

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

"E. MEDI- N. VACCALLUZZO"

Sezioni associate:

Liceo Classico-Liceo Scientifico-Liceo Linguistico- Liceo delle Scienze Umane

Uffici Segreteria, Via A. Vivaldi s.n.c.-94013 Leonforte-
(Enna) Sito Web: <http://www.istitutomedi.gov.it>



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

2025-2028

*Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola "ENRICO MEDI-NUNZIO
VACCALLUZZO" è stato elaborato dal collegio dei docenti nella seduta del
sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. ed è stato approvato dal
Consiglio di Istituto nella seduta del*

*Annualità di riferimento dell'ultimo aggiornamento:
2025/26*

Periodo di riferimento: 2025/26-2027/28

Sommario

PREMESSA	5
Art.1–FINALITÀ DEL REGOLAMENTO	5
Art.2-DIRITTI DEGLI STUDENTI	5
Art.3-DOVERI DEGLI STUDENTI	6
Art.4-NORME COMPORTAMENTALI GENERALI.....	8
Art.5–DISCIPLINA DELLA GIORNATA SCOLASTICA.....	9
Inizio delle lezioni	9
Entrata ed uscita fuori orario	9
Assenze e Giustificazioni	11
Cambio dell’ora.....	13
Pausa socializzante	13
Uscita temporanea dalla classe.....	13
Termine delle lezioni.....	14
Art.6–DIRITTO DI ASSEMBLEA	14
Norme generali.....	14
Assemblea d’istituto	15
Assemblea di classe.....	16
Assemblea dei genitori	16
Art.7–LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE	17
Norme generali.....	17
Biblioteca.....	18
Locali di uso comune	18
Fotocopie.....	19
Uso portatili e lim in dotazione delle aule.....	19
Telefoni cellulari	19
Uffici di Segreteria	20
Parcheggio del plesso di via Vivaldi	20
Art.8-DOVERI E COMPITI DEI DOCENTI.....	21
Art.9-DOVERI E COMPITI DEL PERSONALE ATA	22
Art.10-REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E TABELLE DELLE SANZIONI.....	23

Organismi competenti a comminare le sanzioni disciplinari	26
Tipologie di sanzioni	28
Procedure.....	32
Sanzioni alternative	32
Sanzioni amministrative	34
Impugnazioni.....	34
Organo di garanzia interno alla scuola	34
Organismo di garanzia regionale.....	35
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER I CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO	36
Art.11-NORME DI RINVIO.....	39
Art.12.-REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO.....	39

PREMESSA

I diritti ed i doveri delle Studentesse e degli Studenti hanno come obiettivo la promozione del processo formativo della loro personalità e sono riconducibili, in particolare, ai principi di libertà di opinione e d'insegnamento sanciti dalla Costituzione e a quanto enunciato negli art.2e3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 24 Giugno 1998 n. 249 e successive integrazioni e modifiche apportate all'art. 4 con l'art. 1 del D.P.R.235/07.

Questo istituto si prefigge lo scopo, non solo di dare una valida formazione culturale e professionale agli studenti, ma di preparare cittadini coscienti dei propri diritti e doveri e capaci di operare per il benessere della società.

Il presente regolamento trova applicazione per tutte le attività curriculari ed extracurriculari, antimeridiane e pomeridiane, nella sede della scuola e in tutti gli ambienti nei quali si svolgono attività connesse con l'offerta formativa (visite guidate e viaggi di istruzione, partecipazione a convegni e manifestazioni, attività di alternanza scuola-lavoro...).

Art.1–FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Fare della scuola un ambiente educativo e di apprendimento, un ambiente positivo in cui sia possibile realizzare condizioni di benessere per tutti, a partire dalla condivisione che “ la scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni” (Statuto delle studentesse e degli studenti, art.1)
2. Favorire la maturazione, la responsabilità, la coscienza critica, l'autonomia degli studenti
3. Agevolare la relazione insegnanti-studenti-genitori, riconoscendo in essa una delle condizioni fondamentali per il successo formativo degli alunni.

Art.2-DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, secondo gli standard stabiliti nei piani di studio in vigore, che rispetti e valorizzi la personalità di ciascuno/a e sia aperta alla pluralità delle idee che consentano, non solo di sapere, ma anche di saper aggiornare le proprie conoscenze.
2. Tutti gli studenti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, con il solo limite del rispetto della dignità e della personalità altrui.
3. Gli studenti, nei loro rapporti reciproci e in quelli con gli altri soggetti della comunità, hanno diritto ad uguale rispetto e trattamento.

4. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione formativa, trasparente e tempestiva, al fine di stimolare il miglioramento delle proprie conoscenze e competenze e attivare un processo di autovalutazione.
5. Gli studenti hanno diritto di fruire di offerte formative integrative ed iniziative didattiche per il recupero di situazioni di svantaggio e di prevenzione della dispersione scolastica.
6. Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera chiara e completa del funzionamento dell'Istituto, degli obiettivi didattici ed educativi, dei criteri di valutazione, delle programmazioni e dei contenuti dei singoli insegnamenti.
7. Gli studenti hanno diritto alla riservatezza per quanto riguarda la propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo della scuola di informare le famiglie sul profitto, il comportamento e la frequenza per tutta la durata del corso di studi.
8. Gli studenti hanno diritto alla tutela ed alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa e ad un'educazione fondata sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, reso concreto nella convivenza democratica, solidale e rispettosa della comunità scolastica.
9. Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblee di Istituto e di classe, nei limiti e nelle modalità successivamente fissate nel presente regolamento, per dibattere temi di interesse comune, culturali o scolastici riguardanti il mondo giovanile.
10. Lo studente, qualora costretto per motivi di salute a degenze prolungate anche in istituti di cura e, quindi, impossibilitato a partecipare alla normale attività didattica, ha diritto, su sua richiesta, a mantenere un rapporto con la comunità scolastica, al fine di preparare il suo rientro e la ripresa proficua degli studi e, nei casi previsti dalla normativa, di fruire dell'istruzione domiciliare.
11. Gli studenti, attraverso i loro rappresentanti, possono formulare richieste o proposte finalizzate a realizzare iniziative autonome coerenti con il PTOF, che valorizzino le loro potenzialità e interessi.
12. Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe, nei limiti delle loro possibilità, promuovono le iniziative idonee ad eliminare le cause, di natura economica o ambientale, pregiudizievoli all'esercizio del diritto allo studio e dall'eguaglianza di tutti gli studenti nell'ambito della comunità scolastica, tutelando il loro diritto alla riservatezza.
13. Per garantire un ambiente idoneo alla crescita umana e culturale dello studente, la scuola si impegna a fornire locali salubri, sicuri, adeguati ad accogliere studenti con handicap, un'idonea strumentazione tecnica, un servizio di promozione della salute e di assistenza psicologica

Art.3-DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti hanno l'obbligo del rispetto della puntualità nell'ingresso a scuola, della frequenza regolare delle lezioni, dell'impegno nello studio e della partecipazione attiva alla vita della scuola.
2. Gli studenti devono mantenere la cura dell'aspetto della propria persona e un comportamento sempre corretto, basato sul rispetto reciproco, nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti e del personale tutto, in coerenza con i principi sui quali la scuola fonda il suo progetto educativo.
3. Gli studenti devono avere un comportamento equilibrato, che rifugga da eccessi verbali, che si preoccupi di non creare situazioni potenzialmente pericolose per la propria e per l'altrui persona, con particolare attenzione a non ferire le altrui dignità.
4. Gli studenti devono rispettare l'ambiente in cui operano utilizzandone correttamente strutture, macchinari, sussidi didattici, non devono arrecare danni ai locali, agli arredi e alle attrezzature scolastiche.
5. Prima dell'inizio delle lezioni, durante il cambio dei Docenti o quando le classi restano momentaneamente senza insegnante, è proibito agli studenti uscire fuori dall'aula. Può essere consentito agli allievi, solo un/a allievo/a per volta, di lasciare la classe per recarsi ai servizi igienici, durante l'ora di lezione, con il permesso del docente.
6. In caso di malore l'allievo deve avvertire il docente che si farà carico immediatamente di chiamare il collaboratore più vicino perché accompagni l'alunno presso gli Uffici di Presidenza. Sarà cura dell'Istituto provvedere alle necessità e/o avvisare la famiglia.
7. Gli allievi devono custodire e proteggere con accuratezza i propri oggetti e denaro, perché la scuola non si assume nessuna responsabilità in merito alla loro eventuale scomparsa.
8. Il comportamento degli alunni deve essere rispettoso del Regolamento d'Istituto e dei divieti previsti, con particolare riferimento al divieto di fumo, all'uso di qualsivoglia sostanza alcolica, di stupefacenti o sostanze psicotrope, e al divieto di uso del cellulare. E' fatto assoluto divieto, ai sensi della L. n. 584/1975 e successive modifiche e della D.P.C.M. 14/12/1995, di fumare all'interno dell'Istituto (androni, scale, corridoi, aule, bagni, palestra, etc.). Il divieto si estende anche agli spazi esterni adiacenti l'immobile. I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa secondo legge, con una multa pecuniaria. Il personale docente ed ATA è chiamato a collaborare alla vigilanza avendo cura di segnalare eventuali infrazioni a detto divieto.
9. E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
10. Gli studenti e le studentesse debbono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste nell'ambito dell'Istituto.

I comportamenti che configurano mancanze disciplinari sono individuati nel Regolamento di disciplina, che costituisce parte integrante del presente regolamento e definisce le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e la procedura.

Art.4-NORME COMPORTAMENTALI GENERALI

1. La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e dalla vigilanza del Dirigente, dei docenti e del personale non docente, ognuno nell'ambito delle proprie competenze.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, sono proporzionati alle infrazioni disciplinari e ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
4. Per i ragazzi maggiorenni le comunicazioni scuola-famiglia relative al comportamento e al rendimento avverranno con le stesse modalità previste per i minorenni, a meno di esplicita richiesta da parte degli alunni.
5. Se non espressamente autorizzati e accompagnati da personale incaricato della vigilanza, durante le ore di attività didattica o durante la ricreazione gli studenti non possono uscire dall'Istituto. È responsabile di ciò il personale ATA addetto alla vigilanza degli ingressi alla scuola.
6. Tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano all'interno dell'istituto sono tenuti a mantenere un comportamento corretto nei confronti della comunità scolastica, personale ed alunni, rispettoso delle strutture e delle attrezzature, adeguato all'ambiente e al buon funzionamento dell'istituzione scolastica.
7. Analogo corretto comportamento deve essere tenuto durante lo svolgimento di attività realizzate al di fuori dei locali scolastici.
8. Ciascuno studente deve prendersi cura della propria sicurezza, della propria salute e di quella dei presenti durante l'attività didattica. In particolare:
 - a. **Osserva** le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente, dai docenti, ai fini della protezione collettiva e individuale, non ostruisce le vie di fuga ed esegue con assoluta tempestività le azioni previste dal "Piano di evacuazione" in caso di necessità, come indicato nelle istruzioni presenti in ogni classe;

- b. **utilizza** correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi e le altre attrezzature scolastiche, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - c. **non compie di propria iniziativa** operazioni o manovre che non sono di sua competenza, ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - d. **condivide la responsabilità** di rendere accogliente l'ambiente scolastico, ne ha cura come importante fattore di qualità della vita della Scuola.
9. Ciascuno è personalmente responsabile di eventuali danni causati a terzi durante la permanenza nell'Istituto.

Art.5 – DISCIPLINA DELLA GIORNATA SCOLASTICA

Inizio delle lezioni

1. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00. Gli studenti possono accedere in istituto dieci minuti prima dell'inizio delle attività didattiche e devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.
2. Dopo l'ingresso nell'edificio, agli alunni non è consentita alcuna uscita se non per attività espressamente autorizzate e previa individuazione del personale preposto ad accompagnarli.
3. In caso di assenza dell'insegnante, gli alunni hanno l'obbligo di informare i collaboratori scolastici, che provvederanno a sorvegliare la classe informando l'ufficio di Dirigenza.

Entrata ed uscita fuori orario

1. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono ritenersi eventi eccezionali. Le ore di assenza verranno conteggiate nel monte ore di assenze degli alunni.
2. Le lezioni hanno inizio alle ore 8,00, al suono della seconda campanella. Ritardatari non abituali e studenti pendolari (non muniti di permesso permanente a seguito di richiesta scritta

e documentata da parte dei genitori) vengono ammessi in aula dal docente della prima ora entro le 8,10 con annotazione del ritardo. In assenza della richiesta scritta da parte dei genitori, viene annotato nel registro che il ritardo deve essere giustificato. Al quinto ritardo/ uscita anticipata l'alunno sarà ammesso in classe solo se accompagnato dal genitore. Alle ore 8,30 il ritardo verrà considerato entrata posticipata in seconda ora. In ogni caso, gli studenti saranno accolti nelle rispettive classi.

3. Gli studenti minorenni possono entrare alla 2^a ora di lezione, accompagnati dai genitori e qualora impossibilitati invieranno una email all'Istituzione scolastica e giustificheranno in presenza entro la stessa settimana. In assenza di giustificazione gli studenti sono ammessi in classe, ma viene annotato nel registro che il ritardo deve essere giustificato.
4. I ritardi e le uscite anticipate sono oggetto di rilevazione mensile, a cura del coordinatore di classe che in caso di ripetuti e continui ritardi o assenze informerà la famiglia, anche nei casi degli alunni maggiorenni con autogiustifica. Si precisa che un alto numero di assenze, ingressi in ritardo e/o di uscite anticipate sarà oggetto di valutazione per l'attribuzione del voto di condotta (in conformità a quanto previsto nel regolamento di disciplina ed in riferimento alla griglia di attribuzione del voto di condotta deliberata in sede collegiale), con possibili effetti negativi sulla validità dell'anno scolastico
5. In nessun caso, può essere consentito l'ingresso oltre la seconda ora di lezione, se non per motivi di carattere medico (visite specialistiche, cure mediche, ecc.) e purché gli studenti, se minorenni, siano accompagnati da un genitore. Tali motivi devono essere indicati dal genitore nella giustificazione, allegando alla stessa la relativa documentazione, e dal docente nel registro elettronico.
6. Gli alunni possono uscire anticipatamente in qualsiasi momento della giornata scolastica solo se prelevati da genitori o tutori legali, previamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o suo docente collaboratore.
7. È compito del Dirigente o suo collaboratore trasmettere in classe un'autorizzazione scritta perché l'alunno possa uscire prima.
8. I genitori impossibilitati a prelevare i propri figli possono delegare altra persona di fiducia producendo apposita richiesta corredata del documento di identità del delegante e del delegato. In una stessa giornata può essere concessa solamente un'entrata o un'uscita fuori orario. In casi particolari, per i ragazzi diversamente abili è possibile fare delle deroghe per le uscite e le entrate lo stesso giorno.
9. Entrate ed uscite al di fuori della casistica sopra indicata sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o suo collaboratore soltanto se documentate e per motivi eccezionali.
10. Gli studenti maggiorenni possono uscire anticipatamente per particolari, documentati motivi

anche senza essere prelevati dai genitori, preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o collaboratore, che ha facoltà di vagliare l'opportunità o meno di informare i genitori in relazione alle singole situazioni dei discenti (uscite anticipate ripetute, rendimento insufficiente...).

11. Nel caso di entrata o uscita dalle classi in orari diversi da quelli previsti, dovute ad esigenze organizzative dell'Istituto, le famiglie sono preventivamente avvisate. (È compito del collaboratore del Dirigente/responsabile di plesso accertarsi dell'avvenuta comunicazione alle famiglie). Le famiglie potranno dare riscontro dell'avvenuta ricezione della comunicazione anche mediante invio di messaggi telefonici la cui provenienza sia associata ad un numero telefonico precedentemente comunicato o mediante comunicazione scritta firmata dal genitore

N.B.

Nei periodi immediatamente precedenti la fine del quadrimestre (mesi di gennaio e maggio), su segnalazione dei docenti della classe, il Dirigente o suo collaboratore può riservarsi di non concedere il permesso di uscita anticipata.

Assenze e giustificazioni

1. Per gli studenti frequenza e partecipazione alla vita scolastica sono un diritto e un dovere.
2. È dovere di ciascun docente verificare ad ogni cambio di ora la presenza degli studenti indicati dai docenti precedenti.
3. Le giustificazioni rientranti nelle deroghe deliberate dal Collegio Docenti ai fini della validità dell'anno scolastico (certificati medici, gravi motivi familiari...) devono essere prodotte in forma cartacea contestualmente alla giustificazione online, o al massimo entro tre giorni dal rientro.
4. Lo studente è tenuto a giustificare il giorno del rientro. La mancata presentazione della giustificazione viene annotata nel registro elettronico; la mancata presentazione della stessa entro il quinto giorno deve essere segnalata al docente coordinatore, che a sua volta provvederà ad informare la famiglia dello studente. Se l'assenza non sarà giustificata entro il decimo giorno, essa verrà considerata definitivamente *assenza ingiustificata*.
5. Le assenze dei maggiorenni possono essere giustificate dagli stessi studenti.
6. Per le assenze collettive vanno sempre presentate le giustificazioni sopra indicate, fermo restando che tali assenze saranno considerate sanzionabili e di esse il Consiglio di Classe potrà tenere conto per l'attribuzione del voto di condotta. Per situazioni particolari il Consiglio di Classe potrà richiedere che i ragazzi rientrino a scuola accompagnati da un genitore o da chi ne esercita la patria potestà, il quale giustificherà il/la proprio/a figlio/a con i Docenti della classe.

7. Un numero di assenze di massa pari o superiore a tre pregiudica la partecipazione ai viaggi di istruzione di durata superiore ad un giorno.
8. I Coordinatori, in particolare, ma anche gli altri docenti componenti il Consiglio di classe sono tenuti ad informare le famiglie degli alunni che fanno registrare un numero notevole di assenze.
9. Nelle giornate dedicate a visite guidate, viaggi di istruzione ed altre attività previste al di fuori dei locali della scuola, gli studenti che non partecipano sono tenuti alla frequenza.
10. In ottemperanza alla normativa vigente in materia di dematerializzazione della P.A., le assenze, e i ritardi, potranno essere giustificate online mediante l'accesso al Registro Elettronico (area riservata alle Famiglie) oppure tramite APP del Registro Elettronico (Argo DidUP Famiglia) scaricabile da Play Store per smartphone Android e App Store per smartphon e i OS. Per ogni alunno iscritto nell'istituto, sarà predisposta la profilatura genitore e consegnate le credenziali di accesso al registro elettronico che consentiranno la funzione giustifica. Si ricorda che l'utilizzo della funzione "giustificazioni on-line" da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai Genitori dell'Alunno e all'insaputa degli stessi, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art.491-bis del Codice penale, Titolo VII).In generale, i Genitori sono tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola negli orari previsti, anche attraverso l'utilizzo e la corretta gestione di questo servizio.
11. La giustificazione delle assenze è controllata, sul portale Argo, dal docente della prima ora del giorno successivo.
12. Per la giustificazione di assenze superiori ai dieci giorni consecutivi dovute a malattia occorre l'esibizione di un certificato medico che attesti l'idoneità dello studente a riprendere le lezioni.

N.B. Dimenticanze nella giustificazione delle assenze e ritardi ripetuti si configurano come comportamenti scorretti, di cui i Consigli di Classe terranno debitamente conto anche per l'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico.

Cambio dell'ora

1. L'avvicendamento degli insegnanti nelle classi deve essere sollecito. Durante il cambio dell'ora la vigilanza degli alunni è temporaneamente affidata al personale ATA.

Pause socializzanti

1. Le pause socializzanti sono previste tra la fine della seconda ora e l'inizio della terza, dalle 9:55 alle 10:05, e alla fine della quarta ora e l'inizio della quinta, dalle 11:55 alle 12:05, per una durata di 10 minuti ciascuna.
2. Durante la pausa socializzante gli studenti non devono per alcun motivo allontanarsi dai locali scolastici, devono avere comportamenti equilibrati che rifuggano eccessi verbali o comportamentali e devono evitare schiamazzi e sovraffollamenti dinanzi al portone di ingresso e nei corridoi.
3. Durante la pausa socializzante la sorveglianza degli studenti nei corridoi e nei cortili è assicurata dal personale docente e dai collaboratori scolastici secondo l'ordine di servizio formulato dalla Dirigente Scolastica.
4. Di eventuali alunni che si attardano a rientrare in classe al termine della pausa socializzante viene scritta apposita annotazione nel registro elettronico e di essa si tiene conto per l'attribuzione del voto di condotta. Eventuali situazioni recidive vengono segnalate alla Dirigente Scolastica e alle famiglie.

Uscita temporanea dalla classe

1. Gli studenti possono uscire dall'aula solo se autorizzati dall'insegnante, preferibilmente non prima della seconda ora di lezione e immediatamente dopo la pausa socializzante;
2. Il permesso va accordato singolarmente e, salvo casi eccezionali, evitando l'uscita dalla classe di più alunni contemporaneamente.
3. Gli studenti devono evitare di intrattenersi nei corridoi.
4. Per le lezioni che si svolgono nei laboratori, in palestra e in aula magna o auditorium dello stesso plesso in cui si trova la classe, gli alunni devono essere prelevati e accompagnati dal docente dell'ora.
5. In caso di spostamenti per lo svolgimento di attività al di fuori dell'Istituto o del plesso, gli alunni e i docenti accompagnatori eseguono le indicazioni contenute nell'ordine di servizio o

Nella circolare interna.

6. Per le attività didattiche di ampliamento dell'offerta formativa per le quali si prevede l'assemblamento di studenti di diverse classi (sia all'interno che all'esterno della scuola), per l'intera durata della manifestazione le classi sono accompagnate ciascuna da un docente precedentemente individuato previa acquisizione della sua disponibilità. I docenti in servizio nelle classi impegnate in tali attività restano a disposizione dell'Istituzione Scolastica secondo il proprio orario di servizio per sostituire i colleghi assenti. In presenza alunni diversamente abili deve essere sempre previsto un docente di sostegno in aggiunta a quello della classe.

Termine delle lezioni

1. Il deflusso dai locali della Scuola, al termine delle lezioni, deve avvenire in modo ordinato e non deve pregiudicare in alcun modo la sicurezza degli studenti e del personale.
2. È fatto divieto a familiari e amici di attendere gli studenti nei locali scolastici.

Art.6–DIRITTO DI ASSEMBLEA

Norme generali

1. Tutte le componenti della scuola hanno il diritto di riunirsi in assemblee, così come previsto dalla normativa vigente.
2. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.
4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.
5. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.
6. È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi

sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o di un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Assemblea d'istituto

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
2. L'assemblea d'istituto è convocata dal presidente.
3. L'assemblea di istituto è convocata altresì su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
4. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima.
5. L'Assemblea è indetta con Circolare del Dirigente Scolastico indirizzata a docenti, studenti e genitori con almeno cinque giorni di preavviso rispetto alla data fissata.
6. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
7. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
8. L'Assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana.
9. In caso di mancata vigilanza da parte dei rappresentanti di classe o di istituto durante le assemblee, possono essere presi provvedimenti disciplinari.
10. In occasione delle Assemblee di Istituto è sospesa la normale attività didattica, essendo tali attività gestite direttamente dagli studenti.
11. Il comitato studentesco preventivamente fornisce alla Dirigenza i nomi degli alunni componenti il servizio d'ordine, non consente l'abbandono dell'assemblea prima della sua conclusione e raccoglie le presenze degli studenti relativamente alle singole classi.
12. Se l'Assemblea d'Istituto non si dovesse poter effettuare nella data prevista per cause di forza maggiore, la stessa verrà rinviata a data da concordare con le stesse modalità della convocazione ordinaria.

Assemblea di classe

1. Le assemblee di classe, della durata massima di due ore mensili, sono convocate dai rappresentanti di classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico a cui va fatta richiesta, scritta e motivata, con almeno 3 giorni di anticipo. Le due ore devono essere consecutive.
2. Tutti i docenti sono tenuti a concedere le proprie ore per l'assemblea di classe, a turno ed in proporzione al numero delle rispettive ore di lezione. Ogni assemblea deve prevedere un Presidente ed un Segretario tra gli studenti; del relativo svolgimento e degli argomenti trattati dovrà essere redatto un apposito verbale, da consegnare al coordinatore di classe entro i 5 giorni seguenti.
3. Se la classe già autorizzata a svolgere l'assemblea si trova nell'impossibilità a farla per causa di forza maggiore (sia essa di classe che di istituto), l'assemblea si rinvia a data da concordare con le stesse modalità della convocazione ordinaria.
4. I rappresentanti di classe si occupano della richiesta e della gestione dell'assemblea, sono responsabilmente tenuti a far rispettare alla classe le regole interne all'Istituto e le regole della convivenza civile durante tutte le fasi di svolgimento dei lavori. Se si verificano fatti o comportamenti non conformi a tali regole, sono tenuti ad avvisare tempestivamente l'insegnante titolare dell'ora di svolgimento o il personale non docente.
5. Nel caso di concessione alla prima o ultima ora di lezione, l'insegnante deve effettuare l'appello all'inizio e alla fine dell'assemblea.
6. Durante l'ora di assemblea gli studenti devono rimanere all'interno dell'aula. È concesso uscire una sola volta, a turno, per recarsi ai servizi, e per un tempo limitato a pochi minuti. Non è possibile urlare o disturbare in alcun modo lo svolgimento delle altre lezioni.

Assemblea dei genitori

FINALITA'

Il regolamento d'istituto riconosce il diritto dei genitori di riunirsi in assemblea, sia di classe sia di istituto, per discutere questioni generali. L'Assemblea dei genitori è costituita ai sensi dell'art.15 del decreto legislativo n° 297/1994 e sue successive modifiche. L'Assemblea consente ai genitori la partecipazione alla vita scolastica, è uno spazio per la conoscenza reciproca e il confronto tra le differenti esperienze, è uno spazio informativo, è uno strumento per l'organizzazione di iniziative e attività.

COMPOSIZIONE

Sono membri dell'Assemblea tutti i genitori degli allievi iscritti alla scuola e i genitori affidatari di allievi iscritti.

CONVOCAZIONE

- Assemblea di classe: l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, dandone preavviso al dirigente e chiedendo l'uso dei locali scolastici.

- **Assemblea di istituto:** Deve essere convocata su richiesta scritta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri, come previsto dall'attuale normativa vigente. La richiesta deve specificare data, luogo e argomenti.
- **Autorizzazione:** In entrambi i casi, qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del consiglio di istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

COMPITI DELL'ASSEMBLEA

L'Assemblea dei genitori:

1. Elege il Presidente e il vice Presidente dell'Assemblea in un'unica votazione. È eletto Presidente il genitore che ha ottenuto il maggior numero di preferenze e Vicepresidente il genitore con il maggior numero di preferenze dopo di lui. Il caso di parità nel conteggio dei voti, decide il Presidente uscente. La nomina al Presidente e al Vicepresidente è annuale.
3. Approva il proprio regolamento ed eventuali sue modifiche.
4. Delibera su quanto di sua competenza e in merito all'organizzazione di iniziative e attività
5. Formula all'attenzione degli altri organi dell'Istituto le richieste dei genitori.
6. Promuove momenti informativi per approfondire le tematiche inerenti alla scuola e collabora all'attività sociale e culturale dell'Istituto per di essere di supporto e complemento alla formazione degli allievi.

- ✓ I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto;
- ✓ L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto;
- ✓ In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele;
- ✓ All'assemblea di sezione, di classe o di istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

Art.7-LOCALI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Norme generali

1. Le strutture della Scuola devono essere predisposte per la migliore organizzazione della vita scolastica e per l'esercizio delle attività didattiche e culturali. È perciò impegno del Consiglio d'Istituto promuovere ogni azione perché i vari ambienti siano in condizione di permettere l'impiego al quale sono destinati.

2. All'interno dell'Istituto tutti sono tenuti a contribuire con il loro comportamento a mantenere l'efficienza dei locali e ad evitare danni e deterioramenti alle attrezzature.
3. Chiunque danneggi il patrimonio dell'istituto è tenuto a risarcire il danno:
 - nel caso in cui il responsabile (o i responsabili) non venga/no individuato/i, è la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento;
 - qualora il danno riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori) e non siano stati individuati i responsabili, saranno le classi che utilizzano quegli spazi ad assumersi in solido l'onere della spesa;
 - se i danni riguardano spazi collettivi (atrio, auditorium, palestra, spazi esterni) e non sono individuabili i responsabili, il risarcimento spetta all'intera comunità scolastica che ne ha usufruito;
4. La Scuola declina ogni responsabilità in caso di furto di beni preziosi o oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Chiunque venga a conoscenza di fatti simili e ne conosca il responsabile è tenuto ad avvertire il Dirigente Scolastico o i docenti.

1. Possono accedere ai servizi di biblioteca i docenti, gli studenti e il personale non docente in servizio presso la scuola.
2. L'orario di apertura della biblioteca viene definito dal docente responsabile della biblioteca e reso pubblico mediante circolare interna e affissione in bacheca.
3. I libri possono essere concessi in prestito singolarmente per un periodo massimo di trenta giorni; in caso di mancata restituzione entro i termini stabiliti, viene applicata una sanzione pecuniaria di € 1 per ogni settimana di ritardo.
4. È compito dei responsabili della biblioteca tenere aggiornati i registri dei prestiti ed accertarsi che i libri presi in prestito vengano restituiti.
5. L'elenco di tutte le opere disponibili per i prestiti deve essere aggiornato e messo a disposizione degli utenti.
6. Chiunque danneggi le opere ricevute in prestito è tenuto a risarcirne il costo di riacquisto.
7. Testi facenti parte di collane o ritenuti preziosi possono non essere ammessi al prestito.

Locali di uso comune

1. Sono considerati locali di uso comune: la palestra, l'auditorium, l'aula magna, i laboratori, l'atrio, i corridoi, le vie d'uscita e gli spazi esterni di pertinenza della scuola.
2. L'utilizzo dei locali comuni è disciplinato in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola.
3. Gli insegnanti che utilizzano i locali comuni hanno l'obbligo della vigilanza sugli studenti e sul corretto uso delle attrezzature.
4. Tutte le componenti della comunità scolastica hanno il diritto-dovere di collaborare per il miglioramento della funzionalità degli ambienti della Scuola.
5. Tutto il personale in servizio e gli alunni sono obbligati a fare un uso appropriato delle attrezzature in dotazione della scuola e a segnalare tempestivamente eventuali anomalie di funzionamento.
6. Responsabili delle dotazioni presenti nei vari laboratori sono i docenti individuati in seno al Collegio dei Docenti.
7. Relativamente all'utilizzo del computer presente in ogni aula, ciascun docente della prima ora è autorizzato a prelevare la chiave di apertura della custodia dall'apposito armadietto collocato in luogo sicuro e ciascun docente dell'ultima ora è tenuto a chiudere tale custodia del computer e a riporre la chiave nell'apposito armadietto. In nessun caso tale operazione può essere demandata agli alunni.

Fotocopie

1. Presso tutte le sedi sono presenti delle macchine fotocopiatrici a disposizione dei docenti per le fotocopie delle tracce di verifica e di altri documenti relativi all'attività didattica
2. Le macchine fotocopiatrici devono essere utilizzate dal personale ATA, al quale i docenti devono rivolgersi con congruo anticipo rispetto ad eventuali scadenze. Le fotocopie delle prove di verifica per le varie discipline vanno effettuate al momento della richiesta del docente interessato. Al fine di evitare code alle macchine fotocopiatrici prima dell'avvio delle lezioni, è opportuno che le fotocopie delle prove vengano chieste ed eseguite nel corso delle giornate precedenti la somministrazione della verifica.
3. Del numero di fotocopie e della motivazione viene presa nota dal personale ATA in apposita tabella intestata al docente e da questi sottoscritta.
4. Il conteggio delle copie viene effettuato sulla base di un foglio A4=una copia. L'uso di ogni foglio A3 equivale a 2 copie. La stampa fronte retro viene calcolata 2 volte (A4 fronte-retro =2 copie, A3 fronte-retro = 4 copie).
5. Le copie devono essere usate solo ed esclusivamente per motivi didattici (verifiche e integrazione di strumenti di lavoro) o d'ufficio. Sono assolutamente vietate copie/stampe di carattere personale.
6. È vietato fare fotocopie di appunti per tutta la classe. I materiali didattici e di approfondimento da distribuire alle classi possono essere diffusi solo in formato digitale.
7. Tutti sono tenuti a usare il più possibile la modalità di stampa fronte-retro e utilizzare le fotocopie solo in caso di assoluta necessità, in modo da ridurre il consumo di carta.
8. Nel fare le fotocopie tutti devono attenersi alle norme vigenti in materia di riproduzione fotostatica di libri e di altro materiale protetto da copyright.

Uso di portatili e lim/digital board in dotazione delle aule

1. Le strumentazioni presenti nelle aule devono essere utilizzate sotto il diretto controllo del docente in servizio, il quale deve segnalare tempestivamente eventuali anomalie nel funzionamento di tali strumentazioni.

Telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici personali

Dal 1° settembre 2025, in ottemperanza alla Circolare Ministeriale n. 3392/2025, l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici personali è vietato durante tutto l'orario scolastico.

Considerata l'importanza di impedire, come da normativa vigente, l'uso del cellulare a scuola, per evitare occasioni di distrazione durante le lezioni, favorire la socializzazione e le dinamiche relazionali,

la gestione dei propri bisogni ed emozioni, il Collegio docenti e il Consiglio di Istituto hanno definito le regole per l'utilizzo dei dispositivi digitali a scuola, al fine di favorire il rispetto di tale divieto, prevenendo e scoraggiando comportamenti scorretti, secondo una logica educativa propria della scuola.

Il divieto è così regolamentato:

1. È vietato, salvo le eccezioni previste, l'utilizzo di dispositivi di telefonia mobile (smartphone), informatici o telematici di qualunque natura (es. orologi connessi con il cellulare) durante l'attività didattica, nel rispetto di quanto sancito dalla Circolare Ministeriale.
2. È vietato l'uso di detti dispositivi per eseguire audio/video riprese di ambienti e persone all'interno dell'istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili). Eventuali fotografie o riprese si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge. RegISTRAZIONI audio, video o fotografiche sono ammesse durante l'orario scolastico in occasione di particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica, previa autorizzazione dei genitori, rilasciata ad inizio anno. L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana.
3. Ogni alunno all'inizio delle lezioni, depositerà i telefoni cellulari, spenti o in modalità aereo, **in un armadietto posto in classe. La chiave sarà consegnata alla fine della prima ora al collaboratore scolastico che la riconsegnerà al termine delle lezioni.** Durante l'intero orario scolastico non è consentito tenerli accesi, utilizzarli per messaggiare, telefonare, navigare in internet o scattare foto/video.
4. Eventuali esigenze di comunicazione tra famiglie e alunne/i, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni sede dell'Istituto.
5. Il Collegio dei docenti ed il Consiglio d'Istituto fanno appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre ad arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.
6. Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari si erogano sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola. Tali provvedimenti sono orientati a prevenire e scoraggiare tali comportamenti.

Eccezioni

L'uso dei dispositivi è consentito esclusivamente:

- ☐ per motivi di salute o disabilità, documentati nel PEI o PDP;
- ☐ per attività didattiche specificamente autorizzate dal docente.

Responsabilità

La scuola non risponde di smarrimenti, furti o danneggiamenti dei dispositivi portati a scuola.

Uffici di Segreteria

- a) Gli uffici di segreteria garantiscono il seguente orario di apertura al pubblico: tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 12.00.
- b) Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria, entro i tre giorni lavorativi successivi alla richiesta di rilascio.

Parcheggio del plesso di via Vivaldi

L'accesso al cortile interno è regolato nel rispetto delle norme di sicurezza, in rapporto alle necessità tecniche connesse al funzionamento dell'Istituto e alla gestione del personale e compatibilmente col piano di emergenza. L'uso del cortile interno per parcheggiare la vettura è consentito nei limiti della sua capienza e nel rispetto dei necessari spazi di manovra e della corsia centrale che deve essere sempre lasciata libera per consentire ai mezzi di soccorso (ambulanza) di raggiungere l'ingresso principale.

- a) L'accesso con autovetture e motocicli all'interno del plesso di via Vivaldi è consentito solo al personale autorizzato perché in servizio presso l'istituzione scolastica e dotato di apposita chiavetta per l'apertura elettronica del cancello. Fanno eccezione le vetture delle forze dell'ordine e di eventuali ospiti invitati a tenere conferenze ed altre manifestazioni programmate.
- b) Si considera "personale autorizzato" tutto il personale in servizio, anche se in plessi diversi da quello di via Vivaldi.
- c) È vietato il parcheggio a tutte le autovetture e i motocicli non autorizzati. Pertanto, gli alunni, i genitori ed altri soggetti non espressamente autorizzati non possono né transitare all'interno dell'area né parcheggiare i loro veicoli all'interno del cancello che delimita l'accesso all'area di parcheggio. L'accesso degli alunni all'interno di tale area deve avvenire a piedi.
- d) Costituiscono deroga a tale divieto eventuali situazioni di impedimento fisico (temporaneo e non) che rendono necessario per gli alunni l'accesso ai locali interni alla scuola con l'ausilio di automobile. Tale condizione deve essere dichiarata per iscritto da un genitore
- e) È altresì vietato occupare gli spazi riservati ai diversamente abili, gli spazi riservati alle autovetture da Parte dei motorini e al deflusso dalle uscite di sicurezza.
- f) Durante i ricevimenti pomeridiani il cancello di ingresso rimarrà chiuso e i genitori non dovranno utilizzare il parcheggio della scuola, che è riservato esclusivamente al personale scolastico.
- g) Qualsiasi incidente che derivi dall'inosservanza delle norme contenute nel Regolamento d'Istituto comporta responsabilità individuali per i maggiorenni e dei genitori per gli alunni minorenni.

Art.8-DOVERI E COMPITI DEI DOCENTI

- a) Ciascun docente ha facoltà di esercitare i diritti previsti dal C.C.N.L. del Comparto Scuola nonché dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto.
- b) Ciascun docente in servizio è tenuto ad essere presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione, per consentire il puntuale avvio delle attività didattiche.
- c) Ciascun docente deve improntare l'attività didattica al rispetto reciproco e al dialogo costruttivo con i discenti.
- d) Ciascun docente a scuola deve tenere un comportamento rispettoso del Codice disciplinare nonché del Regolamento d'Istituto, del patto educativo di corresponsabilità e della Carta dei servizi.
- e) Il docente a disposizione deve essere presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.
- f) Il docente è tenuto alla partecipazione ai corsi di aggiornamento deliberati dal Collegio dei Docenti.
- g) Il docente riceve i genitori degli studenti previo appuntamento.
- h) Il docente della prima ora giustifica le assenze e provvede a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o suo delegato situazioni anomale riguardanti gli alunni.
- i) Il docente che ,per urgente e grave motivo o per ragioni di servizio, deve allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
- j) Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano di attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.
- k) L'attività di insegnamento si svolge in 18 ore settimanali distribuite in non meno di 5 giorni.
- l) Ciascun docente è tenuto a consultare il registro delle circolari interne e l'indirizzo email fornito alla scuola per le comunicazioni.
- m) Ciascun docente è tenuto ad aggiornare costantemente e in ogni sua parte il registro elettronico per l'indicazione delle assenze degli alunni e le relative giustificazioni, gli argomenti svolti, i compiti assegnati e la valutazione delle singole prestazioni.
- n) Ciascun docente ha cura di consegnare agli alunni gli elaborati scritti, grafici e pratici corretti e valutati, nei limiti del possibile, entro dieci giorni dal loro svolgimento, comunicando la valutazione, nonché i criteri di valutazione, al fine di non vanificarne l'efficacia.
- o) Fatte salve eventuali emergenze e situazioni imprevedibili, ciascun docente segnala la propria assenza da Scuola entro le 7,50, per consentirne la sostituzione, indipendentemente dal suo orario giornaliero, tranne per situazioni imprevedibili.
- p) Ciascun docente deve rispettare il divieto di fumo e il divieto di utilizzo del cellulare durante l'attività didattica, a meno che quest'ultimo non sia funzionale all'attività svolta con gli alunni.

Art.9- DOVERI E COMPITI DEL PERSONALE ATA

Personale di segreteria

- a) È tenuto a fornire efficienza e qualità nel servizio, nel rispetto dell'utenza.
- b) È tenuto ad assumersi la responsabilità delle pratiche espletate sottoscrivendole.
- c) È tenuto a rispettare il divieto di fumo in qualunque locale della scuola. In caso di trasgressione è prevista la sanzione amministrativa secondo la normativa vigente.

Collaboratori scolastici

- a) Sono tenuti a svolgere le mansioni di propria competenza previste dal CCNL; in particolare, per quanto attiene alla sorveglianza, sono tenuti a:
 - Controllare che nei corridoi non stazionino studenti e/o estranei alla scuola;
 - Segnalare entro cinque minuti l'assenza del docente dell'ora al Dirigente Scolastico;
 - Sorvegliare le classi nel cambio dell'ora e durante la ricreazione negli spazi ad essi eventualmente assegnati;
 - Sorvegliare la classe che rimane temporaneamente priva del docente;
 - Segnalare giornalmente eventuali danni a suppellettili e/o attrezzature scolastiche.
 - Non permettere l'accesso ai locali dell'istituto, non aperti al pubblico, a persone estranee, se non debitamente autorizzate
- b) devono mantenere nei rapporti interpersonali una condotta informata a principi di correttezza e di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica
- c) devono instaurare rapporti di collaborazione con docenti, famiglie e studenti, fornendo tutte le informazioni cui essi abbiano titolo, nel rispetto delle disposizioni previste dalla normativa vigente
- d) sono tenuti a rispettare il segreto d'ufficio e a non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui dispongano per ragioni d'ufficio.

Assistenti tecnici

- a) sono tenuti a svolgere le mansioni previste dal CCNL; in particolare durante il periodo di assistenza alle attività didattiche di laboratori o dovranno fornire le attrezzature necessarie e, a fine lezione, riporle e curarne la funzionalità, segnalando tempestivamente eventuali malfunzionamenti delle attrezzature.

Art.10 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA E TABELLE DELLE SANZIONI

Premessa

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dal DPR 249 del 24/06/98 “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dal DPR 235 del 21/11/2007 “Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti” in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dal D.P.R. 134/2025 (modifiche al D.P.R. 249/98) – Statuto delle Studentesse e degli Studenti in vigore dal 20/10/2025;
- dai seguenti Atti d'indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:

- Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
- Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr.–Linee di indirizzo e di indicazioni in materia di utilizzo dei 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;
- Direttiva del 30/11/2007, n.104–Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e 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;
- Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
- L.n.169 del 30 ottobre 2008;
- C.M.n.100 dell'11/12/2008;
- Dal Decreto-Legge 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 – chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. Il divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
- Circolare Ministeriale n. 3392/2025, l'uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici personali
- Dalla normativa vigente.

2. Campo di applicazione

- a. Il presente regolamento disciplina i comportamenti che configurano mancanze disciplinari in relazione al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento.

3. Natura dei provvedimenti disciplinari

- a. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

4. Responsabilità disciplinare

- a. La responsabilità disciplinare è personale.
- b. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- c. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
- d. Provvedimenti ed atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.
- e. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno.
- f. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e

delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno sarà offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica compatibilmente con le risorse disponibili.

- g. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- h. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Maturità sono adottate dal consiglio di istituto.
- i. Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- j. Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.

5. Tipologia delle mancanze disciplinari

- 1. Ai fini del mantenimento della disciplina si individuano le seguenti tipologie di comportamenti contrari all'ambiente sociale consono all'azione educative:
 - a) Non osservanza delle disposizioni organizzative;
 - b) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici;
 - c) Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni;
 - d) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola.

6. Attenuanti ed aggravanti

Costituiscono **attenuanti**:

- a) l'involontarietà;
- b) il mancato controllo emotivo in relazione all'età e alla condizione psico-fisica dell'allievo;
- c) l'immediato e leale riconoscimento della gravità dell'infrazione;
- d) la provocazione ricevuta.

Costituiscono **aggravanti**:

- a) la recidiva;
- b) l'aver commesso la mancanza in situazione pericolosa, nei laboratori e durante le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali e gli stage esterni;
- c) il carattere di gruppo.

Organismi competenti a comminare le sanzioni disciplinari

- 1. Gli alunni che non ottemperino ai doveri per loro stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento d'Istituto, sono soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari, secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, a seconda della gravità e/o della reiterazione delle mancanze così come di seguito elencato:
 - a) Richiamo verbale;

- b) Ammonizione scritta sul registro di classe;
- c) Convocazione dei genitori;
- d) Deferimento al Dirigente Scolastico;
- e) Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;
- f) Riparazione del danno;
- g) Sanzioni alternative;
- h) Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;
- i) Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni;
- j) Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- k) Esclusione dallo scrutinio finale;
- l) Non ammissione all'esame di maturità.

2. Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento così articolato:

- a. Rilevazione della mancanza
- b. Contestazione degli addebiti
- c. Esercizio del diritto di difesa entro giorni 10 dalla contestazione
- d. decisione
- e. adozione del provvedimento
- f. comunicazione alla famiglia.

3. L'alunno potrà esporre le proprie ragioni per iscritto. Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.

4. Per le sanzioni di cui ai punti e), f), g), h), i), j), k), l), l'alunno dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori. Anche negli altri casi la famiglia potrà chiedere un colloquio chiarificatore con il docente o con il Dirigente Scolastico.

5. Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. Ammonizione verbale;
- b. Ammonizione scritta;
- c. Allontanamento temporaneo dalla classe;
- d. Allontanamento dalla Scuola fino a **due** giorni;
- e. Allontanamento dalla Scuola **da tre fino a quindici giorni**;
- f. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- g. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di maturità conclusivo del corso di studi.
- h. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

- i. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento.

Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

6. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. Gli alunni saranno impegnati in:

- Supporto in biblioteca;
- Redazione di giornalismo d'Istituto;
- Tutoraggio peer to peer;
- Progetto Scuola Sostenibile

Tipologie di sanzioni

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A)Non osservanza delle disposizioni organizzative		

1. A) Frequenza non regolare – ritardi sistematici – assenze non giustificate. B) Negligenza abituale e/o mancato rispetto dei doveri scolastici, frequenti assenze e/o ritardi non giustificati. C) Rientro in ritardo in aula, in laboratorio o in palestra (superiore a 3)	1. Richiamo verbale 2. Convocazione dei genitori	1 Docente 2 Docente coordinatore
2. Uso o presenza accertata di materiale non attinente all'attività Didattica in corso.	1. Richiamo verbale 2. Ammonizione scritta sul registro di classe 3. Convocazione dei genitori	1 Docente 2 Docente 3 Docente
3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri. (es. taglierini, forbici, accendini)	1 Richiamo verbale 2 Ammonizione scritta sul registro di classe 3 Convocazione dei genitori 4 Deferimento al Dirigente Scolastico 5 Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	1 Docente 2 Docente 3 Docente 4 Docente 5 Dirigente Scolastico
4. Uso di sigarette, sigarette elettroniche	1 Ammonizione scritta della Dirigente Scolastica/o addetto alla vigilanza sul divieto del fumo e sanzione amministrativa 2 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e sanzione amministrativa	1. Dirigente Scolastico 2. Consiglio di classe
5. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi	1. Primo richiamo: ammonizione verbale con nota disciplinare e comunicazione alla famiglia	1. Docente 2. Docente

elettronici durante lo svolgimento della giornata scolastica. E' fatto a tutti divieto di scattare fotografie o effettuare registrazioni audio o video all'interno delle Istituzioni Scolastiche con il proprio cellulare/smartphone o altri dispositivi, se non regolarmente autorizzati.	2. Seconda infrazione: ammonizione con nota disciplinare 3. Infrazioni successive: sospensione da attività scolastiche ed extrascolastiche.	3. Consiglio di classe
6. Introduzione negli ambienti scolastici di sostanze stupefacenti e alcolici*	Nota disciplinare sul R.E, Sequestro cautelativo: Il Dirigente Scolastico o i docenti sequestrano immediatamente la sostanza trovata in possesso dello studente. Chiamata ai Genitori: Se lo studente è minorenne, la famiglia viene convocata d'urgenza a scuola. Sospensione dalle lezioni (allontanamento dalla comunità scolastica): Da pochi giorni fino a diversi mesi per i casi più gravi (es. spaccio). Obbligo di attività socialmente utili: Pulizia dei locali scolastici, supporto alla biblioteca o volontariato per riparare il danno alla comunità. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Maturità: Riservata a illeciti penali gravi che compromettono l'anno scolastico. Voto di condotta insufficiente: L'introduzione di sostanze comporta automaticamente una grave insufficienza nel voto di comportamento, con conseguente rischio di bocciatura.	1. Docente in orario 2. Dirigente Scolastico - Consiglio di Classe Straordinario 3. Consiglio di Istituto (nei casi più gravi)
7. Tipologie persecutorie qualificate come bullismo e cyberbullismo: violenza fisica, psicologica o intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata ; intenzione di	1. Ammonizione scritta 2. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni 3. Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni (nei casi gravi) convocazione genitori	1. Dirigente Scolastico 2. Consiglio di Classe Straordinario 3. Consiglio di Istituto (nei casi gravi)

nuocere, isolamento della vittima anche con diffusione a mezzo cellulari e simili di notizie ed immagini		
--	--	--

- * I divieti valgono nelle aule, nei cortili, nelle pertinenze della scuola e durante le visite guidate, i viaggi d'istruzione o le attività FSL (ex alternanza scuola-lavoro).
- La Dirigente Scolastica denuncia il fatto alle Forze dell'Ordine (Carabinieri o Polizia) se si configura un reato (es. spaccio o detenzione di stupefacenti). Le autorità possono intervenire anche con unità cinofile per controlli preventivi.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
B) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici		
1 Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione, non collaborare alle attività di gruppo, disturbare durante le lezioni.	1 ammonizione scritta sul registro di classe 2 convocazione dei genitori	1 Docente 2 Docente/Docente coordinatore
3 Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale necessario.	1 ammonizione scritta sul registro di classe 2 convocazione dei genitori	1 Docente 2 Docente
4 Manomissione e/o danneggiamento di documenti di valutazione.	1 Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno; 2 sospensione dalle lezioni fino a 15gg.	1. Dirigente Scolastico 2. Consiglio di classe

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
C) Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni		
1. Atti di bullismo e	1. Richiamo verbale 2. Ammonizione sul registro di classe 3. Convocazione dei genitori	1. Docente 2. Docente 3. Docente

atteggiamenti Intimidatori verso gli altri	4. Ammonizione del Dirigente Scolastico 5. Sospensione dalle lezioni fino a 15gg 6. Sospensione fino al termine dell'anno scolastico 7. Esclusione dallo scrutinio finale 8. Non ammissione all'esame di maturità	4. Dirigente Scolastico 5. Consiglio di classe 6. Consiglio di Istituto 7. Consiglio di Istituto 8. Consiglio di Istituto
2. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	1 Ammonizione sul registro di classe e riparazione del danno 2 Convocazione dei genitori e riparazione del danno 3 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 4 Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 5 Sospensione dalle lezioni fino a 15giorni e Riparazione del danno	1 Docente 2 Docente 3 Docente 4 Docente 5 Dirigente Scolastico 6 Consiglio di classe
3 Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	1 Richiamo verbale 2 convocazione dei genitori	1 Docente 2 Docente coordinatore
4 Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	1 Richiamo verbale 2 Ammonizione sul registro di classe 3 convocazione dei genitori 4 deferimento al Dirigente Scolastico 5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 6 Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	1 Docente 2 Docente 3 Docente 4 Docente 5 Dirigente Scolastico 6 Consiglio di classe

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
D) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola		

1 Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature	1 Richiamo verbale 2 ammonizione scritta sul registro di classe 3 deferimento al Dirigente Scolastico 4 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 5 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	1. Docente 2. Docente 3. Docente 4. Consiglio di classe 5. Consiglio di classe
2. Sottrazione di materiali	1. Richiamo verbale e riparazione del danno 2. ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 3. convocazione dei genitori e riparazione del danno 4. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 6. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno 7. sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	1. Docente 2. Docente 3. Docente 4. Docente 5. Dirigente Scolastico 6. Consiglio di classe 7. Consiglio di Istituto
3 Mancata osservanza delle norme di sicurezza	1. Richiamo verbale e riparazione del danno 2. ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 3. convocazione dei genitori e riparazione del danno 4. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno	1. Docente 2. Docente 3. Docente 4. Docente

Costituisce parte integrante delle sanzioni **l'abbassamento del voto di condotta**. Gli studenti ai quali è stata comminata una sanzione disciplinare che preveda la sospensione dalle lezioni, o coloro per quali i docenti accompagnatori hanno redatto una relazione negativa nei precedenti viaggi, sono **esclusi**, a priori, per due anni successivi, dalla partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione (ogni consiglio di classe valuterà le singole situazioni). L'alunno che incorra nella sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 5 (cinque) giorni o in altra più grave perde il beneficio dell'eventuale esonero dalle tasse (ex Decreto Legislativo n. 297/94, art. 200, comma 11).

Procedure

SANZIONE	PROCEDURA
Richiamo verbale	Rilevazione mancanza–ascolto motivazioni alunno–richiamo.
Ammonizione scritta sul registro di classe	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione dell’ammonizione con motivazione sul registro di classe – comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro elettronico–controllo firma del genitore per presa visione.
Convocazione genitori	Rilevazione mancanza–ascolto motivazioni alunno convocazione genitori tramite diario o segreteria annotazione sul registro personale.
Deferimento al Dirigente Scolastico	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno– deferimento al Dirigente Scolastico per richiamo verbale e/o convocazione famiglia per colloquio o per ammonizione scritta.
Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	richiesta scritta del docente/coordinatore/c. di classe con motivazioni – convocazione genitori –ascolto motivazioni -annotazione ammonizione sul registro di classe – firma genitore
Riparazione del danno	Relazione scritta sull’accaduto da parte del docente/collaboratore Scolastico /Dirigente Scolastico/etc – convocazione dei genitori e ascolto motivazioni– provvedimento del Dirigente Scolastico che stabilisce il risarcimento - versamento di quanto dovuto sul c.c.p.della scuola.
Sanzione alternativa	Relazione scritta sull’accaduto e proposta del docente/coordinatore /Consigli di Classe – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Sospensione dalle lezioni sino a 15 gg	relazione scritta sull’accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta – convocazione del C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori –consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Sospensione dalle lezioni superiori a 15 gg	relazione scritta sull’accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta–convocazione C. di Istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.

Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta – convocazione C.di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo
Esclusione dallo scrutinio finale	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta – convocazione C.di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Non ammissione all'Esame di maturità	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta – convocazione C.di istituto e delibera– provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo

Sanzioni alternative

1. Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.
2. Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

Sanzioni amministrative

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto.

Organo di garanzia interno alla scuola

1. L'organismo di garanzia è composto da quattro membri: il Dirigente Scolastico, che lo presiede, un

docente, uno studente e un genitore.

2. Il docente è designato annualmente dal Consiglio d'Istituto.
3. Lo studente è eletto annualmente dagli studenti
4. Il genitore viene eletto dai genitori
5. La designazione di ciascun componente deve prevedere anche l'indicazione di un rappresentante supplente nel caso di assenza o di incompatibilità del titolare.
6. L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.
7. In prima convocazione l'organo di garanzia deve essere "perfetto", ossia formato dai rappresentanti di tutte le componenti; in seconda convocazione i componenti devono essere almeno tre.
8. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'organo collegiale.
9. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.
10. L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.
11. Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

Organismo di garanzia regionale

1. Si può ricorrere tramite reclamo entro quindici giorni dalla determina del provvedimento al parere vincolante dell'Organo di garanzia regionale presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale e composto da due studenti designati dal Coordinamento della consulta provinciale degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica.
2. L'Organo di garanzia regionale procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo.
3. Il parere verrà espresso entro il termine perentorio di trenta giorni.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER I CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

SEZIONE “Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: “ BULLISMO E CYBERBULLISMO”

MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE IN MATERIA DI DISCIPLINA

Sono da considerarsi tipologie persecutori e qualificate come Bullismo:

- La violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- L'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggio offensivo;
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un

- clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;
- Impersonificazione: insinuazione all' interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare del medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- Esclusione: estromissione internazionale dell'attività online;
- Sexting: invio di messaggi via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale;
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

L'INTERVENTO DELLA SCUOLA IN CASI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO E PROCEDURE INTERNE PER LA SEGNALEZIONE ALLE FAMIGLIE/AI SERVIZI SOCIALI/ ALLE FORZE DELL'ORDINE E PER L'APPLICAZIONE DI MISURE EDUCATIVE E/O DISCIPLINARI

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto, qualora vengano a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo e/o cyberbullismo, ne devono dare informazione immediata per iscritto al Dirigente Scolastico. Qualora unitamente ai fenomeni di bullismo o cyber bullismo, si ravvisi l'ipotesi di reati procedibili d'Ufficio (es. minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile, delitti "sessuali"), si dovrà sporgere immediatamente denuncia all'Autorità Giudiziaria. La segnalazione e la denuncia rappresentano una modalità di prevenzione residuale da applicarsi in casi eccezionali oltre che presupposto sanzionatorio e per esse vanno poste adeguate tutele di privacy e sicurezza nei confronti di coloro che le propongano. Si individuano le seguenti modalità: conversazioni riservate con il referente/il docente coordinatore e/o il docente di elezione della propria classe; conversazioni riservate con il Dirigente Scolastico o con i suoi collaboratori; conversazioni riservate con lo psicologo in supporto all'attività scolastica; segnalazione scritta o orale al Dirigente Scolastico ai suoi collaboratori; denuncia al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

Nei confronti dello/degli studente/i che ha/hanno commesso atti di bullismo/cyber bullismo al fine di individuare e mettere in atto provvedimenti non di carattere punitivo ma educativo, e di sanzionarli sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto, il Dirigente attiva le fasi della procedura come di seguito indicate:

PRIMA FASE: analisi e valutazione dei fatti.

Soggetto responsabile: coordinatore di classe/insegnante di classe. Altri soggetti coinvolti: Referente Bullismo/Cyberbullismo, eventuali altri educatori:

- Raccolta di informazioni sull'accaduto
- Interviste e colloqui agli attori principali, ai singoli, al gruppo; vengono raccolte le diverse versioni e ricostruiti i fatti e di punti di vista. In questa fase è importante astenersi dal formulare giudizi; è piuttosto necessario creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto che permetta un'oggettiva raccolta di informazioni; l'adulto è un mediatore in un contesto neutro
- Raccolta di prove e documenti: quando è successo, dove, con quali modalità
- Comunicazione al Dirigente Scolastico (sia telefonicamente sia in forma scritta).

SECONDA FASE: risultati sui fatti oggetto di indagine

Se i fatti sono confermati ed esistono prove oggettive:

si apre un protocollo con uso di apposita modulistica; vengono stabilite le azioni da intraprendere, evitando il rischio di inquinamento delle prove. Se i fatti non sono configurabili come bullismo e cyberbullismo: non si ritiene di intervenire in modo specifico; prosegue il compito educativo.

TERZA FASE: azioni e provvedimenti

Nei confronti dello studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo, il Dirigente Scolastico attiva le fasi della procedura: Supporto e protezione alla vittima; Comunicazione alla famiglia della vittima (convocazione) e supporto nell'affrontare la situazione segnalata; Comunicazione ai genitori del bullo/cyberbullo (convocazione); Convocazione straordinaria del Consiglio di classe; Lettera di comunicazione formale all'alunno ed ai genitori

del bullo/cyber bullo; Scelta dell'opportuno ammonimento e comunicazione al bullo/cyber bullo; Valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità, di un intervento personalizzato al fine di individuare e mettere in atto provvedimenti non di carattere punitivo ma educativo, e di sanzionarli sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto, così come integrato dal presente Regolamento.

QUARTA FASE: Valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità: i docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto; provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del bullo/cyberbullo, sia nei confronti della vittima.

Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti, si procederà alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

SANZIONI E MISURE EDUCATIVE E DISCIPLINARI

Rispetto degli altri Comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali	INFRAZIONE Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti; atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti, a deriderli e ad escluderli ATTENZIONE Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora	QUANDO PUO' SCATTARE LA SANZIONE? La sanzione potrebbe scattare al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti. Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo; Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 gg
	diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc.	Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg; Se reato: procedura Perseguibile d'ufficio
Rispetto degli altri Comportamenti individuali Che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le	INFRAZIONE Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; utilizzo di termini gravemente	QUANDO PUO' SCATTARE LA SANZIONE? La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono

Relazioni sociali	offensivi e lesivi della dignità altrui; propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone. ATTENZIONE Se i comportamenti sono diffusi e/o veicolati attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc., occorre agire con tempestività per limitare la diffusione degli stessi. Essi sono ritenuti comportamenti GRAVI.	raggiungere gli insulti Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 gg; Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg; Se reato: procedura perseguibile d'ufficio
Rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che Tutelano la salute	INFRAZIONE Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, libri, lavagne....) ATTENZIONE Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora ripresi, diffusi e condivisi attraverso pagine social,	QUANDO PUO' SCATTARE LA SANZIONE? La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie e per l'ampia diffusione che possono raggiungere i filmati con un forte rischio di emulazione da parte di altri studenti. Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo; Se infrazione ritenuta grave:

	piattaforme web, servizi di messaggia istantanea. I video possono essere considerati prove di un reato commesso e i supporti su cui sono diffusi connessi alle indagini necessarie alla determinazione dei responsabili. E' importante non compiere nessun tipo di azione tecnica sui supporti (accendere, spegnere il cellulare, cancellare foto, video, ecc.)	sospensione da 1 a 5 gg; Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg ; Se reato: procedura perseguibile d'ufficio
--	---	--

Art.11-NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.

Art.12. REVISIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente regolamento può essere modificato, a maggioranza assoluta, dal Consiglio d'Istituto. Sulla proposta di modifica l'organismo deliberante deve acquisire il parere del Collegio dei Docenti