

## Regolamento d'Istituto

### **Art. 1 – PRINCIPI GENERALI**

L'Istituto si ispira esplicitamente alla Costituzione Repubblicana, alle leggi istitutive degli OO.CC. della Scuola (D.P.R. 31/5/74 n.416 e successive modificazioni e integrazioni) e dichiara di volersi realizzare come comunità educativa, professionale in cui tutte le componenti – docenti, personale A.T.A., genitori, studenti – concorrono al fine della formazione culturale, sociale e professionale dei giovani qui iscritti.

### **Art. 2 – SUDDIVISIONE ANNO SCOLASTICO**

L'anno scolastico si divide in due periodi, un trimestre ed un pentamestre, funzionali all'organizzazione della didattica:

- **1° periodo:** dall'inizio delle lezioni alle vacanze natalizie;
- **2° periodo:** dalle vacanze natalizie al termine delle lezioni.

### **ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO**

#### **SEDE DI VIA DALMAZIA**

<b>ORARIO GIORNALIERO</b> Via Dalmazia	
ore <b>8.00</b> primo suono della campanella, ingresso alunni	
ore <b>8.05</b> secondo suono della campanella, inizio delle lezioni	
<b>1<sup>a</sup> ora</b>	<b>08:05 - 09:05</b>
<b>2<sup>a</sup> ora</b>	<b>09:05 - 10:00</b>
<b>3<sup>a</sup> ora</b>	<b>10:00 - 11:05</b> <b>(ricreazione dalle 10.50 alle 11:05)</b>
<b>4<sup>a</sup> ora</b>	<b>11:05 - 12:05</b>
<b>5<sup>a</sup> ora</b>	<b>12:05 - 13:00</b>
<b>6<sup>a</sup> ora</b>	<b>13:00 - 13:55</b>

<b>ORARIO GIORNALIERO</b> Corso Gramsci	
ore <b>8.00</b> primo suono della campanella, ingresso alunni	
ore <b>8.05</b> secondo suono della campanella, inizio delle lezioni	
<b>1<sup>a</sup> ora</b>	<b>08:05 - 09:05</b>

<b>2<sup>a</sup> ora</b>	<b>09:05 - 10:05</b> <b>(ricreazione dalle 9:55 - alle 10:05)</b>
<b>3<sup>a</sup> ora</b>	<b>10:05 - 11:05</b>
<b>4<sup>a</sup> ora</b>	<b>11:05 - 12:05</b>
<b>5<sup>a</sup> ora</b>	<b>12:05 - 13:00</b> <b>(ricreazione dalle 12:05 alle 12:15)</b>
<b>6<sup>a</sup> ora</b>	<b>13:00 - 13:55</b>

Riguardo agli intervalli della sede di corso Gramsci

1° intervallo 09:55 - 10:05;

2° intervallo 12:05 - 12:15;

la vigilanza degli alunni durante gli intervalli è affidata rispettivamente all'insegnante della seconda ora e della quinta ora;

- il primo intervallo fa parte della seconda ora di lezione, il secondo intervallo è da considerarsi quinta ora di lezione;
- la vigilanza degli alunni durante l'intervallo di ricreazione è affidata all'insegnante previsto in quell'ora.

Il trasferimento degli alunni e dei docenti da un'aula all'altra, tra la seconda e la terza ora, tra la quarta e la quinta ora di lezione, avviene al termine dell'intervallo;

#### **Art. 4 – ASSENZE, RITARDI E USCITE ANTICIPATE DEGLI STUDENTI**

##### **1. Giustificazione delle assenze**

Al rientro dall'assenza, lo studente è tenuto a giustificare. Nel caso in cui non presenti la giustificazione scritta, tale mancanza sarà annotata sul registro di classe dal Docente della prima ora e l'allievo dovrà giustificare il giorno successivo.

Per le **assenze di più di cinque giorni**, è obbligatorio presentare **certificato medico**. L'alunno privo di certificato medico non è ammesso in classe e viene avvisata la famiglia.

Qualora si riscontrino irregolarità nella frequenza delle lezioni, tali da pregiudicare il rendimento scolastico dello studente, il docente Coordinatore di classe, su segnalazione dei Docenti, prenderà gli opportuni contatti con la Famiglia.

## 2. **Ammissione per ingresso in ritardo**

La campanella suona alle **ore 8:00** ed indica **l'ingresso degli studenti**. Il docente della prima ora è tenuto ad essere già in classe. L'inizio delle lezioni è alle ore 8:05.

Nel caso in cui il **ritardo sistematico** sia dovuto ai mezzi pubblici di trasporto, lo studente è tenuto a fare **richiesta di un permesso di ritardo permanente**. Tale concessione verrà registrata sul giornale di classe e sul registro elettronico.

Il docente della SECONDA ora deve registrare l'eventuale entrata posticipata dello studente sul registro di classe e lo studente dovrà esibire o portare, il giorno successivo, la giustificazione firmata dai genitori. Gli studenti dovranno presentarsi all'ingresso PRIMA dell'inizio della seconda ora di lezione per recarsi regolarmente in classe alla seconda ora.

Sono concessi rispettivamente **4 ritardi nel primo periodo** e **6 ritardi nel secondo**. All'eventuale superamento di questi, i genitori degli studenti saranno avvisati telefonicamente.

La puntualità così come la mancata puntualità dello studente viene considerata nella valutazione della condotta, secondo la tabella di valutazione del comportamento.

## 3. **Uscite anticipate**

Si ricorda che l'uscita anticipata potrà essere richiesta solo per l'ultima ora di lezione e comunque non il sabato in cui normalmente lo studente esce alle ore 12:05 né nei giorni di orario ridotto. L'uscita avverrà possibilmente al suono della campanella e NON durante le ore di lezione. Gli studenti minorenni potranno uscire SOLO se prelevati da un genitore o da un parente maggiorenne con delega scritta da parte del genitore e copia del documento di identità.

## 4. **Ore intermedie e intervallo**

Gli Alunni dovranno trovarsi in classe quando entra l'Insegnante. Sono esclusi permessi di uscita dalle aule in via ordinaria, durante la prima ora di lezione e durante l'ora successiva all'intervallo. I permessi di uscita devono essere limitati allo stretto necessario, per tempi brevi e devono riguardare un solo alunno per volta.

L'intervallo costituisce un momento ricreativo e di socializzazione avente finalità educative. Si svolgerà in classe, sui piani, o negli spazi interni disponibili. Al docente in servizio nelle ore in cui insistono le due ricreazioni spetta l'obbligo di sorvegliare gli studenti in classe e negli spazi adiacenti l'aula, al fine di evitare danni alle persone e alle cose. Al personale ATA spetterà la vigilanza sui piani; gli studenti non possono uscire dall'edificio scolastico.

## 5. **Richiesta di permessi permanenti di entrata in ritardo e/o uscite anticipate:**

Tali richieste devono essere presentate al Dirigente Scolastico **entro il primo mese dell'anno scolastico** specificandone i motivi. Se la

richiesta è dovuta a frequenti ritardi dei mezzi pubblici di trasporto devono essere indicati sull'apposito modulo: la residenza, l'orario del/i mezzi pubblici di trasporto utilizzati e quanto altro serva a documentare la necessità dell'autorizzazione; inoltre è necessario allegare fotocopia dell'abbonamento al mezzo pubblico.

## **ART. 5 – COMPORAMENTO**

Gli studenti devono tenere un comportamento corretto e rispettoso per le persone e le cose.

La correttezza di comportamento sarà vigilata in classe dal docente e, negli intervalli, dai docenti e dai collaboratori scolastici.

Nella correttezza di comportamento sono inclusi il rispetto delle regole, dei tempi, degli impegni attinenti al ruolo di studente e la frequenza assidua.

I comportamenti che, oltre a trasgredire il presente regolamento, violano anche le norme legislative in genere ed in particolare quelle sulla protezione dei dati personali (D.L.196/2003) saranno comunicati alle autorità competenti per l'accertamento di eventuali responsabilità civili e penali.

## **Art. 6 - NORME SULL'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI**

- L'uso non autorizzato del telefono o di altri dispositivi elettronici, in classe, configura una violazione del regolamento di disciplina, e come tale verrà sanzionato.
- Gli studenti che hanno con sé i predetti dispositivi devono tenerli spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, e non sul banco né tra le mani.
- **Nell'ora di Scienze Motorie** gli apparecchi di telefonia mobile dovranno essere depositati in una **cassetta di sicurezza** messa a disposizione dall'insegnante onde evitare sia l'uso improprio sia lo smarrimento.
- Durante le verifiche scritte i cellulari e qualunque altro dispositivo elettronico, non espressamente autorizzato, potrà essere depositato sulla cattedra, per essere ritirato soltanto dopo la fine della prova. Nel caso in cui lo studente venga sorpreso ad utilizzare il cellulare o un qualsiasi altro dispositivo, durante una verifica, la stessa sarà immediatamente ritirata e, a discrezione del docente, resa nulla.
- Durante le ore di lezione, per gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, potrà essere utilizzato il telefono della scuola.
- All'interno di tutti i locali della scuola sono vietate le riprese audio-video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del Dirigente.
- Il divieto dell'uso dei telefoni cellulari in classe, alle riunioni e al ricevimento dei genitori, si estende anche al personale della scuola (docenti e personale ATA) a meno che non sia espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.

## **Art. 7 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.**

- L'utilizzo improprio dei video-telefonini da parte degli studenti costituisce, non solo un trattamento illecito di dati personali, ma anche una grave mancanza sul piano disciplinare.
- La diffusione di documenti, immagini, fotografie digitali, filmati, registrazioni vocali, tramite internet o MMS, viola gravemente il diritto alla riservatezza altrui e alla protezione dei dati personali degli interessati.
- Oltre alle sanzioni disciplinari stabilite dall'Istituzione scolastica, tale violazione espone i responsabili alle sanzioni previste dalla legge, fra le quali il pagamento di una multa da 3 a 18 mila euro, ovvero da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi.

## **Art. 8 - PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE NUOVE FORME DI DEVIANZA: "BULLISMO E CYBERBULLISMO"**

### **PREMESSA**

Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo va inquadrato all'interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che contraddistinguono la realtà degli adolescenti dei nostri giorni. Gli atti di bullismo si presentano in molti modi diversi ed è necessario distinguere gli episodi di bullismo dai semplici giochi, dalle ragazzate o dalle violazioni disciplinari di tipo diverso. Gli elementi che caratterizzano il fenomeno sono in sintesi:

**PIANIFICAZIONE:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni, e aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta.

**POTERE:** il bullo è più forte della vittima, non per forza in termini fisici, ma anche sul piano sociale; il bullo ha un gruppo di amici-complici con cui agisce, mentre la vittima è sola, vulnerabile e incapace di difendersi.

**RIGIDITÀ:** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati.

**GRUPPO:** gli atti di bullismo vengono sempre più spesso compiuti da piccole "gang".

**PAURA:** sia la vittima che i compagni che assistono agli episodi di bullismo hanno paura, temono che parlando di questi episodi all'adulto la situazione possa solo peggiorare, andando incontro a possibili ritorsioni da parte del bullo. Meglio subire in silenzio sperando che tutto passi.

In base a queste definizioni, il bullismo può assumere forme differenti:

- **fisico:** atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale
- **verbale:** manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.)

- **relazionale:** sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, cyberbullismo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima)

**IL CYBERBULLISMO** è una forma di bullismo online che colpisce i giovanissimi, soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di gruppi contro. Si tratta di un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all'oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Pertanto può essere necessario molto tempo prima che un caso venga alla luce.

I giovani si possono proteggere dal cyberbullismo per principio trattando i dati privati propri e altrui in modo critico e con la massima sensibilità.

Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (netiquette), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo (p. es. foto imbarazzanti o troppo discinte), curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri.

I genitori e le scuole possono sostenere i giovani dando loro i giusti consigli e discutendo con loro su quali conseguenze può avere il loro comportamento in rete e cosa significa il cybermobbing per le vittime. Va inoltre segnalato loro che i bulli sono perseguibili penalmente.

Obiettivo di questo regolamento è quello di orientare la nostra scuola nell'individuazione e prevenzione dei comportamenti devianti, talvolta ignorati o minimizzati.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e contrastati così come previsto dalla legge.

Sono da considerarsi tipologie persecutorie classificabili come **Bullismo:**

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

Rientrano invece nella categoria del **Cyberbullismo** comportamenti quali:

- **Flaming:** litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- **Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- **Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti

internet etc., di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

- **Outing estorto:** registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- **Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on line.
- **Sexting:** invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

## **RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- 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;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

### **IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO":**

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso
- progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia etc., per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

### **IL COLLEGIO DOCENTI:**

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

### **IL CONSIGLIO DI CLASSE:**

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;



- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

#### **IL DOCENTE:**

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

#### **I GENITORI:**

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

#### **GLI ALUNNI:**

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire - mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

## **Schema della procedura da attivare in presenza di comportamenti classificabili come atti di "bullismo o cyberbullismo"**

### **FASE 1 SEGNALAZIONE:**

la segnalazione di un presunto atto di Bullismo o Cyberbullismo va fatta al Dirigente Scolastico, o a un suo collaboratore; tale segnalazione può giungere da insegnanti, personale della scuola, genitori o dagli stessi alunni.

In via preliminare, una volta segnalato il presunto atto di bullismo o cyberbullismo il Dirigente dovrà valutare se tale comportamento si configura come reato, in tal caso dovrà tempestivamente segnalarlo alle autorità competenti.

In tale fase i docenti non possono svolgere alcuna attività di indagine.

Se il comportamento non si configura come reato, ma come violazione del regolamento disciplinare si passa alla fase successiva:

### **FASE 2 INTERVENTO DELL'EQUIPE ANTIBULLISMO:**

Tale organismo costituito dal Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, dal referente per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo dell'istituto, ed eventualmente dai docenti del Consiglio di Classe, raccoglie le informazioni, ricostruisce i fatti, valuta i comportamenti.

### **FASE 3a INTERVENTO CORRETTIVO/EDUCATIVO**

L'equipe anti-bullismo, avvalendosi della collaborazione dei docenti, dei genitori, dello psicologo, e degli studenti e di eventuali soggetti esterni, promuove le seguenti azioni:

- Incontri con gli alunni coinvolti
- Interventi /discussione in classe
- sensibilizzazione e coinvolgimento dei genitori
- responsabilizzazione degli studenti
- promozione delle regole di civile comportamento e del rispetto della persona
- eventuale attivazione di Counselling.

### **FASE 3b SANZIONE DISCIPLINARE**

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 regolamento d'Istituto.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo e di supporto, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

### **FASE 4 VALUTAZIONE E MONITORAGGIO**

Dopo un episodio di bullismo o cyberbullismo è sempre opportuno prevedere un congruo periodo di osservazione da parte dei soggetti coinvolti (docenti, genitori, studenti...) per valutare l'effettiva risoluzione del problema o l'adozione di ulteriori misure educative.

## **Art. 8 bis – PROGETTO CITTADINI DIGITALI**

In ottemperanza alla normativa vigente, l'Istituto accoglie la proposta da parte dello Studio legale Panelli-Studiamente per il corso di formazione-informazione "Cittadini digitali", rivolto a docenti e studenti.

Altro percorso, che la scuola attua, rivolto ai soli studenti, è il progetto "Bullismo, dico no" inserito nelle iniziative di educazione alla salute.

## **Art. 9 - ELEMENTARI NORME DI SICUREZZA**

Gli studenti sono tenuti a:

- evitare tutti i comportamenti che possono costituire una fonte di pericolo per sé e per gli altri;
- spostarsi con ordine senza correre né spintonarsi;
- segnalare immediatamente al docente eventuali difetti, guasti, avarie, rotture o malfunzionamento delle macchine, degli impianti e dei dispositivi di sicurezza o quant'altro possa costituire una fonte di pericolo.

Nei laboratori e nella palestra (e comunque sempre durante l'attività sportiva) gli studenti devono:

- attenersi scrupolosamente alle procedure di lavoro indicate dall'insegnante;
- non eludere né aggirare i dispositivi di sicurezza delle macchine e degli impianti;
- usare sempre correttamente i dispositivi di protezione individuale previsti;
- non indossare oggetti che possano arrecare danno a sé o agli altri (catene di sicurezza, piercing ecc.) e non tenere capelli sciolti, se lunghi.

Al termine delle lezioni gli studenti devono:

- lasciare con ordine i locali scolastici, senza correre né spintonarsi.

## **Art. 10 - PIANO DI EMERGENZA ED EVACUAZIONE**

Il "[Piano di emergenza ed evacuazione](#)" dell'Istituto è stato stilato ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

## **Art. 11 - DIVIETO DI FUMO**

Si ribadisce il divieto assoluto di fumo, anche di sigarette elettroniche, nelle aule scolastiche, nelle aule speciali, nella palestra, in biblioteca, negli atri, nei corridoi, nei servizi igienici, nei cortili interni ed in ogni locale che sia destinato ad attività scolastiche o adibito a scopo di assemblea. Tale divieto sarà fatto rispettare secondo la normativa in vigore da apposito personale nominato responsabile del controllo con potere di sanzione.

La scuola mette in atto misure di rinforzo per l'applicazione del divieto di fumo con apposito piano di sorveglianza.

## **Art. 12 - PATTO DI CORRESPONSABILITÀ**

La scuola, all'inizio dell'anno scolastico, invita formalmente gli studenti ed i genitori o chi ne fa le veci a condividere la corresponsabilità educativa ed a rispettare i principi che regolano la vita della scuola stessa con la sottoscrizione del patto di corresponsabilità.

### **Art. 13 - ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO**

1) Ogni classe ha facoltà di effettuare una assemblea mensile della durata di due ore di lezione. I rappresentanti di classe devono presentare una richiesta, firmata dagli insegnanti che concedono le loro ore per l'assemblea, cinque giorni prima di quello stabilito, al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno. Al termine, e comunque non oltre cinque giorni, i rappresentanti dovranno consegnare al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore il verbale dei lavori dell'assemblea in busta chiusa. In mancanza del suddetto verbale non saranno autorizzate ulteriori assemblee.

2) Gli studenti hanno facoltà di effettuare un'assemblea di Istituto mensile secondo le regole e modalità risultanti dagli artt. 43 e 44 del D.P.R. 416 del 31/05/1974 e dagli artt. 12 e 13 del D.Lgs. n.297/94. Nel corso dell'anno le assemblee saranno programmate in giorni differenti della settimana compatibilmente con la disponibilità dei locali individuati per lo svolgimento delle medesime.

### **Art.14 - INCONTRI GENITORI - DOCENTI**

Le modalità degli incontri fra genitori e docenti vengono stabilite dal Collegio dei Docenti anno per anno.

I docenti ricevono i genitori:

- due ore mensili in orario antimeridiano;
- due volte all'anno in orario pomeridiano.

### **Art.15 - USO DEI LOCALI SCOLASTICI, CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI**

L'I.P.S.I.A. "A. PACINOTTI" conviene che i locali scolastici sono a disposizione degli studenti e dei genitori per attività di studio, per attività culturali in generale e per riunioni.

Le richieste per l'uso dei locali devono essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico, precisando lo scopo per il quale si intende utilizzarli.

I laboratori potranno essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico, su richiesta scritta e con le modalità predette, ma solo subordinatamente alla

disponibilità del personale docente, o assistente tecnico, previo benessere del responsabile del reparto.

Il locale BIBLIOTECA è aperto per il solo prestito a tutti gli studenti secondo l'orario stabilito, anno per anno, e affisso all'ingresso della biblioteca unitamente al regolamento.

## **Art.16 - PARTECIPAZIONE ALLE ATTIVITÀ DEL GRUPPO SPORTIVO**

- l'alunno non può partecipare contemporaneamente a più gruppi di diverse discipline;
- la partecipazione al gruppo sportivo non implica l'esonero dalle lezioni e dagli impegni scolastici;
- il comportamento scorretto e lo scarso profitto sono causa di esclusione dalla partecipazione al gruppo sportivo.

## **Art.17 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### *1 - Principi fondamentali:*

La responsabilità disciplinare è personale, pertanto nessuno può essere chiamato a rispondere di fatti e di comportamenti imputabili ad altri.

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, poiché tendono al recupero dello studente attraverso il rafforzamento del senso di responsabilità e di rispetto verso se stesso e verso gli altri. Nell'applicazione delle sanzioni si deve tenere conto delle condizioni personali e di quelle socio-economiche dello studente.

Ogni sanzione disciplinare deve essere preceduta dalla contestazione formale dell'addebito.

In alternativa con la sanzione disciplinare deve essere offerta allo studente la possibilità di svolgere un'attività a favore della comunità scolastica o comunque socialmente utile. La parziale inadempienza dell'esecuzione dell'attività alternativa comporta l'applicazione totale della sanzione disciplinare inflitta.

Le varie fasi del procedimento disciplinare devono essere attestate per scritto e in particolare la contestazione dell'addebito, le giustificazioni dello studente, la trattazione orale della discussione dell'organismo collegiale e l'adozione del provvedimento conclusivo. Si può derogare da tale formalizzazione, limitatamente alla contestazione dell'addebito e alle giustificazioni dello studente, solo orali, per i casi indicati ai punti 1 e 2 del prospetto sotto riportato.

Il provvedimento disciplinare deve contenere la motivazione, l'indicazione dell'impugnabilità, l'Organo competente a decidere il ricorso ed il termine entro il quale il ricorso va presentato.

### *2 - Modalità operative:*

Il procedimento disciplinare per le sanzioni di cui ai successivi punti deve concludersi in tempi brevi. La contestazione dell'addebito deve essere notificata allo studente, nello stesso giorno o in quello immediatamente

successivo deve essere avvisata la famiglia, prima telefonicamente poi per scritto. Le giustificazioni, eventualmente scritte, dello studente devono essere presentate entro il giorno successivo della notifica. **L'organo collegiale individuato delibererà la sanzione disciplinare entro le 48 ore successive di attività didattica.**

### 3 - Casistica:

<b>Tabella di corrispondenza tra infrazione e sanzione</b>			
<b>Caso</b>	<b>Esempi</b>	<b>Sanzioni</b>	<b>Organo competente</b>
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sporcare l'aula o oggetti dei compagni</li> <li>• Alzare oltremodo la voce</li> <li>• Uso del telefono personale</li> <li>• Rientro in classe con lieve ritardo al cambio dell'ora</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione verbale;</li> <li>• Ammonizione scritta se ripetuta</li> </ul>	Docente
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterate ammonizioni scritte per infrazioni del caso 1</li> <li>• Rientro in classe con ritardo prolungato al cambio dell'ora</li> <li>• Mancate giustificazioni di assenze o ritardi per lunghi periodi</li> <li>• Mancanza di DPI da utilizzare nei laboratori</li> </ul>	Informazione alla famiglia	Coordinatore di classe
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Offese verbali a studenti</li> <li>• Offese verbali al personale scolastico</li> <li>• Danni a cose</li> <li>• Ripetizione del caso 2</li> </ul>	Fino alla sospensione per periodi non superiori a 15 giorni	Consiglio di classe
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atti di bullismo e cyberbullismo</li> </ul>	Da valutare la gravità del fatto e riportarlo dal caso 3 al caso 5.*	Equipe antibullismo (Dirigente Scolastico o un suo collaboratore, referente per la prevenzione e il

			contrasto al bullismo e cyberbullismo dell'istituto, ed eventualmente dai docenti del Consiglio di Classe)
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reiterarsi di infrazioni del caso 3</li> <li>• Danni a persone</li> </ul>	Fino alla sospensione per periodi superiori a 15 giorni	Consiglio d'Istituto
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale</li> <li>• Atti di violenza grave quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</li> </ul>	Fino all'allontanamento per l'intera durata dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto

\*Riguardo ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo, approcci punitivi o sanzionatori risultano poco efficaci, in quanto lasciano il bullo nella sua incapacità di affrontare la vita relazionale e rinforzano l'identità negativa. È importante che sia la famiglia, che la scuola non isolino il bullo, ma piuttosto attuino un programma di consapevolezza e responsabilizzazione. Significativi sono attività di utilità sociale e interventi di tipo riparatorio bullo-vittima.

## **Art.18 - IMPUGNAZIONI E ORGANO DI GARANZIA**

Il Collegio, in ottemperanza a quanto previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" DPR 249 del 24 giugno 1998 art.5 (*impugnazioni*) e successive modifiche (DPR n 235 del 21 novembre 2007), ha deliberato la costituzione dell'Organo di garanzia.

1. Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
2. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
  - prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
  - **esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di**

**regolamento di disciplina. Il funzionamento dell'O. G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.**

## **15.2 Regolamento dell'Organo di Garanzia**

### **ART. 1 - FINALITÀ E COMPITI**

3. Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
4. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
  - prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
  - esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

### **ART. 2 – COMPOSIZIONE**

- 1) per la componente docenti: n. 2 docenti (n. 1 docente quale membro effettivo e n.1 docente quale membro supplente individuati ogni anno dal Collegio docenti, per sede);
- 2) per la componente alunni: n. 2 studenti nominati dalla rispettiva componente, uno per sede, che saranno chiamati ad intervenire nel contenzioso della propria sede.
- 3) per la componente genitori: n. 1 genitore nominato dalla rispettiva componente.

L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico.

La funzione di verbalizzazione è svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.

Si ravvisano i seguenti casi d'incompatibilità:

- il docente che ha irrogato la sanzione è membro effettivo dell'Organo di garanzia: in tal caso egli è sostituito dal membro supplente
- lo studente sanzionato o un suo genitore fa parte dell'Organo di garanzia: in tal caso è prevista l'astensione dello stesso.



### **ART. 3 - MODALITÀ E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI**

1. L'Organo di Garanzia è convocato dal Presidente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. L'Organo di garanzia in prima convocazione deve essere perfetto e solo in seconda convocazione funziona con i membri effettivamente presenti.
4. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
5. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.
6. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
7. L'O.G. ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.
8. Le procedure di ricorso differenziate nella loro natura secondo l'articolo 1 comma 2 del presente regolamento, sono indicate agli articoli 4 e 5.

### **ART. 4 - I RICORSI PER LE PROBLEMATICHE STUDENTI- INSEGNANTI O CON ALTRO PERSONALE SCOLASTICO E PER L'APPLICAZIONE DELLO STATUTO**

L'O.G. prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti al fine di dirimere le controversie e assolvere ai compiti istituzionali di cui l'istituto "A. Pacinotti" è titolare.

### **ART. 5 - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Il ricorso avverso alle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di 7 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, presi in considerazione.
3. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.

4. Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie che hanno dato causa alla sanzione.
5. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
6. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente ricorrente.
7. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di altro personale, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
8. Le loro testimonianze sono rese a verbale.
9. L'organo può confermare, modificare e revocare la sanzione irrogata e offrire allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
10. La deliberazione dell'O.G. viene trasmessa al Dirigente Scolastico ed esposta di norma all'albo dell'istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di classe, tramite il Consiglio di classe.
- 11. La famiglia dell'alunno sarà avvertita mediante raccomandata a mano dell'alunno.**

## 15.3 Regolamento dei viaggi e delle visite di istruzione

### ART. 1 – DEFINIZIONI PRELIMINARI

- **Viaggio di Istruzione** (è necessaria la delibera del Consiglio di Istituto).
- **Uscita didattica** (orario scolastico mattutino) **e visita guidata** (intera giornata).

### ART. 2 – PROCEDURA PER L'ORGANIZZAZIONE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE

1. Il docente propone il viaggio di istruzione secondo specifici obiettivi formativi, sottoponendo il programma di massima al Consiglio di classe (nel 1° o 2° Consiglio di classe dell'anno scolastico)
2. Il Consiglio di classe si esprime approvando o meno la proposta, definendo per i propri allievi le mete e il percorso in sede di progettazione dell'attività annuale, verificando la congruenza tra finalità del viaggio e obiettivi didattici fissati in sede di programmazione annuale. Se il Consiglio di classe non esprime alcun referente di gita, può comunque dichiarare la propria disponibilità ad aggregarsi ad altre classi.
3. Il consiglio di classe nomina i docenti accompagnatori:
  - 1 ogni 15 allievi: è auspicabile che il docente referente sia anche docente accompagnatore;
  - almeno un docente di riserva;
  - eventuali docenti di sostegno in base al numero di alunni diversamente abili;
  - nel caso in cui, come è auspicabile, al viaggio partecipino più classi aggregate, il numero degli accompagnatori è determinato in base al numero complessivo degli alunni.
4. Approvazione Consiglio d'Istituto entro il mese di gennaio.

Il docente proponente:

- riferisce alla classe meta, data, obiettivi didattici, programma, costo approssimativo,
- comunica agli allievi e alle famiglie la proposta di viaggio d'istruzione con definizione di mete ed obiettivi didattico-educativi,
- verifica la disponibilità da parte di allievi e famiglie ad effettuare lo stesso,
- predispone l'elenco degli allievi interessati.

##### 5. Modalità per organizzare un viaggio di istruzione

L'assistente amministrativo addetto richiede i necessari preventivi di spesa individuando il più vantaggioso. Il preventivo è richiesto secondo le disposizioni di legge e facendo riferimento al numero minimo di partecipazione consentito alla classe (2/3). Per il trasporto in aereo, nave, treno non è prevista alcuna gara d'appalto.

6. Il docente proponente, allegato il programma generale del viaggio, provvede all'invio della richiesta di permesso alle famiglie indicando la spesa massima calcolata per il viaggio e stabilisce l'acconto da pagare richiedendo il versamento (a mezzo bollettino postale) entro un termine che viene comunicato agli alunni.

7. Solo una volta verificata la partecipazione effettiva degli allievi (calcolata sul numero di acconti versati) viene comunicato ad alunno e famiglia l'importo finale a saldo da versare su allegato bollettino postale.

8. L'assistente amministrativo raccoglie le ricevute dei bollettini di versamento e ad operazione conclusa li consegna in segreteria allegando la modulistica necessaria.

9. Il Docente promotore, almeno quindici giorni prima della partenza, consegna agli studenti, con obbligo di comunicazione alle famiglie, l'itinerario definitivo completo di indicazione su alberghi e numeri di telefono delle strutture

10. La Segreteria predispone gli ordini di servizio per i Docenti accompagnatori con gli elenchi ufficiali degli allievi

11. A viaggio concluso, il docente referente si occupa di far compilare agli allievi e ai docenti il questionario di gradimento del viaggio e di presentare la relazione finale individuando eventuali punti di criticità.

### **ART. 3 – PROCEDURA PER USCITE DIDATTICHE (ORARIO SCOLASTICO MATTUTINO) E VISITE GUIDATE (INTERA GIORNATA)**

- Per le uscite didattiche e le visite guidate si segue una procedura semplificata rispetto a quella prevista per i viaggi di istruzione.
- Il singolo Consiglio di Classe definisce per i propri allievi le mete e il percorso in sede di progettazione dell'attività annuale. Non è escluso che alcuni Consigli di Classe possano scegliere di effettuare la stessa visita guidata o uscita didattica.
- Il docente propone l'uscita o la visita guidata e il Consiglio di Classe si esprime sulla validità formativa della proposta, individuando gli eventuali docenti accompagnatori.
- Il Docente promotore e/o referente comunica agli allievi la proposta di visita guidata o uscita didattica con definizione di mete e obiettivi didattico - educativi e verifica la disponibilità da parte degli allievi ad effettuarla.
- Il Docente promotore richiede **l'autorizzazione scritta alle famiglie solo nel caso della "visita guidata" ovvero una visita per l'intera giornata.**
- Le uscite didattiche in orario scolastico mattutino, in deroga all'approvazione preventiva del Consiglio di Classe, possono essere consentite previa autorizzazione del Dirigente scolastico.