatamente documentati dal SSN. Il certificato va presentato al rientro di ogni assenza per malattia o comunque al massimo entro 5 giorni. Non verranno accettati certificati presentati oltre tale termine o al termine dell'anno scolastico;
b. terapie e /o cure programmate e debitamente documentate;
c. partecipazione agli scrutini di elezioni amministrative e/o politiche;
d. partecipazione a test di ammissione alle università o concorsi;
e. donazioni di sangue;
f. svolgimento di attività formative in autonomia (orientamento universitario, PCTO) in seguito ad attestazione di frequenza;
g. condizioni particolari legate ad alunni con BES sulla base di quanto indicato da PDP, PFP, PEI.
h. h. assenze dovuti a motivi religiosi (un giorno all'anno).
i. Altri casi particolari in relazione alla situazione personale e familiare del singolo alunno, da analizzare in sede di Consiglio di Classe.

3. Sulla base dei criteri stabiliti dal Collego Docenti, i Consigli di Classe valutano le specifiche situazioni motivate, relative agli studenti che hanno frequentato per un monte ore inferiore a quello obbligatorio. Resta salva la necessità che, per poter procedere allo scrutinio dello studente, tutti i docenti dovranno avere acquisito

il numero minimo di valutazioni, stabilito dal Collegio dei docenti, utile alla determinazione del giudizio valutativo da parte del Consiglio di classe.

Art. 11 - Obblighi vaccinali

1. Gli studenti che si iscrivono all'Istituto devono aver assolto gli obblighi vaccinali, così come previsto dalle disposizioni vigenti secondo il DL 73/2017.

2. In luogo dell'avvenuta vaccinazione, e nelle more degli accertamenti compiuti dagli Enti sanitari competenti, i genitori degli studenti possono produrre la documentazione rilasciata dall'Autorità sanitaria attestante la prenotazione della vaccinazione o i certificati medici attestanti la necessità di differimento o di esonero dalla vaccinazione per motivi di salute, secondo quanto previsto dalle norme vigenti.

3. Le vaccinazioni obbligatorie sono quelle individuate dalle norme. La normativa sulle vaccinazioni per la scuola secondaria di II grado segue le disposizioni della Legge 31 luglio 2017, n. 119 (nota come Legge Lorenzin). Ecco i punti fondamentali per le scuole superiori (fino ai 16 anni):

Obbligo e Scadenza

L'obbligo vaccinale riguarda i minori tra 0 e 16 anni. Nelle scuole superiori, esso si applica generalmente agli studenti del primo e secondo anno. Sono previste 10 vaccinazioni obbligatorie, tra cui poliomielite, difterite, tetano, epatite B, pertosse, emofilo di tipo b, morbillo, rosolia, parotite e varicella.

Conseguenze della mancata vaccinazione

A differenza degli asili nido e delle scuole dell'infanzia, nella scuola secondaria la mancata regolarità vaccinale non impedisce la frequenza scolastica. Tuttavia:

- ✓ Sanzioni pecuniarie: I genitori o tutori inadempienti sono soggetti a sanzioni amministrative che vanno da 100 a 500 euro.
- ✓ Colloqui ASL: L'Azienda Sanitaria locale avvia un percorso di recupero che prevede la convocazione della famiglia per favorire l'adempimento dell'obbligo.

Iter burocratico per le scuole

Le scuole seguono una procedura semplificata di controllo:

Entro il 10 marzo: La scuola trasmette l'elenco degli iscritti all'ASL.

Entro il 10 giugno: L'ASL restituisce l'elenco indicando chi non è in regola.

Entro il 10 luglio: I genitori devono consegnare alla scuola la documentazione richiesta (certificato, esonero o richiesta di vaccinazione).

Formazione delle classi

Il regolamento scolastico deve tenere conto del fatto che, se possibile, non dovrebbero essere inseriti più di due alunni non vaccinati per classe, al fine di tutelare gli studenti che non possono vaccinarsi per motivi di salute.

Art. 12 - Discipline e attività opzionali proposte nel P.T.O.F. della scuola.

1. Il P.T.O.F. può prevedere l'organizzazione e la realizzazione di attività facoltative da realizzarsi in orario extrascolastico. Tali attività possono prevedere oneri finanziari aggiuntivi a carico delle famiglie che scelgono di iscrivere i propri figli alle attività opzionali.

2. Una volta iscritti alle attività opzionali gli studenti assumono l'onere della frequenza dell'intero corso relativo all'a.s. per il quale è avvenuta l'iscrizione. Tale attività, quindi, una volta scelta dallo studente, rientra nel suo Piano di Studi obbligatorio per l'a.s. nel quale la scelta è stata effettuata. Nel caso di rinuncia alla frequenza non verranno restituite le quote già versate. Tale decisione, se non adeguatamente giustificata, può

incidere negativamente sul giudizio complessivo relativo al comportamento (assunzione di impegni e responsabilità) effettuato dal Consiglio di classe.

3. Le assenze dalle attività opzionali devono essere giustificate dai genitori come ogni altra assenza dalle lezioni. Eventuali uscite anticipate vanno regolate sempre ai sensi delle disposizioni di questo Regolamento.

Art. 13 - Attivazione della carriera ALIAS

1. La Carriera Alias è un accordo di riservatezza tra scuola, studente/studentessa maggiorenne o famiglia (nel caso di studente/studentessa minorenne), attraverso il quale la persona chiede di essere indicata con il nome di elezione, scelto liberamente, e riconosciuta con un genere differente da quello assegnato alla nascita.

Essa trova fondamento nell'autonomia scolastica (D.P.R. 275/1999) e nel dovere della scuola di garantire il benessere psicofisico degli studenti, prevenendo forme di discriminazione in base all'orientamento o all'identità di genere, come previsto dal D.P.R. 249/1998.

Si tratta di un profilo interno e burocratico della scuola che non modifica l'anagrafe civile, ma serve a tutelare la dignità dello studente all'interno della comunità scolastica. Essa ha:

- Efficacia limitata: Il nome di elezione è valido solo per il registro elettronico, i compiti in classe e le relazioni interne.
- Documenti ufficiali: Per diplomi, certificati di laurea e scrutini finali (documenti con valore legale esterno), deve essere utilizzato il nome anagrafico fino a eventuale sentenza di rettifica di attribuzione di sesso.
- Accordo di riservatezza: È fondamentale che l'attivazione avvenga tramite un "Accordo di Confidenzialità" firmato dalle parti.

Art. 14 - Studente che non si avvale dell'insegnamento della religione Cattolica

1. Il d.lgs. 297/1994 "Testo unico sull'istruzione" all'art. 310 prevede e disciplina la facoltà di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. In proposito stabilisce che: "Ai sensi dell'articolo 9 dell'accordo tra la Repubblica Italiana e la Santa Sede, ratificato con la legge 25 marzo 1985, n. 121, nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori, è garantito a ciascuno, nelle scuole di ogni ordine e grado, il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

2. All'atto dell'iscrizione gli studenti o i loro genitori esercitano tale diritto, su richiesta dell'autorità scolastica, senza che la loro scelta possa dar luogo ad alcuna forma di discriminazione.

3. Come prevede la norma, dunque, la scelta va fatta all'inizio di ogni anno scolastico, prima del'inizio delle lezioni. A settembre, a chi ha dichiarato che non frequenterà l'ora di religione cattolica, verrà consegnato un modulo riportante le scelte alternative all'insegnamento della materia per quell'anno scolastico. Tale modulo andrà riconsegnato firmato dai genitori entro la data indicata e avrà validità annuale.

4. Tra le opzioni indicate, sarà possibile scegliere:

a. attività didattiche e formative alternative;
b. attività di studio e/o ricerca individuale con assistenza di personale docente o educativo presso un'aula indicata da apposita circolare (scelta attualmente non attivata);

Art. 15 - Studente atleta di Alto Livello

Finalità: L'Istituto aderisce al "Progetto didattico sperimentale Studente-atleta di alto livello", volto a permettere il superamento delle criticità che possono insorgere nel percorso scolastico di chi pratica sport a livello agonistico.

Requisiti e Certificazione: Per accedere al progetto, lo studente deve rientrare in una delle categorie previste annualmente dal Ministero (es. atleti di interesse nazionale, convocazioni in nazionali, partecipazione a

campionati professionistici). La richiesta deve essere presentata dalla famiglia e corredata dalla certificazione della Federazione Sportiva Nazionale (FSN) o della Disciplina Sportiva Associata (DSA) di riferimento.

Progetto Formativo Personalizzato (PFP): Il Consiglio di Classe redige un PFP che prevede:

- La programmazione delle verifiche (scritte e orali), evitando sovrapposizioni con gare e trasferte documentate.
- La possibilità di recuperare le lezioni perdute tramite materiali didattici su piattaforme digitali.
- La nomina di un tutor scolastico (docente della classe) e un tutor sportivo (referente della società).

Validità dell'anno e Assenze: Ai sensi della normativa, le assenze dovute a gare, raduni o trasferte certificate dalla Federazione non vengono computate nel limite massimo di assenze previsto per la validità dell'anno scolastico, purché lo studente raggiunga comunque gli obiettivi minimi di apprendimento.

Vigore: Il progetto ha validità per il solo anno scolastico in corso e deve essere rinnovato annualmente.

Riferimenti Normativi

- D.M. 3 marzo 2023, n. 43: Proroga della sperimentazione didattica per studenti-atleti di alto livello.
- Nota Ministeriale 290 del 30 settembre 2024: Contiene le indicazioni operative e i requisiti sportivi aggiornati per l'anno scolastico corrente.
- D.P.R. 122/2009: Consente alle scuole di derogare al limite minimo di frequenza (75% delle ore) per eccezionali motivi, inclusa l'attività sportiva ad alto livello.

1. Gli studenti che praticano sport a livello agonistico e preagonistico possono partecipare ai programmi sperimentali che l'Istituzione scolastica ha attivato in seguito agli accordi stipulati dal MIM e il CONI.

2. Le categorie riconosciute come attività sportive di alto livello sono quelle previste da apposito DM pubblicato annualmente a cura del Ministero.

3. Gli studenti che si trovano in queste condizioni e che volessero avvalersi dei programmi sperimentali devono presentare la richiesta al Dirigente Scolastico, corredata dell'Attestazione della Federazione sportiva di riferimento, secondo il modello ministeriale che può variare di anno in anno.

4. In attesa dell'approvazione da parte del ministero, le misure a favore dello studente-atleta vengono applicate dal C.D.C. previa analisi della documentazione presentata dalla famiglia. In caso di rifiuto da parte del ministero. decadono le misure predisposte dal C.D.C..

5. All'esito positivo da parte del ministero, allo studente viene attribuito un Tutor interno al Consiglio di classe (nominato dal C.D.C.) e viene redatto un Piano Formativo Personalizzato (PFP) che, firmato anche dai genitori e dallo studente, diventa il punto di riferimento per l'organizzazione dell'attività scolastica dello studente.

6. Allo studente atleta di cui sopra saranno riconosciute un numero di ore di PCTO pari alle ore svolte dalla classe di appartenenza per quell'anno scolastico.

Art. 16 - Studente all'estero

1. Le esperienze di studio o formazione compiute all'estero dagli alunni italiani appartenenti al sistema di istruzione e formazione, per periodi non superiori ad un anno scolastico e da concludersi prima dell'inizio del nuovo anno scolastico, sono valide per la riammissione nell'Istituto di provenienza e sono valutate ai fini degli scrutini, sulla base della loro coerenza con gli obiettivi didattici previsti dalle Indicazioni Nazionali dei Licei e le Linee Guida dei Tecnici. Come evidenziato nella nota del MIUR prot. 843/2013 (aventi per oggetto le linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale), è importante che gli studenti e le famiglie che si orientano per un percorso di studio all'estero siano consapevoli che la partecipazione a tali esperienze implica un coinvolgimento delle risorse cognitive, affettive e relazionali dello studente, riconfigurando valori, identità, comportamenti e apprendimenti in un'ottica che contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline.

2. L’anno scolastico che può essere trascorso all’estero è, di norma, il quarto anno e contribuisce al monte ore dei PCTO. In considerazione del fatto che per la frequenza all'estero è richiesta l'ammissione all’anno successivo, diventa condizione necessaria per gli studenti la promozione prima della partenza.

3. Per i periodi di studio della durata di un anno sono previsti diversi adempimenti per le parti coinvolte la cui modulistica è reperibile nell’apposita sezione del sito.

Adempimenti da parte dello Studente e della Famiglia :

a. Prima della partenza - Confrontarsi con i docenti del consiglio di classe in merito all’ opportunità di frequentare un anno all'estero. - Presentare in segreteria didattica e al coordinatore il modulo di comunicazione al consiglio di classe (Mod. MI-1) - Sottoscrivere il Patto Formativo (Mod. MI-2), nel quale siano evidenziati i reciproci impegni dello studente, della famiglia e del consiglio di classe.
b. Durante il soggiorno studio - Impegnarsi a utilizzare al meglio le opportunità di crescita e di apprendimento fornite dal periodo di studio all’estero, applicandosi nello studio delle materie seguite presso la scuola estera e al tempo stesso delle discipline che non rientrano nel curricolo della scuola ospitante, a proposito delle quali riceverà periodici aggiornamenti dal suo tutor in Italia. - Mantenere periodici contatti con il tutor a lui assegnato per essere aggiornato sullo sviluppo del programma effettivamente svolto dalla classe di appartenenza e segnalare eventuali problematiche.
c. Al termine del soggiorno studio - Alla fine del periodo di studio all’estero, far pervenire alla scuola la documentazione scolastica con i programmi svolti e le valutazioni conseguite presso la scuola ospitante (preferibilmente tradotte in italiano). - Consegnare la relazione sull’esperienza dello studio all’estero (Mod. MI-4). -Sostenere un colloquio di riammissione per le discipline non studiate nella scuola ospitante o per le quali si ritenga necessaria un’integrazione, che si concentrerà sui contenuti essenziali delle discipline e sulle competenze indispensabili per poter affrontare la classe successiva, sulla base di quanto precedentemente indicato dal consiglio di classe nel Piano di apprendimento redatto prima della partenza.

Adempimenti da parte del Consiglio di Classe

a. Prima della partenza - Acquisire le informazioni presentate dallo studente attraverso il Mod. MI-1. - Esprimere, al primo consiglio di classe utile, un parere motivato alla famiglia sull’idoneità dello studente a vivere un’esperienza scolastica all’estero e a reinserirsi successivamente con profitto in classe. - Analizzare i punti di forza e di debolezza della preparazione di base dello studente, e formulare il piano di apprendimento (Mod. MI-3), focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell’anno successivo, corredato di indicazioni su attività didattiche da svolgere eventualmente anche durante il soggiorno all’estero.
b. Durante il soggiorno studio - Individuare un docente di riferimento (tutor) che supporti l’alunno durante l’esperienza e ne coordini il rientro. - Contando in modo particolare sull’azione del tutor, ma coinvolgendo anche gli altri studenti della classe, effettuare con lo studente scambi di informazioni sulle esperienze culturali e sui momenti significativi della vita di classe e sull’esperienza che sta vivendo all’estero.
c. Al termine del soggiorno studio - Acquisire e valutare la documentazione scolastica prodotta dalla scuola ospitante e fatta pervenire alla scuola a cura della famiglia dello studente. - Fissare la data del colloquio di riammissione (Mod. MI-5), nel quale l’alunno presenterà l'esperienza del percorso svolto all’estero e potrà dimostrare di avere acquisito obiettivi di conoscenza e di competenza considerati irrinunciabili per affrontare la classe successiva, come indicato dal Piano di apprendimento redatto. Nel caso di carenze importanti, il recupero dei contenuti fondamentali e la relativa verifica potranno essere portate a termine entro la fine del quadrimestre del quinto anno. - Attribuire il credito scolastico relativo all’anno frequentato all’estero sulla base del monitoraggio effettuato dai docenti durante tutto il periodo di permanenza all’estero, delle valutazioni riportate nelle discipline seguite nella scuola ospitante, degli esiti del colloquio e degli esiti delle prove sui contenuti disciplinari oggetto di eventuali integrazioni. - Attribuire 120 ore di PCTO per i tecnici e 80 ore per i licei se la durata è stata di un anno (in proporzione per periodi più brevi).

4. Per brevi periodi di studio all'estero tutte le procedure sopra riportate restano valide. In questi casi, il Consiglio di Classe, in sede di valutazione intermedia, valuterà l'alunno prendendo in considerazione, per le materie comuni, i voti attribuiti dalla scuola straniera (se pervenuti in tempo utile) mentre, per le materie non presenti nel curricolo, procederà ad una verifica dell'apprendimento dei contenuti essenziali (come definito nel Piano di apprendimento predisposto prima della partenza). Per questi studenti potrebbe risultare opportuno lo svolgimento di eventuali attività di recupero e sviluppo degli apprendimenti, in analogia alle iniziative promosse per tutti gli studenti per i quali vengono riscontrate insufficienze al termine del periodo valutativo.

Art. 17 - Studente uditore

1. Il D.P.R. 275/99 offre alle singole scuole la possibilità di intervenire, sotto il profilo didattico e organizzativo, per orientare le strategie educative in direzione delle specifiche esigenze del territorio di riferimento ed, in questo caso, anche delle priorità individuate a livello nazionale; in tale senso nell'ottica del contrasto alla dispersione scolastica il Liceo Corbino intende:

a. venire incontro alle esigenze delle famiglie e dei ragazzi;
b. offrire opportunità di sostegno e orientamento agli studenti che intendono prepararsi per gli esami di idoneità o di Stato;
c. favorire l'integrazione degli alunni in situazione di svantaggio permettendo un'esperienza di scolarizzazione.

2. La scuola, in via eccezionale, e previa valutazione dei casi, dà la possibilità di frequentare come studente uditore esterno. L'ammissione come studente uditore deve essere richiesta tramite apposito modello dallo studente stesso o dai relativi tutori. L'uditore esterno può frequentare le lezioni per le quali possiede i prerequisiti stabiliti dalla normativa vigente, previa autorizzazione deliberata dal Consiglio di Classe. Non è ammessa la frequenza di un uditore esterno proveniente dall'Istituto, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico. L'ammissione è condizionata dal rispetto della normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro con particolare riguardo alle scuole.

3. L'ammissione alle lezioni è subordinata all'approvazione del Consiglio di Classe interessato. Il Dirigente Scolastico, acquisita la domanda, sentito il Coordinatore di classe, tenuto conto della capienza delle aule, del numero complessivo degli alunni e di ogni altro elemento che possa ostare all'accettazione della stessa, in particolare tenuto conto della normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro, dispone, esercitando il proprio potere discrezionale, l'ammissione o la non ammissione dello studente uditore.

4. Ai fini dell'ammissione, in qualità di uditore esterno, sarà considerato titolo preferenziale il possesso di curriculum scolastico affine al corso di studi che intende seguire.

5. Agli studenti uditori è richiesto il versamento del contributo volontario, nella misura definita per gli studenti iscritti alla stessa classe. Il contributo prevede anche la quota per la copertura assicurativa rispetto agli infortuni e responsabilità civile.

6. Lo studente uditore esterno ha la facoltà di assistere alle lezioni impartite alla classe a cui viene assegnato, ma senza che ciò pregiudichi la regolare attività didattica degli allievi regolarmente iscritti. Ha inoltre facoltà di sostenere prove di verifica, ma non sarà soggetto a valutazione. Non vi sono obblighi di comunicazione alla famiglia in merito alle verifiche da parte dei docenti della scuola.

7. Per essere ammessi come uditori è necessario essersi ritirati dalla scuola frequentata in precedenza nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa. Lo studente in possesso di specifici requisiti di base può essere ammesso, anche nel corso dell'anno scolastico, alla frequenza della classe richiesta in qualità di uditore. Può esservi ammesso anche l'alunno ritirato che abbia i requisiti per sostenere l'esame di Stato.

8. Per ragioni di sicurezza, lo studente uditore deve firmare l'entrata e l'uscita su apposito registro giornaliero delle presenze, redatto dal Consiglio di classe.

9. L'uditore può, nei tempi stabiliti dalla normativa, provvedere personalmente a presentare domanda per l'ammissione agli esami di idoneità o di Stato.

10. L'uditore è tenuto a presenziare alle lezioni per l'intero arco della giornata, secondo l'orario di lezione o, eventualmente, secondo gli accordi presi col Consiglio di Classe.

11. Lo studente uditore è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel Regolamento d'Istituto e le istruzioni impartite dal docente della classe durante le lezioni.

12. In caso di nota disciplinare, il Consiglio di Classe potrà valutare la sospensione dalle lezioni, in caso di recidiva potrà essere deliberata la definitiva esclusione dello studente uditore dalle lezioni.

13. Non è richiesta la giustificazione di assenze. Lo studente uditore deve tuttavia uniformarsi agli orari scolastici concordati al momento dell'ammissione: l'ingresso in classe e l'uscita dalla stessa sono consentiti esclusivamente al suono delle campanelle. L'uditore minorenne in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata deve necessariamente essere accompagnato da un genitore o da un suo delegato.

14. Nel caso di studente minorenne e solo dopo reiterate assenze, il Coordinatore di classe avrà cura, tramite la Segreteria didattica, di informare la famiglia.

Art. 18 - Studente con istruzione domiciliare o ospedaliera

L'istruzione domiciliare si propone di garantire il diritto all'apprendimento, nonché di prevenire le difficoltà degli studenti e delle studentesse colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola per un periodo di almeno trenta giorni, anche se non continuativi, durante l'anno scolastico. In tali specifiche situazioni, l'istituzione scolastica di appartenenza dell'alunno, previo consenso dei genitori e su loro specifica richiesta, attiva un Progetto di Istruzione domiciliare secondo una procedura specifica. Tale progetto prevede, di norma, un intervento a domicilio del minore dei docenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, per un monte ore variabile a seconda dell'ordine di scuola e della situazione dello studente. Nei casi in cui sia necessario, lo studente può sostenere a domicilio anche gli Esami di stato del secondo ciclo di istruzione.

Istruzione Domiciliare (ID)

1. **Destinatari:** L'Istituto attiva progetti di Istruzione Domiciliare per studenti e studentesse che, a causa di gravi patologie (fisiche o psichiche), siano impossibilitati a frequentare la scuola per un periodo non inferiore a **30 giorni** di lezione nell'anno scolastico, certificati da struttura sanitaria pubblica o convenzionata.

2. **Attivazione:** La richiesta di attivazione del servizio deve essere presentata dalla famiglia al Dirigente Scolastico, corredata dalla certificazione medica attestante l'impossibilità della frequenza e la durata presunta della stessa e l'idoneità all'istruzione domiciliare.

3. **Progetto Formativo:** Il Consiglio di Classe redige un **Progetto di Istruzione Domiciliare** personalizzato, che definisce le discipline oggetto di insegnamento, il monte ore settimanale e le modalità di erogazione (didattica in presenza presso il domicilio, didattica a distanza o modalità ibrida).

4. **Valutazione:** L'alunno in istruzione domiciliare è a tutti gli effetti integrato nel percorso della classe. La valutazione periodica e finale è effettuata dal Consiglio di Classe, tenendo conto dei risultati conseguiti durante il progetto di ID e delle specifiche condizioni di salute.

5. **Risorse:** Il progetto è attuato prioritariamente dai docenti della classe, previa disponibilità, o da altri docenti dell'organico dell'autonomia, secondo le risorse finanziarie assegnate dall'Ufficio Scolastico Regionale (USR).

Riferimenti Normativi:

- **D.lgs. 66/2017, Art. 16:** Disciplina l'istruzione domiciliare come misura di inclusione scolastica.

- **Linee Guida Nazionali (D.M. 461 del 6/06/2019):** Forniscono le indicazioni operative per l'attivazione dei progetti.
- **Decreto Interministeriale 182/2020:** Specifica il raccordo tra il Piano Educativo Individualizzato (PEI) e l'istruzione domiciliare in caso di disabilità certificata.

Servizio di Scuola in Ospedale (SiO)

L'Istruzione Ospedaliera (Scuola in Ospedale - SiO) è garantita agli studenti ricoverati presso strutture sanitarie per assicurare la continuità del percorso formativo e prevenire la dispersione scolastica.

Finalità: L'Istituto riconosce il servizio di Scuola in Ospedale come parte integrante del percorso scolastico dello studente. Esso è volto a garantire il diritto all'istruzione e a favorire il benessere psicofisico dell'alunno durante il periodo di degenza.

Accesso al servizio: Qualora lo studente sia ricoverato presso una struttura sanitaria sede di sezioni ospedaliere, la scuola di appartenenza (scuola di titolarità) collabora attivamente con i docenti della sezione ospedaliera per lo scambio di informazioni didattiche e dei programmi svolti.

Patto Formativo: Il Consiglio di Classe redige un PFP (Progetto Formativo Personalizzato) in raccordo con la scuola ospedaliera, definendo i contenuti essenziali e le modalità di verifica, al fine di garantire la coerenza del percorso educativo.

Valutazione e Frequenza: Ai fini della validità dell'anno scolastico, le ore di lezione effettuate in ospedale sono computate come ore di presenza a scuola. La valutazione degli apprendimenti effettuata dai docenti della scuola ospedaliera è trasmessa formalmente alla scuola di titolarità e concorre alla valutazione periodica e finale (D.Lgs. 62/2017).

Esami di Stato: In caso di ricovero prolungato che coincida con le sessioni d'esame, la scuola di titolarità e la scuola ospedaliera concordano le modalità di svolgimento delle prove, che possono aver luogo presso la struttura sanitaria previa autorizzazione dell'USR.

Riferimenti Normativi:

- D.M. n. 461 del 6 giugno 2019: Linee guida nazionali sull'istruzione domiciliare e scolastica ospedaliera.
- Vademecum Scuola in Ospedale (S.i.O.): Portale del Ministero dell'Istruzione con le procedure di raccordo tra ospedale e scuola.
- D.Lgs. 66/2017, Art. 16: Norme per l'inclusione scolastica degli studenti con disabilità o patologie croniche.

CAPO III - GENITORI

Art. 19 - Corresponsabilità educativa, diritti e doveri della famiglia

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, così come sancito dall'Art. 30 della Costituzione italiana e dalle norme correlate, e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

2. All'atto dell'iscrizione le famiglie, gli studenti e la scuola sottoscrivono, anche attraverso il registro elettronico, il Patto di Corresponsabilità educativa allo scopo di regolare reciproche responsabilità e impegni.

3. I genitori hanno il diritto di:

a. conoscere l'organizzazione scolastica, i Regolamenti d'Istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
b. partecipare attivamente alla vita scolastica, in particolare attraverso la presenza negli organismi collegiali;

c. essere informati tempestivamente, attraverso il registro elettronico, sull'andamento didattico e comportamentale dei propri figli.

4. I genitori hanno il dovere di:

a. trasmettere ai ragazzi l'importanza e il valore della scuola;
b. collaborare con i docenti e la dirigenza al fine di instaurare un proficuo e costruttivo dialogo;
c. favorire la partecipazione e la frequenza assidua dei propri figli alle lezioni e alle attività scolastiche sostenendone la motivazione ed educando ad un comportamento corretto durante tali attività;
d. informare tempestivamente la scuola di eventuali problematiche che potrebbero influire sulla frequenza e/o l'andamento didattico dei propri figli;
e. controllare la regolare frequenza alle lezioni, giustificando assenze, ritardi e uscite anticipate;
f. informarsi costantemente della vita scolastica del proprio figlio/a, anche accedendo con regolarità al Registro elettronico (di cui verrà fornita una password personale e riservata) e partecipando con regolarità agli incontri con i docenti secondo le modalità previste dalle norme scolastiche;
g. impegnarsi attivamente nel rispettare il Patto di Corresponsabilità educativa, il presente regolamento e farli rispettare dal proprio figlio/a.

Art. 20 - Iscrizioni

1. I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale iscrivono gli studenti al primo anno di corso secondo le modalità indicate di anno in anno dal Ministero.

2. Allo scopo di predisporre l'ambiente idoneo allo sviluppo psico-fisico dello studente/studentessa, all'atto dell'iscrizione, effettuata nel corso dell'ultimo anno di frequenza del primo ciclo di istruzione, i genitori sono tenuti a comunicare alla scuola eventuali bisogni educativi particolari dei propri figli. Eventuali omissioni pregiudicano l'efficacia del processo di apprendimento e non consentono alla scuola di predisporre tutti gli strumenti necessari.

3. Le richieste di inserimento di studenti in corso d'anno saranno di norma accolte entro il 31 gennaio. Eventuali richieste, debitamente motivate, pervenute oltre tale termine dovranno essere attentamente vagliate dall'ufficio di dirigenza che prevederà possibili esami integrativi.

4. Gli studenti del primo biennio potranno accedere alla classe richiesta previo accertamento delle condizioni necessarie per consentire un inserimento ottimale, anche dal punto di vista logistico. Sarà compito dei Consigli di Classe verificare le conoscenze di base possedute e pianificarne il recupero entro il termine del primo quadrimestre.

5. Gli studenti del secondo biennio, prima dell'inizio delle lezioni, saranno sottoposti a esame integrativo per quelle discipline non comprese nel precedente percorso di studio prima dell'avvio dell'anno scolastico. Anche per questi studenti, una volta inseriti nella classe, i Consigli di classe programmeranno eventuali percorsi per il recupero delle discipline risultate carenti.

6. Gli studenti stranieri NAI che siano ancora in età, secondo l'ordinamento italiano (art. 45 del D.p.r 394/99), di obbligo scolastico, vengono iscritti alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio docenti deliberi diversamente tenendo conto:

a. dell'ordinamento degli studi del Paese di provenienza dell'alunno, che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica;
b. dell'accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno;
c. del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel Paese di provenienza;
d. del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

7. Gli studenti stranieri che non siano più soggetti all'obbligo scolastico secondo l'ordinamento italiano (Art. 192 del D. lgs. 297/94) devono alternativamente richiedere l' equipollenza al diploma di licenza conclusiva del primo ciclo di istruzione, se cittadino comunitario, ovvero il Consiglio di Classe valuterà l'accoglimento

della richiesta, eventualmente subordinandolo al superamento di prove integrative ritenute necessarie avendo a riferimento il requisito dell'età, che non può essere inferiore a quella di chi abbia seguito normalmente gli studi in Italia.

8. Nei casi di esubero, il Consiglio d'Istituto stabilirà i criteri per l'ammissione all'Istituto.

Art. 20 Bis - Trasferimenti, Passaggi e Prove Integrative

Diritto al Trasferimento: Lo studente ha diritto di trasferirsi ad altra scuola nel corso dell'anno scolastico per comprovati motivi (es. trasferimento della famiglia, esigenze educative, cambio di indirizzo di studi).

Rilascio del Nulla Osta: Il Nulla Osta è il documento che autorizza il trasferimento e deve essere rilasciato dal Dirigente Scolastico della scuola di provenienza, previa domanda motivata dei genitori (o dello studente se maggiorenne).

Accoglienza: Il trasferimento è condizionato alla disponibilità di posti nella scuola di destinazione. Una volta ottenuto il Nulla Osta, la scuola di provenienza invia il fascicolo personale dello studente alla nuova scuola.

Scadenze e Orientamento: Per i passaggi tra indirizzi diversi (es. da Liceo a Tecnico), la scuola può richiedere il superamento di prove integrative sulle materie non previste nel piano di studi di provenienza.

Passaggi nel Biennio (Obbligo d'Istruzione): Ai sensi del D.M. n. 139/2007, lo studente che richiede il trasferimento tra indirizzi diversi nel biennio può essere inserito nella classe corrispondente previo colloquio orientativo e valutazione dei crediti. Non sono previsti esami di idoneità se il passaggio avviene entro il primo biennio, ma il Consiglio di Classe può predisporre attività di recupero per le discipline non studiate.

Passaggi nel Triennio: Per i trasferimenti tra indirizzi diversi nel triennio, lo studente deve sostenere prove integrative sulle discipline non previste nel piano di studi della scuola di provenienza, come regolato dal D.Lgs. 62/2017 e dal D.M. n. 5/2021.

Sessioni d'Esame: Le prove integrative e di idoneità si svolgono entro l'inizio delle lezioni di settembre. Il Consiglio di Classe della scuola di destinazione delinea il programma sulla base della comparazione dei piani di studio.

Nella Gazzetta ufficiale del 9 settembre 2025, è stato pubblicato il decreto-legge n. 127/2025, recante "*Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026"*. Tra gli interventi più significativi introdotti, si evidenzia la modifica dell'articolo 1 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, il cui comma 7 è stato sostituito con le seguenti nuove disposizioni: "7. *Nell'ambito del primo biennio dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado, gli studenti possono richiedere,* ***entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno scolastico****, l'iscrizione alla corrispondente classe di altro indirizzo, articolazione o opzione. L'istituzione scolastica individuata per la successiva frequenza adotta interventi didattici integrativi volti ad assicurare l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze necessarie per l'inserimento nel percorso prescelto, al fine di favorire il successo formativo e il riorientamento.*
A decorrere dal terzo anno dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado, gli studenti, all'esito dello scrutinio finale, possono richiedere l'iscrizione a una classe corrispondente di altro percorso, indirizzo, articolazione o opzione del medesimo grado di scuola, presso l'istituzione scolastica individuata per la prosecuzione degli studi, previo superamento di un esame integrativo. L'esame integrativo si svolge in un'unica sessione da concludersi prima dell'inizio delle lezioni. Con ordinanza del Ministro dell'istruzione e del merito sono stabilite le modalità di svolgimento degli esami integrativi di cui al quarto periodo."

Normativa di Riferimento:

- D.M. n. 5 dell'8 febbraio 2021: Disciplina esami di idoneità e prove integrative (fondamentale per il triennio).

- Legge 150/2024 (Revisione Condotta): Attenzione, il trasferimento non "cancella" i provvedimenti disciplinari; il fascicolo dello studente, incluse le note sul comportamento, segue l'alunno nella nuova scuola.
- D.Lgs. 62/2017, Art. 4: Regola la valutazione e il riconoscimento dei crediti formativi nei passaggi tra percorsi diversi.
- Decreto-legge n. 127/2025, recante "*Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026"*.

Art. 21 - Uscita autonoma da scuola

1. I minori di 14 anni potranno uscire autonomamente da scuola, al termine delle lezioni ordinarie, tramite autorizzazione della famiglia consegnata al momento della conferma dell'iscrizione (dopo il conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado) e comunque entro l'inizio dell'a.s., esonerando l'Istituto da qualsiasi responsabilità in merito.

2. Allo stesso modo i genitori, opportunamente ed adeguatamente informati, possono autorizzare gli studenti, anche minorenni, a recarsi autonomamente presso altri enti, istituzioni, luoghi, associazioni, presso le quali si svolgono regolarmente le attività della scuola.

Art. 21 Bis - Ingressi in ritardo e Uscite anticipate

Ingressi

La puntualità va rigorosamente rispettata da tutti, sia per rispetto nei confronti di studenti, docenti e personale ATA sia per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.

L'ingresso in aula è consentito fino alle ore **8:10**, ma sarà considerato come ritardo breve dal docente della prima ora sul registro elettronico. Al quinto ritardo breve a quadrimestre, non giustificabile da cause di forza maggiore (es. ritardo del pullman) all'alunno verrà conteggiata un'ora di assenza sul monte ore annuo e si procederà a registrarlo con una nota disciplinare scritta sul registro elettronico.

Gli alunni che arriveranno a scuola **dopo le 8:10** dovranno giustificare il ritardo presso i responsabili di plesso e potranno entrare in classe solo con regolare permesso. ma sarà considerato come ritardo dal docente della prima ora sul registro elettronico. Al quinto ritardo a quadrimestre, conteggiato come assenza, non giustificabile da cause di forza maggiore (es. ritardo del pullman, attestazione visita medica) si procederà a registrarlo con una nota disciplinare scritta sul registro elettronico.

In caso di ritardo reiterato, il Dirigente, o il suo delegato, può disporre l'ingresso alla seconda ora, contattare i genitori per opportuna giustificazione e richiedere un incontro Scuola - Famiglia per la risoluzione della problematica.

Per i ritardi **oltre la prima ora di lezione**, si contatteranno i genitori per opportuna giustificazione e, in caso di ritardi reiterati, potrà non essere concesso l'ingresso a scuola, previa comunicazione e consegna dell'alunno alle famiglie. Al quinto ritardo a quadrimestre, non giustificabile da cause di forza maggiore (es. ritardo del pullman, attestazione visita medica) si procederà a registrarlo con una nota disciplinare scritta sul registro elettronico e si potrà richiedere un incontro Scuola - Famiglia per la risoluzione della problematica.

Le note disciplinari legate ai ritardi influiranno sull'attribuzione del voto di condotta.

Uscite

Uscita anticipata per Minorenni: È consentita solo se il genitore (o un delegato maggiorenne) preleva personalmente l'alunno presso la sede scolastica, previa firma del registro delle uscite. Non è ammessa l'uscita autonoma del minore.

Studenti Maggiorenni: Gli studenti che hanno compiuto 18 anni possono firmare autonomamente le proprie richieste di uscita anticipata e le giustificazioni. Tuttavia, la Scuola richiede comunque una comunicazione scritta del genitore, valevole per l'intero anno scolastico, salvo revoca. che autorizza lo studente maggiorenne

a firmare autonomamente i permessi di uscita e le giustificazioni. La Scuola è tenuta a informare le famiglie qualora tali permessi siano reiterati e pregiudichino la validità dell'anno scolastico (D.P.R. 122/2009).

Limite massimo: Le uscite anticipate non possono superare un numero prestabilito (5 per quadrimestre), salvo gravi motivi documentati o terapie mediche certificate. Le uscite anticipate devono sempre essere motivate, anche allegando relativa attestazione.

Le uscite anticipate vengono conteggiate come ore di assenza e, se reiterate, possono unfluire sulle valutazioni legate al profitto e alla condotta

Validità dell'anno scolastico: Tutte le ore di assenza dovute a ingressi posticipati o uscite anticipate concorrono al computo del monte ore totale. Il mancato raggiungimento del 75% delle ore di presenza comporta la non ammissione alla classe successiva (Art. 14, comma 7, D.P.R. 122/2009).

Art. 22 - Permanenza dei genitori

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti, quando previsto. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno, a meno che non siano espressamente autorizzati o convocati dal Dirigente Scolastico. Qualora il genitore dovesse trattenersi all'interno dell'Istituto, all'ingresso dovrà comunicare le proprie generalità al personale ATA di servizio all'ingresso della scuola.

CAPO IV - DOCENTI

Art. 23 - Diritti e doveri dei docenti

1. I Docenti svolgono attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità alla normativa e ai contratti che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta nelle forme previste dalle ultime evoluzioni interpretative, e della coscienza morale e civile degli alunni e delle loro famiglie, secondo i principi fissati dalla Costituzione.

2. Tutti i docenti in servizio sono tenuti a conoscere e applicare il presente regolamento, le altre norme interne dell'istituzione scolastica e le direttive emanate dal Dirigente. A tale scopo i docenti sono tenuti a leggere le comunicazioni che vengono loro notificate tramite registro elettronico, posta elettronica e/o pubblicate sul sito istituzionale.

3. I docenti hanno diritto:

a. al rispetto della propria persona e dalla propria professionalità da parte di tutte le componenti scolastiche;
b. all'aggiornamento e alla formazione in servizio che consentano un'adeguata crescita professionale;
c. alla partecipazione attiva alla vita di Istituto, in particolare attraverso gli organi collegiali, luogo principale di elaborazione dell'indirizzo strategico caratterizzante l'Istituzione scolastica;
d. al lavoro in un ambiente dignitoso e didatticamente funzionale;
e. al rispetto degli spazi di libertà di insegnamento, come autonomia didattica e come libera espressione culturale, avendo riguardo al successo formativo degli studenti, coerentemente con le finalità e gli obiettivi generali del sistema di istruzione e nel rispetto del P.T.O.F.

I docenti hanno il dovere di:

a. garantire una valutazione tempestiva e trasparente (attraverso l'utilizzo obbligatorio della griglia di valutazione, per ogni singola valutazione, approvata in dipartimento che deve essere illustrata ad inizio anno dal docente in classe)

- entro 15 gg per le prove scritte e in ogni caso non oltre il termine delle lezioni - per le prove orali il docente dovrà dare un immediato feedback allo studente inserendo la valutazione non oltre le 24h successive

b. promuovere la crescita e lo sviluppo personale, culturale, civico e professionale degli studenti
c. favorire la comunicazione e la collaborazione con famiglie e studenti compilando in ogni sua parte il registro elettronico (argomenti, assenze, ritardi e planning di classe)
d. facilitare l'inclusione di tutti gli studenti;
e. salvaguardare il diritto alla riservatezza degli studenti;
f. collaborare con le altre componenti scolastiche;
g. agire nel pieno rispetto delle norme giuridiche e contrattuali vigenti.

Per quanto non previsto dal presente articolo si fa esplicito riferimento alle norme giuridiche e contrattuali.

Art. 24 **- Obblighi di carattere amministrativo**

1. All'atto della presa di servizio il D.S. o un suo delegato fornisce indicazioni ai docenti circa gli obblighi amministrativi ai quali sono tenuti.

2. Il Piano annuale delle attività viene proposto dal D.S. al Collegio docenti e pubblicato. Fermo restando situazioni imprevedibili dovute a nuove necessità o a cause di forza maggiore, tale Piano assume il valore ufficiale di convocazione. Eventuali modifiche saranno comunicate tempestivamente.

3. Le comunicazioni relative ad assenze e congedi devono essere tempestive e devono precedere, tranne in caso di assenze per malattia, la data dell'assenza di almeno 3 giorni. Le assenze, ad eccezione di quelle per malattia, così come previsto dalle norme e dai contratti vigenti, devono essere autorizzate dal D.S. Casi particolari verranno presi in considerazione dal Dirigente Scolastico e/o dalla Vicepresidenza.

4. I permessi brevi vengono autorizzati dietro richiesta rivolta personalmente al D.S. Lo Staff di dirigenza provvede alla sostituzione del docente. Il recupero è altresì disposto dall'ufficio della dirigenza e sarà finalizzato, prevalentemente, alle sostituzioni dei colleghi per assenze brevi e saltuarie.

5. Qualsiasi istanza va inoltrata agli uffici amministrativi o della dirigenza, tramite apposita modulistica o relativo applicativo del registro elettronico.

Art. 25 - Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni

1. I docenti sono tenuti, come da contratto, alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente, compreso il Registro elettronico. La compilazione deve coincidere esattamente con le fasi procedurali alle quali si riferisce, è vietata la compilazione in anticipo, mentre quella a posteriori è permessa in un tempo congruo e comunque non oltre la settimana. Il docente deve registrare le assenze e le giustificazioni delle stesse. Le reiterate assenze non giustificate danno luogo a sanzione disciplinare, come da normativa vigente.

2. Tutte le riunioni, tranne diversa disposizione del D.S., devono essere verbalizzate.

3. La scuola non eroga solo processi didattico-formativi ma anche provvedimenti/processi amministrativi. Tutta l'attività didattica richiede una precisa e puntuale rendicontazione amministrativa, sia nei contenuti sia nei tempi di consegna.

4. I documenti e le informazioni contenute negli Atti amministrativi e nel Registro Elettronico sono riservati, i docenti li trattano su autorizzazione specifica del Titolare del trattamento o del Dirigente Scolastico, e ad essi sono obbligati ad attenersi scrupolosamente. La password del registro elettronico non deve mai essere ceduta e deve essere custodita secondo le norme di tutela della sua integrità e segretezza.

Art. 26 - Obbligo di vigilanza su arredi, materiali e strutture

1. I docenti sono obbligati a vigilare affinché gli studenti rispettino arredi, materiali e strutture, essendo responsabili dal punto di vista civile e amministrativo. I docenti non devono consentire agli studenti di assumere atteggiamenti che possano causare danni a sé stessi, ad altri e ad arredi e strutture.

2. Al termine delle lezioni i docenti avranno cura di accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi. In caso contrario potrà non consentirsi l'uscita degli studenti fintanto che non avranno sistemato il disordine causato.

3. Ogni docente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature da utilizzare siano funzionanti e in ordine. Qualora si riscontrassero problemi si procederà segnalazione, verbale o scritta, agli assistenti tecnici.

4. Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del notebook di classe, qualora il docente non si avvalesse di dispositivi personali.

Nel caso di utilizzo di dispositivi della scuola, il docente che entra in classe nella prima ora di lezione ha il compito di aprire l'armadietto e accendere il notebook o la digital board. Il docente che esce dalla classe al termine delle proprie ore di lezione ha il compito di lasciare acceso il notebook. Se è l'ultima ora di lezione della classe, deve spegnere il pc e riporlo nell'armadietto, o spegnere la digital bord. Se gli alunni si recano in palestra o in laboratorio, in auditorium o in altro luogo, e non è previsto che rientrino in aula, il docente ha il compito di effettuare le operazioni di spegnimento e di riporre il PC nell'apposito armadietto. Si raccomanda di evitare di lasciare sessioni di lavoro aperte: il docente che utilizza il registro elettronico deve sempre eseguire l'operazione di logout in maniera da evitare che il docente dell'ora successiva possa accedere al suo registro elettronico personale.

Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e dagli insegnanti, vanno salvati su pen-drive personali e/o in un'apposita cartella in documenti, co-intestata al docente e alla classe che l'ha creata.

Per quanto riguarda il notebook, è assolutamente vietato tanto agli alunni quanto agli insegnanti:

a. alterare le configurazioni del desktop;
b. installare, modificare, scaricare software fatta eccezione per gli insegnanti;
c. compiere operazioni, quali modifiche e /o cancellazioni;
d. è vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari...) per scopi non legati a studio o attività didattica;
e. è vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati.
f. E' vietato l'utilizzo di carichi elettrici personali.

5. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso dell'attrezzatura i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema agli assistenti tecnici. Si ricorda ancora che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e quindi il regolare utilizzo delle medesime.

Art. 27 - Obbligo di vigilanza sulle persone

1. La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita è garantita dai docenti, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti, con il supporto dei collaboratori scolastici, secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico.

2. I docenti devono essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (vedi CCNL 19-21 Art 44) in modo da favorire l'ingresso degli studenti nell'edificio e registrare le assenze degli studenti.

3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati. Il docente si preoccuperà di controllarne il rapido rientro ed il personale ausiliario dovrà coadiuvare l'azione del docente.

4. Il docente ha l'obbligo di vigilanza anche nel corso degli intervalli secondo le indicazioni fornite dalla dirigenza ad inizio anno scolastico.

Art. 28 - Lezioni private

1. I docenti non possono effettuare ripetizioni private agli studenti dell'Istituto. Il recupero delle competenze non consolidate, o in via di prima acquisizione, è un obbligo della scuola, che vi attende secondo le modalità deliberate dal Collegio docenti.

2. I docenti che intendessero svolgere ripetizioni private a ragazzi iscritti ad altri istituti devono obbligatoriamente essere autorizzati dal D.S., in quanto trattasi di attività lavorativa che, esulando dal rapporto con l'Amministrazione, deve essere autorizzata al pari delle attività compatibili, di cui al D. Lgs 165/01 e al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 81/2023.

Art. 29 - Regime di incompatibilità dei componenti delle Commissioni o della titolarità degli insegnamenti nelle classi

1. Alla luce della normativa sulla prevenzione e sul contrasto alla corruzione e al conflitto di interessi, anche con riferimento al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 81/2023, sono da evitarsi in tutti i modi le situazioni di incompatibilità dei docenti, sia nei confronti degli studenti a loro affidati, sia per la nomina in Commissioni di studio e di lavoro che abbiano come incarico l'assegnazione di fondi, la scelta di operatori economici e simili.

2. I docenti, prima dell'assegnazione delle classi, sono obbligati a segnalare per iscritto la sussistenza di rapporti di affinità e parentela entro il quarto grado, al fine di consentire al D.S. di tutelare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Art. 30 - Attività e Progetti svolti con esperti esterni in orario scolastico

1. Il docente è tenuto alla sorveglianza sul comportamento degli studenti in orario scolastico durante tutto il tempo della permanenza dell'esperto esterno.

2. Il docente è tenuto, laddove l'attività si svolga in luogo differente dall'aula, a vigilare sulla classe nel luogo di svolgimento di tali attività o progetti.

3. Il docente non può autonomamente decidere di non far partecipare la classe, o alcuni studenti, alle attività programmate.

Art. 31 - Utilizzo del cellulare durante le attività di servizio

È fatto divieto al personale docente di utilizzare il cellulare, per scopi privati, durante le ore di lezione (come da Disposizione Ministeriale Prot. n. 3392 del 16/06/2025). La regola vale anche per le attività collegiali, le riunioni, i gruppi di lavoro.

CAPO V - PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO, AUSILIARIO (A.T.A.)

Art. 32 - Norme generali

1. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione scolastica ed il nome proprio.
2. All'inizio dell'a.s. il D.S. fornisce indicazioni scritte sugli obblighi e gli adempimenti connessi allo svolgimento delle funzioni e dei compiti assegnati. Tali disposizioni costituiscono per il personale, ordine di servizio.
3. La pianificazione delle attività e degli impegni degli uffici amministrativi è disposta dal DS o D.S.G.A, ed inviata in scansioni periodiche che hanno valore di ordini di servizio.
4. Per quanto non previsto dal presente articolo, si fa esplicito riferimento alle norme giuridiche, contrattuali e alle disposizioni interne.

Art. 33 - Diritti e doveri del personale ATA

1. Il personale non docente svolge le mansioni affidategli in conformità alla normativa che lo riguarda e al rispettivo rapporto di impiego e di lavoro.
2. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario è indispensabile nel supporto dell'attività didattica e nella realizzazione delle finalità educative dell'Istituzione scolastica.
3. Tutto il personale non docente è coordinato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D.S.G.A.).
4. Il personale A.T.A. ha diritto:
    a. al rispetto della propria persona e della propria professionalità da parte di tutte le componenti scolastiche;
    b. all'aggiornamento e alla formazione in servizio che consentano un'adeguata crescita professionale e assicurino gli standard di sicurezza sui posti di lavoro;
    c. a lavorare in un ambiente dignitoso e funzionale.

5. Il personale A.T.A. ha il dovere di:
    a. tenere un comportamento e un abbigliamento dignitosi, nel pieno rispetto della sicurezza personale e altrui;
    b. collaborare con le altre componenti scolastiche;
    c. agire nel pieno rispetto delle norme giuridiche e contrattuali vigenti e del mansionario del personale A.T.A..
    d. È fatto divieto al personale A.T.A. di utilizzare il cellulare, per scopi privati, durante l'orario di servizio.

CAPO VI - PERSONE ESTERNE ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 34 - Esperti esterni

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe o a scuola altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso, la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
Tutto il personale esterno che accede all'Istituto deve essere preventivamente autorizzato. Deve lasciare il proprio nome e cognome all'ingresso e presentare un documento di riconoscimento.
Gli ospiti sono obbligati a prendere visione dell'informativa sulla sicurezza e sulle regole per l'evacuazione presente sul sito internet della scuola o in formato cartaceo all'interno della scuola.

Art. 35 - Accesso agli uffici

Il pubblico accede agli uffici solo ed esclusivamente negli orari di apertura comunicati sul sito dell'Istituto. Il personale ausiliario identifica chiunque chieda l'accesso ai locali e ne registra la presenza a scuola, consegnando tesserino di riconoscimento per i visitatori.
Negli uffici amministrativi è sempre tassativamente vietato l'ingresso di tutto il personale estraneo alle attività dell'ufficio. Docenti, personale ausiliario, studenti e genitori o estranei sono ricevuti tramite sportello ad orari stabiliti e resi pubblici mediante i più comuni mezzi di informazione della scuola.
Sono sempre autorizzati all'ingresso negli uffici amministrativi il personale tecnico e i collaboratori del Dirigente, o altra persona delegata, per la stretta collaborazione prestata alle attività amministrative.

Art. 36 - Utilizzo locali da parte di terzi

La concessione di locali è gestita dalla scuola che può concedere l'autorizzazione all'uso occasionale e/o temporaneo dei locali previo consenso del Consiglio d'Istituto. I locali quali aule, laboratori, auditorium, spazi simili possono essere concessi (ad ore, a giornata, per l'intero anno o per frazioni di anno) a persone giuridiche pubbliche e private, a società sportive ed associazioni culturale del territorio che svolgano attività culturale, educative, formative in linea con il PTOF di Istituto e nel rispetto della normativa vigente.

TITOLO III - PARTECIPAZIONE

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea di tutte le sue componenti. Si rimanda al Testo Unico dell'Istruzione (D.Lgs. n. 297/94) agli art. 7 e 11 per tutta la materia che concerne il Collegio Docenti ed il Comitato di valutazione degli insegnanti. Gli articoli del TITOLO I del presente Regolamento riguardano gli organi collegiali in cui è prevista la presenza di studenti e genitori ed il diritto di riunione e di assemblea degli studenti e dei genitori, a livello di classe e d'Istituto. La costituzione e i compiti degli organi collegiali e l'esercizio dei diritti di assemblea sono disciplinati dal Testo Unico dell'Istruzione artt. 5 - 8 - 10 - 12 - 13 - 14 - 15. Riassumiamo qui per comodità dei lettori le norme generali e la loro traduzione nelle norme specifiche del nostro Istituto.

CAPO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 37 - Il Consiglio di Istituto

Definizioni e compiti:

1. Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129., nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-Istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/2015.
2. Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.
3. È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.
4. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
5. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
6. Sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico, per le attività didattiche e organizzative della scuola, approva il P.T.O.F. elaborato dal Collegio dei docenti.
7. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

Ambito Amministrativo-Contabile (Ex D.I. 129/2018)

Questa è la funzione più "politica" del Consiglio, poiché decide come allocare le risorse economiche:

- Approvazione del Programma Annuale (entro il 31 dicembre, salvo proroghe) e del Conto Consuntivo (entro il 30 aprile).
- Variazioni di bilancio e storni di fondi durante l'anno finanziario.
- Destinazione dell'avanzo di amministrazione: Decide come reimpiegare le somme non spese (se non vincolate).
- Verifica delle disponibilità finanziarie (Art. 10): Entro il 30 giugno di ogni anno, delibera la verifica dell'assestamento di bilancio e lo stato di attuazione del Programma.
- Affidamento di lavori, servizi e forniture (sopra le soglie stabilite o quando non si usano convenzioni CONSIP).
- Determinazione dei limiti di spesa entro i quali il Dirigente Scolastico può procedere agli acquisti senza specifica delibera (salvo quanto previsto dal Codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023).
- Accettazione di donazioni, legati e eredità.

- Accordi di collaborazione con soggetti pubblici o privati.
- Adesione a reti di scuole e consorzi.
- Utilizzo di esperti esterni (fissando i criteri per il reclutamento).
- Determinazione dei contributi a carico degli alunni per attività extra-curricolari.
- Determinazione delle quote di partecipazione a carico degli alunni per attività extra (es. viaggi di istruzione).

Gestione del Patrimonio e Inventari

- Radiazione di beni: Delibera il discarico inventariale dei beni mobili inservibili, obsoleti o mancanti per cause di forza maggiore.
- Utilizzo degli spazi: Fissa i criteri per la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici a soggetti terzi.

Funzionamento e Organizzazione (Testo Unico D.Lgs. 297/94)

- Adozione del Regolamento d'Istituto: Include le norme sulla disciplina, l'uso degli spazi e le modalità di vigilanza.
- Adattamento del Calendario Scolastico: Delibera su eventuali anticipi dell'inizio delle lezioni, eventuali sospensioni delle attività didattiche, con modalità di recupero, nel rispetto dei giorni minimi di lezione stabiliti dalla Regione.
- Criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle stesse (su proposta del Collegio Docenti).
- Criteri per la gestione della biblioteca, dei laboratori e per l'acquisto di attrezzature didattiche.

Indirizzo Didattico (L. 107/2015)

- Approvazione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa): Il Consiglio non lo redige (compito del Collegio Docenti), ma lo approva formalmente dopo aver verificato che rispetti gli indirizzi generali definiti dal Dirigente.
- Criteri per la programmazione di gite e visite d'istruzione: Decide i tetti di spesa e le modalità organizzative di massima.

Il Consiglio di Istituto si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza;

<u>Composizione e norme di funzionamento</u>

8. Il Consiglio di Istituto è costituito da diciannove membri, di cui otto sono rappresentanti dei docenti, quattro dei genitori, quattro degli alunni, due del personale non docente, oltre al Dirigente Scolastico.
9. Il Consiglio dura in carica tre anni, con l'eccezione della componente alunni che viene rinnovata all'inizio di ogni anno scolastico.
10. Il Consiglio di Istituto è presieduto da un genitore, le funzioni di segretario sono affidate dal presidente ad un membro del consiglio stesso. Il segretario redige il verbale della seduta e riferisce sugli argomenti trattati e sulle conseguenti decisioni in modo sintetico, ma esauriente. Ogni membro ha diritto di far porre a verbale le proprie dichiarazioni testuali.
11. A norma della legge 11/10/1977 n. 748, alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso.
12. I membri del Consiglio di Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.
13. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare, per qualsiasi causa, si procede secondo il disposto dell'art. 35 del D. Lgs 297/94.
14. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e in ottemperanza all'Ordinanza ministeriale relativa all'anno in corso.

15. Di norma il Consiglio di Istituto si riunisce in via ordinaria una volta al mese per trattare e deliberare secondo il disposto del *Testo unico dell'Istruzione n. 297/94*, art. 10 e su ogni altra questione di sua competenza, durante il periodo delle lezioni, in date che sono stabilite dal Presidente.
In via ordinaria si riunisce:

a. per richiesta della Giunta Esecutiva o del suo Presidente;
b. per richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti per eccesso;
c. per iniziativa del Presidente, in presenza di occorrenze urgenti ed eccezionali.

Le adunanze straordinarie di cui ai punti a) e b) sono convocate non oltre il dodicesimo giorno dalla richiesta.
16. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Di norma le adunanze si tengono in ore pomeridiane non coincidenti con l'orario di lezione, in giornate non festive.
17. Il Consiglio d'Istituto prende le sue decisioni collegialmente. Gli interventi alla discussione sono coordinati dal Presidente, secondo le richieste poste dai consiglieri con alzata di mano, salvo diversa decisione del Consiglio stesso, e sono approvate a maggioranza dei voti espressi; le assenze e le astensioni dal voto si intendono escluse dal conteggio per il calcolo della maggioranza.
18. Il Presidente convoca il Consiglio per iscritto, con recapito di preavviso almeno 5 giorni, salvo casi eccezionali. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno predisposto dalla giunta esecutiva. Ogni consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. Le proposte, coordinate dalla giunta esecutiva, sono inserite nei successivi ordini del giorno, rispettando l'ordine cronologico di presentazione, salve le eccezioni per carattere di urgenza. In qualsiasi adunanza del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno è ammessa se approvata dal Consiglio all'unanimità dei presenti. Inoltre, il Consiglio può eventualmente modificare la successione dei punti all'ordine del giorno, a maggioranza dei presenti, all'inizio della seduta.
19. Nei giorni precedenti la riunione del Consiglio i membri possono prendere visione dell'eventuale documentazione ed atti relativi alla riunione stessa.
20. La pubblicità degli atti del Consiglio si realizza in primo luogo con l'affissione (nell'apposita sezione del sito web d'Istituto) del testo integrale, sottoscritto dal segretario verbalizzante, delle deliberazioni prese dal Consiglio. La pubblicazione nell'apposita sezione del sito web dell'Istituto avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa adunanza e ha la durata di almeno 10 giorni.
21. Quando la materia trattata all'O.D.G. lo richieda, il Consiglio può decidere di invitare alle proprie riunioni gli esperti che ritiene utili alla discussione.
22. Gli uditori sono ammessi previa richiesta al Presidente e al Dirigente entro le 24 ore precedenti, non sarà altrimenti garantita la possibilità di partecipare. Si ricorda che in nessun caso sono ammessi uditori esterni durante la discussione riguardante persone. In ogni caso è fatto divieto di utilizzare dispositivi elettronici per la registrazione.

Art. 38 - Giunta Esecutiva

1. La Giunta esecutiva è composta da un docente, un A.T.A., un genitore e uno studente. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e il D.S.G.A. che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
2. La Giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
3. La Giunta Esecutiva rimane in carica per tre anni, in caso di perdita dei requisiti di un membro si seguono le stesse indicazioni previste per il Consiglio d'Istituto.
4. Le modalità di elezione restano devolute all'organo collegiale di cui gli stessi sono espressione, ai sensi dell'O.M. 215/91.

Art. 39 - Collegio Docenti

1. Il Collegio Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Fanno altresì parte del Collegio dei docenti i docenti di sostegno che assumono la contitolarità di classi dell'Istituto. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe.

2. Il Collegio Docenti:

a. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, il curricolo di Istituto alle specifiche esigenze di apprendimento e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
b. formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti (vedi articoli 67 e 66), per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto;
c. delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in periodi; valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
d. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
e. adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e di ricerca;
f. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto;
g. elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di Istituto;
h. elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente e i docenti a cui sono affidate le funzioni strumentali in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
i. programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità;
j. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
k. esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del Testo Unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
l. promuove scelte educativo-didattiche in materia di bullismo, cyberbullismo ed educazione digitale;
m. definisce le modalità e i criteri di valutazione degli studenti per assicurare omogeneità, equità e trasparenza della valutazione, nel rispetto del principio della libertà di insegnamento;
n. definisce il calendario per le operazioni di verifica dei recuperi relativi agli studenti che abbiano riportato la sospensione del giudizio;
o. definisce i criteri per la composizione dei gruppi di studenti destinatari degli interventi didattico-educativi di sostegno e recupero, adottando tutti i modelli didattici e organizzativi suggeriti dall'esercizio dell'autonomia;
p. si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo Unico, dalle Leggi e dai Regolamenti, alla sua competenza.

3. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni periodo. Un terzo dei docenti può anche chiedere l'inserimento di un punto all'ordine del giorno da deliberare. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in

ore non coincidenti con l'orario di lezione. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti collaboratori.
Il Collegio dei Docenti in seduta straordinaria è previsto per affrontare questioni urgenti o non programmate nel Piano Annuale delle Attività e può essere convocato ogni qual volta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità per il funzionamento dell'Istituzione Scolastica. La sua disciplina è radicata nel Testo Unico (D.Lgs. 297/1994, art. 7).

Art. 40 - Dipartimenti Disciplinari
I Dipartimenti disciplinari si pongono quali articolazioni funzionali del Collegio Docenti per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa e svolgono funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e degli spazi di flessibilità. Svolgono funzioni di condivisione e coordinamento dell'attività di programmazione didattica e di consultazione in merito alle proposte di adozione dei libri di testo.

Art. 41 - Consiglio di classe
1. Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno tre membri, e comunque, almeno una volta al periodo.
2. Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori. Il Dirigente Scolastico è il presidente di ogni consiglio e, in caso di propria assenza o impedimento, delega a presiedere un docente da lui nominato coordinatore di classe. Fanno parte del Consiglio di classe anche i docenti di sostegno che sono contitolari delle classi interessate e i docenti tecnico pratici. Ai sensi dell'articolo 2 comma 6 del D.Lgs 62/2017, tutti i docenti di sostegno partecipano alla votazione di tutti gli alunni convergendo in un'unica posizione. Le proposte di voto per le valutazioni periodiche e finali sono formulate dai docenti di materie tecniche e scientifiche, sentiti i docenti tecnico-pratici. Ai sensi del D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico) e del più recente D.Lgs. 62/2017 (Valutazione), i docenti di IRC e di Attività Alternative:

- Sono membri a pieno titolo del Consiglio di Classe.
- Partecipano a tutte le deliberazioni del Consiglio, inclusa la valutazione del comportamento e l'attribuzione del credito scolastico.
- Hanno diritto di voto per tutti gli alunni che si avvalgono del loro insegnamento.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membri del Consiglio stesso.
3. Le competenze del consiglio di classe sono regolamentate dal *Testo Unico dell'Istruzione* art. 5. Il consiglio di classe ha il compito di deliberare la programmazione didattica della classe, nell'ambito del piano dell'offerta formativa; ha il compito di formulare proposte al collegio dei docenti relativamente all'azione didattica e alle iniziative di sperimentazione, ha infine compiti di organo disciplinare.
4. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni, compresa la compilazione di tutti i documenti previsti dalle norme vigenti, spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

Art. 42 - Consiglio di classe straordinario
1. La convocazione del C.D.C. straordinario deve essere almeno 5 giorni prima il suo effettivo svolgimento (salvo casi di particolarissima gravità). La convocazione è rivolta al C.D.C. nella sua interezza, e quindi anche alla componente dei rappresentanti degli studenti e dei genitori, nonché agli studenti interessati dell'eventuale provvedimento e alle loro famiglie: in questo caso gli studenti vanno indicati con le loro iniziali, e la famiglia deve essere avvertita anche telefonicamente. Si procederà allo stesso modo, qualora in un C.D.C. ordinario si intenda procedere ad eventuale provvedimento disciplinare. In questo ultimo caso, il coordinatore di classe dovrà prestare molta attenzione alla gestione del tempo, al fine di non comprimere eccessivamente le diverse fasi di svolgimento del Consiglio ordinario. Qualora gli studenti interessati a provvedimento siano più di due,

si dovrà procedere ad un C.D.C. straordinario, affinché non si determinino ritardi nello svolgimento degli altri C.D.C. in programma, fatto salvo se si tratta di Consiglio posto come ultimo in calendario per quel giorno.

2. Il Consiglio si svolge in più fasi:

a. La prima fase si svolge alla sola presenza di tutti i membri effettivi del C.D.C., comprese le componenti genitori e studenti. In questa prima fase vengono illustrate brevemente le motivazioni per la convocazione del C.D.C..
b. Nella seconda fase, relativa al contraddittorio, partecipa lo studente oggetto di procedimento disciplinare ed il genitore, oppure chi ne esercita a qualunque titolo il podestà, secondo quanto stabilito dalla legge vigente. In questa fase deve essere data la possibilità allo studente di spiegare le ragioni delle eventuali infrazioni: è dunque una fase di confronto tra le parti. Sempre in questa fase si espliciterà quanto previsto dal Regolamento interno della scuola in merito alle mancanze dello studente. Terminato il confronto, studente e genitore verranno fatti uscire dal C.D.C., affinché lo stesso possa deliberare. Questa seconda fase verrà ripetuta tante volte per quanti sono gli studenti interessati.
c. Terminata la fase dell'ascolto e del confronto, il C.D.C., nella sua autonomia e per le sue prerogative, discuterà e delibererà l'eventuale sanzione. Nel verbale devono essere indicate con chiarezza: le eventuali diverse proposte di sanzione, la delibera conclusiva. Se questa è all'unanimità dei presenti, dovrà essere indicato; se è a maggioranza, vanno indicati i soli numeri a favore e quelli contrari; non è ammessa l'astensione. Non vanno indicati i nomi di chi si è espresso in un modo e chi in un altro. La terza fase prevede, una volta deliberata l'eventuale sanzione, la comunicazione del C.D.C. ai diretti interessati di quanto deliberato. Qualora lo studente interessato alla sanzione è anche rappresentante di classe, questo va escluso dalle fasi in cui il C.D.C. discute e delibera il caso di questo specifico studente, in quanto si è in presenza di un conflitto di interessi. Ugualmente il genitore il cui figlio è interessato alla sanzione.

3. Nella verbalizzazione si devono ben evidenziare le diverse fasi in cui si svolge il C.D.C., precisando anche l'orario di inizio di una fase e della sua conclusione, indicando di volta in volta lo studente (ed il genitore) che entra nel C.D.C. e che esce dallo stesso. Si devono anche riportare le note/infrazioni che hanno determinato la convocazione del C.D.C. straordinario e deve essere indicato l'articolo del regolamento interno in base al quale il C.D.C. procede alla sanzione. La sanzione deve essere ben definita. Il C.D.C., nella sua autonomia, visto lo specifico articolo del regolamento interessato, in base ai comportamenti scorretti dello studente ed al suo percorso educativo, decide la sanzione, avendo sempre alla propria attenzione che tale sanzione deve avere come obiettivi il recupero dello studente alla comunità scolastica e il mantenimento del rapporto tra scuola e studente, qualora si proceda ad una sospensione dalle lezioni e/o senza obbligo di frequenza.

Si ricorda che si deve proporre sempre un'alternativa alla sospensione senza obbligo di frequenza, sarà poi la famiglia a decidere se aderire o meno prestando il consenso o negandolo. Tale consenso si potrà acquisire (e dunque verbalizzare) durante il C.D.C. straordinario, e comunque dovrà essere richiesto per iscritto successivamente: senza il consenso esplicito (e relativamente firmato) non si potrà attivare l'alternativa. Si precisa che una sanzione superiore a 15 giorni di sospensione, deve avere come motivazione 'il grave ed immediato pericolo per sé e per gli altri'. Laddove il C.D.C. ritenesse necessario intervenire con tale grave motivazione, la sanzione dovrà poi passare in Consiglio di Istituto ai sensi del DPR 249/98 e seguenti (Statuto delle studentesse e degli studenti).

4. Al fine dell'irrogazione della sanzione, il C.D.C. deve tenere conto di:

a. i tempi necessari alla chiusura del verbale e alla sua trasmissione alla segreteria didattica per gli atti conseguenti;
b. il momento in cui il Dirigente firma effettivamente il decreto per la sanzione;
c. i 15 giorni dalla firma e trasmissione del decreto alla famiglia al fine di eventuale ricorso della stessa.

Pertanto si consiglia di fare partire il conteggio effettivo dei giorni della sanzione, non prima di 20 giorni dalla chiusura del verbale. I giorni di una eventuale sospensione, così come per gli altri interventi, devono essere precisati all'interno del verbale del C.D.C. al momento della delibera, nel farlo, si devono tenere anche in considerazione i giorni in cui non ci sono lezioni: il sabato ed i periodi di festività / sospensione delle lezioni.

5. Una volta inviato il verbale alla segreteria didattica e al Dirigente Scolastico, questi provvederanno alla stesura del decreto il quale, debitamente firmato e protocollato, sarà trasmesso alla famiglia.

CAPO II - ASSEMBLEE DI STUDENTI E GENITORI

Art. 43 -Funzionamento delle assemblee

1. Le assemblee di classe sono principalmente finalizzate a discutere le problematiche della classe, a riportare le informazioni emerse nei Consigli di classe e nella Consulta degli studenti.
2. A norma del *Testo Unico dell'Istruzione* (D.Lgs. n. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto ad un'assemblea di classe per un massimo di due ore ogni mese fino al 30 di aprile, fatta eccezione per assemblee straordinarie autorizzate dal Dirigente.
3. L'assemblea di classe si svolge, di norma, in ore di lezione contigue, ma, per ragioni legate all'organizzazione didattica, le due ore al mese possono essere usufruite separatamente.
4. È fatto obbligo agli studenti di scegliere di volta in volta giorni diversi della settimana e di specificare l'ordine del giorno della riunione. Le assemblee di classe devono essere tenute in ore di discipline diverse in modo da coinvolgere tutti gli insegnanti, in proporzione al monte ore annuale di ciascuna disciplina.

Art. 44 - Convocazione dell'assemblea di classe

1. L'assemblea di classe è convocata su richiesta congiunta dei due rappresentanti di classe o di almeno la metà degli studenti della classe.
2. La richiesta va formulata compilando l'apposito modulo fornito dalla segreteria didattica che contestualmente consegnerà il modulo per la compilazione del verbale.
3. La richiesta, accompagnata dall'ordine del giorno e dalla firma degli insegnanti delle ore interessate, è presentata al Dirigente o allo Staff del Dirigente per la necessaria autorizzazione con un anticipo di almeno 5 giorni rispetto alla data di svolgimento.
4. I docenti devono concedere le ore di assemblea richieste, tenendo conto delle verifiche programmate.

Art. 45 - Modalità di svolgimento dell'assemblea di classe

1. L'assemblea di classe è presieduta dai due rappresentanti di classe (o, in caso di assenza, dai loro delegati) che garantiscono il corretto svolgimento dei lavori.
2. Uno dei rappresentanti di classe svolge la funzione di segretario e redige il verbale dell'assemblea che viene consegnato ai collaboratori del Dirigente. La presentazione del verbale è requisito fondamentale per poter richiedere l'assemblea successiva.
3. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, possono assistere all'assemblea e possono intervenire ogni volta che ritengano violati gli obblighi degli studenti in merito al rispetto del Regolamento di Istituto e delle norme di tutela della Sicurezza sui luoghi di lavoro. Il docente in servizio durante le ore può sospendere temporaneamente l'assemblea di classe in caso di svolgimento disordinato o irregolare. L'assemblea può essere annullata su disposizione del Dirigente o di un suo delegato che motiverà contestualmente la sospensione verbalizzandola, successivamente, in forma scritta.

Art. 46 - Elezione dei rappresentanti di classe degli studenti

1. Al fine dell'elezione dei rappresentanti di classe sono elettori passivi tutti gli allievi regolarmente iscritti alla classe.
2. L'elezione avviene mediante identificazione di una rosa di almeno quattro candidati. L'elezione dei due rappresentanti si ottiene per votazione a scrutinio segreto. In caso due o più candidati ottengano parità di voti si procede a un ballottaggio.
3. I candidati non eletti restano disponibili in caso di sostituzione dei candidati eletti.
4. I rappresentanti di classe degli studenti decadono dalla loro carica, oltre che per volontarie dimissioni, anche se risultano assenti ingiustificati a più di due riunioni consecutive del consiglio di classe o nel caso di sanzioni

disciplinari gravi (sospensione). Lo stesso vale anche per le altre cariche assunte dagli studenti (rappresentante d'istituto, Giunta, ecc.)

Art. 47 - Funzioni e organizzazione dell'assemblea di Istituto degli studenti

1. Le assemblee di Istituto hanno lo scopo di informare gli studenti su tematiche a loro care. Durante le assemblee di Istituto si promuovono anche attività destinate alla socializzazione e alla partecipazione degli studenti alla vita scolastica.
2. A norma del *Testo Unico dell'Istruzione* (D.Lgs. n. 297/94), art. 13, gli studenti hanno diritto a un'assemblea d'Istituto al mese della durata massima di un'intera mattinata. È possibile usare un tempo inferiore, che non è cumulabile con le successive convocazioni d'assemblea.
3. Le assemblee d'Istituto non possono essere tenute sempre nello stesso giorno.
4. Le assemblee d'Istituto non possono aver luogo oltre al 30 di aprile, fatta eccezione per assemblee straordinarie autorizzate dal Dirigente.
5. Il presidente dell'assemblea di Istituto, o il presidente del comitato studentesco o, ove non sia costituito, i rappresentanti di Istituto possono chiedere al Dirigente Scolastico di articolare l'assemblea generale per classi parallele, per classi di biennio e triennio, per corso, secondo la modalità operativa che sembra più opportuna.
6. L'assemblea di Istituto deve avere un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto (Appendice 3).

Art. 48 - Convocazione dell'assemblea d'Istituto

1. A norma del *Testo Unico dell'Istruzione* (D.Lgs. n. 297/94), art. 14, l'assemblea di Istituto è convocata dalla maggioranza del comitato studentesco o dal 10% degli studenti o almeno la metà dei rappresentanti di classe o da almeno due dei rappresentanti di Istituto. La richiesta va indirizzata al Dirigente Scolastico almeno sette giorni effettivi prima con richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, firmata da almeno due rappresentanti di Istituto degli studenti.

Art. 49 - Partecipazione all'assemblea d'Istituto

1. L'assemblea viene coordinata da uno o più rappresentanti degli studenti del Consiglio d'Istituto che fungono da presidente garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. La partecipazione all'assemblea di Istituto è un impegno e una responsabilità di ciascuno studente.
2. Come nei normali giorni di lezione, nei giorni di assemblea entrate e uscite fuori orario sono regolamentate come nella apposita sezione.
3. All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino (d.l.g.s n. 297/94 comma 8 art. 13).
4. Gli studenti possono anche usare il tempo delle assemblee per progettare attività di ricerca e di studio. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni possono partecipare, su richiesta, esperti esterni di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, sempre per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli studenti, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno e, a discrezione del Dirigente Scolastico, potranno essere oggetto di delibera del Consiglio di Istituto. La proposta degli esperti esterni da parte degli studenti rappresentanti in Consiglio d'Istituto deve essere accompagnata da una delibera scritta del Comitato Studentesco che documenti l'accettazione a maggioranza del tema e del nominativo dell'esperto designato. I nomi degli esperti esterni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno devono preventivamente essere indicati nella richiesta di convocazione dell'assemblea.

Art. 50- Responsabilità e vigilanza durante l'assemblea di Istituto

1. I rappresentanti degli studenti firmatari della richiesta di assemblea sono responsabili dell'ordinato svolgimento dei lavori e del rispetto delle persone e delle strutture della scuola.

2. Per garantire il buon andamento i rappresentati d'Istituto possono essere coadiuvati da un servizio d'ordine costituito da studenti maggiorenni scelti dalla rappresentanza studentesca, che, a rotazione, vigileranno sul rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza, sull'applicazione delle regole interne dell'Istituto, sull'ordinata disposizione e sui movimenti dei partecipanti. L'elenco dei ragazzi facenti parte del servizio d'ordine dovrà essere comunicato nella richiesta di assemblea.
3. Nessun estraneo non autorizzato potrà essere ammesso all'assemblea.

Art. 51 - Interruzione dell'assemblea d'Istituto
Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, ha la facoltà di interrompere l'assemblea d'Istituto nei casi di gravi violazioni del regolamento di Istituto o delle norme che tutelano la Sicurezza sui luoghi di lavoro, di constatata impossibilità di ordinato svolgimento mettendone agli atti la motivazione.

Art. 52 - Comitato studentesco
1. A norma del *Testo unico dell'Istruzione* art. 13, gli studenti eletti come rappresentanti di classe possono esprimere un comitato studentesco della scuola. È integrato dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale. Il comitato studentesco: può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto e agli altri Organi collegiali della scuola; prepara la documentazione necessaria per lo svolgimento dell'Assemblea d'Istituto; richiede la partecipazione all'Assemblea di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici (la presenza di esperti esterni deve comunque essere approvata dal Consiglio di Istituto); convoca l'Assemblea studentesca di Istituto; informa la dirigenza scolastica sulle decisioni dell'assemblea; svolge una funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea; può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'Assemblea studentesca di Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.
2. Il comitato studentesco, nella prima riunione annuale elegge un presidente, un vice-presidente e un segretario.
3. Il comitato studentesco ha la facoltà di riunirsi nelle ultime ore di lezione per non più di una volta al mese. In questo caso il comitato ha cura di scegliere a rotazione i diversi giorni alla settimana. Al di fuori dell'orario di lezione il comitato ha diritto di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente Scolastico.
4. Il Comitato può essere convocato dal Presidente, da 1/3 dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico o suo delegato, in questo caso esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica, non risolvibili diversamente.
5. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente Scolastico con tre giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.
6. Presidente e vice-presidente curano la stesura del verbale delle riunioni del comitato e ne inviano copia al Dirigente Scolastico entro due settimane dalla riunione.
7. Possono partecipare alle sedute del Comitato studentesco il Dirigente Scolastico o un suo delegato, anche per intervenire sui punti posti all'O.D.G. È possibile che gli stessi sospendano la seduta se ritengono che il comportamento dei partecipanti violi gravemente il regolamento di Istituto o le norme che tutelano la Sicurezza sui luoghi di lavoro, di constatata impossibilità di ordinato svolgimento contravvenga gravemente al Regolamento di Istituto o alle norme di tutela della Sicurezza sui luoghi di lavoro mettendone agli atti la motivazione.

Art. 53 - Consulta provinciale degli studenti
La consulta provinciale degli studenti – CPS – è un organismo istituzionale su base provinciale, ed è composta da due studenti per ogni Istituto secondario superiore della provincia. Qualora ci siano, nell'Istituto, studenti che si candidino per tale ruolo, si procederà ad elezione contestualmente alle elezioni dei rappresentanti di classe e d'Istituto.

Art. 54 - Comitato dei genitori

1. A norma del *Testo unico dell'Istruzione* art. 15, i rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori della scuola.
2. Il comitato dei genitori nella prima riunione annuale elegge un presidente, un vice- presidente e un segretario.
3. Il comitato dei genitori ha la facoltà di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente Scolastico, previo accertamento della disponibilità dei locali della scuola.
4. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente Scolastico con tre giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.
5. Presidente e vice-presidente curano la stesura del verbale delle riunioni del comitato e ne inviano copia al Dirigente Scolastico, entro una settimana dalla riunione.
6. Il Dirigente Scolastico può convocare i rappresentanti di classe dei genitori, qualora ne ravvisi la necessità.

Art. 55 - Assemblee dei genitori
I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentante dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di Istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, dandone preventiva informazione al Dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe (articolo 15 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche).

CAPO III - ALTRI ORGANI E GRUPPI DI LAVORO

Art. 56 - Comitato di valutazione docenti
1. Il Comitato di Valutazione dei docenti, istituito ai sensi del comma 129, art. 1 della Legge n. 107/15, è costituito ed esercita le sue funzioni come da norme in vigore.
2. Il Comitato per la valutazione dei docenti è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da due docenti eletti dal Collegio Docenti, da un docente nominato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante dei genitori ed un rappresentante degli studenti scelti dal Consiglio di Istituto e da un componente esterno (individuato dall'ufficio scolastico regionale individuato tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici).
3. Il Comitato, quando è chiamato a esprimere il proprio parere sull'anno di formazione e prova dei docenti neo-assunti, è composto esclusivamente dalla componente docenti, cui si aggiunge il tutor del docente neoassunto (Art. 1, comma 129, punto 4, legge 107/2015).

Art. 57 - Gruppo di lavoro per l'inclusione (G.L.I.)
1. Il G.L.I. è nominato dal Dirigente Scolastico. La componente docente del G.L.I. è individuata dal Collegio dei docenti; del Gruppo fanno obbligatoriamente parte un rappresentante dei docenti specializzati di sostegno, un rappresentante dei docenti curricolari, il Dirigente Scolastico che lo presiede, il D.S.G.A..
2. Il G.L.I. si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno scolastico principalmente per: organizzare le attività secondo quanto previsto dal Piano dell'Inclusione; stabilire i criteri per l'assegnazione dei docenti specializzati alle classi e distribuire le ore di assistenza specialistica; calendarizzare i G.L.O.
3. Il G.L.I. si riunisce alla fine dell'a.s. per:
- Segnalare la previsione del numero e della tipologia di studenti in situazione di disabilità che frequenteranno l'a.s. successivo;
- Richiedere, alla Provincia, gli Assistenti di primo livello di cui all'Art. 13, comma 3 della L. 104/1992;
- Approvare il Piano dell'Inclusione da sottoporre al Collegio dei docenti per la delibera di approvazione.

4. Al G.L.I. si applicano tutti i vincoli e gli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sensibili di cui al DLvo 96/2003 e del Regolamento UE 2016/679.

Art. 58 - Gruppo di lavoro per l'integrazione degli studenti con disabilità (G.L.O.)

1. Ai G.L.I. sono affiancati tanti Gruppi di Lavoro Operativi (G.L.O.) quanti sono gli studenti con disabilità certificata; ciascun G.L.O. è espressamente dedicato allo studente di competenza ed opera per il coordinamento operativo delle attività di inclusione a favore dell'alunno medesimo.
2. Del G.L.O. fanno parte: il Dirigente Scolastico o un suo delegato, con funzione di presidente; il docente o i docenti di sostegno che operano con lo studente; tutti i docenti della classe che accoglie lo studente; i genitori/affidatari; gli operatori socio-sanitari che hanno in carico lo studente; l'eventuale assistente di primo livello ex Art. 13, comma 3 della L.104/1992; eventuali ulteriori figure professionali che operano a favore dell'inclusione scolastica e sociale dell'alunno, la cui presenza è ritenuta utile ai fini del coordinamento delle attività.
3. Alle sedute del G.L.O. possono partecipare, in qualità di invitati, i rappresentanti degli EE.LL. competenti.
4. I G.L.O. si riuniscono ordinariamente nei periodi da ottobre a maggio. Possono essere previste riunioni straordinarie ogni qualvolta se ne rappresenti la necessità, in relazione al processo di inclusione dello studente.
5. Ai G.L.O. si applicano tutti i vincoli e gli obblighi in materia di trattamento dei dati personali previsti per il G.L.I.

Art. 59 - Gruppi e Commissioni

1. Il Collegio dei docenti articola il Piano Triennale dell'Offerta Formativa in Aree all'interno delle quali si ripartiscono attività e progetti il cui coordinamento è affidato a Gruppi e Commissioni di lavoro appositamente formate.
2. I Gruppi e le Commissioni sono convocati dal coordinatore/responsabile dell'attività o dal Dirigente Scolastico.
3. Non sempre è necessaria la verbalizzazione dell'incontro, potendosi considerare il compito assegnato, e i prodotti che ne derivano, la sintesi delle attività svolte.

Art. 60 - Assemblea del personale A.T.A.

1. L'Assemblea del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario è organo formato da tutto il personale A.T.A., a tempo determinato e indeterminato, in servizio presso l'Istituto.
2. Analizza e discute le proposte del D.S.G.A. relative alla organizzazione dei servizi amministrativi e ausiliari, avanza proposte in merito alla individuazione delle tipologie relative alle Funzioni aggiuntive da retribuire con il F.I.S., avanza proposte in merito alla formazione in servizio.
3. Le assemblee del personale A.T.A. possono essere richieste dallo stesso o in alternativa convocate dal Dirigente Scolastico o dal D.S.G.A..

Art. 61 - Il Nucleo Interno di Autovalutazione (N.I.V.)

1. Il N.I.V. è un'unità di autovalutazione costituita dal Dirigente Scolastico, dal referente INVALSI e da uno o più docenti con adeguata professionalità individuati dal Collegio Docenti.
2. Il N.I.V. si riunisce obbligatoriamente in vista della redazione del R.A.V. (Rapporto di Autovalutazione) e del P.d.M. (Piano di Miglioramento), inoltre ogni qualvolta lo ritenga necessario per monitorare la valutazione e la qualità ed efficacia del servizio scolastico. In linea di principio, ogni attività che riguarda la valutazione del servizio, report, questionari, indagini, analisi, viene condotta e coordinata dal N.I.V.
3. In caso di visita esterna da parte del N.E.V. (Nucleo Esterno di Valutazione), il N.I.V. partecipa alla visita ed assume tutte le iniziative idonee al buon andamento della stessa e alla collaborazione con i valutatori

Art. 62 - Organo di garanzia

1. Contro le sanzioni disciplinari previste dal DPR 249/98 integrato con DPR 235/2007 e successive modifiche e integrazioni, è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla loro irrogazione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola.

2. Tale organo ha il compito di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni.
3. All'organo di garanzia può rivolgersi ogni alunno per eventuali conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente regolamento.
4. L'organo di garanzia interno è presieduto dal Dirigente Scolastico che ne è membro di diritto.
5. L'organo di garanzia è composto dai seguenti membri effettivi eletti tra i membri del Consiglio di Istituto nella prima riunione del triennio, salvo che per la componente studentesca che è rinnovata annualmente:
n. 1 studente; n. 1 docente; n. 1 genitore.
6. Nelle votazioni in caso di parità il voto del Dirigente Scolastico vale il doppio.
7. Tutti i componenti dell'organo di garanzia interno, tranne il Dirigente Scolastico, devono essere sostituiti nel caso siano coinvolti personalmente o abbiano già deliberato relativamente al caso in oggetto.
8. L'organo di garanzia agisce sempre come organo perfetto. A tal fine, per ogni membro effettivo dell'organo, viene eletto un membro supplente, che interviene in caso di assenza giustificata o di incompatibilità dei membri effettivi.
9. L'organo di garanzia interno deve essere convocato dal Dirigente Scolastico entro 15 giorni (art. 4 d.p.r 249/98) dal ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.
10. Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'organo di garanzia interno, con delibera motivata presa a maggioranza dei presenti (non sono ammesse astensioni), conferma o annulla la sanzione inflitta, rinviando in questa seconda ipotesi il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di eliminare il vizio rilevato e di riesaminare il caso.
11. Per questioni riferite a violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, lo studente o i genitori dello stesso o chiunque ne abbia interesse possono fare ricorso presso l'organo regionale di garanzia che è disciplinato dal DPR 235/2007.

TITOLO IV – TRASPARENZA

Art. 63 - Patto educativo di corresponsabilità tra scuola, studenti e famiglie

1. La scuola elabora ogni anno il piano dell'offerta formativa in cui dichiara il suo programma di lavoro e quali servizi è in grado di offrire. Il piano dell'offerta formativa è pubblicato, dopo la sua approvazione, in Scuola in Chiaro, sul sito web dell'Istituto e condiviso con la comunità scolastica attraverso il registro elettronico.
2. Dopo il perfezionamento dell'iscrizione, genitori, studenti, docenti e Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'Istituto, effettuano, attraverso il registro elettronico, la presa visione e l'accettazione del *Patto educativo di corresponsabilità*, che definisce in modo dettagliato doveri e diritti delle parti nella condivisione della funzione di insegnamento, apprendimento e di educazione. Il testo del patto è allegato (Appendice 4) al presente Regolamento.
3. Il Patto è approvato dal Consiglio d'Istituto e sottoposto a revisione su proposta della maggioranza dei membri del Consiglio stesso o del Collegio dei Docenti. Il Collegio dei Docenti può presentare versioni nuove del testo al Consiglio d'Istituto e chiederne l'approvazione.

Art. 64 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione, Organi dello Stato.
2. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico, sotto mandato del Consiglio di Istituto, prevede altresì di:

a. rendere fruibile tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola relativamente al P.T.O.F. e al Regolamento dell'Istituzione scolastica, ai fini dell'orientamento in entrata e in uscita;
b. autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
c. autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da associazioni sportive, culturali, ricreative, parrocchiali, riguardanti iniziative a favore degli alunni purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.
d. promuovere iniziative da parte di Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola.

Art. 65 - Comunicazioni scuola famiglia

1. Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono tramite il il registro elettronico, la posta elettronica o attraverso chiamata telefonica. È compito dei genitori verificare costantemente la propria casella di posta elettronica, tenendola sempre funzionante, e il registro elettronico, per la ricezione di tutte le comunicazioni, organizzative ed istituzionali, inviate dalla scuola.
2. I colloqui con i docenti avverranno in presenza e in sedi individuate dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori, secondo le seguenti modalità:
a. È previsto un ricevimento settimanale dei genitori da parte degli insegnanti di classe, in orario scolastico e con un calendario che viene reso noto alle famiglie, che dovranno prenotare il colloquio tramite il registro elettronico;
b. Una/Due volte l'anno è previsto un ricevimento generale dei genitori in orario pomeridiano, secondo modalità previste dagli organi collegiali;
c. I colloqui potranno essere richiesti sia dai genitori che dai docenti stessi;
d. I genitori che si trovano nell'Istituto devono sempre prendere visione di tutta la cartellonistica sulla sicurezza affissa sulle pareti dell'Istituto, dell'indicazione delle vie di fuga e dell'ubicazione delle porte di emergenza, per l'evacuazione dall'edificio in caso di necessità. (vedi Art. 81).

In casi eccezionali di oggettiva impossibilità, i colloqui con i docenti possono avvenire a distanza attraverso GMEET della piattaforma istituzionale

3. Colloqui con il Dirigente Scolastico:
- I genitori possono avere colloqui con il Dirigente Scolastico su appuntamento ogni qualvolta ritengano utile sottoporre alla sua attenzione qualsiasi questione riguardante la vita della scuola, eventuali problematiche relative il/la proprio/a figlio/a, lo sviluppo del suo apprendimento, le relazioni con i docenti, le attività organizzate e realizzate.
- L'appuntamento deve essere richiesto tramite posta elettronica della scuola, specificando la motivazione dell'incontro ed eventuali esigenze rispetto agli orari nei quali si desidera essere ricevuti.

Art. 66 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

Ai sensi del *Testo unico dell'Istruzione* art.7, il Collegio Docenti "formula proposte" in merito all'assegnazione delle classi ai docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto; spetta poi al Dirigente Scolastico procedere alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti.
Il Consiglio d'Istituto, sulla base di quanto proposto dal Collegio Docenti, indica i criteri generali per l'assegnazione dei docenti alle classi, secondo i seguenti criteri:
- Continuità didattica, tranne casi specifici legati alla disponibilità di risorse in organico, alle problematiche documentate presenti nel Plesso e/o nell'indirizzo e/o nella classe;
- Anzianità di servizio nella scuola;
- Anzianità di servizio inerente la posizione in graduatoria;

- Esigenza relativa all'orario completo di cattedra di 18 ore.

Il Dirigente Scolastico si riserva di operare deroghe nel caso di:

- Documentate fattispecie problematiche inerenti il rapporto docente-discenti di una classe;
- Esigenze didattiche;
- Esigenze di amministrazione e di organizzazione scolastica.

Art. 67 - Criteri per la formazione delle classi

Ai sensi del *Testo unico dell'Istruzione* art.7, il Collegio Docenti formula proposte in merito alla formazione delle classi, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto; spetta poi al Dirigente Scolastico procedere alla formazione delle classi e all'assegnazione ad esse dei singoli docenti.

1. Le classi sono costituite, entro la prima settimana di settembre sui seguenti criteri in ordine di priorità:
    1. La componente numerica;
    2. L'equa distribuzione delle componente femminile e maschile;
    3. L'equa distribuzione di studenti con cittadinanza non italiana;
    4. L'equa distribuzione di studenti disabili;
    5. L'equa distribuzione di studenti con bisogni educativi speciali.
2. Gli studenti non promossi interni rimangono di norma nella stessa sezione. Le eventuali richieste di spostamento di sezione fatte dalla famiglia sono valutate individualmente dalla dirigenza.
3. In caso di smembramento di una classe si adotterà il metodo di assegnazione ad altre classi degli studenti appartenenti a quella col minor numero di studenti al termine delle operazioni di scrutinio. A parità di numeri, si procederà per sorteggio.

Nello smistamento si terranno presenti i seguenti criteri:

a. disponibilità di posti nelle altre classi;
b. equilibrio nella media dei voti;
c. parere del coordinatore della classe da smistare
d. eventuali richieste motivate delle famiglie

4. Laddove si renda necessario procedere allo spostamento di studenti da una sezione all'altra, dello stesso anno di corso, a causa di accorpamento classi e/o riduzione dell'organico, si seguirà il criterio di una redistribuzione equilibrata in termini di rendimento scolastico e comportamento. In caso di parità si procederà al sorteggio.
5. Le richieste di spostamento ad altra sezione da parte degli studenti saranno analizzate dal Dirigente Scolastico, sentiti i coordinatori di classe, tenendo conto delle motivazioni, della situazione nella classe di partenza e in quella di destinazione.
6. Non saranno concessi cambi di sezione in corso di anno scolastico, se non motivati da gravi esigenze, che dovranno essere opportunamente valutate.

Art. 68 - Richieste di iscrizione di studenti provenienti da altre scuole

Nella Gazzetta ufficiale del 9 settembre 2025, è stato pubblicato il decreto-legge n. 127/2025, recante "*Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026"*. Tra gli interventi più significativi introdotti, si evidenzia la modifica dell'articolo 1 del decreto legislativo 17 ottobre 2005, n. 226, il cui comma 7 è stato sostituito con le seguenti nuove disposizioni: *"Nell'ambito del primo biennio dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado, gli studenti possono richiedere, entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno scolastico, l'iscrizione alla corrispondente classe di altro indirizzo, articolazione o opzione. L'istituzione scolastica individuata per la successiva frequenza adotta interventi didattici integrativi volti ad assicurare l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze necessarie per l'inserimento nel percorso prescelto, al fine di favorire il successo formativo e il riorientamento.*

A decorrere dal terzo anno dei percorsi della scuola secondaria di secondo grado, gli studenti, all'esito dello scrutinio finale, possono richiedere l'iscrizione a una classe corrispondente di altro percorso, indirizzo, articolazione o opzione del medesimo grado di scuola, presso l'istituzione scolastica individuata per la prosecuzione degli studi, previo superamento di un esame integrativo. L'esame integrativo si svolge in un'unica sessione da concludersi prima dell'inizio delle lezioni. Con ordinanza del Ministro dell'istruzione e del merito sono stabilite le modalità di svolgimento degli esami integrativi di cui al quarto periodo."

Le richieste di iscrizione alla corrispondente classe di altro indirizzo, articolazione o opzione da parte di studenti esterni del triennio devono pervenire entro il 30 giugno di ogni anno, attraverso la richiesta scritta da parte delle famiglie presso la segreteria didattica della scuola.

Gli studenti del primo biennio possono richiedere, entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno scolastico, l'iscrizione alla corrispondente classe di altro indirizzo, articolazione o opzione.

Le richieste di iscrizione da parte di studenti provenienti dallo stesso indirizzo di altri Istituti potranno essere accolte entro il 31 gennaio di ciascun anno scolastico, tranne i casi di iscrizione di studenti provenienti da altro Comune, Provincia, Regione, che potranno essere accolte anche successivamente per garantire il diritto allo studio.

La Dirigenza e/ lo Staff del Dirigente, esamina le richieste di inserimento. L'accettazione si basa sui seguenti criteri:

- Coerenza del percorso scolastico: si valuta il percorso didattico generale e le attività PCTO svolte dallo studente, ove si trattasse di un secondo biennio e quinta classe.
- Documentazione completa: è richiesta la presentazione di tutta la documentazione necessaria, inclusi PEI/PDP/PFP se presenti.
- Disponibilità numerica degli studenti della classe richiesta ed eventuale inserimento in una classe meno numerosa.

Per le studentesse e gli studenti provenienti da altri indirizzi o istituti che richiedono l'ammissione alla classe terza (o superiore) e necessitano di esami integrativi, l'accettazione è subordinata al superamento di tali esami che potrebbero essere richiesti anche in seconda, in caso di ripetenza proveniente da altro Istituto. Le prove integrative saranno calendarizzate prima dell'inizio delle lezioni, fermo restando il soddisfacimento dei precedenti criteri per l'accettazione della richiesta. Restano comunque previste verifiche integrative all'interno del biennio. In caso di numero eccessivo di discipline o annualità da recuperare, la richiesta di trasferimento potrà essere respinta.

Il Dirigente Scolastico valuta la richiesta e, in caso di esito positivo, inserisce lo studente nel limite dei posti disponibili e nel rispetto dei criteri indicati, informando il coordinatore dell'avvenuto inserimento e lo studente può iniziare a frequentare regolarmente; va specificato che se l'inserimento avviene nel periodo estivo, dato che non conosciamo la composizione dei consigli di classe, il ragazzo sarà presente in elenco da settembre.

Art. 69 - Riorientamento interno per gli studenti del biennio

Nel nostro Istituto, il riorientamento è un processo personalizzato che considera diverse variabili interne ed esterne. Esso coinvolge attivamente lo studente, i genitori, il Consiglio di Classe (C.D.C.) di uscita, il tutor, l'orientatore, il C.D.C. di ingresso e, in casi particolari, il Dirigente Scolastico. La scelta finale relativa al riorientamento spetta sempre alla famiglia.

L'ipotesi di riorientamento può nascere dalla richiesta diretta dello studente e della sua famiglia o dalla riflessione del Consiglio di Classe, che valuta una strategia di intervento in base alla situazione personale e familiare dello studente. Qualsiasi azione estemporanea di singoli docenti non condivisa dal C.D.C., che suggerisca un riorientamento, è considerata disfunzionale a un percorso positivo.

La normativa prevede che il passaggio da un indirizzo all'altro per gli studenti delle classi prime e seconde sia possibile senza prove integrative di ingresso se avviene entro il 31 gennaio. In tal caso, il C.D.C. predispone un percorso di recupero in itinere per eventuali materie non presenti nel percorso di provenienza.

Procedura di riorientamento:

1. Il C.D.C. verbalizza, nel corso delle riunioni previste nel Piano annuale, i nominativi degli studenti per i quali si ritiene opportuna una riflessione orientativa.
2. Per ciascuno studente, il tutor e gli insegnanti disponibili fissano un incontro di confronto con i genitori e lo studente, per verificare l'effettiva necessità del riorientamento.
3. Una volta verificate le condizioni che denotano consapevolezza e disponibilità da parte della famiglia e dello studente, il tutor e, se necessario, l'orientatore scolastico, incontrano lo studente per un colloquio orientativo interno o esterno.
4. Il tutor, coadiuvato dall'orientatore, attiva il percorso per il cambio di indirizzo. Per il riorientamento interno, viene coinvolto il C.D.C. in cui lo studente dovrebbe essere inserito, al quale viene presentata la situazione specifica e le motivazioni.
5. Ogni componente del C.D.C. di accoglienza esprime un parere formale sull'accoglienza tramite apposito modulo. Un parere negativo è legato solo a particolari eccezioni di impedimento, come il numero di studenti già presenti nella classe.
6. Una volta accolto lo studente, ogni docente predispone l'eventuale percorso di recupero degli argomenti/discipline.
Per le richieste di riorientamento interno successive al mese di gennaio e per l'anno scolastico seguente, le famiglie devono inoltrare tali richieste alla segreteria didattica della scuola a partire dal mese di maggio e fino alla fine del mese di giugno. In caso di numero eccessivo di discipline o annualità da recuperare, la richiesta di trasferimento potrà essere respinta.

Art. 70 - Richieste di ingresso di studenti esterni all'Istituto per riorientamenti in itinere
Gli studenti esterni che desiderano intraprendere un percorso di riorientamento per valutare la possibilità di iscriversi nell'Istituto in itinere devono inviare una mail all'indirizzo di posta elettronico della scuola.
Qualsiasi richiesta di studenti provenienti da altri istituti necessita di un colloquio tra il Dirigente Scolastico, l'orientatore, la famiglia e lo studente.
Se la possibilità di inserimento è valutata positivamente, il Dirigente individua la sezione adeguata, coinvolgendo e comunicando con il C.D.C. di ingresso e tenendo come riferimento il coordinatore. Ogni membro del C.D.C. esprimerà formalmente il suo parere. Si precisa che il C.D.C. non è coinvolto nella fase decisionale di inserimento, ma riceve informazione e può esprimere osservazioni motivate solo in casi eccezionali. Le richieste di cambio indirizzo o ingresso da altro Istituto che arrivano dopo gli esiti di giugno saranno valutate dal Dirigente Scolastico, con l'ausilio dei suoi collaboratori.

Art. 71 - Accesso agli atti e tutela dei dati personali
1. Principi Generali
L'Istituto garantisce il diritto di accesso ai documenti amministrativi a chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata, nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità. L'esercizio di tale diritto è contemperato dalla necessità di tutelare la riservatezza dei dati personali degli studenti, delle famiglie e del personale.
2. Tipologie di Accesso
- Accesso Documentale (L. 241/90): Riservato ai soggetti che dimostrino un interesse qualificato. Consente l'esame o l'estrazione di copia di documenti specifici (es. compiti in classe, verbali del consiglio di classe).
- Accesso Civico Generalizzato (D.Lgs. 33/2013): Permette a chiunque di richiedere dati e documenti detenuti dall'Istituto, con i limiti derivanti dalla tutela di interessi pubblici e privati (privacy).

3. Procedura di Richiesta
L'istanza deve essere indirizzata al Dirigente Scolastico tramite i canali ufficiali (PEO o PEC). La richiesta deve essere motivata (per l'accesso documentale) e deve indicare con precisione gli atti oggetto della richiesta.
L'Istituto ha 30 giorni per rispondere, decorsi i quali la richiesta si intende respinta (silenzio-rigetto).
Sulla base della normativa vigente, l'Istituto può decidere:

a. di concedere l'accesso;
b. di differire l'accesso;
c. di concedere un accesso parziale,
d. di negare l'accesso e ne motiva per iscritto la sua decisione.

5. Il rilascio delle copie richieste è subordinato alla presentazione in segreteria di una marca da bollo richiesta secondo le norme ogni due facciate degli atti fotocopiati

4. Limitazioni e Controinteressati

L'accesso è escluso o limitato per i documenti coperti da segreto o che contengano dati sensibili non strettamente necessari all'esercizio del diritto. Qualora l'istanza coinvolga dati di terzi (es. voti di altri studenti, note disciplinari), l'Istituto ha l'obbligo di darne comunicazione ai controinteressati, i quali possono presentare opposizione entro 10 giorni.

Art. 72 - Tutela della privacy

Per la tutela della privacy l'Istituto fa riferimento alla normativa vigente citata e declinata nell'ambito scolastico nell'Appendice 5.

Art. 73 - Tasse scolastiche e contributo alla scuola

1. Tasse Scolastiche Obbligatorie

Le tasse scolastiche obbligatorie, dovute dagli studenti iscritti a partire dal quarto anno delle scuole superiori, hanno importi minimi stabiliti a livello nazionale dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM).

A norma del *Testo unico dell'istruzione*, art. 200, negli istituti e scuole di istruzione secondaria superiore le tasse scolastiche sono:

a. la tassa di iscrizione;
b. la tassa di frequenza;
c. la tassa per esami di idoneità, integrativi, conclusivi;
d. la tassa di rilascio dei relativi diplomi.

2. Le tasse scolastiche si versano tramite l'applicativo PagoPA.

3. Esoneri

Sono dispensati dal pagamento delle tasse scolastiche:

È possibile ottenere l'esonero dalle tasse scolastiche obbligatorie:

- Per merito, se si è ottenuta una media voti non inferiore a otto decimi nell'anno precedente.
- Per motivi economici, con esonero totale per gli studenti appartenenti a nuclei familiari con redditi complessivi non superiori ai limiti definiti annualmente da apposita circolare ministeriale.
- Per categorie speciali, come orfani di caduti o figli di invalidi di servizio/lavoro o di invalidi civili inabili al lavoro.

Esonero per figli di genitori invalidi

Ai sensi dell'art. 30 della Legge 118/1971, l'esenzione totale dalle tasse scolastiche (iscrizione, frequenza, esami e diploma) e da ogni altra imposta è concessa ai figli dei beneficiari di pensione di inabilità.

- Requisito: Il genitore deve avere un riconoscimento di invalidità civile al 100% con diritto alla pensione di inabilità.
- Procedura: Per ottenere il beneficio, è necessario presentare alla segreteria della scuola un'autocertificazione che attesti la condizione di invalidità del genitore, senza dover partecipare a specifici bandi.

Esonero per studenti con disabilità (Legge 104)

Se l'invalidità riguarda direttamente lo studente, esistono ulteriori tutele basate sulla Legge 104/1992:

- Tasse Statali: Gli studenti con disabilità o con invalidità pari o superiore al 66% hanno diritto all'esonero dalle tasse scolastiche statali.

4. All'atto dell'iscrizione tutti gli studenti, inclusi quelli che completano l'obbligo scolastico, possono versare un contributo volontario che viene utilizzato per il miglioramento dell'offerta formativa, per il rinnovo dei laboratori e dei materiali e per gli interventi sulla struttura della scuola, come disposto dal Consiglio di Istituto.

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE

Art. 74 - Assenze, ingressi e uscite dall'Istituto

1. Gli studenti possono accedere alle aule cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione. Nel caso in cui la prima ora di lezione si svolga in aule speciali o palestre, e laddove sia stato concordato con il docente, gli studenti vi si recheranno direttamente.
2. La vigilanza sugli studenti durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita è garantita dai docenti, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti, con la collaborazione del personale scolastico secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico.
3. La dirigenza si riserva il diritto di licenziare le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardarne l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie, nei casi in cui motivi di forza maggiore non consentano il regolare svolgimento delle lezioni né è garantita la presenza del docente o di un suo sostituto. Agli allievi che dovessero comunque rimanere nei locali della scuola (subordinatamente agli orari dei mezzi di trasporto o ad altre esigenze familiari) è consentita la permanenza a scuola previo accordi con il personale docente o ATA. È inteso che gli studenti sono tenuti ad un comportamento responsabile e conforme alla disciplina.
4. Le assenze saranno adeguatamente giustificate dai genitori prima del rientro in classe.
5. In caso si renda necessaria un'assenza prolungata, lo studente o i suoi genitori, se minorenne, sono tenuti ad informare tempestivamente per iscritto il Dirigente Scolastico.
6. In caso di entrata posticipata lo studente sarà ammesso in aula e l'ingresso in ritardo sarà sempre segnato sul Registro Elettronico. Come da P.T.O.F., il numero di ritardi deve essere tenuto in considerazione per la determinazione del voto di comportamento con peso sempre ponderato rispetto agli altri indicatori di riferimento.
a. Il ritardo per motivazioni documentabili e saltuario (a titolo esemplificativo: le visite mediche) o non dipendenti dalla volontà dello studente (a titolo esemplificativo: ritardi dei mezzi di trasporto pubblico) possono non concorrere al calcolo delle assenze ed al voto di comportamento.
b. Salvo eccezioni autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore di classe, non sono ammessi ingressi successivi all'inizio della terza ora.
7. In caso di uscite anticipate, le famiglie preleveranno personalmente lo studente minorenne con apposito modulo firmato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e l'uscita sarà registrata dal docente sul registro elettronico. Lo studente maggiorenne potrà uscire in autonomia, previa autorizzazione della famiglia. Le uscite anticipate frequenti e non motivate da motivazione documentabili potranno incidere sulla valutazione del voto di condotta.
In caso di malessere improvviso, verranno contattate le famiglie sia dello studente minorenne che maggiorenne.
8. Eventuali autorizzazioni permanenti di entrate posticipate o uscite anticipate per gli studenti pendolari saranno concesse su richiesta motivata da presentare al Dirigente Scolastico e la segreteria didattica provvederà a darne comunicazione ai docenti tramite il registro elettronico.
9. Uscite anticipate o ingressi posticipati che non rientrino nella casistica sopra riportata devono essere motivati personalmente (da un genitore per i minorenni) al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, che si riservano, se lo ritengono necessario, di richiedere documentazione.

Art. 75 - Prove di verifica

1. Per le prove di valutazione in forma scritta è prevista la calendarizzazione sul registro elettronico almeno cinque giorni prima, salvo situazioni contingenti che non ne consentano la calendarizzazione prevista.

2. Le verifiche dovranno essere riconsegnate agli studenti e inserite nel RE entro 15 giorni effettivi dall'esecuzione e, in ogni caso, prima della successiva verifica che preveda contenuti, conoscenze e abilità valutate nella precedente verifica.
3. Gli studenti o le famiglie hanno diritto a visionare, in modo cartaceo o digitale, la prova di verifica. Qualora la prova sia già stata archiviata dal docente la famiglia dovrà fare richiesta di accesso agli atti.

Art. 76 - Riproduzione di materiale didattico (Fotocopie)
1. Dotazione
L'Istituto è dotato di macchine per fotocopie destinate esclusivamente alle finalità istituzionali, didattiche e amministrative.
2. Utilizzo per la didattica
La riproduzione di materiale didattico è autorizzata dai docenti nel limite degli stanziamenti di bilancio. Al fine di promuovere la sostenibilità ambientale e la digitalizzazione, il ricorso alle fotocopie deve essere ridotto al minimo indispensabile, privilegiando la condivisione di materiali tramite la Piattaforma del Registro Elettronico.
3. Diritti d'Autore (Copyright)
In conformità alla Legge 633/1941 e successive modifiche, è consentita la fotocopia di opere dell'ingegno (libri, riviste) per uso personale e didattico nel limite massimo del 15% di ciascun volume o fascicolo. È severamente vietata la riproduzione integrale di testi protetti da copyright.
4. Servizio per gli studenti
L'uso delle fotocopiatrici da parte degli studenti per esigenze personali è subordinato al pagamento di un rimborso spese o all'utilizzo di apposite tessere prepagate, secondo le tariffe stabilite annualmente dal Consiglio d'Istituto.
5. Responsabilità
Il personale scolastico e gli studenti sono tenuti a un uso corretto e responsabile delle macchine. Eventuali guasti derivanti da un uso improprio saranno addebitati ai responsabili.

Art. 77 - Viaggi d'istruzione e visite guidate
1. Definizione e Delibera
I viaggi di istruzione e le visite didattiche sono parte integrante della programmazione didattico-educativa. Sono proposti dal Consiglio di Classe, che ne definisce gli obiettivi culturali, e deliberati dal Consiglio d'Istituto. La partecipazione è subordinata al raggiungimento di una quota minima di studenti (solitamente il 75% o superiore) definita nel Regolamento specifico.
2. Limiti di Spesa e Sostenibilità
Il Consiglio d'Istituto fissa annualmente un tetto massimo di spesa pro-capite, onde garantire l'accessibilità a tutte le famiglie. In attuazione della Direttiva MIM 6/2024, l'Istituto si impegna a prevedere agevolazioni o sussidi per gli studenti provenienti da nuclei familiari con ISEE non superiore a 15.000 euro (o altra soglia definita dal Ministero), attingendo ai fondi stanziati per il diritto allo studio.
3. Mobilità Internazionale e Progetti Europei
Gli scambi culturali, gli stage linguistici e i progetti Erasmus+ sono equiparati ai viaggi di istruzione ma godono di flessibilità in termini di durata e spesa, in deroga ai limiti ordinari, per favorire l'internazionalizzazione dell'offerta formativa.
4. Commissione Viaggi e Sicurezza
La Commissione Viaggi, nominata dal Dirigente Scolastico, cura l'istruttoria tecnica e il raccordo con le agenzie. In fase di organizzazione, deve essere garantita la piena accessibilità per gli alunni con disabilità o bisogni educativi speciali. Per ogni viaggio deve essere nominato un docente referente/accompagnatore ogni 15 studenti (o frazione), con deroga per la presenza di alunni disabili che necessitano di rapporto 1:1.
5. Norme di Comportamento

Durante l'intera durata dell'attività, gli studenti sono soggetti al Regolamento di Disciplina d'Istituto. Ogni infrazione sarà sanzionabile al rientro secondo le procedure vigenti.
L'argomento *Viaggi d'istruzione e visite guidate* è ampiamento sviluppato nell'Appendice 6.

Art. 78 - Utilizzo delle palestre

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili delle palestre dell'Istituto.
2. La palestra, le aule per attività motoria e le relative attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni.
3. Il materiale indispensabile per il regolare svolgimento della lezione di Scienze motorie prevede un abbigliamento sportivo e scarpe da ginnastica. Gli indumenti devono avere caratteristiche di comodità e decoro.
4. All'inizio della lezione di Scienze Motorie, la classe deve attendere l'insegnante per poter accedere ai locali; al termine della lezione gli alunni rientreranno in classe. Il docente, in caso di intervallo, effettuerà la sorveglianza sugli alunni. Qualora le due ore di lezione siano a cavallo dell'intervallo il docente effettuerà la sorveglianza in palestra.
5. L'accesso all'interno della palestra è consentito esclusivamente in presenza del Docente.
6. È vietata, in palestra, la consumazione di cibo e bevande, è invece consentito portare l'acqua. Per ragioni di sicurezza è vietato masticare chewing gum durante l'attività pratica.
7. Tutti gli alunni sono responsabili dell'igiene e del corretto utilizzo dei locali: palestra, bagni e spazi comuni.
8. Al termine di ogni lezione, tutti gli spazi devono essere lasciati in ordine.
9. È vietato l'utilizzo del telefono se non espressamente richiesto o concesso dai docenti per fini didattici. Costituisce una gravissima violazione della privacy la ripresa fotografica e/o video in palestra e in generale durante tutta la permanenza all'interno dell'Istituto.
A discrezione del Docente verrà fornita ad ogni classe una scatola in cui riporre telefoni ed effetti personali. La scuola non risponde comunque per eventuali smarrimenti o danneggiamenti, poiché la responsabilità della custodia di oggetti e beni personali rimane agli studenti.
10. In caso di infortunio, anche lieve, durante l'attività scolastica, l'alunno deve avvisare tempestivamente il docente che provvederà alle necessità del caso. Il docente provvederà entro i tempi stabiliti dalla normativa a relazionare l'accaduto al Dirigente Scolastico e alla segreteria scolastica che a sua volta provvederà ad effettuare la denuncia d'infortunio.
11. Eventuale esonero dall'attività pratica deve essere supportato da una certificazione medica e deve essere riferito ad un periodo preciso di tempo. L'esonero può essere totale, se l'alunno non può svolgere attività fisica, oppure parziale, se l'alunno non può svolgere solo specifici esercizi.
Le famiglie sono tenute a comunicare tempestivamente al coordinatore di classe e al docente di scienze motorie, all'inizio dell'anno scolastico o qualora si verifichi la necessità, eventuali impedimenti di carattere fisico o l'assunzione terapeutica di particolari farmaci, consegnando in segreteria didattica eventuale documentazione medica.
12. Gli studenti esonerati devono presenziare obbligatoriamente alle lezioni pratiche e saranno valutati su argomenti e conoscenze teoriche e regolamentari.
13. La giustificazione dall'attività pratica, quando non comprovata da esonero con certificato medico, è una concessione dell'insegnante e non un diritto dello studente. L'eventuale giustifica dovrà essere richiesta per iscritto dai genitori e l'alunno è comunque tenuto a portare l'abbigliamento sportivo. L'insegnante si riserverà di valutare l'opportunità o meno di esentare dalle lezioni.
14. Durante l'attività fisica è vietato indossare oggetti che possono essere pericolosi per la sicurezza individuale e collettiva (ad es. orologi, anelli, orecchini, piercing ecc...)
15. Qualunque episodio di inosservanza delle precedenti regole sarà oggetto di sanzione disciplinare.

Art. 79 - Utilizzo di laboratori ed aule speciali

1. Gli insegnanti che utilizzano le aule speciali e i laboratori (laboratorio multimediale, di informatica, di fisica, di chimica e biologia, biblioteca, palestra e aula magna) dovranno sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le altre lezioni e curando che non avvengano incidenti od atti di indisciplina.
2. L'uso delle aule speciali e dei laboratori è condiviso da tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto ed è subordinato alla prenotazione da parte del docente interessato o ad una apposita calendarizzazione nell'utilizo.
3. Durante il loro uso, in attività didattiche, le attrezzature sono temporaneamente affidate alle cure del personale docente e degli assistenti tecnici, i quali avranno cura di:

a. verificare periodicamente la funzionalità degli apparecchi in dotazione all'Istituto;
b. segnalare eventuali necessità di riparazione e/o manutenzione;
c. segnalare alla segreteria, agli assistenti tecnici oppure ai docenti referenti eventuali anomalie o disservizi

4. I laboratori e le aule speciali, come le sopra citate palestre, sono assegnati dal Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un sub consegnatario, di norma un assistente tecnico e un docente responsabile. Essi hanno il compito di:

- mantenere una lista del materiale disponibile,
- tenere i registri del laboratorio,
- curare il calendario d'accesso allo stesso,
- proporre interventi di manutenzione, ripristino, o sostituzione di attrezzature e, in generale, di mantenere in efficienza la struttura,
- rendere pubbliche mediante affissione o altro mezzo idoneo le norme di comportamento da tenere nei laboratori o nell'utilizzo delle attrezzature.

5. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche o da parte di terzi.
6. In caso di utilizzazione esterna di strumentazione tecnica risponde di eventuali danni o manomissioni l'insegnante che ne dispone l'uso, salvo che provi di avere usato tutte le precauzioni e la massima diligenza nell'uso o nel controllo degli strumenti ovvero che il danno deriva da un caso fortuito o da un'azione dolosa o colposa di uno studente.
7. L'utilizzo dei laboratori è consentito solo alle persone autorizzate per svolgere tutte le attività previste nel piano del P.T.O.F.. Gli autorizzati dovranno prendere visione e impegnarsi al rispetto del Regolamento dei Laboratori reperibili nei laboratori stessi.
8. Gli studenti possono accedere ai Laboratori solo con la presenza di un Docente oppure di un Responsabile appositamente incaricato, negli orari stabiliti.
9. Tutte le strutture di laboratorio, le attrezzature e i materiali devono essere utilizzati solo secondo la loro destinazione e devono essere a norma.
10. Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto alle norme del D. Lgs 81/08 sulla prevenzione e la sicurezza sul lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.
14. Gli studenti ed il personale, presenti in laboratorio per svolgere la loro attività, devono rispettare le prescrizioni di sicurezza richiamate dalla cartellonistica e/o dai regolamenti specifici.
15. Gli studenti devono mantenere sempre un comportamento rispettoso verso gli addetti e utilizzeranno con cura e attenzione le attrezzature in dotazione al laboratorio e si presenteranno alle lezioni dotati del necessario materiale didattico prescritto dai docenti.
16. Al termine dell'esercitazione gli allievi riordineranno il loro posto di lavoro secondo le indicazioni ricevute dai docenti.
17. Durante le ore in cui non sono previste lezioni è vietato l'accesso ai laboratori agli studenti. In tali periodi il laboratorio è chiuso a chiave dal docente o dal tecnico addetto. È consentita la presenza dei docenti e/o

dell'Assistente Tecnico per la preparazione delle lezioni, per la manutenzione tecnica e per le attività necessarie al buon funzionamento del laboratorio.
18. È vietato manomettere o danneggiare le dotazioni antinfortunistiche presenti in laboratorio.
19. In ottemperanza al Regolamento di disciplina delle studentesse e degli studenti, e al regolamento di disciplina interno, saranno presi provvedimenti a carico di chi non si attiene alle presenti specifiche.
20. Le attività di manutenzione poste in essere dall'Assistente Tecnico hanno la precedenza sulle lezioni/esercitazioni.
21. Il responsabile dell'ufficio tecnico può dichiarare l'inagibilità del laboratorio per manutenzioni o altri lavori.
22. Durante le lezioni o esercitazioni il docente e/o l'assistente tecnico:

a. fornisce agli allievi le informazioni necessarie per l'esercitazione
b. sovrintende allo svolgimento della stessa e interviene sugli allievi in difficoltà
c. verifica che i computer e le altre attrezzature siano in ordine all'inizio e al termine della lezione.
d. assegna le attrezzature agli studenti tracciandone la consegna in modo che sia sempre possibile risalire all'eventuale autore di comportamenti non aderenti alle istruzioni operative;
e. controlla che le attrezzature vengano usate in modo consono evitando il loro danneggiamento.
f. tramite l'Assistente Tecnico, richiede al magazzino il materiale necessario alle lezioni/esercitazioni.
g. al termine dell'anno scolastico, in sede di dipartimento, stende la richiesta di materiale di consumo necessario per le esercitazioni dell'anno scolastico successivo, eventualmente in collaborazione con le altre figure presenti in laboratorio.

h. I docenti non possono accogliere in laboratorio studenti di altre classi tranne nei casi previsti di attività didattiche multi classe o quando richiesto dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

24. L'Assistente Tecnico:

a. è addetto alla conduzione tecnica dei laboratori a lui assegnati. Provvede alla ordinaria manutenzione e custodia delle attrezzature, strumentazioni e materiale di facile consumo in dotazione al laboratorio e all'approvvigionamento dal magazzino di tutto il materiale di facile consumo necessario allo svolgimento delle lezioni/esercitazioni;
b. Collabora con il responsabile di laboratorio, all'aggiornamento del registro dell'inventario di reparto;
c. Esegue, secondo un piano predisposto dal responsabile del laboratorio, il controllo del funzionamento e dello stato di conservazione della strumentazione e dell'attrezzatura per garantire continuità nello svolgimento delle esercitazioni;
d. Segnala al responsabile dell'area tecnica eventuali anomalie;
e. Alla fine dell'anno scolastico, assieme al responsabile di laboratorio, provvede alla verifica dell'inventario di reparto.
f. Tiene le chiavi degli armadi contenenti le attrezzature, strumentazioni e materiale di consumo in apposito cassetto.
g. Riceve all'inizio dell'anno le chiavi di accesso ai laboratori
h. Gestisce il calendario delle prenotazioni in collaborazione con il responsabile del laboratorio

25. Il Responsabile di laboratorio:

a. all'inizio dell'anno scolastico in presenza dell'Assistente Tecnico, delegato dal D.S., verifica lo stato del laboratorio.
b. Riceve dai colleghi segnalazioni di manutenzioni e concorda con l'Assistente Tecnico la manutenzione ordinaria.
c. Raccoglie le richieste di acquisto di attrezzature in conto capitale e ne verifica la motivazione e la coerenza alle finalità didattiche previste dal profilo professionale e/o al P.T.O.F.

d. Partecipa alle riunioni con il responsabile di settore al fine di proporre gli acquisti ed eventuali manutenzioni straordinarie per il settore nell'ambito del Budget assegnato.
e. Nei casi di grave pericolo sospende le esercitazioni avvisando il D.S.
f. Per garantire l'efficienza e la sicurezza del laboratorio, predispone un programma di verifica periodica delle attrezzature e delle strumentazioni da eseguire con l'assistente tecnico.
g. Gestisce il calendario delle prenotazioni in collaborazione con l'assistente tecnico

Art. 80 - Servizio Bar e distributori automatici

1. Il servizio bar è collocato all'interno dell'Istituto con distribuzione di bevande, panini, snacks, acqua e cibarie varie destinato all'utilizzo da parte degli studenti e del personale della scuola. Il servizio, in quanto svolto all'interno di una istituzione scolastica, è limitato alla sola distribuzione e consumo.
2. Il bar è un servizio interno all'Istituto e pertanto la sua attività, subordinata a quella didattica, non deve interferire con essa.
3. Nei locali del bar è tassativamente vietato servire agli alunni e/o consumare alcolici di alcun tipo, anche di provenienza esterna.
4. Il gestore e il personale coadiuvante dovranno tenere un comportamento decoroso, adeguato all'ambiente educativo in cui operano.
5. Il Bar resterà aperto nei giorni feriali con orari e date concordati all'inizio dell'anno.
6. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, il Bar avrà la facoltà di rimanere chiuso.
7. Gli studenti potranno accedere al bar e ai distributori esclusivamente nei momenti specificamente indicati da comunicazioni del Dirigente scolastico (circolari interne) ovvero durante gli intervalli predisposti dall'Istituzione scolastica, fatta eccezione per i casi specificatamente autorizzati dal docente nell'ambito delle proprie ore di servizio nella classe coinvolta e comunque mantenendo sempre un comportamento decoroso e un linguaggio educato e rispettoso del personale. Al suono della campana viene sospeso il servizio agli studenti che alla fine dell'intervallo devono trovarsi già in classe: eventuali ritardi saranno annotati sul RE come ammonizione.
8. Non è consentito sostare nei pressi dei distributori o recarsi presso gli stessi durante il cambio dell'ora e/o durante il trasferimento delle classi presso i laboratori, le palestre, né sostare nei pressi del distributore oltre il tempo strettamente necessario per il prelievo/consumazione per non creare situazioni di confusione e disordine che rendano impossibile l'ordinato e sereno svolgimento delle attività didattiche;
9. L'utilizzo del Bar e dei distributori è consentito al personale in servizio durante le pause dell'attività connessa al proprio orario di lavoro. Per il personale A.T.A. è consentita la "pausa" durante l'orario giornaliero di servizio con modalità che non pregiudichino le prestazioni dovute.
10. L'accesso al servizio di ristoro della scuola e ai distributori è consentito agli esterni solo se presenti a scuola per la partecipazione a progetti, corsi di formazione, esami, altri eventi organizzati dalla scuola.

Art. 81 - Sicurezza

1. L'Istituto è equiparato a luogo di lavoro ed è dotato, oltre che di aule e locali comuni, anche di laboratori, aule informatiche, aule speciali e palestre. Sono, pertanto, indispensabili l'applicazione e il rispetto delle norme di sicurezza, in ottemperanza al D. Lgs. n. 81 del 9.04.2008 e di tutte le successive modificazioni. In tutti gli ambienti della scuola lo studente è equiparato ad un lavoratore, come tutto il personale operante nell'Istituto, ed è, di conseguenza, portatore di diritti e doveri che hanno come obiettivo quello di tutelare la sua salute e la sicurezza delle persone che gli stanno accanto.
2. Compatibilmente con le attività programmate nell'Istituto, tutte le componenti scolastiche possono usare i locali della scuola.
3. Gli studenti possono usare gli spazi della scuola oltre l'orario scolastico per attività previste dal P.T.O.F. o comunque autorizzate dal Dirigente Scolastico.
4. Per poter utilizzare le aule speciali della scuola (laboratori e palestra) gli studenti devono attenersi alle norme stabilite dai regolamenti specifici di utilizzo delle aule speciali.

5. È possibile a studenti e genitori affiggere manifesti e comunicazioni negli spazi che la scuola mette a loro disposizione, previo visto di autorizzazione del Dirigente Scolastico.
6. Salvo che per esigenze amministrative, l'ingresso e la presenza nei locali della scuola di qualsiasi persona estranea alle componenti scolastiche saranno permessi solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
7. Non è consentito il gioco del pallone negli spazi esterni, se non sotto la sorveglianza di un insegnante.
8. Tutti gli utenti, ospiti, operatori anche esterni che si trovano a frequentare anche occasionalmente l'Istituto sono tenuti a conoscere e rispettare le norme interne in materia di sicurezza e idonei comportamenti da seguire in caso di emergenza.
9. Tutti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal Dirigente Scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate negli incontri previsti durante l'anno scolastico di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, organizzato con la collaborazione del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico del Dirigente Scolastico.
10. Tutto il personale deve prendere visione dei documenti inerenti la sicurezza scaricabili dal sito web della scuola. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione. Sarà cura della scuola calendarizzare corsi di formazione sulla sicurezza che sia gli studenti sia il personale scolastico devono frequentare. Essi dovranno altresì rispettare le norme indicate dai corsi.
11. Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
12. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del Servizio di Prevenzione Protezione.
13. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
14. Depositare materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc…), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
15. Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile.
16. Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.
17. Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata
18. In caso di infortunio seguire le procedure previste dall'INAIL o dall'ente assicurativo
19. Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
20. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
21. Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.
22. In caso di sciopero del personale della scuola non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
23. In caso di ordinanza di chiusura per condizioni atmosferiche avverse che causano difficoltà di transito stradale, o per situazioni di emergenza che dovessero causare l'allontanamento degli studenti dall'edificio scolastico, gli stessi non potranno uscire da soli, fatta eccezione per i maggiorenni, dall'Istituto in un orario diverso da quello abituale. I genitori possono venire personalmente a prelevarli o inviare una delega, unitamente alla fotocopia del proprio documento di riconoscimento, autorizzando un adulto al ritiro del minore.
24. Il personale scolastico non deve consentire agli studenti di assumere atteggiamenti che possano causare danni a sé stessi, ad altri e ad arredi e strutture. Anche quando gli studenti vengono fatti uscire dalla classe sarà cura del docente verificare che gli stessi rientrino nei tempi stabiliti o non utilizzino l'uscita per motivi diversi da quelli autorizzati.

25. In ognuno dei luoghi nei quali si fa uso di macchine, attrezzature di lavoro, utensili e videoterminali, il docente sarà presente e dovrà istruire gli studenti sul rispetto delle norme di sicurezza.
26. Utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione (camici, occhiali, mascherine, schermi, ecc..).
27. Per prevenire e risolvere i problemi connessi al verificarsi di eventi particolarmente gravi, per cui si rendesse necessario abbandonare l'Istituto, ci si dovrà attenere alle seguenti disposizioni:

a. in classe non porre mai zaini o cartelle nei corridoi tra i banchi;
b. tenere sempre in tasca degli abiti i beni personali (chiavi, documenti, soldi, ecc.);
c. avviarsi verso l'uscita della classe in modo ordinato ed in fila indiana senza scavalcare o spostare sedie o banchi, lasciando nel proprio banco gli zaini e le cartelle;
d. avere le scarpe sempre ben allacciate;
e. mantenere un comportamento attento e responsabile, privo di manifestazioni di panico, stare in silenzio ed attenersi alle disposizioni impartite;
f. non spingere i compagni durante il percorso bensì cercare di mantenere, senza correre, un passo normale;
g. dirigersi verso il luogo sicuro di raccolta indicato, stando insieme ai compagni della propria classe;
h. attendere insieme ai propri compagni e all'insegnante con ordine, silenzio e calma, l'arrivo dei soccorsi e/o ulteriori disposizioni o la comunicazione di cessato allarme.

28. Per motivi di sicurezza è vietato accedere e sostare sulle scale antincendio. E' vietato utilizzare, senza autorizzazione della Dirigenza, le scale antincendio e le uscite di sicurezza per entrare o uscire dall'Istituto o per spostamenti. Il personale docente e non docente è tenuto a far rispettare tale disposizione.
29. La scuola offre la possibilità a tutti di parcheggiare, ma non è responsabile di furti e danneggiamenti di cicli, moto ed autovetture in sosta entro i cancelli.
30. È vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi i bagni, i terrazzini, le scale antincendio, nel cortile e in tutti gli spazi comuni dell'Istituto. I trasgressori saranno passibili di sanzione pecuniaria, ai sensi del D.L. n. 104 del 12.09.2013, convertito con modificazioni dalla L. n. 128 dell'8.11.2013.
31- È vietato utilizzare carichi elettrici personali nei locali della scuola.

Art. 82 - Modifiche al regolamento

Il presente Regolamento d'Istituto può essere oggetto di modifiche e integrazioni per garantirne l'adeguatezza e l'aggiornamento rispetto alle esigenze della comunità scolastica e alla normativa vigente. La procedura di modifica è improntata alla trasparenza e alla partecipazione di tutte le componenti coinvolte.
1. La proposta di modifica può essere avanzata dai seguenti soggetti:

- il Consiglio di Istituto;
- il Collegio dei Docenti;
- almeno un terzo dei Consigli di Classe;
- la maggioranza (metà più uno) dei rappresentanti degli studenti o dei genitori;

Le proposte devono essere formulate in modo chiaro e dettagliato, indicando le motivazioni a supporto delle modifiche suggerite.
2. La delibera di approvazione delle modifiche è di competenza del Consiglio di Istituto.
3. Una volta approvate, le modifiche verranno tempestivamente integrate nel testo del Regolamento d'Istituto. Il Regolamento aggiornato sarà reso pubblico e accessibile a tutte le componenti della comunità scolastica attraverso i canali ufficiali dell'Istituto.

Art. 83 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e scade al termine dell'anno scolastico.
Dopo tale data è prorogato tacitamente fino all'approvazione di un nuovo Regolamento.

Il presente regolamento, approvato in via definitiva dal C.d.I. nella seduta 14/05/2026 all'unanimità, è affidato al Dirigente Scolastico perché vigili sulla sua applicazione.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento d'istituto si rimanda alla normativa vigente in materia.

APPENDICI

APPENDICE 1 – Protocollo per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo

Art. 1 - Finalità e normativa di riferimento

1. L'Istituto ha come obiettivo prioritario promuovere l'educazione al rispetto e alla valorizzazione dell'altro, contro ogni forma di violenza e discriminazione. In tale prospettiva si impegna a contrastare il bullismo e il cyberbullismo, al fine di creare condizioni che favoriscano quanto più possibile la crescita integrale della persona.
2. L'Istituto si propone in tal modo di adeguarsi allo spirito e alla lettera della seguente normativa:
   a. Artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana
   b. Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"
   c. Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti" e DM del 16/06/2025
   d. Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche, allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali"
   e. Direttiva MIUR n.1455/06; dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti"
   f. Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015 e successive modifiche
   g. Artt. 378, 494, 581, 582, 588, 594, 595, 600, 600ter, 600quater, 609bis, 610, Artt. 2043, 2047, 2048 Codice Civile.
   h. Legge n.71/2017, come novellata da L. 70/2024
   i. Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003, modificato dal d.lgs. 101/2018)
   j. Linee guida del Miur 2019 per l'uso positivo delle tecnologie digitali e la prevenzione dei rischi nelle scuole

La normativa su bullismo e cyberbullismo è stata profondamente aggiornata per rafforzare la prevenzione e la responsabilità educativa. Di seguito trovi i punti chiave della disciplina attuale, integrando i riferimenti citati con le ultime novità legislative.

1. Evoluzione Legislativa: La Legge 70/2024

La novità più rilevante è la Legge 17 maggio 2024, n. 70, che ha novellato la precedente L. 71/2017.

- Estensione del campo d'azione: Gli strumenti di prevenzione nati per il cyberbullismo sono ora estesi anche al bullismo "fisico".
- Codice Interno: Ogni istituto è ora tenuto ad adottare un codice interno specifico per la prevenzione di questi fenomeni.
- Giornata del Rispetto: Viene istituita la Giornata del Rispetto (20 gennaio) per sensibilizzare gli alunni sulla non violenza e il contrasto alle discriminazioni.

2. Utilizzo Dispositivi Elettronici e Privacy (DM 16/06/2025)

Le direttive del 2007 (punti c e d della lista) sono state aggiornate dalla Circolare MIM n. 3392 del 16/06/2025:

- Divieto Smartphone: Dal 1° settembre 2025 è confermato il divieto di utilizzo del cellulare a scuola per finalità non didattiche.
- Eccezioni: L'uso è consentito solo se previsto dal PEI (alunni con disabilità), dal PDP (alunni con DSA) o per documentate necessità di salute.

- Privacy: Resta fermo il divieto assoluto (già previsto dalla Dir. 104/2007) di diffondere online immagini o video realizzati a scuola senza autorizzazione, atto che può configurare reati di diffamazione o violazione del Codice Privacy (D.Lgs. 196/2003).

3. Strumenti Operativi: Protocolli e Referenti
   - Referente d'Istituto: Ogni scuola deve individuare un docente referente per il contrasto al bullismo e cyberbullismo.
   - Piattaforma ELISA: Il Ministero utilizza la Piattaforma ELISA per il monitoraggio e la formazione dei docenti.
   - Statuto delle Studentesse e degli Studenti: La L. 70/2024 prevede future modifiche al DPR 249/98 per includere l'impegno della scuola nell'emersione di episodi di bullismo e dipendenze.
4. Responsabilità Civile e Penale
   - Culpa in vigilando (Art. 2048 C.C.): La scuola e i docenti sono responsabili dei danni causati dagli alunni sotto la loro sorveglianza, a meno che non provino di non aver potuto impedire il fatto.
   - Ammonimento del Questore: La L. 70/2024 potenzia la procedura di ammonimento, che può essere richiesta dai genitori della vittima nei confronti di bulli minori di età superiore ai 14 anni.

Art. 2 - Aspetti caratterizzanti il fenomeno noto come "bullismo"

1. Il bullismo si manifesta come un insieme di comportamenti aggressivi - di intimidazione, sopraffazione, oppressione fisica o psicologica - assunti in modo intenzionale e ripetuto nel tempo, da un soggetto percepito da se stesso e dagli altri forte, nei confronti di un soggetto percepito come debole. Il bullismo è caratterizzato dalla presenza di tre elementi costitutivi: continuità; ripetitività e disparità di forze. Pur nascendo spesso come un gioco, le condotte bullizzanti possono determinare conseguenze molto gravi per la vittima, provocando traumi difficili da superare e, frequentemente, l'insorgere di una vera e propria depressione, che talora arriva all'estrema conseguenza del suicidio.
2. Si hanno diverse tipologie di bullismo in presenza, le principali delle quali sono le seguenti:
   a. bullismo fisico, che tende a manifestarsi molto precocemente ed è la forma più visibile, i cui "segni" possono essere facilmente scoperti dai genitori e dagli insegnanti, perché si esprime in atti di aggressione fisica come calci, pugni, schiaffi e in forme di danneggiamento della proprietà, che possono arrivare sino al furto o alla rapina;
   b. bullismo verbale, consistente nell'uso di minacce, provocazioni e insulti, allo scopo di umiliare la vittima;
   c. bullismo relazionale, che si propone di allontanare la vittima dal gruppo dei coetanei, mediante l'uso di modalità diffamatorie volte a distruggerne i rapporti amicali.
3. Intorno ai due protagonisti si muovono spesso altri soggetti: va chiarito che gli spettatori di atti di bullismo e di cyberbullismo, anche quando non adottino attivamente alcun comportamento bullizzante, possono a propria volta essere ritenuti corresponsabili (in particolare nel cyberbullismo lo spettatore che frequenta i siti e fruisce delle immagini messe in rete dal cyberbullo diventa uno strumento fondamentale di questi e assume una responsabilità attiva verso le vittime).
4. Tra gli spettatori di una condotta bullizzante possono individuarsi alcuni ruoli fondamentali:
   a. i gregari, o amici del bullo, tra i quali, a volte, c'è chi collabora attivamente a perpetrare le violenze su commissione dello stesso bullo/leader;
   b. i sostenitori che, pur non partecipano direttamente all'azione, appoggiano spinti dal desiderio di ottenerne i favori, antipatia verso la vittima, o dal bisogno di omologarsi e sentirsi accettati dal branco;
   c. gli spettatori neutrali che, pur assistendo alle molestie, non intervengono, o perché si sentono troppo deboli per farlo e/o hanno paura del bullo e del branco, oppure per antipatia nei confronti della vittima o per semplice indifferenza;
   d. difensori della vittima che, soprattutto se intervengono in modo tempestivo, possono migliorarne significativamente la vita e, nei casi più gravi, arrivare a salvarla.

Art. 3 - Aspetti caratterizzanti il fenomeno noto come cyberbullismo

1. La crescente diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo “in presenza”, il cyberbullismo, cioè quello perpetrato tramite la rete, che ogni giorno vede sempre più coinvolti soggetti minorenni.
2. Si tratta di un fenomeno ancora più pericoloso, perché, a differenza del primo, può essere agito da chiunque, anche da chi nella vita reale è vittima, inoltre mentre i bulli sono studenti, compagni di classe o di Istituto, conosciuti dalla vittima, i cyberbulli sono spesso anonimi e possono sollecitare la partecipazione di altri "amici" anonimi, in modo che la vittima non sappia con chi sta interagendo; a ciò bisogna aggiungere la ben più ampia libertà d’azione di cui gode il cyberbullismo rispetto al bullismo tradizionale: non è confinato nell’orario scolastico o al percorso scuola-casa, ma può avvenire 24 ore su 24; il materiale attraverso il quale viene perpetrato può essere diffuso in tutto il mondo e non viene condizionato né dalle dinamiche scolastiche, né dalle reazioni visibili della vittima, né, spesso, dall’autoconsapevolezza, cioè dalla percezione della propria responsabilità; i cyber-bulli tendono infatti ad attribuire le conseguenze del proprio comportamento non a se stessi ma al "profilo utente" creato, in una sorta di sdoppiamento della personalità.
3. Si desumono da tale definizione gli elementi fondamentali caratterizzanti il cyberbullismo: l’aggressività delle condotte bullizzanti, la reiterazione e l’intenzionalità, cioè la volontà di danneggiare/causare sofferenza al soggetto debole. A tali aspetti si aggiunge quasi sempre l’abuso della posizione di supremazia sulla vittima, che però, a differenza degli altri, non è un elemento costitutivo del fenomeno. Relativamente alla reiterazione essa può avvenire tanto in modo diretto, (tramite strumenti di messaggistica istantanea che colpiscono immediatamente la vittima) quanto indiretto (utilizzo di aree pubbliche della rete – social network, blog o forum – aperte ad una utenza potenzialmente infinita). Nel primo caso, la ripetizione consiste nella continuità delle condotte lesive che colpiscono direttamente la vittima (ad esempio tramite sms o e-mail); nel secondo caso, invece, la reiterazione consiste nella possibilità che altri utenti possano vedere, salvare e condividere in via infinita il materiale “postato”
4. Per contrastare il cyberbullismo in tutte le sue forme nel 2017 è entrata in vigore la Legge 29 maggio n.71, “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”, che prevede azioni a carattere preventivo, con una strategia di attenzione, tutela ed educazione, nei confronti sia delle vittime sia dei responsabili degli illeciti. Il cyberbullismo viene così definito dall’art. 1, co. 2 della L. n.71/17: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in 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 so, o la loro messa in ridicolo".

Art. 4 - Tipologie maggiormente ricorrenti di cyberbullismo

1. Flaming: messaggi offensivi e/o volgari inviati solitamente su forum e siti di discussione online.
2. Harassment (molestie): inviare in maniera ossessiva e ripetuta messaggi contenenti insulti.
3. Put-downs (denigrazione): inviare messaggi, tramite sms, mail e post, a più destinatari con l’intento di danneggiare la reputazione della vittima.
4. Masquerade (sostituzione di persona): rubare l’identità della vittima con l’obiettivo di pubblicare a suo nome contenuti volgari.
5. Exposure (rivelazioni): rendere pubbliche le informazioni private della vittima.
6. Trickery (inganno): conquistare la fiducia di una persona per carpire informazioni private e/o imbarazzanti con la finalità di renderle pubbliche.
7. Exclusion (esclusione): escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per ferirla.
8. Cyberstalking (cyber-persecuzione): molestare e denigrare ripetutamente per incutere paura e terrore in riferimento all’incolumità fisica.
9. Happy slapping: molestare fisicamente con lo scopo di riprendere l’aggressione e pubblicare il video sul web.

Art. 5 - Reati che si configurano frequentemente nei casi di cyberbullismo e bullismo

1. Si configurano come reati relativi al cyberbullismo:
   a. Diffamazione (art.595 c.p.) aggravata in quanto commessa per mezzo di internet: quando si offende la reputazione altrui attraverso un contenuto sul web sui social, sulle chat o su qualsiasi sito internet Anche la condivisione o i like di post offensivi possono integrare la diffamazione, e altrettanto la pubblicazione di foto imbarazzanti. (si sottolinea che l'autorizzazione a scattare una fotografia non equivale al consenso a pubblicarla).
   b. Stalking, il già citato "atti persecutori", aggravato dall'essere commesso online. Si tratta di un delitto entrato a far parte dell'ordinamento penale italiano nel 2009, tramite l'inserimento nel c.p. dell'art. 612-bis, il quale punisce chiunque "con condotte reiterate, minaccia o molesta taluno in modo da cagionare un perdurante e grave stato di ansia o di paura, ovvero da ingenerare un fondato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona al medesimo legata da relazione affettiva, ovvero da costringere lo stesso ad alterare le proprie abitudini di vita".
   c. Trattamento illecito di dati personali quando la pubblicazione illecita dell'immagine o del video, o comunque la diffusione su internet dati personali altrui senza previo consenso viene fatta per trarne un profitto per sé o per altri, o per recare ad altri un (art. 167 codice della privacy).
   d. Sostituzione di persona (art. 494 c.p.): il reato si integra quando si finge di essere qualcun altro sul web, inducendo in errore i terzi, ad esempio creando un falso profilo social (fake) o aprendo e utilizzando un account e-mail sotto falso nome.
   e. Pornografia minorile (art. 600 ter c.p) che punisce: oltre alla produzione, commercio, anche a titolo gratuito e di distribuzione, pubblicizzazione, diffusione – in via telematica e non – di materiale pedopornografico.
   f. Detenzione di materiale pornografico (art. 600 quater c.p) che punisce chiunque, al di fuori delle ipotesi previste dal 600ter, si procura o detiene materiale pedopornografico.
   g. Pornografia virtuale, art. 600 quater1 ("quando il materiale pornografico "rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori").
   h. Diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti – si tratta del già citato revenge porn, introdotto nel Codice Penale con l'art. 612 ter – che punisce "chiunque diffonde, a seguito di realizzazione diretta, sottrazione o acquisizione e senza consenso, video o foto intimi, inizialmente realizzati con il consenso dell'interessato "e destinati a rimanere privati.
      Tali reati si integrano ogni volta in cui vi sia custodia o condivisione, anche da parte di minorenni, di foto o video a sfondo sessuale di minori di anni 18, nella consapevolezza della loro minore età.
   i. Furto d'identità: quando ci si impossessa dei dati personali di un'altra persona senza averne il permesso e a sua insaputa (profili rubati). Il Codice penale vigente non vi dedica un articolo ad hoc, ma esso è ricavabile da diversi dettati normativi, potendo rientrare nel già citato reato di "sostituzione di persona"; oppure nel reato di "Frode informatica" (art. 640 c.p.) di cui costituisce un'aggravante.
   k. Circonvenzione d'incapace (art. 643 c.p.): ad esempio alcuni studenti approfittano dell'inesperienza o immaturità di un compagno per procurarsi un qualsiasi profitto con suo
   l. Minaccia "di un ingiusto" (art. 612 c.p.), idoneo, in considerazione delle concrete circostanze di tempo e di luogo, ad ingenerare timore nel destinatario.
   m. Violenza privata: "chiunque, con violenza o minaccia, costringe altri a fare, tollerare od omettere qualche cosa" art. 610 c.p.
   q. Estorsione art. 629 c.p., quando con violenza o minaccia si costringe qualcuno a fare o a non fare qualcosa per trarre per sé o altri un ingiusto profitto con altrui .
   r. Molestie o disturbo alle persone: qualsiasi condotta oggettivamente idonea a molestare e disturbare terze persone, interferendo nell'altrui vita privata e di relazione, art.660 c.p.

2. Relativamente al bullismo tradizionale a molti dei reati già citati ne vanno aggiunti altri, tra cui: Percosse (art. 581 c.p.), Lesioni (art.582 cp), Rissa (art. 588 c.p.), Violenza sessuale (art. 609-bis c.p.), Stalking (art.

612 bis c.p), Revenge Porn (art. 612 ter c.p); tra i reati contro il patrimonio Furto (art. 624 c.p.), Danneggiamento (art. 635 c.p.).
3. Nei confronti degli aiutanti del bullo/reo può inoltre configurarsi il "Favoreggiamento personale", art. 378 c.p ("Chiunque, dopo che fu commesso un delitto per il quale la legge stabilisce (…) la reclusione, e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, comprese quelle svolte da organi della Corte penale internazionale, o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti.), quando non ricorra l'ipotesi più grave di Concorso di reato (art.610 c.p., quando più persone contribuiscono, in modo materiale o morale alla realizzazione di un reato; è il caso di chi fornisce al cyberbullo un impulso psicologico al compimento della fattispecie criminosa)

Art. 6 - Responsabilità dei minori e dei loro educatori
1. Si ricorda che nel nostro ordinamento l'imputabilità penale (ossia la responsabilità personale per i reati commessi) scatta al compimento del quattordicesimo anno. La legge sancisce che "nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come reato, se al momento in cui l'ha commesso, non era imputabile", cioè "capace d'intendere e volere". Ne consegue che per poter avviare un procedimento penale nei confronti di un minore è necessario:

a. che abbia almeno compiuto 14 anni;
b. che fosse cosciente e volente al momento del comportamento, cioè in grado di intendere e volere (tale non sarebbe, per esempio, un ragazzo con degli handicap psichici)

2. Si sottolinea però che, per i minori ritenuti non imputabili e dunque non perseguibili penalmente, ma giudicati socialmente pericolosi, il tribunale per i minorenni può prevedere idonee misure di sicurezza, come l'ingresso in un riformatorio giudiziario o la libertà vigilata.
3. I genitori non rispondono penalmente delle azioni dei propri figli, essendo la responsabilità penale personale (ex art.27 comma 1 Costituzione).
4. Essi sono però tenuti al risarcimento del (ex combinato disposto degli artt. 2 e 30 della Costituzione e 147 e 2048, comma 1, del codice civile). I genitori sono infatti responsabili dell'educazione impartita ai propri figli, educazione che, per come chiarito da costante giurisprudenza della Cassazione, non consiste solo nel fornire ai figli una serie di regole da seguire ma, anche e soprattutto, nel controllare che gli stessi sviluppino una personalità rispettosa degli altri e delle regole della convivenza civile. I genitori rispondono quindi sia per "culpa in educando" sia per "culpa in vigilando", cioè per non aver esercitato un'adeguata vigilanza, proporzionata all'età del figlio e atta a individuare precocemente, al fine di poterli correggere, eventuali comportamenti scorretti, devianti o criminali.
5. Un uniforme orientamento giurisprudenziale ha esteso la responsabilità civile anche ai genitori di chi si limita ad assistere alle condotte di cyberbullismo, senza intervenire o dissociarsi. La giurisprudenza ritiene i genitori non responsabili solo se chi assiste è, al pari della vittima, sottomesso psicologicamente al bullo.
6. Si sottolinea che, quando si configura una responsabilità che comporta il risarcimento del , oltre all'eventuale patrimoniale viene risarcito ogni di natura non patrimoniale, derivante da lesione di valori inerenti alla persona; rientrano in tale categoria il biologico, relativo alla salute e all'integrità psicofisica della vittima, tutelata dall'art. 32 Cost., il "morale" consistente nella sofferenza interiore provata dalla vittima a causa del comportamento del cyber-bullo, e quello "esistenziale", relativo alla qualità di vita della vittima, costituzionalmente protetta dall'art. 2 (Corte di Cassazione Civile del 2014 n. 53)
7. Nei casi in cui l'episodio criminoso avvenga negli ambienti scolastici, interviene il combinato disposto dell'art 2048 codice civile (responsabilità dei precettori) e dell'art.61 della L. 312/1980 (responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente educativo e non docente). In base a tali norme, infatti, gli insegnanti sono responsabili dei danni causati a terzi "dal fatto illecito dei loro allievi nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza", perché viene loro addebitata una "culpa in vigilando" presunta.
8. I docenti possono liberarsi di tale responsabilità dimostrando di non aver potuto impedire il fatto. Essi devono in sostanza provare che si è trattato di un caso fortuito, non prevedibile o non superabile con la normale

diligenza di fronte allo specifico evento, tenuto conto delle circostanze concrete, legate tra l'altro all'età, grado di maturità dei ragazzi e peculiarità del contesto ambientale.
9. Nella scuola pubblica la responsabilità si estende alla pubblica amministrazione, la quale si surroga al suo personale nelle responsabilità civili derivanti da azioni giudiziarie promosse da terzi. Gli insegnanti potranno essere chiamati a rispondere personalmente solo per dolo o colpa grave, in caso di azione di rivalsa da parte dell'amministrazione.

Art. 7 - Modalità di segnalazione di situazioni e/o comportamenti a rischio:
1. Per segnalazioni riguardanti bullismo e cyberbullismo è possibile rivolgersi alla commissione anti-bullismo dell'Istituto.
2. Per denunciare un atto di cyberbullismo è inoltre possibile fare riferimento al servizio Helpline di Telefono Azzurro 1.96.96, una piattaforma integrata che si avvale di telefono, chat (sul sito www.azzurro.it) , sms, whatsapp e skype.
3. Avverso gli atti di bullismo e/o cyberbullismo è inoltre necessario presentare denuncia presso le Autorità competenti.

Art. 8 - Compiti delle diverse componenti scolastiche
1. Tutte le componenti scolastiche hanno l'obbligo di segnalare i casi di bullismo e cyberbullismo di cui vengano a conoscenza, anche se presunti, in modo da permettere di attivare tempestivamente tutte le procedure di verifica.
2. L'Istituto, al fine di coinvolgere l'intera comunità scolastica nella prevenzione del fenomeno, individua una serie di compiti, che integrano quelli già previsti dal Patto di corresponsabilità.
a. Dirigente scolastico:
- definisce le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Patto di Corresponsabilità Educativa affinché contemplino misure dedicate a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative, rivolte alla comunità scolastica, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un docente in qualità di Referente d'Istituto per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo e il team per il bullismo/cyberbullismo e per l'emergenza;
- qualora venga a conoscenza di atti di bullismo/cyberbullismo, informa tempestivamente i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

Referente Bullismo e Cyberbullismo:
- coordina e promuove iniziative di informazione, di sensibilizzazione e di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo rivolte alle famiglie, agli studenti e al personale scolastico, coinvolgendo primariamente i servizi socio-educativi presenti sul territorio attraverso progetti d'istituto, corsi di formazione, seminari, dibattiti, finalizzati all'educazione e all'uso consapevole della rete internet;
- progetta attività specifiche di formazione-prevenzione quali: a) laboratori su temi riguardanti l'educazione alla cittadinanza e alla cittadinanza digitale b) percorsi di educazione alla legalità, realizzati con esperti interni o esterni;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata europea sulla sicurezza in Internet: la "Safer Internet Day";
- raccoglie e diffonde documentazione e buone pratiche;
. partecipa a iniziative promosse dal MIM/USR e dall'ATP nell'ambito del bullismo e del cyberbullismo;

- coordina le attività di informazione sul Protocollo sul bullismo/cyberbullismo, sulle responsabilità di natura civile e penale, e, sulle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto nell'ambito della comunità scolastica;
- supporta l'aggiornamento il Regolamento d'Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità, integrando specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e a relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti;
- coordina le attività di prevenzione, informazione sulle responsabilità di natura penale e civile e sulle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto, e di monitoraggio dei casi di bullismo/cyberbullismo, nell'ambito della comunità scolastica.

Team antibullismo e Team per l'Emergenza:
- Coadiuvano il dirigente scolastico, coordinatore dei team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo/cyberbullismo, funzione alla quale partecipano anche il presidente del consiglio di Istituto e i rappresentanti degli studenti;
- Intervengono (come gruppo ristretto composto da dirigente, referente, psicologo, se presente, e/o altre figure specializzate coinvolte nel team per l'emergenza) nelle situazioni acute di bullismo.

Team digitale:
- pubblica l'E-Safety Policy sul sito della scuola;
- garantisce che tutti i dati personali degli alunni pubblicati sul sito siano tutelati;
- stimola la formazione interna all'istituzione negli ambiti di sviluppo della "scuola digitale" e fornisce consulenza e informazioni al personale in relazione ai rischi online e alle misure di prevenzione e gestione degli stessi;
- monitora e rileva le problematiche emergenti relative all'utilizzo sicuro delle tecnologie digitali e di internet a scuola; propone, se necessario, la revisione delle politiche dell'istituzione individuando soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative e sostenibili da diffondere nella scuola;
- assicura che gli utenti possano accedere alla rete della scuola solo tramite password applicate e regolarmente cambiate e cura la manutenzione e lo sviluppo del sito web della scuola per scopi istituzionali e consentiti;
- coinvolge la comunità scolastica (alunni, genitori e altri attori del territorio) nella partecipazione ad attività e progetti attinenti la "scuola digitale";
- si relaziona con la Ditta che gestisce l'assistenza tecnico-informatica per definire le misure di sicurezza informatica più opportuna.

Consiglio di Istituto:
- approva il Regolamento di Istituto nel quale sono individuati i provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni, nonché gli organi competenti a erogarle, qualora si verifichino azioni di bullismo/cyberbullismo e il Protocollo adottato dall'istituzione scolastica per prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e cyberbullismo e, più in generale, ogni forma di violenza.

Compiti del Collegio docenti:
- promuove scelte didattiche, educative e formative, eventualmente anche in collaborazione con altre scuole o enti, per la prevenzione del fenomeno.

Compiti del Consiglio di classe:
- promuove attività volte a favorire la consapevolezza e l'approfondimento e riflessione sui valori costituzionali che sono alla base della convivenza civile, a iniziare dai doveri inderogabili di solidarietà e dal reciproco riconoscimento dei diritti inviolabili della persona, nel rispetto delle diversità, (art.2 Cost.)
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe, lasciando spazio al confronto e al dialogo costruttivo, e promuove con ogni mezzo l'educazione alla legalità e alla partecipazione democratica.

Docente:
- intraprende azioni adeguate all'età e al contesto socio-ambientale della classe sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati a un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli studenti, promuovendo le loro abilità prosociali;
- monitora atteggiamenti degli studenti considerati incongrui o preoccupanti, dandone immediata comunicazione secondo la procedura prevista e riportata di seguito;
- organizza attività, incontri, riunioni con alunni e genitori per segnalare e parlare insieme di eventuali situazioni di prepotenza individuate in classe o a scuola, per cercare insieme possibili soluzioni;
- informa gli alunni sui rischi presenti in Rete, senza demonizzarla, ma sollecitandone un utilizzo consapevole, in modo che Internet possa rimanere per i ragazzi una fonte di divertimento e apprendimento;
- si impegna ad aggiornarsi sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo sia attraverso la formazione proposta dall'Istituto, sia mediante la partecipazione alle attività realizzate.

Compiti dei genitori:
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli, con particolare riguardo ai tempi, modalità e atteggiamenti conseguenti all'utilizzo delle tecnologie (dovrebbero allertarsi se il proprio figlio, dopo l'uso di internet o dello smartphone, cambia umore, evidenziando stati ansiosi o depressivi);
- collaborano sia alla prevenzione di condotte bullizzanti, informandosi ed eventualmente partecipando alle azioni formative dedicate messe in campo dall'Istituto, sia all'elaborazione/attuazione di progetti rieducativi individuali.
- conoscono i fondamentali compiti - e le sanzioni previste per la loro violazione - assegnati a ogni componente scolastica dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, dal Patto educativo di corresponsabilità e dai regolamenti scolastici, così come integrati dal presente regolamento.

Compiti degli alunni:
- durante le attività didattiche non usano cellulari né altri dispositivi elettronici, se non per finalità didattiche e previo consenso del docente.
- rispettano la normativa sulla privacy, compreso il divieto di acquisire – mediante qualunque dispositivo elettronico – immagini, filmati o registrazioni vocali, a meno che ciò non avvenga per finalità didattiche e previo consenso del docente, nonché il divieto di divulgare il relativo materiale all'interno dell'Istituto, cosa che può avvenire solo per fini personali di studio o documentazione.
- conoscono e osservano le regole basilari volte a garantire il rispetto degli altri anche durante la connessione alla rete.
- qualora si trovino ad assistere a condotte bullizzanti, sia online che in presenza, si adoperano tempestivamente per farle cessare, segnalandole ad un adulto.
- Partecipano attivamente alla progettazione e realizzazione delle iniziative scolastiche, e cercano con ogni mezzo di favorire un clima relazionale positivo e solidale.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:
- assicura, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, gli interventi di manutenzione richiesti da cattivo funzionamento e/o danneggiamento della dotazione tecnologica dell'Istituto, controllando al contempo che le norme di sicurezza vengano rispettate;
- facilita la trasmissione di comunicazioni relative alle tecnologie digitali tra le varie componenti della scuola (Dirigente scolastico, Animatore digitale, docenti e famiglie degli alunni);
- cura la registrazione dei disservizi e delle problematiche relative alla rete e all'uso del digitale segnalate dai docenti, provvedendo all'intervento del personale tecnico di assistenza.

Compiti dei collaboratori scolastici

- Vigilano sul comportamento degli allievi quando siano temporaneamente sottoposti alla loro vigilanza e segnalano tempestivamente qualunque condotta prevaricatrice che potrebbe configurare un caso di bullismo e cyberbullismo.

Art. 9 - Protocollo di intervento

1. L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, e li sanziona sulla base di quanto previsto nel presente regolamento e nel vigente Regolamento di disciplina. Per quanto possibile saranno sempre privilegiati interventi di tipo rieducativo e sarà favorita la conversione delle sanzioni di sospensione dalle lezioni in attività a favore della comunità scolastica. Si ricorda in proposito che all'interno della scuola si possono far svolgere: il volontariato nell'ambito della comunità scolastica, i lavori di semplice supporto di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati che inducano gli studenti a riflettere criticamente su quanto accaduto e altro.

2. Procedura da seguire quando si verifichino comportamenti riconducibili all'ambito del bullismo/cyberbullismo:

STEP PROCEDURALI	**SOGGETTI COINVOLTI**	**ATTIVITA'**
SEGNALAZIONI	- Genitori - Insegnanti - Alunni - Personale A.T.A.	Segnalare qualunque comportamento che sembra configurare una fattispecie di bullismo/cyberbullismo
- Raccolta informazioni - Prima valutazione - Comunicazione alla famiglia della vittima	- Dirigente - Referente bullismo - Coordinatore e tutor della classe - Docenti della classe -Eventualmente personale ATA	Raccogliere ogni possibile informazione da tutti i soggetti coinvolti e, dopo una prima valutazione di fondatezza, tempestiva informazione alla famiglia della vittima
Valutazione approfondita	- Dirigente - Referente rbullismo - Docenti del Consiglio di classe - Psicologo della scuola	Previa verifica, confronto e valutazione delle informazioni, scelta dello strumento di intervento più adeguato al caso
Interventi educativi	- Dirigente - - Referente cyberbullismo - Docenti del Consiglio di classe - Genitori - Psicologi	- Approccio educativo con la classe per affrontare l'accaduto e sensibilizzare sul fenomeno, favorendo il ripristino di corrette regole di comportamento - Incontri di responsabilizzazione, individuali e/o di gruppo, con tutti gli allievi a vario titolo coinvolti, compresi gli spettatori passivi

		- Coinvolgimento dei genitori in funzione informativa e partecipativa al progetto rieducativo - Interventi individuali volti a supportare/rieducare il bullo, per renderlo cosciente delle proprie responsabilità e della sofferenza della vittima, potenziandone l'autocontrollo e l'individuazione di modelli positivi di autoaffermazione nel gruppo - Interventi individuali di supporto alla vittima, potenziandone l'autostima, le competenze sociali e comunicative e la fiducia nella cessazione delle condotte bullizzanti - Quando, durante colloqui preparatori separati, ne vengano ravvisate le condizioni, a iniziare da una forte motivazione condivisa, mediazione finalizzata a un incontro conclusivo di riparazione/pacificazione tra bullo e vittima.
Interventi disciplinari	- Docenti della classe di appartenenza - Consiglio di classe nella composizione allargata - Consiglio d'Istituto	Si rinvia alla sottostante tabella 2, relativa alle sanzioni disciplinari dedicate al cyberbullismo. Relativamente al bullismo si rinvia al regolamento di disciplina, integrato dalle previsioni della sottostante tabella relativamente ai reati che, oltre a violare la dignità e il rispetto della persona, o a creare una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, consistano in fatti talmente gravi da richiedere una deroga al limite previsto dall'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249. Se tutti i precedenti interventi dovessero rivelarsi inefficaci, attivazione di un supporto di rete, col coinvolgimento di realtà territoriali (presidi socio sanitari, servizi sociali, reti di volontariato, polizia postale o locale, ecc…)
Monitoraggio	- Dirigente - Referente cyberbullismo - Consiglio di classe	Dopo gli interventi fare il punto della situazione e controllarne periodicamente l'evoluzione. Se si appura che le condotte moleste continuano, proseguire con gli interventi, affiancando interventi educativi e disciplinari ed eventualmente implementando il supporto di rete.

Art. 10 - Sanzioni disciplinari

Relativamente all'uso in classe di cellulari o altri dispositivi, si ricordano a scopo informativo i chiarimenti del Miur contenuti nell'art.3 della Direttiva n.104/2007: " gli studenti, i docenti o altri soggetti della comunità scolastica che vorranno scattare delle fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno delle istituzioni scolastiche, con il proprio telefono cellulare o altri dispositivi, e successivamente utilizzare, divulgare, inviare i dati personali acquisiti sono obbligati a porre in essere due adempimenti:

1. si deve informare la persona interessata circa: le finalità e le modalità del trattamento che si intende effettuare in relazione a tali dati; i diritti di cui è titolare (…), quali, ad esempio, il diritto di ottenere

la cancellazione o la trasformazione in forma anonima dei dati personali; gli estremi identificativi di colui che usa il telefono cellulare o altri dispositivi per raccogliere i dati.

2. deve acquisire il consenso espresso dell'interessato. Nel caso in cui il trattamento riguardi dati di tipo sensibile, occorre acquisire il consenso in forma scritta, fermo restando il predetto divieto di divulgare i dati sulla salute. L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato comporta il pagamento di una sanzione amministrativa che va da un importo minimo di 3.000 euro sino ad un massimo di 18.000 euro ovvero, in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale, la sanzione va da un minimo di 5.000 euro sino ad un massimo di 30.000 euro (…)."

Allo scopo di perseguire le proprie finalità educative l'Istituto stabilisce inoltre le seguenti sanzioni relative alle singole condotte:

CONDOTTA	SANZIONE	AUTORITA' COMPETENTE
Effettuare riprese visive o sonore non autorizzate di compagni e docenti, tramite cellulare o altri dispositivi elettronici, ad uso personale ma non per scopi didattici	Informazione ai genitori tramite nota disciplinare sul RE. In caso di reiterazione ammonizione formale e, nei casi di maggiore gravità, sospensione sino a 7 giorni.	-Docente in servizio -Consiglio di classe nella composizione allargata
Diffondere e pubblicare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, immagini e/o video e/o registrazioni vocali di compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente, anche ritratte al di fuori delle mura scolastiche e dell'orario scolastico	Informazione ai genitori tramite nota disciplinare sul RE e/o convocazione in presenza. Nei casi di reiterazione sospensione dalle lezioni sino a 7 giorni. Nei casi la diffusione risultasse offensiva della reputazione, configurando una fattispecie di Denigrazione o diffamazione, sospensione sino a 15 giorni	-Dirigente Scolastico --Docente in servizio nella classe -Coordinatore di classe -Consiglio di classe nella composizione allargata
Divulgare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, dati personali e sensibili riguardanti compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente.	Informazione ai genitori tramite nota disciplinare sul RE e/o convocazione in presenza. Nei casi di media gravità sospensione dalle lezioni sino a 7 giorni. Nei casi di reiterazione e/o maggiore gravità Sospensione dalle lezioni sino a 15 giorni.	-Dirigente Scolastico -Coordinatore Consiglio di classe o docente in servizio nella classe. -Consiglio di classe nella composizione allargata
Condotta integrante altre tipologie di Bullismo/Cyberbullismo, diverse da quelle indicate nel precedente riquadro	Nei soli casi di singoli episodi di Esclusione e Flaming, informazione ai genitori tramite nota disciplinare sul RE e/o convocazione in presenza.	- Dirigente Scolastico - Docente in servizio nella classe

	Nei casi più gravi, ammonizione formale. In ogni altro caso sospensione, in base alla gravità, da 1 a 15 giorni.	- Coordinatore Consiglio di classe - Consiglio di classe nella composizione allargata
Reati che, oltre a violare la dignità e il rispetto della persona umana, o a creare una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, consistano in fatti talmente gravi da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249	Sospensione superiore ai 15 giorni, esclusivamente ad opera del Consiglio d'Istituto che viene a tal fine appositamente convocato dal Dirigente Scolastico	- Consiglio d'Istituto
Recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, oppure di atti di grave violenza o connotati da particolare gravità - tali da determinare seria apprensione a livello sociale - esclusivamente nel caso in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	Allontanamento fino al termine delle lezioni, esclusivamente ad opera del Consiglio d'Istituto, che viene a tal fine appositamente convocato dal Dirigente Scolastico	- Consiglio d'Istituto

3. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi gravi, precisi e concordanti, dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
4. Ex art.3, commi 3, 4 e 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, le sanzioni sopra riportate hanno una funzione prevalentemente rieducativa/riparatoria, tengono conto della situazione personale dello studente e sono da applicarsi progressivamente, in base all'eventuale reiterazione dell'infrazione e alla gravità del comportamento concretamente attuato.
5. La responsabilità disciplinare è personale e, se dovuta al comportamento, non può influire sulla valutazione del profitto.
6. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni e in nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni, purché correttamente manifestata e non lesiva dei diritti altrui.
7. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato stesso o al permanere della situazione di pericolo.
8. Nel caso in cui uno dei membri dell'organo competente all'irrogazione della sanzione disciplinare sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento, ha l'obbligo di astenersi, in quanto portatore di un conflitto d'interessi, pena l'impugnabilità della sanzione adottata grazie al contributo determinante del suo voto
9. Contro le sanzioni disciplinari è sempre ammesso ricorso all'Organo di Garanzia, ai sensi e secondo i termini di cui all'art. 8 del vigente Regolamento di disciplina.

10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, ex art.4, co 11, del DPR 249/98, sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
11. Per quanto non previsto nel presente Protocollo, si rimanda al Regolamento di Disciplina e alla normativa vigente.

Art. 11 Ulteriori approfondimenti

A. PREVENZIONE PRIMARIA *(rivolta a tutta la popolazione scolastica)*
Il bullismo e il cyberbullismo sono pericoli intrinsecamente connessi alla condizione sociale e tecnologica del nostro tempo: il loro contrasto è efficace solo se l'istituzione scolastica si impegna a cercare chiavi di lettura convergenti nella definizione del problema e a sviluppare, nel migliore dei modi, soluzioni funzionali. È importante che si diffonda sempre di più "un approccio culturale che consideri la diversità come ricchezza e che educhi all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva", non solo per intervenire su una problematica di stringente attualità, ma soprattutto per investire nel futuro della qualità del nostro sistema sociale. È necessario creare una rete che valorizzi l'accoglienza e l'inclusione e intercetti, al tempo stesso, le situazioni vessatorie, gli abusi, le forme di emarginazione e violenza per contrastarle e superarle.
L'attenzione è sul contesto relazionale ampio che, creando legami, opportunità di crescita e identificazione, costituisce fattore protettivo in particolare per la popolazione più vulnerabile. La prevenzione e il contrasto del bullismo devono infatti passare, innanzitutto, attraverso un'organizzazione scolastica che favorisca permanentemente comportamenti responsabili e pro-sociali in tutte le componenti (alunni e studenti, insegnanti, personale ATA, genitori, ecc.) e promuova attivamente l'acquisizione di una serie di competenze psicologiche e comportamentali, utili nel ridurre il ricorso a comportamenti a rischio. È fondamentale porre l'accento sull'importanza della promozione e sviluppo delle potenzialità di ciascuno. L'intervento può essere efficace solo se non si limita alla mera informazione in merito alle tematiche affrontate ma si propone come lavoro di riconoscimento e potenziamento delle risorse a livello individuale e di gruppo.
Gli *artt. 28* e *29* della *Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza*, oltre a sottolineare il ruolo decisivo dell'istruzione universale, obbligatoria e gratuita, enfatizzano il valore del rispetto dei diritti umani e dell'educazione sentimentale come aspetti qualificanti del percorso educativo; se conosco i miei diritti e ho consapevolezza della loro importanza, posso riconoscerli e rispettarli in tutti gli esseri umani con cui entro in relazione.
Adottare questa prospettiva nel contesto scolastico implica, in primo luogo, che si osservino i ragazzi quando interagiscono con i propri coetanei e con gli adulti; in tal modo, è possibile cogliere indici importanti di benessere o malessere che danno informazioni sulle capacità dell'individuo in età evolutiva nello stabilire relazioni con il mondo circostante. Gli insegnanti, con un approccio volto a coinvolgere gli studenti alla partecipazione attiva e responsabile, possono così svolgere il proprio ruolo di facilitatori del processo di crescita, assumendo atteggiamenti di monitoraggio più che di controllo, affiancando gli adolescenti in modo collaborativo e non meramente normativo per poterli accompagnare a superare le difficoltà ricercando strategie funzionali di gestione dei problemi. Soprattutto in adolescenza, i ragazzi hanno bisogno di linee-guida e modelli credibili a cui riferirsi; vanno ascoltati, valorizzati e rassicurati; devono poter sperimentare il conflitto come necessaria modalità evolutiva per imparare a differenziarsi, criticare, sbagliare e imparare dagli sbagli in una cornice di accoglienza e rispetto.
La premessa fondamentale è che a scuola si impara a vivere con la ricchezza data dall'originalità di ciascuno; la diversità, quindi, non come qualcosa da comporre per creare omogeneità ma eterogeneità da valorizzare ed esaltare in quanto sinonimo di cultura.
Gli interventi educativi di sostegno alle competenze personali, in un'ottica di promozione del benessere individuale, hanno i seguenti obiettivi:

- ✓ far acquisire conoscenze sul ciclo di vita e sulla specifica fase evolutiva (adolescenza) con particolare attenzione al concetto di "rischio" come condizione di esplorazione del mondo per provare nuovi comportamenti e ruoli;
- ✓ sviluppare negli adolescenti in modo permanente alcune capacità fondamentali, come la coscienza delle proprie azioni, la capacità di riflettere e apprendere da ciò che si vive, la disponibilità al confronto e al cambiamento, consapevoli che le capacità crescono solo se si utilizzano in un contesto che funzioni da "prova" e da "sfida" e che prepari ad affrontare situazioni sempre più complesse;
- ✓ imparare a riconoscere ed esplicitare bisogni e aspettative da parte degli adolescenti nei confronti del mondo adulto;
- ✓ riconoscere e potenziare le competenze psico-sociali (*life skills*) funzionali ad affrontare e gestire i problemi mediante strategie efficaci per la loro risoluzione;
- ✓ aiutare i giovani a sperimentarsi come cittadini attivi nell'interesse proprio e degli altri, nelle decisioni che li riguardano e negli ambiti di vita dove sviluppano le loro esperienze (in ambito scolastico ed extra-scolastico), nell'assunzione di responsabilità e facendo i conti con limiti e regole e con la necessità di negoziare, co-decidere e co-gestire con gli adulti;
- ✓ potenziare la capacità di promuovere un clima positivo in classe, favorendo esperienze di collaborazione (*Cooperative learning*);
- ✓ valorizzare il gruppo dei pari nell'acquisizione delle competenze pro-sociali (saper cooperare, rispettare le regole, imparare a stare con gli altri);
- ✓ rinforzare e promuovere capacità che permettano ai ragazzi di costruire un progetto per il futuro grazie all'autostima e la capacità di scelta;
- ✓ stimolare percorsi di crescita e di potenziamento dell'autonomia individuale in vista della costruzione di un'identità personale e sociale.

  Tali obiettivi possono essere realizzati attraverso:
- ✓ Ricorso alle tecniche di lavoro cooperativo in genere allo scopo di favorire un clima sereno e di collaborazione reciproca all'interno del gruppo classe;
- ✓ percorsi di conoscenza ed elaborazione delle proprie emozioni a partire dalle classi del biennio per favorire lo sviluppo dell'empatia, anche attraverso l'utilizzo della *mindfulness*;
- ✓ interventi mirati allo sviluppo delle abilità di dialogo, di mediazione dei conflitti e di comunicazione nelle singole classi, anche attraverso interventi mirati;
- ✓ alfabetizzare alla non violenza e alla gestione positiva del conflitto e delle relazioni;
- ✓ *Peer Education* attraverso gli alunni *Tutors* (ragazzi di classe quarta che trasmettono le loro informazioni e valori ai ragazzi del biennio);
- ✓ educazione all'uso consapevole della rete *internet* e ai diritti e ai doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche quale elemento trasversale alle diverse discipline curricolari;
- ✓ progetti basati sull'educazione alla legalità e alla cittadinanza, sull'educazione ambientale, alimentare e alla salute;
- ✓ utilizzo di stimoli culturali (narrativa, film, letture, rappresentazioni teatrali).

  La principale finalità è promuovere la consapevolezza e la responsabilizzazione tra gli studenti, nella scuola e nelle famiglie, motivo per cui le iniziative sono *indirizzate a (dalle Linee guida del 2021):*
- ✓ accrescere la diffusa consapevolezza del fenomeno del bullismo e delle prepotenze a scuola attraverso attività curriculari incentrate sul tema (letture, film video, articoli, etc.);
- ✓ responsabilizzare il gruppo classe mediante la promozione della consapevolezza emotiva e dell'empatia verso la vittima, nonché grazie alla definizione di regole e di "politiche scolastiche";
- ✓ impegnare i ragazzi in iniziative collettive di sensibilizzazione e individuazione di strategie appropriate per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, come, ad esempio, *Hackathon* (a diversi livelli, d'istituto, di rete, provinciali, regionali) che hanno la capacità di mobilitare le migliori energie dei ragazzi,

facendo loro vivere esperienze positive di socializzazione, con la contestuale valorizzazione delle competenze di cittadinanza e della loro creatività;

- ✓ organizzare dibattiti sui temi del bullismo e cyberbullismo, per sollecitare i ragazzi ad approfondire con competenza i temi affrontati e a discuterne, rispettando le regole della corretta argomentazione.

Tali diversi approcci possono essere tra loro integrati, con l'obiettivo di accrescere l'attenzione e l'approccio critico e riflessivo sulle tematiche.

Gli interventi più utili da realizzare a scuola e in ambito extrascolastico, a scopo preventivo:

- ✓ incoraggiano un uso creativo di internet e del cellulare in modo che siano percepiti come strumenti, senza connotazione positive o negative;
- ✓ favoriscono un dialogo realistico senza drammatizzazioni o collusioni rispetto alle caratteristiche e alle potenzialità degli strumenti di comunicazione più diffusi tra i ragazzi;
- ✓ offrono agli adulti di riferimento (insegnanti e genitori) momenti di confronto, anche con esperti, per inserire l'approccio ai media in una riflessione più ampia sul dialogo con i figli adolescenti;
- ✓ favoriscono il riconoscimento dei bisogni sottesi ad alcuni comportamenti come, ad esempio, mantenere relazioni solo nello spazio virtuale, mostrarsi in rete in modo esibito alla ricerca di attenzione e gratificazione;
- ✓ promuovono la conoscenza delle norme e delle responsabilità giuridiche derivanti da un utilizzo non corretto degli strumenti informatici.

B. PREVENZIONE SECONDARIA *(azioni più strutturate, focalizzate su un gruppo a rischio, per situazioni di disagio o perché si è in presenza di una prima manifestazione del fenomeno)*

Lo strumento della Prevenzione secondaria è il riconoscimento precoce di segnali di disagio riconducibili ad atti di bullismo grazie all'osservazione diretta da parte dei docenti e/o alle segnalazioni di persone che fanno parte della comunità scolastica.

Per un efficace intervento sulle situazioni a rischio, occorre predisporre sia una valutazione accurata dei problemi (incidenza dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo e di altri segnali di disagio personale e familiare), sia un piano di intervento in collaborazione con i servizi del territorio, che coinvolga ragazzi, insegnanti e famiglie con un approccio sistematico, al fine di promuovere un percorso di vicinanza e ascolto e intercettare, al più presto, le difficoltà. Per raggiungere questo scopo, gli adulti dovranno soprattutto cercare di avere un occhio attento nella quotidianità ai comportamenti dei ragazzi, specie in rapporto alla navigazione in *internet* o all'uso del cellulare, stimolando la riflessione sulle conseguenze di un uso non adeguato del mezzo tecnologico. Le famiglie, informate anche delle loro responsabilità e delle conseguenze legali dei comportamenti dei figli, dovranno essere attente a fare un'adeguata vigilanza, cercando di controllare e monitorare le amicizie virtuali e i siti frequentati dai figli, condividendo con loro le motivazioni di tale controllo.

Gli adulti, più in generale, sono chiamati a comprendere l'importanza della condivisione di prassi comuni nella gestione della comunicazione e delle nuove tecnologie, compresa ad esempio quella riguardante l'utilizzo dei gruppi *WhatsApp* della classe.

Alcuni indicatori di rischio (condotte da osservare e segnali di disagio) che possono sottendere la presenza di prepotenze e soprusi da parte di bulli e cyberbulli sono:

- ✓ sintomi fisici: dolori intestinali e/o mal di testa, cambiamento negli schemi alimentari, disturbi del sonno, iperattività, affaticamento ingiustificato;
- ✓ sentimenti di tristezza e solitudine;
- ✓ disturbi dell'umore (es. un alunno è molto più taciturno e introverso rispetto a come si presentava in precedenza oppure, al contrario, da timido è diventato aggressivo);
- ✓ apatia e perdita di interesse per attività del tempo libero;
- ✓ interruzione della frequentazione degli amici o dei gruppi abituali;
- ✓ ansia eccessiva, paure, fobie;

✓ scuse e pretesti (es. un alunno cerca frequentemente scuse per non andare a scuola, finge di essere malato, etc);
✓ bassa autostima, senso di isolamento sociale e di mortificazione;
✓ mutamenti nel rendimento scolastico e demotivazione non giustificata;
✓ problemi relazionali e, nei casi più gravi, possibili idee suicidarie;
✓ controllo continuo del proprio profilo sui social (o al contrario, interruzione dell'uso di *internet*);
✓ rifiuto di parlare di ciò che viene fatto *online.*

Le azioni utili da implementare in un intervento precoce sugli indicatori di rischio sono:

✓ incontri periodici con formatori sui temi del bullismo e cyberbullismo (esperti interni o esterni) nell'ambito di progetti tesi ad attivare la riflessione sul rispetto delle persone e delle cose, sulle conseguenze del proprio comportamento e sulla responsabilità di contribuire a costruire un ambiente accogliente e sereno per tutti, diffondendo la cultura del rispetto e della non violenza fra le giovani generazioni;
✓ incontri con la Polizia Postale in merito al corretto utilizzo della rete e agli strumenti tecnologici, ai rischi collegati e alle relative conseguenze sul piano giuridico;
✓ collaborazione, monitoraggio e dialogo costante con enti locali, forze dell'ordine, ASL di zona, Tribunale dei Minori, associazioni del territorio e/o nazionali;
✓ incontri con le famiglie per favorire lo scambio di informazioni e dare indicazioni sulle possibilità di intervento nella gestione delle difficoltà;
✓ utilizzo dello sportello interno di counseling educativo o di ascolto dello psicologo per supportare le eventuali vittime e collaborare con gli insegnanti per effettuare prime verifiche circa episodi di bullismo e cyberbullismo in atto;
✓ creazione di una banca dati (libri, riviste, filmografia, siti *web*) relativa al fenomeno del bullismo/cyberbullismo e alle possibili strategie d'intervento e di una sezione specifica sull'*homepage* del sito dell'Istituto per pubblicizzare le iniziative intraprese dall'Istituto;
✓ definizione di semplici norme comportamentali contro il bullismo/cyberbullismo da rispettare;
✓ sviluppo di progetti di sensibilizzazione ed educazione e partecipazione alle iniziative promosse nell'ambito della Giornata Europea della Sicurezza in Rete (*Safer Internet Day*).

C. PREVENZIONE TERZIARIA (*azioni che si indirizzano sul problema già emerso*)

La prevenzione terziaria si attua in situazioni di emergenza attraverso azioni mirate, predisposte dal Team Antibullismo e dal Team per l'Emergenza, rivolte ai singoli individui e/o alla classe coinvolta negli episodi "acuti" di bullismo.

In presenza di episodi già conclamati, è fondamentale riconoscere le caratteristiche proprie del caso specifico e intervenire tempestivamente. È utile, inoltre, una valutazione della gravità del problema. Più il bullismo viene perpetrato nel tempo, più i ruoli dei ragazzi si cristallizzano e le conseguenze diventano pesanti. Attraverso il coordinamento tra scuola e famiglia, si possono mettere in atto interventi condivisi e coerenti che utilizzino strategie efficaci per l'interruzione dei comportamenti di bullismo; ove necessario, occorre prevedere, oltre a interventi e misure educative, sanzioni disciplinari con la finalità di un miglior inserimento e/o reinserimento nel contesto scolastico.

L'adozione di questo protocollo per la gestione dei casi potenziali di bullismo/cyberbullismo mira a:
evitare che un caso non venga riconosciuto;

- ✓ comprendere il livello di gravità della situazione;
- ✓ interrompere/alleviare la sofferenza della vittima;
- ✓ responsabilizzare il bullo e prendersi cura della promozione delle sue competenze sociali;
- ✓ occuparsi di tutti i soggetti coinvolti (sostenitori della vittima, complici del bullo e spettatori);
- ✓ collaborare in maniera efficace con i genitori, considerandoli alleati, con i quali condividere strategie, obiettivi e informazioni sulle competenze dei ragazzi;
- ✓ costruire rete col territorio.

Le fasi fondamentali della prevenzione terziaria sono quattro:

- ✓ **prima segnalazione** (raccolta della segnalazione e presa in carico del caso);
- ✓ **valutazione approfondita** (approfondimento della situazione per definire il fenomeno);
- ✓ **gestione del caso** (scelta dell'intervento o degli interventi più adeguati da attuare: individuale, educativo con il gruppo classe, di mantenimento e ripristino della relazione, intensivo e a lungo termine, di coinvolgimento delle famiglie);
- ✓ **monitoraggio** (della situazione e dell'efficacia degli interventi).

PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA

A.PRIMA SEGNALAZIONE

Ha lo scopo di focalizzare l'attenzione su un presunto caso di bullismo o cyberbullismo, questo perché nessuna potenziale situazione di sofferenza va sottovalutata e ritenuta poco importante.

La prima segnalazione può avvenire in forma "*diretta*" attraverso la richiesta a un adulto di riferimento oppure, nel caso in cui si voglia percorrere la via di una segnalazione "*protetta*", attraverso l'utilizzo del **modello di segnalazione** (**allegato A**), presente nella modulistica, sul sito della scuola, e allegato in calce a questo protocollo. Il modello può essere compilato da qualsiasi persona che appartenga alla comunità scolastica (alunni, docenti, personale ATA, genitori, ...) e potrà essere consegnato al Dirigente Scoastico, ai referenti di Plesso, ai referenti Bullismo e Cyberbullismo o in segreteria didattica. La segnalazione viene presa in carico dal Dirigente Scoalstico, dai Refernti e dal Team Antibullismo che avvia una procedura volta a verificare l'effettiva sussistenza del caso a cui far seguire i necessari approfondimenti.

B.VALUTAZIONE APPROFONDITA

Dopo la presa in carico della segnalazione, il Team Antibullismo, procede a calendarizzare i colloqui con coloro che possano fornire elementi utili per valutare con esattezza la tipologia e la gravità dei fatti e poter decidere conseguentemente come intervenire nella gestione del caso. In particolare, è necessario ottenere informazioni, in primis, su dove si sono verificati gli episodi (se all'interno o all'esterno del contesto scolastico), su chi è coinvolto e in quale ruolo (bullo, vittima, testimoni passivi, difensori del bullo o della vittima); occorre poter comprendere quale sia il livello di sofferenza della vittima e le caratteristiche di rischio del bullo. Tutti i dati vanno raccolti nella *Scheda di valutazione approfondita* (*Allegato B*).

In questa fase, per facilitare l'apertura da parte dei ragazzi, l'adulto deve porsi in ascolto attivo e sospendere il giudizio, in modo da raccogliere le diverse versioni e ricostruire fatti e punti di vista. L'insegnante è un mediatore e, per permettere una raccolta oggettiva di informazioni, dev'essere in grado di creare un clima di empatia, solidarietà e disponibilità al confronto. Quando si verificano episodi acuti di bullismo, la prima azione deve essere orientata alla tutela della vittima, includendo successivamente, il bullo/prevaricatore e il gruppo classe.

C.GESTIONE DEL CASO

Dall'analisi delle informazioni raccolte nella scheda, è possibile stabilire il livello di rischio e, di conseguenza, il tipo di intervento da attuare.

1) Se la valutazione approfondita evidenzia un livello di *rischio di bullismo/cyberbullismo e vittimizzazione* - **codice verde**, le prepotenze non hanno ancora assunto un carattere di sistematicità ma la situazione va comunque monitorata e vanno coinvolti il consiglio di classe, i genitori, lo psicologo scolastico, se presente, e gli esperti, interni ed esterni, per concordare strategie di soluzione coordinate e condivise. In questo caso, sono sicuramente indicati interventi preventivi con la classe, al fine di attivare tutte le risorse che possano ostacolare lo sviluppo di comportamenti di prevaricazione.

2) Se, invece, le prepotenze si sono ripetute nel tempo provocando evidente sofferenza nella vittima, siamo in presenza di un *livello sistematico di bullismo/cyberbullismo e vittimizzazione* - **codice giallo**. L'intervento, in questa situazione, dev'essere tempestivo e teso ad alleviare in modo specifico la sofferenza della vittima, a responsabilizzare il bullo e a prendersi cura di tutti gli altri soggetti coinvolti. All'approccio educativo, rivolto a tutta la classe, sarà affiancato l'intervento individuale sulle persone coinvolte e quello sulla gestione della relazione da parte degli esperti interni ed esterni alla scuola. Gli incontri periodici saranno strutturati in classe e, se necessario, coinvolgeranno la rete più ampia delle figure presenti sul territorio.
3) Nei casi più gravi, può emergere un *livello di urgenza di bullismo/cyberbullismo e vittimizzazione* **codice rosso**, tale da richiedere un intervento tempestivo, intensivo e coordinato che coinvolga tutte le risorse interne al contesto scolastico e quelle presenti sul territorio. La situazione va affrontata con l'intero Consiglio di Classe che approfondisce il caso, prevede l'attivazione di attività di supporto psicologico mirato e/o di percorsi educativi specifici, in accordo con la famiglia e monitora gli esiti a breve e a lungo termine. In tutti i casi in cui si ravvisano comportamenti che arrecano danno agli altri, si procederà alla valutazione del tipo di provvedimento disciplinare da adottare facendo riferimento al Regolamento di Istituto, secondo la gravità, in un'ottica di giustizia riparativa.

In maniera ancora piu' dettagliata una volta stabilito il livello di priorità dell'intervento (livello di rischio/sistematico/di urgenza), il Team Antibullismo e per le Emergenza, in base alla gravità della situazione, e tenendo conto delle risorse che la scuola può mettere in campo, potrà scegliere il tipo di intervento da attivare per la gestione del caso:

APPROCCIO EDUCATIVO CON LA CLASSE da parte del Team con il coinvolgimento gli insegnanti della classe nella ideazione e realizzazione di questo tipo di intervento.	
Modalita'	• affrontare direttamente l'accaduto con la classe; • sensibilizzare i componenti del gruppo rispetto al fenomeno generale (conseguenze a breve e a lungo termine, emozioni implicate, importanza del ruolo degli spettatori passivi, ecc) mediante l'ausilio di approfondimenti di tipo letterario o video oppure attraverso tecniche di rielaborazione come il brainstorming o il role playing.
Situazione	• tutto il gruppo è stato coinvolto nell'accaduto; • la valutazione approfondita ha evidenziato **un livello di rischio** oppure la sofferenza della vittima e di gravità della situazione non sono molto elevate; • nel gruppo classe ci sono persone di cui la vittima si fida e che possono essere attivate e responsabilizzate verso una azione di supporto e di difesa della vittima stessa.
Specificita'	Si dovrà necessariamente tener conto del contesto in cui viene applicato. Il lavoro sulla problematicità deve incentrarsi sui significati del disagio e delle manifestazioni comportamentali disfunzionali che vanno letti e interpretati anche come possibili richieste d'aiuto da parte di ragazzi particolarmente fragili, con difficoltà attentive e di riconoscimento e lettura delle emozioni proprie e altrui. Il ruolo degli adulti che si occupano di percorsi educativi rivolti a gruppi di pari è quello di promuovere la capacità di affrontare i conflitti e risolvere i problemi attraverso un sano confronto e un'integrazione equilibrata tra i membri del gruppo. Favorire l'adozione di stili relazionali improntati al rispetto e all'ascolto comporta come conseguenza virtuosa il potenziamento della risorsa "gruppo" che rinforza, a sua volta, le capacità intellettuali, di autoregolazione e relazionali di ciascuno dei suoi componenti. In altri termini, un gruppo socialmente competente fa sì che i singoli siano più in grado di

	progettare attività e percorsi e di comunicare in maniera più efficace. In una classe coesa e serena, gli studenti imparano meglio a portare a termine gli impegni presi in un rapporto collaborativo in vista di un traguardo comune; riconoscono e danno valore all'altro adottando uno stile comunicativo e comportamentale di tipo assertivo. La promozione di ciascuno di questi aspetti si traduce in maniera automatica in strategia di prevenzione e contrasto concreta del fenomeno del bullismo in quanto espressione di una attivazione personale più consapevole, partecipata, responsabile, emotivamente condivisa di tutti coloro che appaiono, a vario titolo, coinvolti nel problema.

INTERVENTO INDIVIDUALE (CODICE GIALLO E ROSSO);	
Il focus dell'intervento mira a potenziare nel **bullo** specifiche competenze e abilità attraverso:	Il focus dell'intervento nei confronti della **vittima** ha la funzione di dare un supporto per
la preoccupazione per le conseguenze delle proprie azioni; il rispetto dei diritti dell'altro; il controllo della propria rabbia e impulsività; - le competenze emotive e abilità empatiche; la ricerca di modi più funzionali per avere l'attenzione dei pari e affermarsi nel gruppo.	• acquisire assertività; • gestire le emozioni spiacevoli; • sviluppare fiducia in sé e nelle proprie capacità e punti di forza; • sviluppare competenze sociali; • acquisire fiducia sulla certezza che dal bullismo se ne esce.
Gli strumenti utilizzati con il bullo: • colloquio di responsabilizzazione; • intervento psico-educativo (con lo psicologo); - sanzioni disciplinari.	Gli strumenti utilizzati con la vittima: • -colloquio di supporto; • -intervento psico-educativo (con lo psicologo).
GESTIONE DELLA RELAZIONE (CODICE GIALLO)	
La strategia di intervento di gestione della relazione ha come obiettivo quello di aiutare i ragazzi coinvolti nella dinamica di bullismo o cyberbullismo a comprendere ciò che è accaduto, a responsabilizzarsi e a creare i presupposti per ricostruire in positivo la relazione. La gestione della relazione può essere pianificata attraverso due approcci: quello della mediazione e quello dell'interesse condiviso. La mediazione è un metodo strutturato che prevede l'ausilio di uno o più mediatori esperti e formati, come gli insegnanti del Team dell'Emergenza con il fine di creare un clima collaborativo e di ascolto facendo avvicinare le parti. Bulli e vittime sono invitate a prendere parte a un colloquio che tenta di trovare una soluzione al conflitto in corso, giungendo a un accordo. Può essere davvero efficace solo se i mediatori hanno acquisito specifiche competenze di ascolto attivo e facilitazione nella comunicazione; inoltre entrambe le parti coinvolte devono essere motivate a trovare una soluzione congiunta. L'interesse condiviso è un metodo di gruppo o collettivo. Si svolge attraverso una serie di interviste e colloqui non accusatori con le parti coinvolte: il colloquio con i bulli ha il fine di sensibilizzarli verso la sofferenza della vittima, per agevolare un impegno costruttivo; il colloquio con la vittima ha lo scopo di offrire un supporto o eventualmente capire se la vittima ha provocato i bulli in qualche modo. Una volta che si sono svolti i colloqui con le parti, viene effettuato un incontro di gruppo tra bullo/i e vittima per cercare un confronto e una soluzione. Questo metodo può essere davvero efficace nei casi di bullismo di gruppo ma non è adatto ai casi molto gravi di bullismo e cyberbullismo	
COINVOLGIMENTO DELLA FAMIGLIA (COD. GIALLO E ROSSO)	
È fondamentale impostare sin da subito una collaborazione attiva tra scuola e famiglia per la risoluzione di una problematica di bullismo e cyberbullismo. Nei casi particolarmente gravi, il Dirigente scolastico è tenuto per legge (art. 5 Legge 29 maggio 2017, n. 71) a informare tempestivamente i tutori dei minori coinvolti. Lo scopo è sia di tipo informativo che volto a collaborare in sinergia per costruire percorsi tesi	

a risolvere la situazione. Il Team dell'Emergenza chiede un colloquio per approfondire il caso con le famiglie degli alunni interessati; i tutori vengono informati dell'accaduto dal Team o dal Dirigente scolastico; sono invitati a partecipare alla definizione e costruzione di un intervento da attuare e, infine, si richiede loro di monitorare eventuali cambiamenti nei figli dopo l'intervento.
Qualora si stata presentata una denuncia presso le Autorità competenti, la Scuola si muoverà con tutte le cautele del caso tenendo conto dello stato del procedimento giudiziario, predisponendo in primis tutte le necessarie precauzioni e misure di tutela a salvaguardia della minore, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di maltrattameti e bullismo.

SUPPORTO INTENSIVO A LUNGO TERMINE E DI RETE (CODICE ROSSO)

La scuola chiederà ai servizi territoriali (Servizi sanitari, Servizi sociali, Polizia Postale, Nucleo di Prossimità della Polizia Locale, Carabinieri, ...) un supporto esterno in grado di attuare un intervento specialistico, a lungo termine, intensivo e integrato quando:

- gli atti di bullismo o cyberbullismo siano di una gravità elevata (la valutazione approfondita ha evidenziato un livello di urgenza);
- la sofferenza della vittima sia molto elevata;
- i comportamenti aggressivi e a rischio dei bulli siano considerevoli.

La scuola, preventivamente, avvia per i casi sopracitati un processo di intesa con i servizi del territorio per costruire una rete in grado di rispondere tempestivamente nel momento in cui si dovesse attivare un intervento.
I ragazzi e le ragazze che compiono azioni di bullismo o cyberbullismo possono commettere reati che vanno segnalati alle Autorità competenti. Il Team per le Emergenze, in coordinamento con il Dirigente Scolastico, valuterà quale o quali degli interventi mettere in atto, in quale ordine e chi se ne occuperà.

D. MONITORAGGIO

L'ultima fase della procedura è il monitoraggio per supervisionare la gestione del caso e valutare l'efficacia dell'intervento, sia a breve, sia a lungo termine (entro un mese/entro sei mesi). Lo scopo generale del monitoraggio è quello di valutare se vi sia stato un cambiamento a seguito dell'intervento o degli interventi e se il miglioramento della situazione si mantenga stabile nel tempo.
È necessario prevedere momenti di *follow up* con le persone maggiormente coinvolte nella gestione del caso, organizzando, a seconda del caso, colloqui con la vittima, con il bullo, con i familiari, con gli insegnanti. Affinché rimanga traccia di quanto emerso dal colloquio in vista di una revisione più efficace del processo, si usa la Scheda di monitoraggio (allegato C).

E. ALLEGATI (i modelli proposti possono essere sostituiti da relazioni e verbali redatti dal personale interessato):

- Scheda di **PRIMA SEGNALAZIONE** dei casi di (presunto) bullismo e vittimizzazione (***Allegato A***);
- Scheda di **VALUTAZIONE** APPROFONDITA dei casi di (presunto) bullismo e vittimizzazione (***Allegato B***);
- Scheda di **MONITORAGGIO** (***Allegato C***)

APPENDICE 2: Regolamento di Disciplina

(ai sensi dello "statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

Le sanzioni devono sempre essere proporzionate all'infrazione disciplinare commessa e ispirate al principio della riparazione del danno e alla rieducazione dello studente.

Art. 1 - Classificazione dei provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari sono classificati a seconda della gravità dell'accaduto.

1. Annotazioni: possono essere verbali e/o scritte e sono segnalazioni di un evento che non si intende sanzionare a livello disciplinare ma si vuole indicare alla famiglia. La reiterazione di 5 o più annotazioni comporta comunque la formalizzazione di una nota disciplinare. Le annotazioni possono includere (a titolo di esempio):

a. Compiti non svolti
b. Materiale didattico dimenticato
c. Disattenzione nell'uso delle attrezzature e dei locali della scuola
d. Mancato utilizzo dei dispositivi didattici, di comunicazione e informazione (es. compiti non caricati su ARGO, mancata visione del registro)
e. Accumulo di ritardi in entrata anche all'intervallo
f. Studio di altre materie durante una lezione in corso
g. Chiacchiericcio reiterato che disturba la lezione (dopo un richiamo verbale)
h. Mancata restituzione firmata di comunicazioni scritte ai genitori da parte della scuola
i. Non accettare i posti assegnati e cambiare posto senza autorizzazione
j. Abbigliamento non consono al luogo
k. Assenze/Entrate/Uscite non giustificate.

2. Note disciplinari: sempre segnalate nel registro elettronico, sono di gravità lieve, medie, gravi e gravissime e possono anche comportare una ammonizione scritta, protocollata nel fascicolo personale, o la sospensione se il caso è grave o reiterato.

3. La reiterazione di 5 o più note disciplinari può comportare la convocazione di un consiglio di classe straordinario per stabilire eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 2- Ammonizioni

Le ammonizioni sono conseguenza di note di lieve entità ma ripetute, oppure di media e grave entità: consiste in un richiamo scritto da parte della Presidenza che rimane nel fascicolo dello studente. Tale ammonizione può essere prodotta a seguito di un consiglio di classe straordinario.

Nel caso di studenti maggiorenni l'informazione alla famiglia è rimessa alla valutazione del Consiglio di Classe e/o della Presidenza.

Art. 3 - Sospensioni

L'organo competente per le sospensioni è il Consiglio di Classe. Le infrazioni gravi comportano l'allontanamento della frequenza per un periodo non superiore ai 7 giorni scolastici. Le infrazioni molto gravi comportano l'allontanamento dalla frequenza per un periodo non superiore ai 15 giorni scolastici.

Allo studente cui è stata irrogata una sospensione può essere offerta la possibilità di convertirla in attività, proposta dal C.d.C., a favore della comunità scolastica (o altra realtà educativa esterna) con istanza da segnalare all'atto di ricezione della sospensione. L'eventuale opposizione della famiglia a tale attività, da effettuarsi per iscritto entro il giorno successivo alla ricevuta comunicazione, comporta la sospensione. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica potrebbe anche implicare:

a. L'invito ad un incontro dei genitori con il docente Coordinatore della classe e/o la Presidenza;
b. Uno o due incontri (su appuntamento) tra il Docente Coordinatore e lo studente per favorire:

- una riflessione sulla condotta che ha determinato l'allontanamento dalla comunità scolastica;
- una informazione circa le lezioni e i compiti da svolgere.

L'accettazione di attività alternative alla sospensione equivale a rinuncia all'eventuale ricorso.

Tabella comportamenti non gravi

Comportamento	Sanzione	Organo Competente	Procedure
Primo e secondo ritardo ingiustificato	Richiamo orale	Docente	Segnalazione scritta sul registro di classe
Terzo e quarto ritardo ingiustificato	Richiamo scritto	Docente	Segnalazione scritta sul registro elettronico e contatto con la famiglia
Quinto ritardo ingiustificato	Convocazione dei genitori	Docente/Dirigente	Nota sul registro elettronico. Segnalazione scritta sul registro di classe della convocazione dei genitori
Disturbo occasionale durante le lezioni (1)	Richiamo orale	Docente	
Disturbo occasionale ma reiterato durante le lezioni (2)	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro elettronico (1)
Disturbo persistente durante le lezioni nonostante la nota	Convocazione dei genitori	Docente/Dirigente	Annotazione sul registro elettronico (2)
Dimentica il materiale didattico	Richiamo orale o scritto (discrezionalmente)	Docente	Eventuale nota sul registro elettronico
Uso del cellulare durante le lezioni	Richiamo orale	Docente	
Uso reiterato del cellulare durante le lezioni	Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro elettronico e convocazione dei genitori
Altra tipologia di Infrazione non grave	- Richiamo orale -Richiamo scritto	Docente	Annotazione sul registro elettronico e convocazione dei genitori

Tabella comportamenti gravi

Comportamento	Procedure	Organo competente	Sanzione
Assenza arbitraria dalla scuola	Convocazione dei genitori	Docente/dirigente	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati
Falsificazione della firma dei genitori	Convocazione dei genitori	Docente/dirigente	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati
Quarto ritardo ingiustificto	Convocazione dei genitori	Docente/dirigente	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati
Fumare nei locali scolastici	Convocazione dei genitori	Docente/dirigente	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati
Turpiloquio e/o offese verbali al personale della scuola o ai compagni	- Convocazione dei genitori - Procedimento disciplinare	Docente/dirigente Consiglio di Classe	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati Provvedimento disciplinare (sospensione da 1 a 3 giorni)
Turbativa grave dell'ordine della classe	- Convocazione dei genitori - Procedimento disciplinare	Docente/dirigente Consiglio di Classe	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati Provvedimento disciplinare (sospensione da 1 a 3 giorni)
Scritte offensive sul banco, sui muri, nei bagni, negli spogliatoi	- Convocazione dei genitori - Procedimento disciplinare	Docente/dirigente Consiglio di Classe	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati Provvedimento disciplinare (sospensione da 1 a 3 giorni)

Danneggiamenti a spazi, oggetti, strumenti, materiali didattici della scuola	Convocazione dei genitori Procedimento Disciplinare	Dirigente o Responsabile di Plesso Consiglio di Classe	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati Provvedimento disciplinare (sospensione da 1 a 5 giorni + risarcimento danni)
Sottrazione o distruzione di oggetti e cose di proprietà altrui di modesto valore	Convocazione dei Genitori	Docente/dirigente	Annotazione nel registro elettronico e convocazione dei genitori
Sottrazione di oggetti e cose di proprietà altrui di un certo valore valore	Convocazione dei genitori Procedimento Disciplinare	Dirigente o Responsabile di Plesso Consiglio di Classe	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati Provvedimento disciplinare (sospensione da 1 a 5 giorni + risarcimento danni)
Altra tipologia di Infrazione grave	Convocazione dei genitori Procedimento Disciplinare	Dirigente o Responsabile di Plesso Consiglio di Classe	Segnalazione sul registro con nota che i genitori sono stati convocati Provvedimento disciplinare (sospensione da 1 a 5 giorni + risarcimento danni)

Tabella per compotamenti gravissimi

Comportamento	Procedure	Organo competente	Sanzione
Comportamenti antisociali e devianti (minacce pesanti, lesioni, molestie, abusi, furti di oggetti molto costosi)	Convocazione dei genitori e procedimento disciplinare	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro e Provvedimento disciplinare (sospensione da 5 a 15 giorni con risarcimento danni in caso di furto)
Azioni tese ad intimidire, minacciare, offendere ripetutamente un compagno più debole e indifeso	Convocazione dei genitori e procedimento disciplinare	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro e Provvedimento disciplinare (sospensione da 5 a 15 giorni)
Danneggiamenti agli impianti, ai sistemi di controllo e di sicurezza, asportazione di dispositive, agli spazi della scuola	Convocazione dei genitori e procedimento disciplinare	Consiglio di Classe	Annotazione sul registro e Provvedimento disciplinare (sospensione da 5 a 15 giorni)
Reiterazione dei precedenti comportamenti o messa a grave rischio della salute e sicurezza delle componenti scolastiche e delle strutture scolastiche	Convocazione dei genitori e procedimento disciplinare Denuncia alle Autorità di Pubblica Sicurezza	Consiglio di Istituto	Verbalizzazione nel registro di classe e verbale del Consiglio di Istituto e provvedimento disciplinare (sospensione superiore a 15 giorni)

Adozione di comportamenti che provocano gravi effetti sulla salute e sicurezza delle componenti scolastiche e delle strutture scolastiche (Bullismo – CYBERbullismo – Vandalismo Violenze psico - fisiche)	Convocazione dei genitori e Procedimento disciplinare Denuncia alle Autorità di Pubblica Sicurezza	Consiglio di Istituto	Verbalizzazione nel registro di classe e nel verbale del Consiglio di istituto e provvedimento disciplinare (allontanamento dalla scuola fino al termine dell'a.s.) Nei casi più gravi (esclusione dello studente dallo scrutinio finale e non ammissione agli Esami di Stato)

Si ricorda che, per Legge, a carico dei docenti può configurarsi la responsabilità civile per "*culpa in vigilando*" (art. 2047 e 2048 del Codice Civile), mentre per i genitori può configurarsi la responsabilità civile per "*culpa in educando*", soprattutto in presenza di gravi atti di bullismo e/o vandalismo, infatti i doveri di educazione dei figli non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza degli altri (art. 2048 del Codice Civile).
Il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 30 giorni dalla data dell'avvio. Le sanzioni sono subito esecutive pur in pendenza del procedimento di impugnazione.
Contro tutte le sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso da parte dei genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, presieduto dal Dirigente Scolastico e costituito da un insegnante designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori, che si esprimerà nei successivi 10 giorni.
Per quanto non espressamente citato nel presente regolamento di disciplina degli alunni, si fa riferimento alle norme ministeriali vigenti in materia.

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

Nuove sanzioni disciplinari
Le nuove sanzioni disciplinari per gli studenti sono regolate dalla **Legge 150 del 1° ottobre 2024** e dal successivo **D.P.R. 134 dell'8 agosto 2025** ***Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.***, che hanno profondamente modificato lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998).
La riforma introduce un modello di **giustizia riparativa**, dove la sanzione non è più intesa come semplice "vacanza" punitiva, ma come percorso di responsabilizzazione.
Il nuovo regime ridefinisce le modalità di allontanamento dalle lezioni (le vecchie "sospensioni") in base alla durata:

- **Allontanamento fino a 2 giorni**: Lo studente deve partecipare ad attività di approfondimento sulle tematiche che hanno portato alla sanzione, concluse con la produzione di un elaborato critico.
- **Allontanamento superiore a 2 giorni e fino a 15 giorni**: Prevede lo svolgimento di **attività di cittadinanza attiva e solidale** (percorsi di utilità sociale) presso strutture convenzionate, come enti del terzo settore, con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito. *Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe della studentessa e dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità.*
  In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.
- **Sospensioni oltre i 15 giorni**: Per le infrazioni più gravi, l'allontanamento prevede percorsi di recupero ancora più strutturati, con il coinvolgimento obbligatorio dei servizi sociali o psicopedagogici. *Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, 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.*
  L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona

umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

- **Patto di Corresponsabilità**: Il documento che lega scuola e famiglia viene potenziato. I genitori devono ora impegnarsi esplicitamente a collaborare per contrastare bullismo, cyberbullismo e l'uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza.
- **Separazione dai voti**: Il decreto chiarisce che le sanzioni disciplinari non possono influire sui voti delle singole materie, ma incidono esclusivamente sul voto di comportamento.
- **Voto di comportamento**: Le mancanze disciplinari gravi o reiterate incidono direttamente sul voto di condotta:
  - Un voto pari a **5/10** in condotta comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.
  - L'attribuzione del voto di comportamento inferiore a sei decimi in fase di valutazione periodica comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente oggetto della valutazione in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato tale voto.
  - Un voto pari a **6/10 in condotta** comporta una "sospensione del giudizio" e lo studente deve:
    - ✓ Svolgere un **elaborato critico** (compito di cittadinanza) su temi di cittadinanza attiva e solidale, riflettendo sulle motivazioni che hanno portato alla sanzione.
    - ✓ Sostenere una discussione davanti al Consiglio di Classe per dimostrare la propria maturazione. La mancata presentazione o la valutazione negativa dell'elaborato portano alla non ammissione alla classe successiva.
    - ✓ - Ammissione condizionata agli esami di Stato: Lo studente viene ammesso all'esame, ma il Consiglio di Classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, che sarà oggetto del colloquio orale davanti alla commissione per dimostrare di aver riflettuto sui motivi che hanno portato al voto basso in condotta.
- . **Voto di comportamento tra 6 e 8 (Impatto sui crediti**): Per gli studenti degli ultimi tre anni delle superiori, avere un voto di comportamento inferiore a 9 penalizza il percorso verso la Maturità: Infatti: - i voti di condotta compresi tra 6 e 8 comportano una riduzione del credito scolastico annuale, abbassando il punteggio totale con cui si arriva all'esame. Il punteggio massimo dei crediti è riservato solo a chi ottiene almeno 9 in condotta.

APPENDICE 3: Regolamento dell'assemblea d'Istituto

Il presente regolamento disciplina le modalità di convocazione, svolgimento e gestione delle assemblee studentesche d'istituto, come previsto dall'art. 13 del D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione) e in conformità allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R. 235/2007). Il regolamento è pensato per garantire la partecipazione democratica degli studenti, il diritto alla libertà di espressione e la promozione della cultura critica e civica nella comunità scolastica.

1. Definizione e normativa di riferimento

1. Le assemblee sono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
3. Esse costituiscono un diritto soggettivo degli studenti della scuola secondaria superiore, non rimesso a facoltà discrezionale degli organi scolastici, e un dovere, come accade per l'esercizio di voto da parte dei cittadini maggiorenni.
4. L'esercizio di tale diritto è tuttavia vincolato all'osservanza di alcune modalità stabilite dalla legge e alla conformità con il Regolamento dell'Istituto di Istruzione Superiore e allo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998 e successive modifiche e integrazioni).
5. Per tutto ciò che non viene espressamente previsto nel presente regolamento, si rimanda alla normativa di riferimento: D.P.R. 416/1974; D. lgs. 297/1994, artt. 12,13,14; C.M. 312/1979, par. I.

2. Finalità

1. Le assemblee studentesche, insieme e in dialogo con le attività proposte nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, concorrono alla crescita personale e all'arricchimento culturale, favoriscono il senso di responsabilità e l'autonomia degli allievi, promuovono il rispetto di persone e cose, sviluppano la collaborazione tra generazioni diverse nel contesto scuola.
2. A cura degli studenti organizzatori, con il coinvolgimento delle componenti scolastiche che ne diano disponibilità, le assemblee possono riferirsi all'approfondimento dei problemi della scuola o della società, sempre in funzione della formazione culturale e civile degli allievi, favorendone il coinvolgimento e rispondendo agli interessi particolari delle classi.

CAPO I - Assemblee di Istituto

3. Funzionamento

1. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese in orario scolastico.
2. Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.
3. Per quanto possibile, in relazione alla disponibilità dei locali, le assemblee vengono organizzate in giorni diversi, o per lo meno alternati, della settimana.
4. L'assemblea di Istituto può ricoprire il limite massimo delle ore di lezione di una giornata, garantendo, per ragioni di sicurezza, le operazioni di accertamento delle presenze degli studenti alla prima ora di assemblea, a cura dei docenti, e a conclusione della stessa, a cura degli studenti del Comitato promotore in accordo con i docenti delegati dal Dirigente Scolastico.
5. L'assemblea deve avere sempre una durata predeterminata. Essendo variabile il monte ore giornaliero, in relazione alla sua effettiva durata, si intendono i seguenti limiti massimi: inizio alle ore 8.30 - termine alle ore 13.30¸ e i seguenti limiti minimi: 2 ore.
6. L'informazione alle famiglie, relativa alle assemblee di istituto, viene divulgata dal Dirigente Scolastico tramite la pubblicazione della richiesta di convocazione e la conseguente circolare trasmessa attraverso la mail istituzionale e pubblicata sul Registro elettronico.

4. Organizzazione

1. Le assemblee di istituto possono essere organizzate: a) per tutte le classi dell'Istituto; b) per classi o per plesso in relazione al numero di alunni e alla disponibilità dei locali; c) in forma di monte ore, con attività diverse sulla base degli interessi degli alunni; d) per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.
2. L'organizzazione avviene in collaborazione con docenti e genitori, con particolare riferimento ai lavori del Consiglio di Istituto, soprattutto per quanto attiene alle attività proposte, se di natura meno tradizionalmente assembleare, e alle garanzie minime di sicurezza dal punto di vista logistico.
3. A tal proposito, ad un numero non superiore a quattro assemblee, 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. La partecipazione di questi esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto previa richiesta formale dei rappresentanti.

5. Convocazione

1. Presso l'Istituto, ogni anno scolastico, si costituisce un Comitato Studentesco. Il Comitato Studentesco è composto da tutti i Rappresentanti di Classe. È integrato dai Rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e dai Rappresentanti di Istituto eletti in seno alla Consulta provinciale. Il Comitato Studentesco elegge al suo interno un Presidente e un Vicepresidente del Comitato e ne dà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2.I rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di Istituto o nella Consulta provinciale, sentiti i rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di classe, costituiscono di norma, salva diversa indicazione degli stessi, il Comitato Promotore dell'Assemblea e indicano un Presidente e un Vicario dell'Assemblea. Il Comitato Promotore deve annoverare al suo interno almeno uno studente maggiorenne. I rappresentanti degli studenti dovranno comunicare per iscritto al Dirigente Scolastico i nominativi degli studenti componenti il Comitato Promotore dell'Assemblea e il nominativo del presidente del Comitato e del vicario.
3. Il presidente del Comitato Promotore, sentito il Comitato Studentesco, convoca le assemblee previa presentazione di richiesta scritta al Dirigente Scolastico.
4. La convocazione dell'assemblea di istituto deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data prevista, per ragioni organizzative della scuola e degli studenti e per la necessità di informare le famiglie e il personale scolastico. Pertanto, essa deve essere presentata al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno 10 giorni.
5. Per il regolare svolgimento dell'assemblea, il presidente del Comitato Promotore dovrà consegnare al Dirigente Scolastico l'elenco nominativo degli studenti responsabili dell'allestimento e del regolare svolgimento delle assemblee e l'elenco nominativo degli studenti maggiorenni impegnati nel servizio di sicurezza entro i 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'assemblea. Nel caso in cui non venga consegnata la documentazione completa entro il già menzionato termine, la data dell'assemblea potrà essere procrastinata in data da concordarsi con il Dirigente Scolastico. Laddove non si ottemperasse alla consegna della documentazione, l'assemblea verrà annullata.
6. A tal proposito, nella prima riunione utile del Consiglio di Istituto per l'anno scolastico di riferimento, vista la complessità dell'istituto e della logistica del polo scolastico, considerata la necessità di avvalersi di locali esterni, i rappresentanti eletti annualmente presentano un piano di massima delle assemblee di istituto, per rendere possibile l'attività di coordinamento tra tutte le attività della scuola di spettanza del Dirigente.
7. Qualsiasi istanza inerente esigenze di carattere organizzativo o autorizzativo, e/o la corretta funzionalità delle assemblee studentesche, relativamente a necessità strumentali o per l'uso di beni materiali di proprietà scolastica, dovrà essere formalizzata per iscritto al Dirigente Scolastico, il quale, parimenti, provvederà a dare risposta scritta ai richiedenti organizzatori entro cinque giorni lavorativi.

6. Svolgimento

1. L'ordinato svolgimento dell'assemblea e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti devono essere assicurati dal Comitato Promotore. Il Comitato Promotore organizza un adeguato servizio d'ordine sullo svolgimento delle assemblee attraverso l'individuazione formale di un gruppo di studenti maggiorenni, che collabora con il personale in vigilanza.
2. Ogni alunno, pena irrogazione di opportuno provvedimento disciplinare, è tenuto a rimanere, durante l'assemblea nel luogo presso il quale si tiene l'attività; eventuali improcrastinabili necessità personali di allontanamento verranno valutate singolarmente dal servizio d'ordine e dal personale in vigilanza;
3. All'assemblea di istituto, in base alla normativa, possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico e i sui delegato, i docenti che lo desiderino.
4. Il Dirigente ha potere di intervento nei casi di violazione dei diritti fondamentali degli studenti, delle norme del codice civile e penale, del Regolamento di Istituto e del presente Regolamento delle assemblee studentesche o in caso di constata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, nel rispetto delle norme di sicurezza. Tale intervento è attuato quando il Comitato Promotore non sia manifestamente in grado di provvedere in proposito.
5. A tal proposito il Comitato Promotore, dopo aver attuato ogni strategia che ritiene necessaria, informa immediatamente la Dirigenza di qualunque criticità verificatasi durante l'assemblea e ne stende opportuna relazione nel verbale dell'assemblea stessa.
6. Il Comitato promotore consegna al Dirigente Scolastico, entro il giorno successivo alla data di svolgimento, il verbale dell'assemblea.

CAPO II - Assemblee di classe

8. Funzionamento

1. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese in orario scolastico.
2. Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni
3. Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e nelle ore di lezione delle stesse discipline.
4. L'assemblea di classe può ricoprire il limite massimo di due ore di lezione di una giornata.
5. Gli studenti impegnati nelle assemblee di classe sono tenuti al rispetto del Regolamento di Istituto, soprattutto per quanto attiene agli spostamenti all'interno dell'istituto, che devono avvenire solo per improcrastinabili esigenze, segnalate al personale in vigilanza, e uno per volta.

9. Organizzazione

1. L'organizzazione delle assemblee avviene in spirito di collaborazione con i docenti della classe, con particolare riferimento alle tempistiche di convocazione e alle garanzie minime di sicurezza dal punto di vista logistico.

10. Convocazione

1. I rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di Classe, di norma, si fanno promotori della convocazione delle assemblee, sentiti gli studenti della classe.
2. I rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di classe convocano le assemblee previa presentazione di richiesta scritta al Dirigente Scolastico. La richiesta deve contenere la data, l'orario e l'ordine del giorno e deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate, va indirizzata al Dirigente Scolastico (o al suo delegato) che, verificati i requisiti di legittimità prescritti dalla legge, appone la propria firma.
3. La convocazione dell'assemblea di classe deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data prevista, per ragioni organizzative della scuola, dei docenti e degli studenti e per informare le famiglie e il

personale scolastico. Pertanto, essa deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro i cinque giorni antecedenti la data di effettuazione.

11. Svolgimento

1. L'ordinato svolgimento dell'assemblea e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti devono essere assicurati dai rappresentanti di classe che presiedono a turno l'assemblea in collaborazione con il personale in servizio.
2. Ogni alunno, pena l'irrogazione di opportuno provvedimento disciplinare, è tenuto a rimanere, durante l'assemblea nell'aula. Eventuali improcrastinabili necessità personali di allontanamento verranno valutate singolarmente dal personale in vigilanza.
3. All'assemblea di classe, in base alla normativa, possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
4. Il Dirigente ha potere di intervento nei casi di violazione dei diritti fondamentali degli studenti, delle norme del codice civile e penale, del Regolamento di Istituto e del presente Regolamento delle assemblee studentesche o in caso di constata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, nel rispetto delle norme di sicurezza. Tale intervento, delegabile al docente di classe in servizio, è attuato quando i rappresentanti di classe non siano manifestamente in grado di provvedere in proposito.
5. A tal proposito i rappresentanti di classe, dopo aver attuato ogni strategia che ritengono necessaria, informano immediatamente il docente di classe in servizio e la Dirigenza di qualunque criticità verificatasi durante l'assemblea e ne stendono opportuna relazione nel verbale dell'assemblea stessa. 6. I rappresentanti di classe consegnano al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, entro il giorno successivo alla data di svolgimento, il verbale dell'assemblea.

12. Norme finali

1. Il presente Regolamento può essere modificato su proposta dei rappresentati degli studenti del Consiglio di Istituto, previa delibera del medesimo. 2. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto in data 29/10/2025, viene pubblicato in Amministrazione Trasparente tramite il sito web di istituto e divulgato tramite il registro elettronico ed entra immediatamente in vigore.

APPENDICE 4: Patto di corresponsabilità

La Costituzione Italiana attribuisce alla famiglia e alla scuola la responsabilità condivisa di educare e di istruire i giovani. Fin dalla nascita della Repubblica, i genitori e gli insegnanti hanno rivestito un ruolo di grande rilevanza nello sviluppo dei giovani. Nel tempo, il dettato costituzionale ha avuto varie interpretazioni, a livello normativo e a livello attuativo e le innovazioni introdotte nella scuola hanno fatto progressivamente evolvere l'interpretazione del rapporto scuola/famiglia nella direzione di una relazione via via sempre più interattiva.
Il Patto educativo di corresponsabilità è il documento che precisa i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare. È, in sintesi, un impegno formale e sostanziale tra genitori, studenti e scuola con la finalità di rendere esplicite e condivise, per l'intero percorso di istruzione, aspettative e visione d'insieme del percorso formativo degli studenti. Coinvolgendo tutte le componenti, tale documento si presenta dunque come strumento base dell'interazione scuola-famiglia. La Scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni Studente e di ogni Studentessa attraverso l'integrazione sociale in un contesto relazionale positivo. Studenti e Docenti sono i protagonisti del processo di insegnamento/apprendimento attuato nell'ottica di un'alleanza educativa con i Genitori, intesa quale rapporto costante, da realizzare quotidianamente e non solo in momenti critici, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle responsabilità di ciascuno.
Il Liceo Corbino assume tale fondamento e fa suo il principio secondo cui la formazione delle giovani generazioni, come persone e come cittadini, può avvenire solo attraverso una efficace e fattiva collaborazione con i Genitori, componente essenziale della comunità educativa, da valorizzare come risorsa preziosa per il raggiungimento dei fini istituzionali perseguiti dall'Istituto, nel pieno dispiegamento della professionalità docente e nel rispetto della persona dello Studente, chiamato ad assumere le proprie responsabilità e ad impegnare le proprie capacità nella costruzione di un solido, positivo e responsabile progetto di vita.
Il presente Patto educativo di corresponsabilità, redatto in attuazione del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche (D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235), nonché del D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, che apporta modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti, definisce in modo condiviso i diritti e i doveri di studenti, famiglie e scuola per promuovere il successo formativo e la crescita civile e culturale di ciascun alunno.

In merito all'Offerta formativa ed all'azione educativa

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA SI IMPEGNA A:

● Fornire una educazione culturale e professionale qualificata aperta alla pluralità delle idee nel rispetto della identità.
● Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione delle studentesse e degli studenti nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento.
● Collaborare con le famiglie per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, a situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza, come previsto dalle recenti disposizioni ministeriali DPR n. 134 dell'8 agosto 2025.
● Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza.
1 ● Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti con disabilità garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali.
● Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione con le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici specifici di alfabetizzazione e perfezionamento dell'italiano come L2.

● Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione.
● Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.
● Informare in modo puntuale studenti e famiglie in merito a tutte le attività della scuola attraverso il registro elettronico, il sito web d'istituto e l'invio delle comunicazioni via mail.
● Predisporre le Linee Guida per la E policy al fine di promuovere un uso consapevole delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, stabilire regole e comportamenti per l'uso di internet nell'ambiente scolastico, prevenire i fenomeni di rischio legati a cyberbullismo, bullismo e altre minacce presenti online.

IL DOCENTE SI IMPEGNA A:

● Agire in modo da creare un ambiente educativo sereno, fondato sul dialogo e sul reciproco rispetto dell'identità di ciascuna studentessa e di ciascuno studente.
● Collaborare nella gestione e segnalazione di episodi di bullismo, cyberbullismo, uso o abuso di sostanze e altre forme di dipendenza qualora si verifichino, favorendone la presa in carico e la gestione educativa.
● Contribuire a far comprendere alle studentesse/studenti le ragioni educative del divieto di utilizzo del cellulare a scuola (come previsto dalle Disposizione Ministeriale Prot. n. 3392 del 16/06/2025) e vigilare sull'osservanza di tale norma per condividere l'obiettivo comune di costruire un ambiente di apprendimento più efficace, sereno e sicuro.
● Presentare alla classe la propria programmazione, disponibile sul registro elettronico, con indicazioni sul percorso utile al raggiungimento delle competenze necessarie
● Assicurare agli alunni un congruo ed adeguato numero di verifiche, orali e scritte, distribuite in modo opportuno nel corso del quadrimestre.
● Fissare verifiche scritte con almeno una settimana di anticipo annotando la data sul registro elettronico.
● Non effettuare, ove possibile, una verifica scritta nello stesso giorno in cui ne è già stata fissata un'altra.
● Consegnare le verifiche scritte corrette in tempi ragionevoli e comunque prima di una nuova verifica.
● Comunicare con tempestività e con chiarezza il risultato delle verifiche orali.
● Garantire la tutela dei dati personali degli studenti nel pieno rispetto della normativa sulla "privacy".
● Lavorare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei Consigli di classe e con l'intero Collegio dei Docenti, nel rispetto del diritto al riconoscimento della propria libertà di insegnamento.
● Realizzare i curricula disciplinari, le scelte organizzative e le metodologie didattiche indicate nel Piano dell'Offerta Formativa.
● Curare il rispetto dell'ambiente scolastico e degli strumenti informatici utilizzati.
● Essere responsabili delle utenze e delle password fornite dall'Istituzione scolastica e/o dal MIM, garantendone l'uso corretto ed evitando comportamenti che mettano a rischio la sicurezza e la "privacy".

LA STUDENTESSA/LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

● Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del PTOF della scuola e dei regolamenti dell'Istituto.
● Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e con gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni.
● Frequentare con regolarità le lezioni e tutte le attività della scuola, rispettando l'orario scolastico. Gli eventuali ritardi e le assenze devono essere comunicati e giustificati tempestivamente dai genitori o da chi ne fa le veci, secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.

● Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, mostrare rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, rispettare le norme di convivenza civile anche adottando un abbigliamento elegante e dignitoso, adeguato all'ambiente scolastico.
● Contribuire a un ambiente sicuro, segnalando tempestivamente agli adulti di riferimento eventuali episodi di bullismo, cyberbullismo o altre situazioni di rischio, come previsto dalle recenti disposizioni ministeriali DPR n. 134 dell'8 agosto 2025.
● Rispettare e curare gli ambienti scolastici.
● Assicurare la presenza in occasione delle verifiche.
● Non uscire dall' Istituto senza permesso scritto e chiedere di uscire dall'aula soltanto in caso di necessità.
● Rispettare il divieto di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici personali durante tutto l'orario scolastico, comprese le attività didattiche, ricreative e gli intervalli come previsto dalle Disposizione Ministeriale Prot. n. 3392 del 16/06/2025. Tali dispositivi, se portati a scuola, devono restare spenti e nello zaino. L'uso è consentito solo se previsto nel PDP come strumento compensativo. L'impiego di tecnologie digitali a fini didattici (pc e tablet) è possibile esclusivamente su indicazione del docente come previsto dal Regolamento d'Istituto
● Studiare con assiduità e serietà, applicandosi al lavoro scolastico, assolvendo gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici.
● Portare il materiale necessario all'attività didattica.
● Informarsi sul lavoro svolto in classe, in caso di assenza.
● Avere cura dei locali scolastici, degli arredi, delle attrezzature, degli strumenti e dei sussidi didattici, utilizzandoli correttamente e senza arrecare danni al patrimonio della scuola.
● Favorire la comunicazione scuola/famiglia e portare la Famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola.
● Essere responsabili delle utenze e delle password fornite dall'Istituzione scolastica e/o dal MIM, garantendone l'uso corretto ed evitando comportamenti che mettano a rischio la sicurezza e la privacy.
● Rispettare il divieto di fumo in tutti i locali scolastici compresi i locali esterni.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

● Conoscere l'Offerta Formativa dell'Istituto e le sue principali iniziative educative e didattiche.
● Informarsi regolarmente sull'andamento didattico e disciplinare del proprio figlia/o.
● Vigilare sulle assenze e giustificarle nella consapevolezza che la regolarità della frequenza è un elemento fondamentale per il successo scolastico.
● Limitare allo stretto indispensabile le richieste di entrata in ritardo e di uscita anticipata secondo il Regolamento d'Istituto.
● Collaborare con la scuola per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza, come previsto dalle recenti disposizioni ministeriali DPR n. 134 dell'8 agosto 2025.
● Contribuire a far comprendere alla propria figlia/figlio le ragioni educative del divieto di utilizzo del cellulare a scuola (come previsto dalle Disposizione Ministeriale Prot. n. 3392 del 16/06/2025), per condividere l'obiettivo comune di costruire un ambiente di apprendimento più efficace, sereno e sicuro. ● Controllare costantemente le comunicazioni provenienti dalla scuola.
● Partecipare attivamente alla vita scolastica collaborando con i docenti e con l'Istituto, esprimendo osservazioni, proposte e suggerimenti attraverso gli organi collegiali e gli strumenti di partecipazione previsti, al fine di contribuire al miglioramento del percorso educativo e formativo degli studenti.
● Assumersi la responsabilità dei danni eventualmente causati dai propri figli a persone, ambienti, arredi o materiali della scuola, collaborando con l'Istituto per il risarcimento e la corretta gestione dell'accaduto.
● Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'attuazione delle azioni riparatrici decise dalla scuola.

● Rispettare il ruolo dei docenti nella gestione didattica ed educativa, senza condizionare le scelte relative ai metodi di insegnamento e all'organizzazione delle lezioni. Eventuali osservazioni devono essere comunicate tramite i canali ufficiali della scuola.
● Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza.
● Essere responsabili delle attrezzature digitali, delle utenze e delle password fornite dall'Istituzione scolastica e/o dal MIM, garantendone l'uso corretto ed evitando comportamenti che mettano a rischio la sicurezza e la privacy.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 29 ottobre 2025.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Valentina Grande
(f.to digitalmente) 4

APPENDICE 5: Tutela della Privacy

Adeguamento alle norme del G.D.P.R. 679/16

Titolare del trattamento dei dati:
Liceo Orso Mario Corbino Siracusa nella persona del Dirigente pro tempore Carmela Fronte
Indirizzo: viale Regina Margherita 16 - 96100 Siracusa (SR)
Telefono: 0931 68072
pec: SRPS14000A@pec.istruzione.it
peo: SRPS14000A@istruzione.it
Website: https://www.liceocorbinosiracusa.edu.it/

DPO

Nome e Cognome: Renato Narcisi,
Società: NetSense s.r.l.
Indirizzo: via Novaluce 38, Tremestieri Etneo - Catania
email: gdpr@netsenseweb.com
Website: http://www.netsenseweb.com/it/

Per informativa completa in merito, si rimanda al sito web della scuola, al link Privacy

Visti gli ex artt. 13, 14 del Regolamento UE 2016/679, ovvero del D.Lgs. 101/2018 e ss.mm.ii., il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della Sua riservatezza e dei Suoi diritti. Si ricorda pertanto che:
1.Il Titolare del trattamento è il Liceo scientifico e il Liceo delle scienze umane "O.M. Corbino" di Siracusa nella figura del Dirigente Scolastico pro tempore.

2.I dati degli interessati rientrano nelle seguenti categorie:

a. Dati anagrafici di alunni/e ed esercenti la responsabilità genitoriale, ovvero la tutela: ad es. nominativo, indirizzo, ed altri elementi di identificazione personale;
b. Dati di contatto di alunni/e ed esercenti la responsabilità genitoriale, ovvero la tutela: ad es. n. cellulare, indirizzo email;
c. Dati di carriera: ad es. valutazioni scolastiche, crediti formativi per attività extra-scolastiche;
d. Dati particolari: ad es. stato di famiglia, benefici di legge, dati relativi ad origine razziale o etnica (per cittadini extracomunitari, e per lo status di rifugiato); convinzione religiosa, stato di salute (studenti con disabilità, vaccinazioni, abitudini alimentari, diete, intolleranze); dati giudiziari.
e. Dati relativi ad immagini, registrazioni vocali e/o video. Riguardo a questo punto, premesso che l'istituzione scolastica assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine degli alunni. Ai genitori degli alunni minorenni o agli stessi studenti, se maggiorenni, viene richiesta preventivamente l'autorizzazione per l'eventuale pubblicazione di progetti didattici, che prevedono l'utilizzo di materiale fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito della scuola.

3.Il conferimento dei dati per le finalità descritte nel presente Regolamento è necessario e l'eventuale rifiuto potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione, nonché l'impossibilità di fornire all'alunno taluni servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione e alla formazione, ovvero quelli richiesti dall'interessato stesso. In particolare, il trattamento è finalizzato a:

a. iscrizione per accesso al corso di studio;
b. gestione della carriera scolastica;
c. comunicazioni relative a pratiche amministrative (gestione di contributi e/o borse di studio);
d. potenziamento dell'offerta formativa dell'Istituto scolastico (uscite didattiche, viaggi di istruzione, attività di orientamento, tutorato, PCTO, mobilità nazionale ed internazionale, progetti istituzionali);
e. utilizzo dei servizi bibliotecari;
f. analisi statistiche e indagini svolte all'interno della scuola al fine di migliorare i servizi e l'assistenza agli studenti o al fine di migliorare l'attività didattica;
g. accesso ai laboratori e ad altre strutture protette;
h. partecipazione a progetti scolastici (es. Progetti Cittadinanza Attiva, Progetti Potenziamento delle Competenze, Progetti Area Inclusione, Uscite Didattiche);
i. Promozione dell'attività dell'Istituto con esposizione delle immagini all'interno dello stesso, ovvero sul sito Istituzionale, ovvero su pubblicazioni cartacee o on line.

Il trattamento dei dati da parte delle istituzioni scolastiche, compresi i dati di natura particolare, è giustificato per adempiere agli obblighi di legge (art.6 par.1 lett. c del GDPR) e per motivi di interesse pubblico rilevante.

4. I dati possono essere comunicati a soggetti esterni il cui intervento nel trattamento sia necessario in base ai servizi scolastici erogati ed alle finalità istituzionali dell'Istituto, o in base ad obblighi di carattere fiscale o normativo.
I dati comunicati all'Istituzione scolastica potranno inoltre essere elaborati da dipendenti o collaboratori dell'Istituto nominati quali incaricati del trattamento, nonché da fornitori esterni, professionisti e consulenti che sono nominati come Responsabili del Trattamento.
Non saranno utilizzati processi decisionali automatizzati per i dati personali dei Destinatari.
Senza l'espresso consenso dell'interessato, ai sensi dell'art. 6 lett. b) e c) Reg. Eu 679/2016, il titolare potrà comunicare i dati per le finalità sopra indicate alle Autorità giudiziarie nonché a tutti gli altri soggetti ai quali la comunicazione sia obbligatoria per legge per l'espletamento delle finalità dette. Detti soggetti tratteranno i dati nella loro qualità di autonomi titolari del trattamento
I dati personali potranno essere comunicati a tutti i soggetti la cui comunicazione sia necessaria per il corretto adempimento delle finalità indicate nel punto 3, in particolare:

a. Professionisti esterni in rapporto collaborativo finalizzato alla realizzazione e fruizione del servizio;
b. Enti previdenziali ed assistenziali;
c. Agenzie di viaggio e strutture ricettive (esclusivamente in relazione a uscite didattiche, viaggi di istruzione e campi scuola);
d. Aziende di trasporto;
e. Gestori e/o personale del servizio bar;
f. Soggetti terzi che collaborano con l'organizzazione per le attività educative e di formazione;
g. Società che gestiscono reti informatiche e telematiche;
h. Società fornitrici di altri servizi;
i. Società di servizi postali per l'invio di comunicazioni cartacee;
j. Banche ed istituti di credito nell'ambito della gestione finanziaria dell'Istituto;
k. Imprese di assicurazione (in relazione, ad esempio, a polizze in materia infortunistica);
l. Consulenti legali, contabili, del lavoro e altri consulenti tecnici al fine dello studio e risoluzione di eventuali problemi giuridici relativi alla posizione di utente;
m. Altri Enti Pubblici collegati alle attività offerte, quali a titolo esemplificativo: ATS, Comune, Provincia;
n. Organismi di vigilanza e controllo;
o. Autorità giudiziaria.

5. I dati personali verranno trattati in forma cartacea, informatizzata e telematica ed inseriti nelle pertinenti banche dati. Alle stesse potranno avere accesso i soggetti espressamente designati dall'Istituto come autorizzati, delegati o responsabili del trattamento dei dati personali, i quali effettueranno le operazioni ivi inerenti nel rispetto di quanto disposto dal Regolamento e dalla normativa vigente in materia. Il trattamento viene effettuato prevalentemente all'interno della scuola, oltre che dal Dirigente, anche dal personale dipendente incaricato di trattamento in relazione alle mansioni istituzionali ricoperte: D.S.G.A., Membri di Organi Collegiali, Docenti (e formatori assimilati), Personale tecnico/amministrativo, Collaboratori scolastici, altro personale A.T.A.. Eventuali trattamenti da effettuare in esterno, per attività specifiche non eseguibili all'interno, vengono affidati a soggetti di comprovata affidabilità designati al trattamento esterno con specifica nomina. Per ogni trattamento diverso da quello per il quale i dati sono stati raccolti, il titolare fornisce all'interessato tutte le informazioni necessarie a tale diversa finalità.
6. La determinazione del periodo di conservazione dei dati personali risponde al principio di necessità del trattamento. I dati personali verranno quindi conservati per tutto il periodo necessario allo svolgimento degli scopi riportati nel punto 3, fermo restando il rispetto della normativa pubblica, civile e fiscale del settore.
7. Il Titolare del trattamento non trasferisce i dati personali in Paesi terzi o a organizzazioni internazionali, se non in occasione di scambi culturali e solo per finalità istituzionali; in tal caso, a norma degli artt. 44 e 45 GDPR, si riserva la possibilità di comunicare i dati a soggetti terzi aventi sede legale in un Paese al di fuori dell'Unione Europea, limitatamente a quelli per cui è stata rilasciata previamente una valutazione di adeguatezza in merito ai requisiti di sicurezza del trattamento dei dati personali.

APPENDICE 6: Viaggi d'istruzione, stages linguistici e FSL, visite e uscite didattiche

Si rimanda al REGOLAMENTO prot. n. 12531 del 04/10/2024
e al
PATTO DI CORRESPONSABILITA' SCUOLA-FAMIGLIA VIAGGI D'ISTRUZIONE

APPENDICE 7: Regolamento per l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale in Istituto

Si rimanda al Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto n. 5 del 20 aprile 2026

APPENDICE 8: Regolamento utilizzo piattaforma Google Workspace for Education per scopi didattico-formativi (eLearning) e per lo svolgimento di riunioni in modalità telematica

Si rimanda al Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto n. 5 del 20 aprile 2026

APPENDICE 9: Regolamento delle attività collegiali e della programmazione in modalità telematica tramite l'utilizzo della piattaforma Google Workspace for E ducation (ai sensi degli artt. 43 c. 5 44 c.6 del C.C.N.L. 18.01.2024)

Si rimanda al Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto n. 5 del 20 aprile 2026

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Valentina Grande