



Distretto n. 15

**LICEO CLASSICO STATALE e LICEO MUSICALE COREUTICO
STATALE - sezione coreutica "GIOACCHINO DA FIORE"**

IIS sede associate di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ

e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it

web site : www.liceoclassicorendecs.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

APPROVATO CON SS. MM. E II.

Consiglio di Istituto del 7 novembre 2025

delibera n. 2

INDICE

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI, FINALITA' E OBIETTIVI	p. 5
--	-------------

TITOLO II – STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI	p. 7
---	-------------

- Art. 4 – Organi Collegiali**
- Art. 5 – Consigli di Classe**
- Art. 6 – Collegio dei docenti**
- Art. 7 – Consiglio d'Istituto**
- Art. 8 – Giunta Esecutiva**
- Art. 9 – Organo di garanzia**
- Art. 10 – Comitato di valutazione del servizio dei docenti**
- Art. 11 – Comitato studentesco**
- Art. 12 – Dipartimenti**

TITOLO III – SPAZI DI PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI E GENITORI	p. 11
---	--------------

- Art. 13 – Disposizioni generali**
- Art. 14 – Comitato dei genitori degli alunni**
- Art. 15 – Assemblee degli studenti**
 - a. **Assemblea di classe**
 - b. **Assemblea d'Istituto**

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' SCOLASTICA	p. 13
--	--------------

- Art. 16 – Orario delle lezioni**
- Art. 17 – Intervallo**
- Art. 17 Bis - Modalità di svolgimento dell'Intervallo**
- Art. 17 Ter - Divieto di Introduzione di Cibo e Bevande dall'Esterno**
- Art. 18 – Lezioni**
- Art. 19 – Esonero insegnamento della religione cattolica**
- Art. 20 – Uscita dalle classi**
- Art. 21 – Obbligo di frequenza**
- Art. 22 – Deroghe**
- Art. 23 - Entrate fuori orario e ritardi**
- Art. 24 - Uscite fuori orario**
- Art. 25 - Assenze**

TITOLO V – UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE	p. 20
---	--------------

- Art. 27 - Rispetto degli spazi scolastici e danni**
- Art. 28 - Responsabilità per oggetti incustoditi**
- Art. 29 – Telefoni cellulari e altre apparecchiature**

TITOLO VI – DIRITTI E RESPONSABILITA'	p. 22
--	--------------

Direttive ministeriali sui comportamenti inadeguati in ambito scolastico

Capo I – STUDENTI	P.22
--------------------------	-------------

- Art. 30 - Responsabilità dei rappresentanti di Classe**
- Art. 31 - Diritto all'istruzione**

Art. 32 - Trasparenza della valutazione
Art. 33 - Comportamento all'interno dell'Istituto
Art. 34 - Uscite dall'aula
Art. 35 - Colloqui con la Preside
Art. 36 - Attività scolastica in assenza del docente/eventuale riduzione dell'orario scolastico
Art. 37 - Giustificazioni assenze
Art. 38 – Crediti scolastici
Art. 39 - Criteri di attribuzione del voto di condotta
Art. 40 - Risarcimento danni
Art. 41 - Abbigliamento e linguaggio

Capo II – DOCENTI **p. 28**

Art. 42 - Norme relative agli obblighi di servizio
Art. 43 - Rapporti scuola-famiglia
Art. 44 - Accoglienza e vigilanza degli alunni
Art. 45 - Ore a disposizione
Art. 46 - Circolari
Art. 47 - Permessi brevi
Art. 48 - Vigilanza alunni
Art. 49 - Presenza del Docente alle assemblee di classe
Art. 50 - Fotocopie
Art. 51 – Segretario verbalizzante
Art. 52 – Uscita dall'aula degli studenti
Art. 53 – Uscita dalla scuola degli studenti
Art. 54 - Attività funzionali all'insegnamento
Art. 55 - Compiti e funzioni del coordinatore di classe

Capo III – PERSONALE ATA **p. 32**

Art. 56 - Funzioni e mansioni fondamentali del personale ATA

TITOLO VII – FUNZIONAMENTO DELLA SEGRETERIA E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI **p. 33**

TITOLO VIII – LA SICUREZZA NELL'AMBIENTE SCOLASTICO

Art. 61 – Norme generali **p. 34**
Art. 62 - Norme in caso di esodo
Art. 63 – Norme in caso di incendio
Art. 64 – Divieto di fumo
Art. 65 – Tutela della riservatezza
Art. 66 – Divieti
Art. 67 – Bullismo e molestie sessuali

TITOLO IX – ASPETTI DISCIPLINARI **p. 37**

Art. 68 - Criteri generali
Art. 69 - Criteri di applicazione
Art. 70 – Cancellazione
Art. 71 - Organi competenti a irrogare le relative sanzioni
Art. 72 - Ricorsi

TITOLO X - REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 73 - Criteri viaggi di istruzione **p. 38**

TITOLO XI - REGOLAMENTO INTERNO PER LO SVOLGIMENTO DEI PROGETTI DI MOBILITÀ ERASMUS PLUS

Art. 74 - Attività previste per il personale scolastico **p. 39**

Art. 75 - Attività previste per gli studenti

Art. 76 - Prerequisiti di accesso alla mobilità Staff

Art. 77 - Criteri selezione staff per la formazione

Art. 78 - Criteri selezione accompagnatori

Art. 79 - Prerequisiti di accesso alunni

Art. 80 - Criteri selezione alunni

Art. 81 - Disposizioni finali

Art. 82 - Entrata in vigore e applicazione

Art. 83 - Pubblicità del regolamento

TITOLO XII - REGOLAMENTO IMPIANTI E ATTIVITÀ SPORTIVA

Art. 84 - Attività sportiva **p. 43**

Art. 85 - Certificazione medica

Art. 86 - Norme generali

Art. 86 bis – Norme per i docenti

Art. 86 ter – Norme per gli studenti

Art. 86 quater - Divieti

Art. 87 - Disposizioni finali

TITOLO XIII – COMMISSIONE PARITETICA **p. 45**

All. 1 – REGOLAMENTO RIUNIONI COLLEGIALI A DISTANZA

All.2 - REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI MUSICALE, MULTIMEDIALE E LINGUISTICO

All. 3 - REGOLAMENTO SULL'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

All- 4 - REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

All. 5 – REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO E LA PREVENZIONE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

All. 6 – DEROGHE PERCENTUALE DI ASSENZE PER VALIDAZIONE A.S.

All. 7 – REGOLAMENTO USO I.A.

All. 7a - IA A SCUOLA – LA TUA GUIDA RAPIDA

All. 7b – DICHIARAZIONE DI UTILIZZO DI STRUMENTI DI INTELLIGENZAARTIFICIALE

All. A - Quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari

TITOLO I – PRINCIPI GENERALI, FINALITA' E OBIETTIVI

Nel contesto dell'autonomia scolastica il *Regolamento* d'Istituto, oltre ad essere una disposizione di legge, si pone come strumento di aiuto all'attuazione del P.O.F., che di una scuola costituisce la carta d'identità. Il presente Regolamento è conforme ai principi ed alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 249/1998, del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 275/1999, del D.P.R. 10 ottobre 567/1996 e sue modifiche e integrazioni e del D.P.R. 235/2007, ed è coerente e funzionale al Piano dell'offerta formativa adottato dall'Istituto. Esso ha lo scopo di garantire il funzionamento del Liceo Classico e Coreutico di Rende con sez. staccata Turistico "Gioacchino da Fiore" a Torano C.llo affinché esso sia luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, dove il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengano nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva e matura. Attraverso il Regolamento s'intende promuovere anche un profondo senso di appartenenza a questa comunità scolastica, educandosi ad una coscienza critico-costruttiva e partecipativa.

Si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche ad un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto in armonia con la più vasta realtà sociale, al fine di attuare il diritto allo studio ed offrire gli strumenti per la crescita culturale, civile e umana degli studenti, nel rispetto dei principi di libertà e di democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Alla luce di tali principi, si stabiliscono le seguenti norme in relazione ai diversi aspetti della vita scolastica.

ART. 1 – La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo", attraverso di esso si realizzano gli obiettivi di migliore qualità, di trasparenza, di flessibilità, di collegialità e di partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal piano dell'offerta formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 103, comma a, del dlgs. 297/1994 ed ha, pertanto, carattere vincolante.

ART. 2 – Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità, ciascun organo collegiale programma le proprie attività in piena autonomia, nell'ambito delle rispettive competenze, assicurando comunque ogni utile collegamento, programmatico ed operativo, con gli altri organi collegiali. Gli organi collegiali competenti possono, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire da forze sociali e culturali esterne.

ART. 3 – La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica ed aperta al rinnovamento didattico-metodologico ed a iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto delle libertà di insegnamento e nell'osservanza della normativa vigente. La scuola è aperta al contributo creativo e responsabilmente espresso di tutte le sue componenti: studenti, genitori, personale A.T.A. e docenti.

Si garantisce pertanto il diritto di studentesse e studenti alla realizzazione di attività autonome, richieste da loro stessi, nonché alla promozione di attività di informazione.

- Ci si impegna affinché la programmazione delle attività integrative e aggiuntive promosse dalla scuola osservi ritmi sostenibili per gli studenti, cioè compatibili con gli impegni di studio e con la qualità della vita.

- Questa scuola si impegna a favorire e promuovere il valore dell'interculturalità ed a tutelare l'espressione delle diversità linguistiche, culturali e religiose presenti al proprio interno.

VALIDITA' E DURATA

Il presente Regolamento, la cui emanazione, a norma dell'art. 10 del T.U.297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua approvazione, affissa all'Albo di Istituto; dopo tale termine, esso potrà essere impugnato davanti al TAR o al Presidente della Repubblica, secondo le modalità ed i tempi di impugnazione degli atti amministrativi; le eventuali, future modifiche dovranno prevedere la medesima procedura di trasparenza.

PRESA VISIONE

La presa visione dei Regolamenti pubblicati sulla bacheca del registro elettronico ARGO è equiparabile ad accettazione del contenuto.

Norme finali

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto e non abrogate.

TITOLO II – STRUTTURE ORGANIZZATIVE E GESTIONALI

Dal punto di vista giuridico, la gestione dell'Istituto e dell'attività didattica e amministrativa è affidata agli Organi collegiali ed al Dirigente Scolastico. Le rispettive competenze e attribuzioni sono regolate dalle norme di legge.

Art. 4 - Organi Collegiali

Sono Organi Collegiali dell'Istituto, ai sensi del D.P.R. 416/74:

- a) i Consigli di classe;
- b) il Collegio dei docenti;
- c) il Consiglio d'Istituto e la Giunta esecutiva;
- d) l'Organo di garanzia
- e) il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti;
- f) il Comitato studentesco, composto dai rappresentanti degli alunni eletti nei consigli di classe e dai rappresentanti degli alunni eletti nel Consiglio d'Istituto;
- g) il Comitato dei genitori, composto dai rappresentanti dei genitori eletti per i consigli di classe;
- h) l'Assemblea dei genitori;
- i) l'Assemblea degli alunni.

Queste ultime due assemblee comprendono tutti i membri delle rispettive componenti.

Art. 5- Consigli di classe

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe, dai due rappresentanti degli studenti e dai due rappresentanti dei genitori eletti nelle relative assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico ed è presieduto dal D.S. ovvero, su delega, dal docente coordinatore.

Il Consiglio di classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale degli alunni vengono esercitate con la sola presenza dei docenti.

All'inizio dell'anno il docente coordinatore del Consiglio di classe illustra agli studenti e alle famiglie le opportunità offerte dal PTOF inerenti la programmazione, le iniziative didattiche e i criteri di valutazione.

I Consigli di classe, in particolare:

- rilevano la situazione di partenza delle singole classi;
- elaborano il piano di lavoro annuale specificando le finalità, gli obiettivi, i contenuti, i metodi ed i criteri di verifica e valutazione e programmano le opportune strategie d'intervento finalizzate al riequilibrio ed al consolidamento delle conoscenze e delle competenze;
- illustrano ai genitori e agli studenti il piano programmatico;
- eseguono la verifica della programmazione e valutano l'andamento didattico disciplinare delle classi;
- provvedono agli scrutini intermedi e finali (solo componente docenti)

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico o per propria iniziativa o per richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Tutte le sue competenze sono disciplinate dall'art. 5 del D.L.vo n.297/94; comprendono la programmazione curricolare ed extracurricolare, (che vengono approvate dal C.D.), la valutazione di detta programmazione e dell'andamento didattico-disciplinare, nonché la capacità sanzionatoria, quale organo disciplinare ai sensi della normativa vigente, nei confronti della disciplina degli alunni (fatte salve le garanzie indicate nello Statuto degli Studenti), il rapporto scuola-famiglia ed ogni attività educativa, che ricade nella competenza finale del C.D., in quanto il C.d.C. ne è organo propositivo.

Art. 6 - Collegio dei Docenti (C.D.)

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede e dal corpo docente

in servizio nella scuola. Si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce secondo il Piano annuale delle Attività approvato prima dell'inizio delle lezioni

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente scolastico in seduta ordinaria secondo il calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità o su richiesta di un terzo dei suoi componenti.

3. Ha potere deliberante su tutte le materie che riguardano il funzionamento didattico dell'Istituto, elabora proposte di sperimentazione e di aggiornamento e valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati.

4. Al Collegio dei docenti spettano le seguenti funzioni:

- Elaborazione del piano dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione
- Identificazione nell'ambito del P.T.O.F. delle funzioni strumentali riferite alle aree previste e definizione delle competenze professionali per l'accesso alle funzioni medesime
- Determinazione dei criteri per il riconoscimento dei crediti e per il recupero dei debiti scolastici
- Valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati

Art. 7 - Consiglio d'Istituto (C.d.I.)

Il Consiglio d'Istituto è composto da 19 membri: il Dirigente Scolastico, 8 rappresentanze elette del personale docente, 2 del personale ATA, 4 dei genitori e 4 degli studenti. Le sue competenze sono disciplinate dalla normativa vigente.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, dopo l'elezione dei suoi componenti, è disposta dal Dirigente scolastico. In tale seduta viene eletto il Presidente del C.d.I., scelto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.

Il C.d.I. è convocato dal Presidente, per sua volontà o per richiesta del Presidente della Giunta esecutiva (il Dirigente Scolastico) o della maggioranza dei componenti. L'ordine del giorno, relativo alla convocazione del Consiglio da parte del Presidente, è predisposto dal Dirigente Scolastico d'intesa con il Presidente del Consiglio.

Art. 8 - Giunta Esecutiva

Il C.d.I. elegge tra i suoi membri, in ragione di un componente per rappresentanza, una Giunta esecutiva che sarà presieduta dal Dirigente Scolastico e di cui sarà componente di diritto il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi con funzione di segretario.

A fine anno e al termine del mandato il C.d.I. approva una relazione del Presidente e una del Dirigente scolastico (per la GE).

Art. 9 - Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

Esso è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto.

Per ognuna delle componenti rappresentate viene scelto, con le medesime modalità di cui sopra, un membro supplente, onde ovviare alle possibili situazioni di incompatibilità.

L'O.d.G. ha compiti di garanzia e mediazione e decide, su richiesta degli studenti o di chi abbia interesse, anche sui conflitti che insorgano in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Entro tre giorni dalla proposizione del ricorso il Dirigente Scolastico convoca l'O.d.G. che dovrà concludere il procedimento istruttorio e pronunciarsi entro i successivi sette giorni, disponendo l'art.

5, comma 1, del DPR 21 novembre 2007 n. 235, che il ricorso sia deciso entro dieci giorni dalla sua proposizione.

Qualora l'O.d.G. non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. La proposizione del ricorso non sospende l'esecutività della sanzione disciplinare irrogata. Per la validità delle deliberazioni non è necessario che siano presenti tutti i membri.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono prese a maggioranza; in caso di parità di voti prevale il voto espresso dal Presidente. L'astensione di uno dei suoi membri non influisce sul conteggio dei voti.

Avverso le decisioni dell'O.d.G. è ammesso reclamo entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione, ovvero entro quindici giorni dallo spirare del termine (dieci giorni) entro il quale l'O.d.G. deve adottare la propria decisione, dinanzi al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

La decisione del reclamo è subordinata al parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale che è composto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o da suo delegato, che lo presiede, nonché da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.

L'Organo di Garanzia Regionale procede all'istruttoria sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte dalle parti e deve rendere il parere nel termine perentorio di trenta giorni dalla proposizione del reclamo.

Qualora nel predetto termine perentorio l'O.d.G.R. ometta di esprimere il parere, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere il reclamo indipendentemente dal parere.

Art. 10 - Comitato di valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato di valutazione è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati per la valutazione del servizio, su richiesta degli interessati, a norma dell'art. 448 del D.L. vo n. 297/94
- alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 11- Comitato studentesco

È istituito il Comitato studentesco, composto dai rappresentanti degli studenti dei Consigli di Classe e d'Istituto.

Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazione dell'assemblea studentesca d'Istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea), formula proposte ed esprime pareri in ordine alle iniziative complementari ed integrative volte a realizzare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. Per lo svolgimento delle sue attività, il Comitato adotta un regolamento interno, promuove attività di autofinanziamento ed esprime un gruppo di gestione per un'ordinata realizzazione delle iniziative complementari e integrative (Direttiva 3/4/1996, n.133).

Il Comitato Studentesco ha i seguenti compiti:

- a) fa proposte al Collegio dei Docenti in merito alla programmazione educativa di inizio anno scolastico;
- b) interviene nella valutazione intermedia e finale dell'attività dell'Istituto;
- c) si pone come naturale interlocutore della Dirigenza e degli OO.CC. per qualsiasi problema riguardante gli studenti, non ultimo quello di scioperi o assenze collettive;
- d) esprime parere consultivo alla Dirigenza e agli OO.CC. su qualsiasi tipo di provvedimento riguardante gli studenti;
- e) partecipa attivamente all'organizzazione delle varie iniziative d'Istituto, insieme agli altri studenti;
- f) programma, dopo aver sentito il parere di tutti gli alunni, previa consultazione in assemblee di classe, le tematiche da affrontare in assemblee di Istituto, eventualmente con la presenza di esperti.

Art. 12 - Dipartimenti

I Dipartimenti sono articolazioni disciplinari del Collegio dei docenti ed hanno la funzione di definire:

- Gli obiettivi generali delle singole discipline
- Contenuti, verifiche, metodologie
- Gli standard minimi (in termini di contenuti e competenze) comuni a tutte le classi parallele
- Criteri uniformi di valutazione e relative griglie
- Prove di ingresso per la valutazione della situazione iniziale degli allievi
- Prove di valutazione da somministrare per classi parallele
- Proposte di acquisti di sussidi didattici
- Proposte per attività di aggiornamento
- Proposte per attività didattiche non curricolari attinenti l'area disciplinare propria
- Attività e strumenti di documentazione
- Proposte per le adozioni dei libri di testo

I dipartimenti sono coordinati da un docente di ruolo nominato dal Dirigente su proposta dei docenti delle discipline.

Il coordinatore ha il compito di raccogliere e coordinare le varie proposte provenienti dai docenti di dipartimento e inoltrarle al Dirigente e agli organi competenti per le eventuali delibere. Ha inoltre il compito di raccogliere le prove di verifica ritenute dai singoli docenti più significative per destinarle alla formazione di una banca dati.

TITOLO III – SPAZI DI PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 13 – Disposizioni generali

Le assemblee degli studenti e dei genitori sono regolate dagli articoli 12,13,14,15 del D.P.R. n. 297/94. 2. Qualora venga chiesta la partecipazione di esperti, ai sensi del 6° comma art.13 del D.P.R. n. 297/94, la relativa domanda deve essere presentata al Consiglio di Istituto per la prescritta autorizzazione. Gli studenti e i propri genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste successivi articoli.

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto dei diritti degli studenti e promuove opportune iniziative volte a sviluppare negli studenti la capacità di esercizio della partecipazione e dei diritti democratici.

Art. 14 - Comitato dei genitori degli alunni

È istituito il Comitato dei genitori degli alunni, composto dai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe e d'Istituto. Nella prima riunione d'ogni anno scolastico il Comitato elegge nel suo seno un presidente e un vice presidente.

Esso, nell'esercizio della funzione promozionale della partecipazione dei genitori, elabora indicazioni e proposte, che sottopone poi alla valutazione degli organi collegiali e del dirigente.

È convocato su richiesta del suo presidente, del presidente del Consiglio d'Istituto, del Dirigente. La convocazione è autorizzata dal Dirigente ed i promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo.

Art. 15 - Assemblee degli studenti

L'art. 13 del D.L. vo 297/94 c.1 riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

a. Assemblea di classe

La richiesta di assemblea di Classe, con la data di convocazione e l'ordine del giorno, deve pervenire alla Dirigenza almeno **cinque** giorni prima della data stabilita. Il giorno e le ore dell'assemblea devono essere concordate con i docenti delle ore interessate.

L'assemblea sarà coordinata da un presidente scelto tra i rappresentanti di classe, mentre l'altro rappresentante eletto svolgerà le funzioni di segretario; è consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono avere luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni. Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora è tenuto alla vigilanza.

Ad assemblea conclusa le lezioni riprenderanno regolarmente e i rappresentanti di classe consegneranno al Dirigente il verbale.

b. Assemblea di Istituto

Durante l'orario delle lezioni gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblee, secondo le modalità fissate dagli artt. 42, 43 e 44 del DPR. 417/74:

- 1) è autorizzata un'assemblea d'Istituto una volta al mese, esclusi gli ultimi 30 giorni di lezione;
- 2) alle assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro ore, 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;
- 3) detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto;
- 4) l'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti;
- 5) la richiesta dell'assemblea deve riportare la firma del 10% degli alunni, la data di

convocazione, gli argomenti all'ordine del giorno e deve essere presentata almeno **5 giorni** prima della data prevista al Dirigente Scolastico, che individuerà i tempi tenendo conto dell'organizzazione scolastica;

6) i Docenti e il Dirigente Scolastico possono intervenire e partecipare ai lavori;

7) in caso di disordini ed irregolarità, il Dirigente Scolastico o un suo Collaboratore può sospendere l'assemblea;

8) 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;

9) l'assemblea elegge un moderatore, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa;

10) a conclusione dell'assemblea il Presidente consegnerà al Dirigente un chiaro e circostanziato verbale sulle discussioni emerse e sulle decisioni avanzate.

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE DELL’ATTIVITA’ SCOLASTICA

Art. 16 – Orario delle lezioni

L’orario delle lezioni antimeridiano si svolge su un massimo di sette ore, così articolato:

SEDE DI VIA VERDI

SCANSIONE ORARIA SETTIMANA CORTA	
CLASSI TERZE E QUINTE	32 ore settimanali (lunedì e venerdì _7 ore - martedì, mercoledì, giovedì _6 ore)
CLASSI QUARTE	31 ore settimanali (lunedì _7 ore - martedì, mercoledì, giovedì, venerdì _6 ore)
CLASSI PRIME E SECONDE	30 ore settimanali compreso i potenziamenti (lunedì - martedì, mercoledì, giovedì, venerdì _6 ore) 29 ore settimanali compreso i potenziamenti (lunedì - martedì, mercoledì, giovedì, venerdì _6 ore) NB* le classi con 29 ore settimanali usciranno alle 13:10, in uno dei giorni di martedì, mercoledì o giovedì, in modalità funzionale alla migliore formazione dell’orario.
ORARIO DI FUNZIONAMENTO	
CLASSI TERZE E QUINTE	Lunedì e venerdì (8:10 – 14:10) - Riduzione di 10’ della 1^a-2^a-5^a-6^a-7^a ora, per causa di forza maggiore, senza recupero. Riduzione di 10’ della 3^a ora , per motivi didattici, con recupero, così definito: $20' \times 33 = 660' / 60' = 11$ unità orarie da 60’. Recupero approvato con anticipo delle lezioni giorni 11-12-15 settembre 8:10-12:10. Martedì, mercoledì e giovedì (8:10 – 14:10) nessuna riduzione
CLASSI QUARTE	Lunedì (8:10 – 14:10) - Riduzione di 10’ della 1 ^a -2 ^a -5 ^a -6 ^a -7 ^a ora, per causa di forza maggiore, senza recupero. Riduzione di 10’ della 3 ^a ora, per motivi didattici, con recupero, così definito $10' \times 33 = 330' / 60' = 5,5$ unità orarie da 60’. Recupero approvato con anticipo delle lezioni giorni 11-12-15 settembre 8:10-12:10. Martedì, mercoledì, giovedì (8:10 – 14:10) nessuna riduzione Venerdì (8:10 – 14:10) - Riduzione di 10’ della 1 ^a -2 ^a -3 ^a -5 ^a -6 ^a ora, per motivi didattici, con recupero, così definito: $50' \times 33 = 1650' / 50' = 33$ unità orarie da 50’. Recupero alla 7 ^a ora di venerdì (13:20-14:10)
CLASSI PRIME E SECONDE	Martedì, mercoledì, giovedì (8:10 – 14:10) nessuna riduzione Lunedì e venerdì (8:10 – 14:10) - Riduzione di 10’ della 1 ^a -2 ^a -3 ^a -5 ^a -6 ^a ora, per motivi didattici, con recupero, così definito: $100' \times 33 = 3300' / 50' = 66$ unità orarie da 50’. Recupero alla 7 ^a ora di venerdì (13:20-14:10) NB* le classi con 29 ore settimanali usciranno alle 13:10, in uno dei giorni di martedì, mercoledì o giovedì, in modalità funzionale alla migliore formazione dell’orario.
INIZIO ANTICIPATO DELLE LEZIONI	
CLASSI TERZE E QUINTE	
GIOVEDÌ 11/09 – (8:10-12:10) - 4 ORE VENERDÌ 12/09 – (8:10-12:10) - 4 ORE LUNEDÌ 15/09 – (8:10-12:10) - 4 - 4 ORE	ORE DA RECUPERARE 11 ORE RESIDUE DISPONIBILI DA IMPIEGARE IN ALTRE ATTIVITA’ 1

TOTALE MONTE ORE ANTICIPO 12 ORE	
CLASSI QUARTE	
GIOVEDI' 11/09 – (8:10-12:10) - 4 ORE VENERDI' 12/09 – (8:10-12:10) - 4 ORE LUNEDI' 15/09 – (8:10-12:10) - 4 ORE	ORE DA RECUPERARE 6 ORE RESIDUE DISPONIBILI DA IMPIEGARE IN ALTRE ATTIVITA' 6
TOTALE MONTE ORE ANTICIPO 12 ORE	
CLASSI PRIME E SECONDE	
GIOVEDI' 11/09 – (8:10-12:10) - 4 ORE VENERDI' 12/09 – (8:10-12:10) - 4 ORE LUNEDI' 15/09 – (8:10-12:10) - 4 ORE	ORE DA RECUPERARE 0 ORE RESIDUE DISPONIBILI DA IMPIEGARE IN ALTRE ATTIVITA' 12
TOTALE MONTE ORE ANTICIPO 12 ORE	

● **L'intervallo avrà la durata di 15' :**

- 11:25-11:40 nei giorni di lunedì e venerdì
- 11:00-11:15 nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì

Solo in questi 15 minuti è consentito uscire dall'aula e sostare negli spazi antistanti l'entrata del nuovo plesso, se il tempo lo consente, altrimenti in quelli antistanti la propria aula sotto la sorveglianza dei docenti dell'ora e dei collaboratori scolastici del piano. In ogni classe, a decisione della maggioranza e sotto responsabilità diretta del docente dell'ora, è necessario accordarsi se uscire all'aperto o sostare sul piano. **NON** sono consentite frammentazioni di classe poiché ne sarebbe direttamente responsabile il docente dell'ora (culpa in vigilando).

SEDE VIA REPACI

SCANSIONE ORARIA SETTIMANA CORTA	
CLASSI TERZE	32 ore settimanali (lunedì e venerdì _7 ore - martedì, mercoledì, giovedì _6 ore)
ORARIO DI FUNZIONAMENTO	
CLASSI TERZE	Lunedì e venerdì (8:20 – 14:20) - Riduzione di 10' della 1^a-2^a-5^a-6^a-7^a ora, per causa di forza maggiore, senza recupero. Riduzione di 10' della 3^a ora, per motivi didattici, con recupero, così definito: $20' \times 33 = 660' / 60' = 11$ unità orarie da 60'. Recupero approvato con anticipo delle lezioni giorni 11-12-15 settembre 8:20-12:20. Martedì, mercoledì e giovedì (8:20 – 14:20) nessuna riduzione
INIZIO ANTICIPATO DELLE LEZIONI	
CLASSI TERZE	
GIOVEDI' 11/09 – (8:20-12:20) - 4 ORE VENERDI' 12/09 – (8:20-12:20) - 4 ORE LUNEDI' 15/09 – (8:20-12:20) - 4 ORE	ORE DA RECUPERARE 11 ORE RESIDUE DISPONIBILI DA IMPIEGARE IN ALTRE ATTIVITA' 1
TOTALE MONTE ORE ANTICIPO 12	

ORE	
-----	--

L'intervallo avrà la durata di 15' :

- 11:35-11:50 nei giorni di lunedì e venerdì
- 11:05-11:20 nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì.

Solo in questi 15 minuti è consentito uscire dall'aula e sostare negli spazi deputati antistanti l'edificio scolastico, se il tempo lo consente, altrimenti in quelli antistanti la propria aula sotto la sorveglianza dei docenti dell'ora e dei collaboratori scolastici del piano. In ogni classe, a decisione della maggioranza e sotto responsabilità diretta del docente dell'ora, è necessario accordarsi se uscire all'aperto o sostare sul piano. NON sono consentite frammentazioni di classe poiché ne sarebbe direttamente responsabile il docente dell'ora (culpa in vigilando).

SEDE DI TORANO C.

SCANSIONE ORARIA SETTIMANA CORTA	
CLASSE QUARTA	31 ore settimanali (lunedì _7 ore - martedì, mercoledì, giovedì, venerdì _6 ore)
ORARIO DI FUNZIONAMENTO	
CLASSE QUARTA	Lunedì (8:20 – 14:20) - Riduzione di 10' della 1^a-2^a-5^a-6^a-7^a ora, per causa di forza maggiore, senza recupero. Riduzione di 10' della 3^a ora, per motivi didattici, con recupero, così definito $10' \times 33 = 330' / 60' = 5,5$ unità orarie da 60'. Recupero approvato con anticipo delle lezioni giorni 11-12-15 settembre 8:10-12:10. Martedì, mercoledì, giovedì (8:20 – 14:20) nessuna riduzione Venerdì (8:20 – 14:20) - Riduzione di 10' della 1^a-2^a-3^a-5^a-6^a ora, per motivi didattici, con recupero, così definito: $50' \times 33 = 1650' / 50' = 33$ unità orarie da 50'. Recupero alla 7^a ora di venerdì (13:20-14:10)
INIZIO ANTICIPATO DELLE LEZIONI	
CLASSE QUARTA	
GIOVEDÌ' 11/09 – (8:20-12:20) - 4 ORE VENERDÌ' 12/09 – (8:20-12:20) - 4 ORE LUNEDÌ' 15/09 – (8:20-12:20) - 4 ORE	ORE DA RECUPERARE 6 ORE RESIDUE DISPONIBILI DA IMPIEGARE IN ALTRE ATTIVITA' 6
TOTALE MONTE ORE ANTICIPO 12 ORE	

L'intervallo avrà la durata di 15' :

- 11:35-11:50 nei giorni di lunedì e venerdì
- 11:05-11:20 nei giorni di martedì, mercoledì e giovedì.

Solo in questi 15 minuti è consentito uscire dall'aula e sostare negli spazi deputati antistanti l'edificio scolastico, se il tempo lo consente, altrimenti in quelli antistanti la propria aula sotto la sorveglianza dei docenti dell'ora e dei collaboratori scolastici del piano. In ogni classe, a decisione della maggioranza e sotto responsabilità diretta del docente dell'ora, è necessario accordarsi se uscire all'aperto o sostare sul piano. NON sono consentite frammentazioni di classe poiché ne sarebbe direttamente responsabile il docente dell'ora (culpa in vigilando).

L'orario delle lezioni è affisso all'albo della Scuola e pubblicato sulla bacheca del Registro elettronico

2. I genitori hanno l'obbligo di prenderne visione.

3. L'entrata posticipata e/o l'uscita anticipata, dovute ad eventi prevedibili, saranno comunicate sia alle famiglie sia agli studenti e annotate sul registro di classe elettronico e sul sito della scuola. In caso di uscite anticipate per causa di forza maggiore, dovute ad emergenze (calamità naturali, problemi idrici o altro), le ore o l'ora non saranno computate ai fini della validità dell'anno scolastico.

Art. 17 – Intervallo

Durante l'Intervallo è assolutamente vietato accedere ai bagni (che per l'occasione verranno chiusi 5 min. prima e riaperti 5 min. dopo la fine della stessa), spostarsi dagli spazi assegnati, gettare carte, rifiuti, fischiare, urlare o chiamare qualcuno. I bidelli e gli insegnanti della II/IV ora hanno il dovere di sorveglianza e segnaleranno i casi di trasgressione, alle presenti prescrizioni, che saranno severamente puniti.

Gli alunni delle classi che per motivi didattici si trovino durante la II/IV ora fuori dall'aula assegnata abitualmente, perché in laboratorio o a svolgere attività motoria sono tenuti a rientrare con il proprio docente cinque minuti prima dell'inizio della ricreazione nella classe di appartenenza.

L'inizio e la fine dell'intervallo sarà annunciato dal suono della campanella.

Il rifornimento cibo e bevande avverrà in maniera ordinata secondo le seguenti modalità:

Durante la prima ora di lezione e comunque non oltre le ore 9.00, uno dei due rappresentanti di classe prende nota dei *desiderata* dei compagni di cui compila un elenco scritto che consegnerà al titolare del bar; nel contempo raccoglierà sotto sorveglianza del docente dell'ora le quote corrispondenti a quanto ordinato e le consegnerà, , al gestore del bar al momento del ritiro dell'ordinazione, in busta contrassegnata dal nominativo di classe.

Art. 17 Bis - Divieto di Introduzione di Cibo e Bevande dall'Esterno

1.Divieto di ordinazione e consegna di cibo e bevande

È fatto divieto assoluto agli alunni di tutti i plessi scolastici di ordinare cibo o bevande dall'esterno, tramite app di ultima generazione (delivery) o chiamate dirette a esercizi commerciali terzi.

2.Motivazione del divieto

Questo divieto si rende necessario al fine di garantire la sicurezza alimentare all'interno degli edifici scolastici. Il cibo proveniente dall'esterno non può essere controllato né garantito dal punto di vista igienico-sanitario, mettendo così a rischio la salute degli alunni e l'organizzazione delle attività scolastiche.

3.Responsabilità e sanzioni

Gli alunni che non rispetteranno tale disposizione saranno soggetti a provvedimenti disciplinari, che potranno includere:

- Nota disciplinare;
- Avviso ai genitori;
- Sospensione temporanea dalle attività extra-curricolari.

In caso di recidiva, la scuola si riserva il diritto di adottare ulteriori sanzioni, in conformità con il Regolamento d'Istituto.

4.Deroghe

Eventuali deroghe al presente articolo potranno essere concesse esclusivamente per casi particolari, come esigenze alimentari speciali legate a motivi di salute certificati, previo accordo scritto con la Dirigenza scolastica.

Art. 18 - Lezioni

1. La frequenza alle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è, pertanto, obbligatoria.
2. Le lezioni si svolgono di regola nelle aule assegnate. Ove però se ne verifichi la possibilità o il percorso formativo lo richieda, la classe per intero potrà essere condotta fuori della Scuola sotto la sorveglianza di uno o più docenti per visite aziendali o culturali, partecipazioni ad eventi e manifestazioni etc., con la preventiva comunicazione alle famiglie
3. Gli studenti che non partecipano ad una visita guidata resteranno a scuola per frequentare le lezioni secondo un orario didattico ad hoc predisposto.

Art. 19 - Esonero insegnamento della religione cattolica

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica partecipano:

- attività didattiche e formative sulla disciplina di Educazione Civica con specifici sviluppi di competenze in ambito etico per l'utilizzo dell'Intelligenza artificiale (come da delibera del Collegio docenti del 9 settembre 2025)

Art. 20 – Uscita dalle classi

1. A partire dalla II ora, il docente può autorizzare eventuali uscite dall'aula degli allievi che chiederanno di recarsi ai servizi, avendo cura di far uscire uno studente o due studentesse per volta. Le uscite prima delle ore 09:10 sono consentite solo agli studenti pendolari o muniti di certificato medico, anche se i docenti, a loro discrezione, potranno autorizzare uscite prima delle 09:10 per necessità urgenti.
2. Un alunno, durante la mattinata, può ordinariamente effettuare non più di **TRE** uscite, salvo casi particolari.
3. Sarà cura dei Docenti controllare che le uscite degli alunni siano quanto più brevi possibili. Per facilitare il compito ai docenti, in ogni classe è presente un "quaderno delle uscite" su cui annotare l'ora di uscita dell'alunno.
4. Per nessun motivo un alunno potrà lasciare arbitrariamente l'Istituto durante l'orario delle lezioni o durante la ricreazione, né a piedi né con mezzi propri o pubblici.

Art. 21- Obbligo di frequenza

L'articolo 14, comma 7, del D.P.R. 122 del 2009 stabilisce che: "Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo". La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenze è il monte ore annuale delle lezioni curriculari obbligatorie, e quindi soggette a valutazione (CM 20 del 4 marzo 2011)

Sono computate come ore di assenza:

- astensione in massa dalle lezioni;
- assenze per malattia non correttamente certificate;
- non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi di istruzione o a visite guidate;
- non partecipazione alle attività organizzate in ore curricolari.

Non sono computate come ore di assenza:

- partecipazione ad attività organizzate dalla scuola;
- partecipazione ad attività di orientamento universitario con certificato di presenza (classi quinte);
- partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi.

- assenze per malattia con certificato medico (come da delibera del Collegio docenti del 19 maggio 2023);
- assenze per motivi familiari gravi (come da delibera del Collegio docenti dell'11 settembre 2024)
- assenze per Stage riconosciuti come per il Conservatorio (come da delibera del Collegio docenti dell'11 settembre 2024)

Art. 22 - Deroghe

Si rimanda a quanto deliberato annualmente dal CdD (vedi all.1)

I casi eccezionali non previsti saranno oggetto di valutazione del Consiglio di Classe.

Il Collegio dei Docenti ha stabilito la possibilità per ciascun consiglio di classe di derogare a tale limite per motivati problemi di salute, documentati da strutture pubbliche, o di gravi e documentati problemi familiari, “a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati” (DPR 122 cit.)

Art. 23 - Entrate fuori orario e ritardi

L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.10 (8.20 per la sede di Torano e di via Repaci). Per eccezionali motivi e solo per i pendolari e a causa degli orari di arrivo dei mezzi di trasporto pubblici è tollerato un ritardo di 10 m sull'orario di inizio lezione.

Oltre tale limite non si è più ammessi in classe, ma si aspetta nei locali che la scuola mette a disposizione sino all'inizio della II ora. Per essere ammessi in classe alla II ora bisogna avere il biglietto di ammissione per ritardo firmato dal Preside o da uno dei suoi collaboratori che per tale motivo riceveranno gli alunni in ritardo negli appositi locali sopra citati. Eventuali eccezioni per comprovati motivi (problemi ineliminabili di trasporto, terapie, attività extracurricolari) dovranno essere documentati e concordati fra famiglia e scuola.

I ritardi dovranno essere giustificati sul RE nel giorno successivo a quello in cui si verificano.

I ritardi non giustificati incidono sul voto di condotta.

Per entrare in orario successivo, massimo fino alle ore 10,00, bisogna essere accompagnati dal genitore o esibire un attestato del medico in cui si certifichi che lo studente è stato visitato quella mattina (esempio: impegnativa per l'ASL, analisi, etc).

Art. 24 - Uscite fuori orario

Per fare uscire prima della fine delle lezioni il proprio figlio minorenne il genitore deve presentarsi direttamente negli uffici della Dirigenza munito di documento valido di identità e ottenere il biglietto di uscita che sarà consegnato a cura del bidello del piano al docente dell'ora.

Le uscite anticipate sono consentite solo in casi eccezionali, per motivi gravi e comprovati. Non è consentito far prelevare i propri figli da parte di fratelli, zii, parenti o conoscenti pur se con documento di identità, ciò per motivi di sicurezza e di responsabilità civili e penali connesse alla tutela dei minori affidati alla scuola.

Gli alunni maggiorenni potranno uscire anticipatamente solo per eccezionali e comprovati motivi; la richiesta va autorizzata direttamente dalla Dirigente.

Qualora l'alunno non si senta bene dovrà comunicarlo al docente dell'ora che avvertirà, tramite il collaboratore scolastico addetto alla sorveglianza del piano, gli uffici della Dirigenza per richiedere l'intervento del medico.

ATTENZIONE.

E' necessario limitare a 9 il totale tra Entrate/Uscite fuori orario e a 30 gg le assenze nell'anno tutte giustificate (20 gg. max nel primo quadrimestre) per l'arrotondamento del punto di credito, fermo restando le deroghe approvate nel CdD del 19.05.2023 e del 13.09.2023.

Art. 25 - Assenze

Ogni assenza dovrà essere giustificata sul registro elettronico, nello spazio apposito con la relativa motivazione, solo dal genitore. Le richieste di giustificazione saranno controllate dal docente della prima ora. La giustificazione deve essere effettuata al rientro a scuola cioè il primo giorno dopo l'assenza. Se gli alunni ne sono privi, saranno comunque ammessi in classe e, dopo 3 giorni, se non verrà presentata la giustificazione, saranno convocati i genitori e l'alunno sarà riammesso in classe con una annotazione sul registro, scritta dal docente dell'ora.

Le assenze fatte per cinque o più giorni di seguito, compresa la domenica se frapposta tra due giorni di assenza, necessitano di un NULLA-OSTA (non certificato) medico per la riammissione dell'alunno. Ciò per motivi di profilassi, ossia per garantire che l'assente non ha avuto malattie contagiose e pertanto a rischio per l'intera comunità scolastica.

Per quanto concerne le assenze collettive (ossia della metà +1 degli alunni o dell'intera classe), se motivate da manifestazioni del Comitato Studentesco, preventivamente comunicate e discusse con la Dirigenza, il genitore dovrà scrivere sul registro di esserne a conoscenza.

Qualora vi siano problemi concernenti la sola classe, i rappresentanti di classe avranno l'obbligo di parlarne con il Dirigente per esporre le loro ragioni. Per le assenze collettive ingiustificate sarà necessaria la presenza di un genitore per la riammissione in aula.

Si ricorda, per evitare inutili fraintendimenti, che il dialogo è l'unica strada per comprendersi ed evitare equivoci e sanzioni. Sarà cura del coordinatore di classe segnalare periodicamente eventuali casi di assenze reiterate o ingiustificate così da coinvolgere le famiglie degli alunni interessati.

TITOLO V – UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE

Art. 27 - Rispetto degli spazi scolastici e danni

Gli studenti devono mantenere un comportamento in classe adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici, gli alunni sono tenuti a non imbrattare e sporcare le aule ed i servizi e a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine, etc.) negli appositi cestini portarifiuti.

Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati. Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare. I comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.

Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola oppure alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico.

Art. 28 - Responsabilità per oggetti incustoditi

Ogni alunno deve custodire eventuali valori con diligenza per tutto il tempo della presenza a scuola. La Scuola interviene solo nel caso di situazioni che si configurino come reato e non rispetto delle regole condivise

Art. 29 – Telefoni cellulari e altre apparecchiature

Nel corso delle lezioni all'interno di aule e laboratori è vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri strumenti atti all'invio e ricezione di messaggi scritti ed orali. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, vale per tutto il personale della scuola (docente e non docente) ad eccezione dei collaboratori della Dirigenza. In particolare si richiama integralmente quanto contenuto nella normativa di riferimento di seguito riportata:

“A seguito della circolare ministeriale sull'uso degli smartphone del 16 Giugno 2025 nel secondo ciclo di istruzione prot. 3392, si dispone il divieto di utilizzo dello smartphone durante l'orario scolastico anche a fini didattici, nonché specifiche sanzioni disciplinari per coloro che dovessero contravvenire a tale divieto. [...]. Resta inteso che l'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per motivate necessità personali.. Esclusivamente per finalità didattiche resta ovviamente confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica, secondo le modalità programmate dalla scuola”.

Qualunque prova oggettiva dell'uso in classe del cellulare e di altri dispositivi elettronici, non autorizzato dal docente, sarà oggetto di sanzione disciplinare.

In caso di registrazioni audio e video-riprese, non autorizzate, di ambienti e persone, la Dirigenza, sentito il Consiglio di classe, convocato d'urgenza, informati i genitori e l'alunno responsabile, può procedere anche ad erogare la sanzione della sospensione dalle attività didattiche, per un numero di giorni da determinare in relazione alla gravità del caso. La ripresa di immagini, suoni o filmati di persone senza loro autorizzazione costituisce un reato, perseguibile su querela di parte.

Alla luce delle disposizioni di cui la circolare ministeriale su citata, i ragazzi, prima dell'inizio delle lezioni, hanno l'obbligo di disattivare e riporre i cellulari e altri dispositivi simili (come tablet, smartwatch, cuffie wireless, ecc.), nello zaino (o in altro luogo preventivamente disposto dalla istituzione scolastica), durante l'orario scolastico, inclusa la ricreazioni, per poi riprenderli al termine delle lezioni.

Possono essere usati solo i dispositivi autorizzati dall'insegnante per scopi didattici, e/o anche quando questi costituiscono strumenti dispensativi didattici per gli alunni che ne abbiano necessità.

Il non rispetto di queste regole costituisce infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni come previsto dal regolamento d' Istituto e di seguito riportate. Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità della violazione e alla sua eventuale reiterazione.

Fase 1: Prima Infrazione

- **Lo studente non disattiva e/o non ripone il dispositivo come da regolamento.**
- Il docente invita lo studente a disattivare il dispositivo (se acceso) ed a consegnarlo presso l'Ufficio di Dirigenza, con richiamo verbale. La famiglia viene immediatamente avvisata e invitata a ritirare il dispositivo.

Fase 2: Seconda Infrazione (Recidiva)

- **Lo studente commette per una seconda volta la stessa infrazione dopo essere stato già sanzionato per la prima.**
- Il docente invita lo studente a disattivare il dispositivo (se acceso) e consegnarlo presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota disciplinare sul RE.
- Il coordinatore di classe convoca la famiglia per un colloquio, al fine di sensibilizzarla sul problema e concordare un percorso educativo.

Fase 3: Ulteriori Infrazioni (Comportamento persistente)

- **Lo studente persiste nel non rispettare le disposizioni come da regolamento, ignorando le sanzioni precedenti,**
- Il docente invita lo studente a disattivare il dispositivo (se acceso) e consegnarlo presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota disciplinare sul RE
- Il Consiglio di Classe si riunisce per valutare l'infrazione e può deliberare una sospensione dalle lezioni, solitamente di uno o più giorni.

Fase 4: Ulteriori Infrazioni (Comportamento grave e persistente)

- **Lo studente fa uso del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici simili (tablet, smartwatch, cuffie wireless, penne digitali, ecc.) non autorizzati durante il compito in classe**
- Il docente invita lo studente a disattivare il dispositivo (se acceso) e consegnarlo presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota disciplinare sul RE
- Il Consiglio di Classe si riunisce per valutare l'infrazione e può deliberare una sospensione dalle lezioni sospensione dalle lezioni da 4 a 5 giorni con o senza obbligo di frequenza, annullamento della prova, senza possibilità di recupero.

Fase 5: Violazione grave

- **Lo studente fa uso del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici non autorizzati per registrare audio/video senza consenso o, in casi più gravi, per atti di cyberbullismo.**
- Il docente invita lo studente a disattivare il dispositivo e consegnarlo presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota disciplinare sul RE.
- La famiglia è informata con una comunicazione scritta e convocata per un colloquio.
- Il Consiglio di Classe valuta la situazione e propone la sanzione al Dirigente Scolastico che può articolarsi in:
 - sospensione fino a 15 giorni,

- esclusione dallo scrutinio finale
- nei casi più seri, segnalazione alle autorità giudiziarie.

TITOLO VI – DIRITTI E RESPONSABILITÀ

Direttive ministeriali sui comportamenti inadeguati in ambito scolastico

Il Collegio dei docenti del 04 settembre 2023 ha recepito le direttive sui comportamenti inadeguati in ambito scolastico, emanate dal Dipartimento dell'Educazione, della Cultura e dello Sport, e presenti nel regolamento in allegato.

Capo I - STUDENTI

Allo studente vanno riconosciuti tutti i diritti che sono scritti nella normativa scolastica e nella dichiarazione internazionale dei diritti del fanciullo diventata Legge dello Stato Italiano con provvedimento n. 76/90.

- 1) Lo studente ha diritto di parola e deve essere ascoltato in ogni procedimento che lo riguarda, da quello disciplinare alla valutazione.
- 2) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e alla piena consapevolezza del processo didattico, affinché si creino le condizioni ottimali a scuola per la formazione armonica e completa e lo sviluppo della propria personalità.
- 3) Lo studente ha diritto al riconoscimento, al rispetto, alla valorizzazione delle proprie diversità, siano essi sociali, religiose, linguistiche, ideologiche, politiche o altro.

Non è assolutamente lecito né ammissibile, specie a scuola, mettere in atto da parte di chiunque atti discriminatori che si riflettano tanto nei comportamenti quanto nelle parole.

Gli altri diritti riguardano la valenza giuridica dello studente nell'ordinamento italiano in generale, e gli spazi di attività del giovane all'interno del nostro Istituto, in particolare:

- 1) Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea di classe due ore al mese, escluso l'ultimo mese di lezione. La richiesta, con il relativo ordine del giorno, deve essere presentata negli uffici della Dirigenza almeno cinque giorni prima della data di effettuazione dai rappresentanti di classe. L'assemblea può essere richiesta anche dalla metà più uno degli alunni della classe. L'ordine del giorno deve riguardare necessariamente argomenti attinenti alla vita scolastica (problemi, attività, proposte didattiche, etc.) che coinvolgono l'interesse di tutti gli studenti della classe. L'orario di svolgimento deve essere concordato con i Docenti delle ore di lezione impegnate e può essere motivatamente cambiato dal Dirigente. Alle assemblee di classe possono assistere oltre al Dirigente, gli insegnanti che lo desiderano. Gli alunni non hanno il diritto di chiedere al Docente dell'ora di allontanarsi, ma se per motivi di opportunità (serenità di dialogo) lo fanno, si assumono contestualmente ogni responsabilità in merito allo svolgimento ordinato e democratico dell'assemblea. Il docente che esca dall'aula, non può allontanarsene, ma è tenuto anche se all'esterno, a vigilare sull'andamento dei lavori, deve richiamare gli studenti all'ordine, se ne ravvisa la necessità o, qualora vi sia disturbo alle lezioni delle altre classi, avvertire gli uffici di Dirigenza che possono intervenire e sospendere lo svolgimento dell'assemblea. Alla fine dei lavori i rappresentanti di classe che sono tenuti al coordinamento della discussione, redigeranno un verbale da consegnare negli uffici della Dirigenza.

Le assemblee non possono tenersi sempre nello stesso giorno e nelle stesse ore di lezione.

2) Gli studenti hanno diritto su richiesta ad un'assemblea d'Istituto al mese, nei limiti delle ore di lezione di una giornata; per mancanza di locali adeguati, la stessa può svolgersi per classi parallele. Subordinatamente alle disponibilità dei locali e del personale ausiliario, è consentita un'altra assemblea d'Istituto al mese, fuori dall'orario di lezione.

La richiesta va fatta almeno dalla metà più uno della totalità dei rappresentanti di classe o da almeno il 10% degli studenti.

La data e l'ordine del giorno vanno comunicati con un preavviso di almeno 5 gg. al Dirigente che, dopo aver concordato la data e concessa l'assemblea, ne informerà tutti gli studenti. Il comitato studentesco, formato dall'insieme dei rappresentanti di classe regolarmente eletti ad inizio di ogni a.s., presenterà alla Dirigenza e al Consiglio di Istituto il regolamento di svolgimento dell'assemblea, curerà il coordinamento della discussione e verbalizzerà i lavori.

A tale assemblea possono assistere i Docenti e il Dirigente che ha il potere di scioglimento della discussione. Nei limiti di 4 incontri l'anno, tali assemblee possono essere fatte con la presenza di esperti, su argomenti di carattere generale e culturale. Per l'ordine del giorno vale quanto esplicitato per le assemblee di classe.

È istituito inoltre nella scuola il Comitato Studentesco, di cui fa parte un rappresentante eletto (fra i due) per ogni classe della scuola e i rappresentanti eletti in Consiglio di Istituto annualmente.

Gli studenti possono usare le strutture esistenti a scuola, anche in orario extrascolastico, purché ne facciano richiesta e solo se accompagnati dai docenti che ne saranno responsabili, rispettando i relativi regolamenti, fermo restando che dovranno essere autorizzati dagli uffici della Dirigenza.

Art. 30 - Responsabilità dei rappresentanti di Classe

I rappresentanti di classe hanno i seguenti compiti:

- a) sono referenti presso i singoli Docenti, il Consiglio di Classe, la Dirigenza dei problemi riguardanti la classe;
- b) chiedono, a nome dei compagni e solo dopo averne avuto mandato in tal senso, le assemblee con i tempi e i relativi punti all'o.d.g., ne coordinano i lavori, ne redigono verbale scritto da consegnare al Dirigente, dopo averlo letto in classe;
- c) promuovono la partecipazione alle attività previste nel P.T.O.F.
- d) si incontrano periodicamente con il Dirigente, riferendone puntualmente gli esiti ai compagni;
- e) si incontrano con i rappresentanti di altre classi per concordare iniziative comuni, chiedere l'assemblea di Istituto o scambiarsi informazioni di interesse generale;
- f) uno di loro (eventualmente a turno) fa da tramite per comunicazioni tra il Comitato Studentesco e la classe;
- g) fanno mensilmente l'inventario delle necessità strutturali riguardanti le proprie aule;
- h) sono responsabili dell'ordine e della pulizia della propria classe, con il compito di correggere gli eventuali comportamenti scorretti dei compagni o, altrimenti, riferire al Dirigente.

Art. 31 - Diritto all'istruzione

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente attraverso percorsi di didattica funzionale ai bisogni di apprendimento e formazione, alle motivazioni e agli interessi degli studenti.

Art. 32 - Trasparenza della valutazione

- 1) Gli studenti hanno diritto di essere valutati in base a criteri generali, pubblici e comprensibili, con riferimento alle griglie di valutazione allegate al P.T.O.F.;
- 2) Gli studenti hanno diritto di conoscere la programmazione dell'attività didattica;
- 3) Gli studenti hanno diritto di conoscere il risultato della valutazione nel momento stesso in cui questa si attribuisce a qualsiasi tipo di verifica: formativa, certificativa, sommativa scritta o orale;

- 4) Gli studenti hanno diritto di esprimere la propria opinione sui risultati della valutazione;
- 5) Gli studenti hanno diritto ad una valutazione tempestiva e sistematica; a tal fine la procedura di somministrazione di ogni verifica è la seguente: comunicazione preventiva della data riguardante la prova scritta di verifica, esercitazione nella settimana ad essa antecedente sugli argomenti oggetto di prova, correzione del compito scritto entro 15 giorni dall'effettuazione dello stesso, discussione in classe sugli esiti e firma per presa visione da parte di ogni singolo alunno sul proprio compito con la data, riconsegna entro i 5 gg. successivi all'ufficio didattica.
- 6) Gli studenti hanno diritto a procedure di valutazione rispettose della dignità della persona;
- 7) Gli studenti hanno diritto ad una valutazione che non venga usata in modo ricattatorio per fini estranei alla valutazione;
- 8) Gli studenti hanno diritto a criteri e procedure di valutazione non discriminatorie;
- 9) Gli studenti hanno diritto ad una valutazione che non venga usata per sanzionare opinioni divergenti;
- 10) Gli studenti hanno diritto di ottenere in copia la documentazione relativa alla propria valutazione.

Art. 33 - Comportamento all'interno dell'Istituto

L'alunno è tenuto ad un comportamento che sia rispettoso delle cose altrui e delle persone che lo circondano. E' doveroso il saluto verso le persone adulte che incontra, qualsiasi sia il loro ruolo. I collaboratori del piano, in assenza del docente, sono responsabili della vigilanza. E' necessario per il vivere civile corrispondere ad alcune norme fondamentali dello stare insieme.

Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni. Di norma costituisce frequenza non regolare:

- a) l'assenza non giustificata
- b) il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita, quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività didattico-educativa

Gli studenti devono rispettare le norme organizzative contenute nel Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza dettate dal D.L. vo 626/1992 e successive modifiche ed integrazioni.

Gli studenti non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività a scuola.

In quanto membri della comunità scolastica, gli studenti sono tenuti ad acquisire e mantenere un comportamento fondato sul rispetto di tutti. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva, nelle parole e negli atti, della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambiente formativo.

Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile.

Gli studenti devono assicurare rispetto per le cose e le persone, attraverso un comportamento improntato a sincerità di rapporti e volontà di collaborazione.

Nei confronti del dirigente d'istituto, dei docenti, del personale non docente e dei compagni gli studenti devono avere lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.

Le uscite dall'aula per bisogni personali sono permesse dalla seconda ora in poi, salvo casi d'estrema urgenza.

Durante il cambio dell'ora non è consentito uscire dalla propria aula.

Non è consentito agli alunni svolgere attività di educazione fisica nelle ore non previste in orario per la loro classe, ogni comportamento contrario sarà sanzionato. Gli insegnanti di scienze motorie sono tenuti a segnalare per iscritto i nominativi degli studenti che disturbano il regolare svolgimento delle attività nello spazio-palestra e a far annotare la segnalazione sul registro di classe.

Gli alunni non possono allontanarsi dall'edificio scolastico arbitrariamente. La non ottemperanza alla disposizione costituisce **GRAVE** infrazione disciplinare e **COMPORTA LA SANZIONE MASSIMA DELL'ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI**.

Non è consentito in alcun modo allontanare dalla classe gli studenti in caso di comportamento scorretto o fastidioso; in tal caso il docente annoterà l'evento sul registro di classe che verrà tempestivamente inviato alla Dirigenza tramite un collaboratore scolastico.

Art. 34 - Uscite dall'aula

Agli alunni non è consentito di uscire dall'aula prima dell'inizio della seconda ora. Ciò per salvaguardare il regolare svolgimento dell'attività didattica, nonché il rapporto alunno – docente. Ogni alunno ha diritto ad uscire dall'aula per non più di 3 volte nella stessa mattina. Il docente dell'ora siglerà l'uscita su apposito registro in consegna settimanalmente per tutti i giorni in ogni classe. Le uscite durante le ore di lezione per recarsi in bagno dovranno durare non più di 5 minuti, salvo casi di estrema urgenza, che dovranno essere preventivamente dichiarati all'insegnante.

L'uscita dalla scuola deve avvenire in maniera puntuale, ordinata e silenziosa specialmente nello scendere le scale, gli insegnanti dell'ultima ora e i bidelli ai piani sono tenuti alla sorveglianza degli alunni e alla segnalazione di casi di indisciplina.

L'uscita dall'aula è vietata nei cambi di ora.

Art. 35 - Colloqui con il Dirigente

Senza voler limitare alcuna possibilità di dialogo con il Dirigente, sarà opportuno distinguere tre motivi di colloquio:

1. Problemi di classe
2. Problemi individuali
3. Urgenze o provvedimenti disciplinari.

Nel primo caso, saranno i rappresentanti di classe a chiedere un colloquio con la Dirigenza, facendone regolare istanza ed esponendo le ragioni della richiesta.

Nel secondo caso, saranno i singoli alunni a chiedere un incontro con il Dirigente, specificando che si tratta di problemi individuali di carattere scolastico e/o personale.

In entrambi i casi considerati, le richieste potranno essere presentate a voce ai collaboratori di Dirigenza addetti ai rapporti con gli studenti.

Il Dirigente provvederà ad accogliere nel più breve tempo possibile la richiesta, dandone comunicazione, tramite i collaboratori del piano, ai docenti dell'ora.

Per il terzo caso basterà farsi annunciare dal collaboratore del piano che chiamerà gli uffici della Dirigenza e riceverà risposta per il ricevimento.

Le uscite durante le ore di lezione per recarsi in bagno dovranno durare non più di 5 minuti, salvo casi di estrema urgenza, che dovranno essere preventivamente dichiarati all'insegnante.

Art. 36 - Attività scolastica in assenza del docente/eventuale riduzione dell'orario scolastico

In assenza del docente, gli studenti:

- di norma, usufruiscono, di attività formative da parte di altri insegnanti ai quali possono chiedere di essere seguiti in uno studio individuale; a questo fine gli studenti, se anticipatamente avvertiti, portano libri di discipline diverse da quelle in orario.

Art. 37 - Giustificazioni assenze

Gli alunni che si assentano dalle lezioni sono ammessi in classe previa giustificazione, sottoscritta dal genitore (o da chi ne fa le veci) o dall'alunno stesso, se maggiorenne, sul registro elettronico.

Le assenze degli alunni e le relative giustificazioni sono registrate giornalmente dai professori della prima ora sul registro elettronico di classe.

Il controllo periodico delle assenze è compito del coordinatore di classe che informa i genitori nel caso di assenze non giustificate o ripetute e comunica al Dirigente, tramite report mensile, i casi di numero di assenze elevate.

L'alunno assente dalla scuola per più di cinque giorni consecutivi, compresa la domenica o qualunque festività, potrà essere ammesso, solo dietro presentazione al docente della prima ora di lezione, di una dichiarazione del medico curante circa l'idoneità alla frequenza, unitamente alla giustificazione sul RE.

Si ricorda, infine, che ai fini della valutazione finale di ciascuno alunno, è richiesta, ai sensi dell'art. 14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Art. 38 – Crediti scolastici

Il sistema dei crediti scolastici prepara, fin dal terzo anno, il punteggio di ammissione agli Esami di Stato e consiste nel riconoscere oltre al merito, che costituisce la base del punteggio per ogni anno, aspetti importanti del processo formativo: profitto registrato, comportamento, attività svolte a scuola e fuori dell'ambito scolastico, scarto media. Ai fini della valutazione finale di ciascun alunno è richiesta, poi, ai sensi dell'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009 n.122, la frequenza di almeno 3/4 dell'orario annuale personalizzato. I Consigli di Classe attribuiscono il credito sulla base della tabella di cui all'All. A al d.lgs. 62/2017. Il punteggio massimo conseguibile come credito scolastico per i tre anni di corso è di 40 punti. La valutazione del credito scolastico è effettuata secondo la tabella riportata: Media dei voti Fasce di credito

TABELLA
Attribuzione credito scolastico

Media dei voti	Fasce di credito III ANNO	Fasce di credito IV ANNO	Fasce di credito V ANNO
$M < 6$	-	-	7-8
$M=6$	7-8	8-9	9-10
$6 < M \leq 7$	8-9	9-10	10-11
$7 < M \leq 8$	9-10	10-11	11-12
$8 < M \leq 9$	10-11	11-12	13-14
$9 < M \leq 10$	11-12	12-13	14-15

L'attribuzione del credito scolastico in sede di scrutinio finale, da parte del Consiglio di classe, sarà determinata dalla media dei voti riportati nella varie discipline e dal voto di comportamento. In base alla legge 150 del 1 Ottobre 2024 il valore più alto della banda sarà assegnato solo in presenza di un voto di comportamento uguale o superiore a 9

Sulla base delle modificazioni apportate al **decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249** dal **Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 2025, n. 134**, si precisa che:

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento

Valutazione del Comportamento (ART. 7 D.P.R. 122/2029 come modificato dal D.P.R. 8 agosto 2025 N. 135- Regolamento recante valutazione delle studentesse e degli studenti del Secondo ciclo d'Istruzione):

- Il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, attribuisce il voto di comportamento sulla base dell'intero anno scolastico e tenendo conto, in particolar modo, della eventuale commissione di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti;
- La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio periodico, nonché in sede di scrutinio finale con conseguente non ammissione alla classe successiva, è deliberata dal consiglio di classe nei confronti della studentessa o dello studente cui sia stata irrogata, nel medesimo anno scolastico, in relazione alla violazione dei doveri di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 del medesimo decreto, per aver commesso reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui o per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche con riferimento alle violazioni previste dai regolamenti delle istituzioni scolastiche, o per aver commesso atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti;
- L'attribuzione di un voto di comportamento inferiore a sei decimi nella valutazione periodica comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale, finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato;
- Fermo restando quanto previsto all'articolo 4, comma 6, per le studentesse e gli studenti che hanno riportato un voto di comportamento pari a sei decimi, il consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, sospende il giudizio senza riportare immediatamente un giudizio di ammissione alla classe successiva, assegnando la predisposizione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale da parte del consiglio di classe, ovvero l'esito non positivo comporta la non ammissione delle studentesse e degli studenti alla classe successiva.

Art. 39 - Criteri di attribuzione del voto di comportamento

Vedi griglie di valutazione in allegato al suddetto regolamento.

Art. 40 - Risarcimento danni

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

Art. 41 - Abbigliamento e linguaggio

Negli spazi interni ed esterni, tutti coloro che sono presenti in Istituto, sono tenuti ad avere un abbigliamento decoroso e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

Capo II - DOCENTI

Art. 42 - Norme relative agli obblighi di servizio

I diritti e doveri dei docenti sono regolati dal D.P.R. 417/74 artt. 2 - 61 – 62 - 88, dalle norme previste dal D.P.R. n. 399 del 23/8/88, dal D.P.R. 297/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché dalle vigenti disposizioni del C.C.N.L.

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti nel C.C.N.L. Si ritiene, tuttavia, utile richiamare, a titolo di pro-memoria, alcune norme:

- ogni Docente ha l'obbligo di apporre la propria firma sul giornale di classe (registro), in corrispondenza del giorno e dell'ora del proprio turno di servizio; ogni Docente terrà costantemente aggiornato, in ogni sua parte, il registro elettronico;
- per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi;
- per assicurare la vigilanza quotidiana e costante, salvaguardando incolumità e sicurezza degli alunni, i docenti in compresenza, ove necessario, sostituiranno i docenti assenti.
- I docenti che usufruiscono dei laboratori e delle aule speciali firmano gli appositi registri per segnalare la presenza della propria classe, annotando tutte le operazioni effettuate, nonché le eventuali anomalie riscontrate.
- ogni Docente si atterrà alla programmazione presentata e concordata nell'ambito dei Dipartimenti e del Consiglio di classe adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative e orientative, procedendo a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi;
- ogni Docente metterà in atto tutte le azioni di recupero e sostegno, secondo quanto previsto nel PTOF, nei confronti di allievi in difficoltà;
- ogni Docente coopererà al buon andamento della scuola, collaborando alla realizzazione delle delibere collegiali e adoperandosi per la realizzazione del PTOF;
- i docenti "a disposizione", che non siano impegnati in supplenze o in attività progettuali, saranno occupati nelle compresenze per potenziare le discipline di italiano e matematica nelle classi III e V;
- ogni Docente avrà cura di non impartire lezioni private ad alunni della propria scuola ed informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite;
- i docenti che intendono esercitare la libera professione hanno l'obbligo di presentare la relativa richiesta in carta libera. Si ricorda che a norma di quanto sancito dall'art. 508 del D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297, comma 15, "al personale docente è consentito l'esercizio di libere professioni che non siano di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività inerenti alla funzione docente e siano compatibili con l'orario di insegnamento e di servizio";
- Nell'ambito della flessibilità-orario è possibile per il docente effettuare uno scambio temporaneo di ore con docenti della medesima classe.

Compiti in classe: Lo svolgimento di un compito in classe deve essere comunicato agli studenti almeno una settimana prima. Ogni docente ha cura di consegnare alla classe gli elaborati, corretti e valutati, con espressione di giudizio, secondo la scala di valutazione adottata, entro **15** giorni dal loro svolgimento. Fa apporre sul compito di ciascun alunno la firma dello stesso per presa visione e la data del giorno effettivo della consegna. Devono essere, poi, consegnati, per l'archiviazione, dopo aver provveduto ad arrotondarli nella "fascetta dei compiti", debitamente compilata, indicando classe, la materia, il docente e la data di svolgimento, trascrivendo sull'apposito registro le informazioni richieste.

Verifiche e valutazione: Ogni docente procede a frequenti e metodiche verifiche del lavoro svolto in classe e a casa (CM n. 197/95). Le prove scritte (almeno due a quadrimestre) sono adeguate nella

frequenza alla suddivisione dell'anno scolastico decisa dal Collegio docenti; le prove orali sono sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici e formativi prefissati.

Art. 43 - Rapporti scuola-famiglia

Il Collegio Docenti ha deliberato l'ora di ricevimento che ogni docente stabilirà e di cui darà comunicazione sul registro elettronico, per permettere la prenotazione obbligatoria. Resta inteso che, se il docente ravvisasse l'urgenza di informare le famiglie dell'andamento didattico-disciplinare dell'alunno/a, potrà inviare comunicazione tramite registro elettronico precisando giorno ed ora del ricevimento.

Allo stesso modo le famiglie potranno richiedere il colloquio con i docenti, quando ne ravvisino la necessità, attraverso l'area predisposta nel portale Argo.

Art. 44 - Accoglienza e vigilanza degli alunni

La sorveglianza degli alunni, all'interno della scuola, è affidata di norma al personale docente, il quale è responsabile sotto il profilo penale, civile amministrativo di eventuali danni causati o subiti dagli stessi. Il personale collaboratore scolastico è, comunque, tenuto a sorvegliare gli alunni, in caso di particolare necessità e quando viene a mancare la presenza dell'insegnante.

1. In base al C.C.N.L. è fatto obbligo ai Docenti di essere presenti "in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni" e di preavvisare, tempestivamente, la Segreteria, in caso di legittimo impedimento.

2. Al suono della campanella d'inizio lezioni, ogni docente dovrà recarsi, tempestivamente, nella classe dove ha lezione per vigilare sull'ingresso degli alunni; successivamente farà l'appello segnando sul registro elettronico i nomi degli assenti, provvederà alle giustificazioni delle assenze annotandole sul registro di classe elettronico e segnando, altresì, gli eventuali alunni privi di giustificazione nella sezione annotazioni del registro on line.

Il docente della prima ora è delegato in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti. Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a segnalare al coordinatore di classe e/o al dirigente scolastico tutti i casi di assenze frequenti e/o continuative, uscite anticipate/ingressi ritardati continui ingiustificate e i casi di ritardi ripetuti.

I coordinatori controlleranno il registro a fine settimana o al massimo, per chi ha il sabato libero, ad inizio orario di lezione di lunedì. Le entrate alla seconda ora o alle ore successive saranno segnate dal docente della seconda ora o delle ore successive. L'alunno è ammesso previa presentazione di foglio di ammissione siglato dal Dirigente o da uno dei suoi collaboratori.

3. Durante le lezioni non è consentito abbandonare la classe per alcun motivo, se non in caso di assoluta necessità e solo dopo aver chiamato un collaboratore scolastico.

4. È raccomandata una assidua vigilanza nel corso del cambio delle ore di lezione. Pertanto, il cambio dell'insegnante, alla fine della lezione, dovrà aver luogo tempestivamente. Saranno comunque responsabili i collaboratori del piano nell'attesa dell'arrivo dell'insegnante.

5. I Docenti, durante l'intervallo, hanno l'obbligo di esercitare la sorveglianza dovuta agli studenti, secondo il piano predisposto dalla Dirigenza. Si ricorda che l'inosservanza può avere rilevanza penale in caso di incidenti.

6. Gli alunni non devono essere allontanati dalla classe per ragioni disciplinari: eventuali problemi vanno segnalati al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, tramite i collaboratori scolastici.

7. I trasferimenti delle singole classi all'interno della scuola devono avvenire in dignitoso silenzio con l'accompagnamento degli insegnanti o del personale collaboratore scolastico.

8. Alla fine delle lezioni, il docente dell'ultima ora, dovrà curare che l'uscita degli alunni avvenga in ordine e senza creare intralcio alle altre classi.

9. Il docente titolare di progetto o attività da svolgersi in orario pomeridiano è responsabile della vigilanza sugli alunni, anche in presenza di esperti esterni. Per avviare i progetti e le attività extrascolastiche, già deliberate dagli OO.CC., è necessario presentare richiesta al D.S., indicando data,

orario e tipo di attività ed ottenerne la relativa autorizzazione.

10. Tutto il personale docente, nell'esercizio della sua funzione, si impegna ad osservare principi e contenuti del "Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni".

11. Il docente a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora è presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 45 - Ore a disposizione: Prendere visione del foglio delle "sostituzioni" non solo quando si arriva a scuola, ma anche e soprattutto poco prima della cosiddetta ora a disposizione

♦ Se impegnati recarsi nella classe, fare l'appello, firmare e annotare sul registro l'argomento della lezione

♦ Se non impegnati, sostare obbligatoriamente a scuola.

Quando un'intera classe o più classi si assentano, i docenti interessati alle lezioni in quella/e classe/i sono tenuti a tenersi a disposizione della scuola perché potrebbero essere utilizzati per sostituzioni; gli stessi hanno l'obbligo di servizio per le ore dovute in quella giornata di lavoro

Art. 46 - Circolari: I docenti sono tenuti a leggere a voce alta agli studenti il contenuto di tutte le circolari trasmesse alle classi dagli uffici della Dirigenza. L'ignoranza delle circolari regolarmente messe in visione non può essere addotta come valido motivo di giustificazione.

Art. 47 - Permessi brevi: Ritirare il modulo presso l'ufficio URP oppure fare richiesta tramite Scuolanext:

♦ Compilarlo in ogni sua parte e consegnarlo agli addetti sia per le Assenze che per i Permessi brevi

♦ Le Assenze devono essere giustificate entro 3 gg dal loro verificarsi

♦ I Permessi Brevi (metà delle ore di servizio in un certo giorno) devono essere preventivamente concessi dalla Preside concordando il/i Recupero/i della/e ora/e

♦ Il docente, che non può recarsi sul posto di lavoro per improvvisi problemi, ha il dovere di telefonare entro le ore 8.10 o eccezionalmente per improvvisi motivi 10 minuti prima dell'inizio dell'ora di lezione del giorno per avvisare della propria assenza

Art. 48 - Vigilanza alunni

a. Ciascun docente si adopera perché ogni allievo sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili, che alla fine delle lezioni devono essere lasciate in buono stato. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori e le aule speciali.

b. I docenti, durante il periodo di servizio, compreso l'orario di ricreazione, hanno la responsabilità di vigilare sul corretto comportamento di tutti gli alunni, adottando le misure necessarie; tale attività, infatti, in base alla normativa vigente, rientra a tutti gli effetti nell'orario di prestazione del servizio.

c. Il docente, che per urgente, grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

Art. 49 - Presenza del Docente alle assemblee di classe

Nell'ottica del perseguimento di importanti mete formative, quali l'abitudine al dialogo ed il rispetto degli altri, ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe ha il compito di vigilare, al fine di garantire l'ordinato svolgimento, nonché l'osservanza delle regole democratiche e del confronto civile.

Art. 50 - Fotocopie

È vietato usare direttamente la fotocopiatrice.

- La richiesta dovrà essere fatta su apposito foglio predisposto, da ritirare e compilare presso l'Ufficio Didattico unitamente al testo da fotocopiare. L'addetto la sottoporrà all'autorizzazione della Preside e provvederà a farne copia. Entro 3 gg. dalla richiesta le copie saranno riconsegnate.
- Le richieste possono essere fatte solo dal personale docente. La riproduzione sarà a titolo gratuito solo per compiti in classe o materiale per la programmazione disciplinare. Come si sa, è proibito dalla legge riprodurre in copia più del 30% dei testi in uso didattico, tuttavia per agevolare qualche necessità di "integrazione" sui testi per gli alunni, i docenti di classe potranno utilizzare la medesima procedura (con specificazione sul modulo che non sono compiti), ritirare per ogni alunno 0,10 € per 4 fogli doppi (8 pagine da fotocopiare) e versare il corrispettivo all'atto della richiesta all'addetto. Lo stesso addetto consegnerà i soldi al DSGA che a fine mese li verserà sul c/c postale della scuola.

Le responsabilità e gli oneri connessi al ruolo di docente sono definiti dal CCNL

Art. 51 – Segretario verbalizzante

- ◆ Ha l'obbligo di redigere, per ogni riunione, un regolare verbale e viene individuato a rotazione dai docenti del CdC

Art. 52 – Uscita dall'aula degli studenti

- ◆ In ogni Classe è depositato un registro per le uscite degli alunni dall'aula
- ◆ Per consentire un controllo ordinato del flusso di alunni fuori dalle aule è necessario annotare obbligatoriamente durante la propria ora di lezione gli alunni in uscita temporanea dalle classi, apponendo, sulla relativa scheda, accanto al nome dell'alunno e in corrispondenza precisa dell'ora di lezione la firma del docente. (o la sigla equivalente). Il docente della Prima avrà il compito di compilarlo nelle parti generali (DATA del Giorno). Ogni Docente dovrà controllare, entrando in classe, che vi sia il modulo sulla cattedra e che non vi siano alunni fuori dall'aula, se non segnati sullo stesso modello. In caso di mancanza avvertire immediatamente il collaboratore del piano
- ◆ Si rammenta che, a norma del Regolamento d'Istituto- sez. Alunni – è consentita l'uscita degli alunni al max in numero di 3 volte nella giornata (escluso il rifornimento al Bar) e per non più di 5 minuti per volta. Inoltre, mentre le studentesse possono uscire dall'aula in coppia, gli studenti dovranno uscire uno alla volta

Art. 53 – Uscita dalla scuola degli studenti

- ◆ In ogni registro di classe saranno annotati nell'elenco alunni, quelli autorizzati ad uscire anticipatamente per mancanza di opportuni mezzi di trasporto. Controllare severamente che solo questi escano all'orario autorizzato. A fine giornata di lezioni accertarsi che l'aula sia senza carte sparse o altro, altrimenti coinvolgere i rappresentanti di classe a raccogliere i rifiuti sparsi e gettarli nell'apposito cestino.
- ◆ Accompagnare gli studenti della classe in uscita, ordinatamente, alla porta dell'ingresso principale e attendere l'uscita dall'istituto di tutti gli studenti

Art. 54 - Attività funzionali all'insegnamento

Ogni docente coopera al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del D.S., collaborando alla realizzazione delle deliberazioni collegiali ed adoperandosi per la realizzazione del P.T.O.F e dei progetti deliberati dal Collegio Docenti.

L'attività funzionale all'insegnamento comprende tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni; alla correzione degli elaborati;
- ai rapporti con le famiglie.

Le attività di carattere collegiale, riguardanti tutti i docenti, sono costituite da:

- partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti e dei Dipartimenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, nonché l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali, fino a 40 ore annue; partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di classe, fino a 40 ore annue;
- svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

L'assenza alle riunioni degli Organi Collegiali deve essere giustificata.

La Dirigenza si impegna a comunicare la data delle riunioni del Collegio dei Docenti, almeno 5 giorni prima. Nel caso di riunioni straordinarie, almeno 48 ore prima.

Art. 55 - Compiti e funzioni del coordinatore di classe

Il coordinatore di classe viene nominato dal Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico ed è, in sua assenza, delegato a presiedere i Consigli di classe (D.Lgs 297/1994 art.5, D. Lgs. 165/2001)

Le sue principali funzioni:

- è un delegato del Dirigente per qualsiasi problema didattico-disciplinare o di altro genere: le decisioni che il D.S. dovrà assumere saranno precedentemente discusse con il Coordinatore sia perché la sua conoscenza dei fatti è immediata sia perché può offrire chiavi di interpretazioni che sfuggono al Capo d'Istituto;
- è referente degli alunni e dei docenti del C.d.C. per tutto ciò che riguarda l'attività educativa e didattica: è il punto di riferimento per i problemi che sorgono all'interno della classe, si informa sulle situazioni a rischio e cerca soluzioni adeguate in collaborazione con il C.d.C., si fa promotore, in presenza di problemi didattico - disciplinare (note, assenze, ecc.), della convocazione di riunioni straordinarie del consiglio, sentito il D.S.;
- informa tempestivamente le famiglie nel caso in cui si riscontrino irregolarità nella frequenza e segnala, in accordo con il C.d.C., eventuali situazioni di criticità
- raccoglie le segnalazioni dei docenti del C.d.C. relativamente al comportamento dei singoli alunni, verifica l'esistenza di eventuali note disciplinari e ne informa la Dirigenza;
- cura la stesura del verbale delle sedute del C.d.C., in presenza del Dirigente, ed è responsabile, insieme al C.d.C., del suo contenuto e del suo aspetto formale;
- presiede l'assemblea dei genitori, convocata per l'elezione dei rappresentanti degli stessi nel C.d.C. e illustra la normativa relativa allo svolgimento delle elezioni e al funzionamento degli organi collegiali;
- coordina la predisposizione del materiale necessario per le operazioni degli scrutini intermedi e finali, cura la stesura del Documento delle classi quinte in collaborazione con i colleghi e coordina la preparazione e lo svolgimento delle terze prove previste per gli Esami di Stato.

CAPO III – PERSONALE NON DOCENTE

Art. 56 - Funzioni e mansioni fondamentali del personale ATA

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) svolge le mansioni previste dal C.C.N.L. in spirito di costante collaborazione con la Dirigenza, secondo i rispettivi profili professionali, e cioè:

- il **personale amministrativo** assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati.
- il **personale tecnico** collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.
- il **personale ausiliario** assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani ed in portineria secondo l'ordine di servizio impartito

dal D.S.G.A. sulla base delle direttive del D.S.

- 1) Il personale in servizio in portineria accoglie con cortesia il pubblico dando le dovute informazioni per la fruizione dei servizi e collabora con la Dirigenza e la Segreteria eseguendo le operazioni di competenza.
- 2) Il personale in servizio ai piani accoglie gli allievi all'orario di ingresso e svolge opera di sorveglianza, impedendo atti di degrado della struttura e segnalando immediatamente agli uffici di Dirigenza eventuali infrazioni.
- 3) Il personale ausiliario è utilizzato anche in servizi esterni.
- 4) Il personale ausiliario provvede, dietro richiesta del docente regolarmente autorizzato dal D.S., alla predisposizione delle attrezzature didattiche e multimediali (lavagne luminose, videoproiettori, personal computer), verificandone l'efficienza all'atto della riconsegna e segnalandone al D.S.G.A. eventuali rotture o malfunzionamento.

TITOLO VII – FUNZIONAMENTO DELLA SEGRETERIA E DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI

Art. 57 – Gli uffici di segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono un orario di apertura al pubblico in orari definiti e in ogni caso prevedono anche almeno un'apertura pomeridiana.

Art. 58 - Tanto i genitori che il pubblico (**NON i singoli alunni**) possono recarsi individualmente in Segreteria negli orari riservati al ricevimento del pubblico, ossia dalle ore 11:00 alle ore 12:00 nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì; sabato dalle ore 11:00 alle ore 13:00; martedì e giovedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00

La segreteria didattica è al I piano del plesso centrale e fa riferimento alle sigg.: Tripaldi e Calderaro. Per ottenere qualsiasi atto è necessario:

- a) Ritirare o scaricare l'apposito modulo da far firmare ai genitori, se l'alunno è minorenne
- b) Presentarlo allo sportello nell'orario sopra indicato o inviarla a cspc190001@istruzione.it
- c) Ritirarlo entro tre giorni dalla richiesta.

Art. 59 - Durante l'intervallo della ricreazione è assolutamente vietato recarsi negli uffici.

Art. 60 - Accesso agli atti amministrativi e accesso civico

L'accesso agli atti amministrativi e l'accesso civico sono regolati dalla Legge n. 241/90 e dal D.Lgs 33/2013 (novellato dal D.Lgs 97/2016), oltre che dal D.P.R. n. 352/92, dalle Circolari Ministeriali n. 278/92 e n. 163/93 e successive integrazioni. L'accesso ai documenti è riservato agli alunni maggiorenni, ai genitori e a chi esercita la patria potestà, purché siano titolari di un interesse personale e concreto; essi devono redigere formale istanza al D.S. specificando la motivazione della richiesta.

Ai sensi dell'art. 59 dell'Ordinanza Ministeriale n. 80 del 9 Marzo 1995 sono oggetto di accesso tutti gli atti e i documenti amministrativi scolastici riguardanti la carriera degli allievi e dei candidati; pertanto sono compresi gli elaborati scritti, gli atti degli scrutini e degli esami, la programmazione didattica del C.D., dei Consigli di classe e del singolo docente, nonché i criteri di verifica e di valutazione esplicitati nel POF. Per quanto attiene all'accesso dei documenti degli esami, esso è possibile soltanto dopo la pubblicazione dei risultati.

Per ottenere copia dei documenti l'interessato deve produrre:

- marca da bollo di euro 16 se viene richiesta copia in bollo
- 0,50 ogni quattro facciate o dispari di 4 in formato A4

- 0,50 ogni due facciate A3 o dispari
- 5 euro diritti di segreteria sia copia semplice che bollo

TITOLO VIII – LA SICUREZZA NELL’AMBIENTE SCOLASTICO

Gli alunni sono tenuti alla conoscenza dello spazio fisico nel quale vivono e all’osservanza delle norme sulla sicurezza affisse all’interno della propria aula e in tutto l’Istituto.

Art. 61 – Norme generali

Ai sensi della D. Lgs.81/2008 e s.m.i. si richiamano i seguenti obblighi.

- 1) Gli Alunni, in quanto assimilabili a Lavoratori, devono:
 - mantenere pulito il luogo di lavoro;
 - lasciare libere da ostruzioni sia all’interno sia all’esterno le vie e le uscite di emergenza; non accedere ad aree riservate;
 - avvertire il Preposto (Docente o Collaboratore Scolastico) immediatamente, al verificarsi di un inconveniente legato al luogo di lavoro che può generare rischio.
- 2) I Docenti, in qualità di Lavoratori e/o di Preposti devono:
 - osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente Scolastico ai fini della protezione collettiva ed individuale;
 - utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza;
 - segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell’ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i pericoli, mettere in sicurezza la situazione di pericolo, allontanare gli studenti.
- 3) Le attrezzature, le macchine, i sistemi di allarme e i mezzi antincendio non possono essere manomessi, variati nella struttura o spostati dalla loro collocazione per nessuna ragione.
- 4) Il personale addetto all’emergenza ha il compito di verificare giornalmente lo stato originale delle attrezzature; in caso di manomissione delle stesse, deve avvertire con urgenza il Dirigente scolastico.
- 5) All’interno e negli spazi esterni dell’edificio devono essere sempre scrupolosamente osservate le norme antinfortunistiche.
- 6) Le uscite di sicurezza, quando anche non costituiscono vani di ingresso/uscita, vanno utilizzate esclusivamente in caso di necessità e per nessun altro motivo.
- 7) I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare giornalmente che le stesse siano sempre in funzione.
- 8) È tassativamente vietato far uso di fiamme libere nei locali, in particolare nei laboratori, dove sono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili

Art. 62 – Norme di comportamento in caso di esodo

In caso di emergenza grave, o equivalentemente durante la simulazione della stessa, l’evacuazione dell’istituto sarà segnalata dal *suono intermittente* della campana della durata di 1 minuto.

Al segnale di evacuazione occorre:

- sospendere il lavoro le comunicazioni telefoniche in corso;
- lasciare immediatamente il proprio posto di lavoro curando di mettere gli impianti, le macchine e le eventuali attrezzature in uso in condizioni di sicurezza;
- mantenere la calma; dirigersi, senza oggetti voluminosi, verso l’uscita più vicina e raggiungere il luogo di raccolta prestabilito per l’area interessata, seguendo i percorsi riportati nelle piante di emergenza e l’apposita segnaletica indicante le uscite di emergenza;
- non tornare indietro per nessun motivo;

- non spingere, non gridare, non correre;
- aiutare colleghi e visitatori in difficoltà ed in particolare modo il personale disabili;
- non ingombrare le uscite e le vie di accesso per i mezzi di soccorso;
- non utilizzare autovetture, cicli e motocicli parcheggiati;
- attendere presso i luoghi di raccolta le eventuali ulteriori istruzioni che saranno comunicate o il segnale acustico di cessata emergenza e controllare che tutti i compagni di classe siano presenti riferendo all'insegnante dell'ora.

Il segnale di cessata emergenza, per evacuazione totale, sarà costituito da un suono continuo della campana della durata di 1 minuto.

Art. 63 – Norme da osservare in caso di incendio

In presenza di fumo o fiamme è opportuno:

- coprirsi la bocca ed il naso con un fazzoletto umido,
- procedere inoltre con la testa più bassa possibile per migliorare la respirazione e la visibilità;
- in presenza di fiamme proteggersi inoltre la testa con indumenti di cotone o lana possibilmente bagnati evitando tessuti sintetici;
- chiudere le porte (non a chiave) e finestre prima di uscire dai locali.

Nelle piante di emergenza che si trovano affisse nei locali interessati sono riportate le seguenti informazioni:

- vie di esodo e uscite di sicurezza;
- ubicazione dei luoghi di raccolta;
- ubicazione dei mezzi antincendio;

Inoltre gli alunni apri fila hanno il compito di:

- guidare i compagni fino al punto di raccolta stabilito
- compilare insieme al chiudi fila il modello di evacuazione

Gli alunni chiudi fila hanno il compito di:

- uscire per ultimi dalla classe dopo aver verificato che tutti siano usciti
- portare con sé il registro di classe nel quale è presente il modulo di evacuazione
- compilare suddetto modulo insieme al compagno apri-fila e consegnarlo al responsabile del punto di raccolta.

Art. 64 – Divieto di fumo

1. In tutto l'edificio scolastico deve essere osservata la normativa nazionale di divieto di fumo (DDL 26 luglio 2013).

La scuola, inoltre, riconosce il divieto di fumo, oltre che quale obbligo di legge, come principio connaturato ad una Istituzione che ha nella funzione educativa e formativa la propria finalità primaria.

2. Il compito del controllo è affidato **a tutti**, in primis gli addetti alla vigilanza del Divieto di fumo.

Art. 65 - Tutela della riservatezza

Tutto il personale e tutti gli alunni hanno diritto alla riservatezza delle informazioni personali o sensibili che li riguardano. Nessuna informazione può essere rilasciata, tranne che per i dati e nei modi consentiti dal d.lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni.

Per la natura propria della funzione di chi opera nella scuola, è inevitabile venire a conoscenza di dati cosiddetti “sensibili” o personali. Pertanto tutti gli operatori, docenti e non docenti, sono riguardati, a norma del decreto legislativo citato, come responsabili del trattamento di dati personali. Quindi, di tutte le informazioni riservate, personali o sensibili di cui si venisse a conoscenza, per via accidentale o per necessità funzionale, si dovrà fare uso unicamente ed esclusivamente per le finalità proprie dell’istituzione scolastica.

Art. 66 - Divieti

1. È vietato introdurre a scuola, sia nell’edificio che nelle pertinenze, sostanze stupefacenti o psicotrope (compresi alcoolici), droghe, armi, oggetti contundenti o idonei ad offendere.
2. È vietato introdurre a scuola animali, salvo che il fatto non sia pertinente ad uno specifico progetto didattico.
3. È vietato l’ingresso a scuola di estranei all’istituto se non espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico. L’eventuale ingresso di estranei deve essere limitato alla sola zona Uffici e Dirigenza, nei soli orari di apertura al pubblico o di ricevimento, e vigilato dai Collaboratori Scolastici. Tali prescrizioni sono tese anzitutto e principalmente a tutelare la sicurezza degli studenti, in particolare dei minori.

Art. 67 - Bullismo, cyberbullismo e molestie sessuali

1. Per bullismo si intende ogni atto o comportamento, anche verbale, perpetrato da uno o più studenti ai danni di altro studente, reiterato, continuo e inteso a vessare e a limitare la libertà psichica o fisica della persona che lo subisce, indipendentemente dal fatto che tale comportamento venga esplicitamente denunciato dalla vittima. La modalità diretta si manifesta in prepotenze fisiche e/o verbali. La forma indiretta di prevaricazione riguarda una serie di dicerie sul conto della vittima, l'esclusione dal gruppo dei pari, l'isolamento, la diffusione di calunnie e di pettegolezzi e altre modalità definite di "cyberbullying" inteso quest'ultimo come particolare tipo di aggressività intenzionale agita attraverso forme elettroniche. (Direttiva ministeriale n.16 del 5 Febbraio 2007 - Nota MIUR n. 2519 del 2015 - L. 71/2017 - Linee di orientamento del MIUR 2017)
2. Per molestia sessuale si intende ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale, arrecante offesa alla dignità e alla libertà della persona che lo subisce, ovvero che sia suscettibile di creare ritorsioni o un clima di intimidazione nei suoi confronti.
3. È sancito il diritto di tutti ad essere trattati con dignità e ad essere tutelati nella propria libertà personale.
4. È inammissibile ogni atto o comportamento che si riconosca nelle definizioni sopra riportate, da chiunque perpetrato ai danni di chiunque altra/o.
5. Ogni comportamento che si configuri in tale fattispecie sarà sanzionato disciplinarmente, sempre che non si configuri fattispecie di reato, nel qual caso potrà essere data comunicazione all’autorità giudiziaria.

TITOLO IX – ASPETTI DISCIPLINARI

Art. 68 - Criteri generali

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Lo studente non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

I provvedimenti disciplinari non interferiscono sulla valutazione del profitto.

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

- a. richiamo verbale, comunicato ai genitori tramite RE
- b. ammonizione scritta
- c. allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica
- d. esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Tali sanzioni disciplinari devono essere intese in un'ottica educativa e non punitiva.

In nessun modo può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione d'opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto è possibile, al principio della riparazione del danno.

Il CdC può decidere di offrire allo studente la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività a favore della comunità scolastica (attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi presenti nella scuola, approfondimento di tematiche riguardanti l'Educazione civica, etc.)

Art. 69 - Criteri di applicazione

Le sanzioni vanno applicate con gradualità, nel senso che sono ordinate dalla meno grave alla più grave e il passaggio da un grado inferiore a quello superiore avviene per reiterazione della mancanza registrata.

N.B. Non è consentito né corretto scrivere note generiche del tipo "Quasi tutti gli alunni disturbano" o "alcuni si rifiutano di fare lezione " etc., poiché tanto i richiami quanto le sanzioni hanno carattere individuativo di chi commette la scorrettezza e se ne assume responsabilità. Se ciò dovesse succedere la nota sarà interpretata come rivolta a tutta la classe, ossia alla generalità dei presenti ufficialmente nel luogo e nell'ora della contestazione.

Le sanzioni hanno riflesso sulla condotta e sull'attribuzione del punto di credito scolastico.

Si veda allegato per il quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari

Art. 70 - Cancellazione

Le sanzioni disciplinari potranno essere cancellate solo nei casi seguenti:

Per espressa volontà dell'organo Scolastico Competente che le ha erogate, manifestata per iscritto (errore materiale che viene ad essere riconosciuto);

Per delibera del comitato di garanzia (su ricorso dello studente);

Per delibera di cancellazione da parte del consiglio di classe relativamente alle sospensioni ai soli effetti disciplinari per un giorno o a tutti gli effetti per 1 giorno sempre che il comportamento dello studente, a giudizio unanime dei membri del consiglio di classe, ha inequivocabilmente dimostrato il ravvedimento.

Per prestazione d'opera (ossia lavori utili alla scuola) su richiesta dello studente che mostra serio ravvedimento e non incorre in successivo provvedimento disciplinare.

Art. 71 - Organi competenti a irrogare le relative sanzioni

In relazione alla gravità dei comportamenti e alle sanzioni previste sono competenti:

- Docente di classe
- Docente coordinatore di classe
- CdC
- Consiglio d'Istituto

I provvedimenti presi dal Consiglio di Classe e dal Consiglio d'Istituto vengono assunti a maggioranza degli aventi diritto al voto

Art. 72 - Ricorsi

I provvedimenti disciplinari vanno notificati all'interessato e, per suo tramite, ai genitori. I ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari, vanno indirizzati al Comitato di garanzia a cura dei genitori anche se trattasi di alunni maggiorenni e presentati personalmente dagli interessati presso gli uffici di Presidenza entro sette giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare, solo per i casi di sospensione a tutti gli effetti con l'allontanamento dalle lezioni. I ricorsi vanno redatti per iscritto ed adeguatamente motivati.

Il ricorrente potrà allegare al ricorso eventuale documentazione e richiedere di sentire eventualmente le persone presenti ai fatti contestati.

TITOLO X - REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 73 - Criteri Viaggi di Istruzione

Tempestività nell'organizzazione

- I viaggi di istruzione devono essere organizzati in modo tempestivo ed efficiente per evitare di lavorare in prossimità delle scadenze. Le procedure devono essere avviate per tempo, prevedendo un'organizzazione puntuale.

Comunicazione interna

- La comunicazione tra i Consigli di Classe, i Dipartimenti e la Commissione Viaggi deve essere migliorata per evitare sovrapposizioni con altre attività programmate. È fondamentale una gestione coordinata delle comunicazioni tra tutti gli organi coinvolti.

Affidi diretti agli operatori

- Quando possibile, si preferirà l'affidamento diretto agli operatori turistici. Saranno scelti operatori in grado di garantire non solo l'organizzazione del viaggio, ma anche servizi di trasporto interno, che offrano garanzie di qualità.

Docenti accompagnatori

- Gli accompagnatori devono essere docenti della classe partecipante. Il numero minimo di accompagnatori è fissato nella misura di 1 docente ogni 15 alunni.

Accompagnamento degli alunni con disabilità

- Per gli alunni con disabilità, l'accompagnatore deve essere l'insegnante di sostegno specializzato. In caso di comprovata impossibilità di partecipazione, potrà essere individuato un altro insegnante specializzato, anche di un'altra classe, purché non si crei nocumeto all'organizzazione della didattica.
- L'alunno con disabilità non può essere accompagnato solo dal genitore. Il genitore potrà affiancare l'insegnante di sostegno e svolgerà la funzione di cura solitamente ricoperta dall'assistente alla persona.

Nominativi dei docenti accompagnatori

- Entro il mese di ottobre di ogni anno scolastico, il coordinatore di classe deve comunicare alla Commissione Viaggi i nominativi di almeno due docenti che garantiscano la disponibilità ad accompagnare gli alunni durante i viaggi di istruzione.

- Se il Consiglio di Classe non è in grado di individuare i due docenti accompagnatori, la classe non potrà partecipare al viaggio.

Compenso per i docenti accompagnatori

- Ai docenti accompagnatori deve essere corrisposto un compenso forfettario giornaliero o, in alternativa, dei riposi compensativi.

Coordinatore di Classe e rapporti con la Commissione Viaggi

- Per tutte le procedure necessarie all'organizzazione del viaggio, l'unico referente della classe con la Commissione Viaggi sarà il coordinatore di classe, il quale dovrà interfacciarsi direttamente con la Commissione per ogni fase organizzativa.

TITOLO XI - **REGOLAMENTO INTERNO PER LO SVOLGIMENTO** **DEI PROGETTI DI MOBILITÀ ERASMUS PLUS**

Premessa

Erasmus+ è il Programma dell'Unione europea nei settori dell'Istruzione, della Formazione, della Gioventù e dello Sport, per il periodo 2021-2027. Temi chiave sono l'inclusione sociale, la sostenibilità ambientale, la transizione verso il digitale e la promozione della partecipazione alla vita democratica da parte delle generazioni più giovani. Il fine più importante dunque è permettere ad alunni e studenti di trascorrere del tempo in un altro paese per studiare, imparare e lavorare, ed imparare altre lingue

Il Programma è strutturato in tre azioni chiave

1. Azione chiave 1: mobilità individuale ai fini dell'apprendimento. L'Azione chiave 1 (o Key Action 1 – KA1) intende incoraggiare la mobilità degli studenti, del personale, degli animatori giovanili e dei giovani. Le organizzazioni possono prevedere di inviare studenti e personale in altri Paesi partecipanti o accogliere studenti e personale provenienti da altri Paesi. Possono anche organizzare attività didattiche, formative e di volontariato.

2. L'Azione chiave 2 (o Key Action 2 – KA2): “Cooperazione per l'innovazione e le buone pratiche”. Punta a sviluppare i settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù mediante cinque attività principali: partenariati strategici, volti a sostenere pratiche innovative e iniziative comuni per promuovere la collaborazione, l'apprendimento reciproco e lo scambio di esperienze; alleanze per la conoscenza, intese a promuovere l'innovazione nell'istruzione superiore, e attraverso di essa, insieme alle imprese, nonché a favorire nuovi approcci all'insegnamento e all'apprendimento, lo spirito imprenditoriale negli studi universitari e la modernizzazione dei sistemi di istruzione superiore in Europa;

3. L'Azione chiave 3 (o Key Action 3 – KA3): “Riforma delle politiche” punta ad accrescere la partecipazione dei giovani alla vita democratica, specie nell'ambito di dibattiti con i responsabili politici, nonché a sviluppare le conoscenze nel campo dell'istruzione, della formazione e della gioventù.

A chi è destinato

Le opportunità offerte dal programma Erasmus+ hanno come principali destinatari: dirigenti scolastici, studenti e alunni di tutti i livelli di istruzione, il personale scolastico e ATA di ogni ordine e grado, formatori, animatori giovanili, professionisti di organizzazioni attive nei settori dell'istruzione, della formazione e della gioventù. Il programma, tuttavia, non prevede l'erogazione

diretta di sovvenzione a singoli partecipanti ma raggiunge gli individui attraverso organizzazioni, istituti, enti, università, scuole e gruppi che possono presentare proposte di progetti e candidarsi per ottenere un finanziamento.

Mobilità del personale scolastico e degli studenti.

Erasmus+ offre al personale della scuola (docenti, dirigenti scolastici e tutto il personale scolastico non docente, studenti) la possibilità di partecipare a esperienze di mobilità per apprendimento, con l'obiettivo di rafforzare la dimensione europea e la qualità dell'insegnamento attraverso lo sviluppo professionale, l'apprendimento delle lingue, la condivisione e il trasferimento delle migliori pratiche didattiche o di sviluppo scolastico. Erasmus+ copre i costi di viaggio, vitto, alloggio e corso nel caso della partecipazione a corsi strutturati (fino a massimo 10 giorni) e offre sostegno organizzativo alle scuole partecipanti. La selezione dei partecipanti per le varie tipologie di mobilità avviene secondo criteri: equi, trasparenti, opportunamente documentati.

Erasmus+ e personale con contratto a tempo determinato.

Nell'ambito del programma di mobilità, possono partire per un'attività all'estero prevista per l'Erasmus+ anche personale con contratto di lavoro in scadenza o con contratto di supplenza annuale purché in servizio nel momento in cui viene effettuata la mobilità.

Art. 74 - Attività previste per il personale scolastico

Il programma prevede per il personale scolastico che intende partecipare diverse attività, di seguito riportate:

Job shadowing: Periodo di affiancamento presso una scuola partner o altro ente competente in materia di istruzione scolastica che permette di osservare le modalità di lavoro, acquisire nuove strategie di insegnamento, valutazione, organizzazione scolastica. Si tratta di un'esperienza informale che sviluppa il lavoro in team e la collaborazione fra insegnanti di paesi diversi.

Attività di insegnamento: Incarichi di insegnamento in una scuola europea per operatori della scuola dell'infanzia e insegnanti di scuola primaria o secondaria. Insegnare all'estero permette di acquisire una visione più ampia del mondo della scuola, scambiare conoscenze con i colleghi di un altro paese e sperimentare direttamente buone pratiche didattiche. Gli istituti di invio e di accoglienza devono essere scuole.

Corsi strutturati ed eventi di formazione: Partecipazione a corsi, conferenze, seminari di formazione su temi in linea con gli obiettivi del progetto. Il costo del corso è coperto dalla sovvenzione fino a un massimo di 10 giorni per ogni partecipante. Visite preparatorie: Per preparare al meglio le mobilità di progetto, è possibile organizzare visite preparatorie presso la scuola o l'organizzazione ospitante, cui può partecipare qualsiasi persona eleggibile per le attività di mobilità dello staff e coinvolta nell'organizzazione del progetto.

Altre attività: · Invitare esperti (da 2 a 60 giorni) · Ospitare docenti in formazione (da 10 a 365 giorni)

Mobilità blended: Oltre alla mobilità fisica, tutte le attività di mobilità dello staff possono essere alternate con attività virtuali per accompagnare e integrare le varie esperienze e coinvolgere insegnanti e staff in modo più ampio.

Art. 75 - Attività previste per gli studenti

- Mobilità individuale di breve periodo
- Mobilità di gruppo di breve periodo
- Mobilità individuale di lungo periodo
- Attraverso la mobilità di giovani, studenti e adulti si intendono promuovere e sviluppare le 8 European Key Competences (Competenze chiave europee)
- In caso di mancata partenza il partecipante è tenuto a rimborsare l'Istituto.
- In caso di rinuncia il partecipante sarà escluso da ulteriori mobilità (fatta eccezione per i casi di forza maggiore). Una volta raccolte le candidature, la commissione Erasmus Plus nelle persone del DS e dei componenti, all'uopo individuati, selezionerà lo Staff e, sentito anche il parere dei vari Consigli di Classe, selezionerà gli studenti.
- Tutti i partecipanti si incontreranno per il tempo strettamente necessario ad espletare le attività previste in orario pomeridiano, salvo casi eccezionali, per non pregiudicare il regolare andamento scolastico.

Art. 77 Prerequisiti di accesso alla mobilità staff

1) personale a tempo indeterminato. Si prenderà in considerazione il personale a tempo determinato solo in caso di disponibilità di posti;

2) conoscenza della lingua inglese ad un livello B1/B2 del QCER, che, qualora non certificato, verrà valutato da Commissione appositamente designata mediante un colloquio. La competenza linguistica in L2 sarà, comunque, potenziata prima della partenza con corsi interni, organizzati dalla scuola; sono esclusi da questo prerequisito i docenti di lingua inglese

3) conoscenza di base delle TIC;

4) sottoscrizione di una dichiarazione di disponibilità a partecipare a tutte le azioni previste dall'Istituzione scolastica nelle fasi della mobilità (riunioni, formazione in loco, partecipazione ai corsi individuati dalla scuola, compilazione diario di bordo dell'esperienza, produzione video, album fotografico, report finale, disseminazione etc);

5) (dal secondo anno) non aver partecipato alla mobilità l'anno precedente. E' previsto un principio di turnazione che prenda in considerazione per i docenti tutte le classi di concorso e per il personale ATA tutti i settori presenti nell'Istituzione Scolastica. In caso di carenza di domande di partecipazione alla mobilità rispetto al numero di mobilità previste, nulla osta ai docenti di presentare una nuova candidatura e effettuare la mobilità nell'anno successivo; i posti disponibili saranno assegnati secondo graduatoria.

6) A parità di punteggio si considereranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. rilevanza e coerenza dei titoli con l'attività di formazione prevista nell'anno in corso per cui si presenta istanza;

2. continuità di servizio presso l'Istituzione Scolastica.

Per ragioni organizzative e attuative del Piano Erasmus plus, la turnazione annuale della mobilità non è vincolante per il personale che implementerà le azioni Erasmus Plus KA121

Nell'eventualità che le domande di partecipazione alla mobilità superino i posti disponibili, i docenti in esubero verranno inseriti in una lista dalla quale attingere in caso di rinuncia alla mobilità di altri colleghi.

Art. 77 - Criteri selezione staff per la formazione

I criteri di selezione, determinati in ordine di priorità, sono:

1. Frequenza di corsi specifici di formazione Erasmus+;
2. Insegnamento e frequenza in corsi afferenti agli obiettivi del Piano Erasmus
3. Certificazioni e Competenze digitali

Art. 78 - Criteri selezione accompagnatori

I criteri di selezione, determinati in ordine di priorità, sono:

1. Frequenza di corsi specifici di formazione Erasmus+;
2. Certificazioni e Competenze digitali;
3. Precedenti esperienze di tutoraggio e accompagnamento studenti, anche all'estero;

Art. 79 - Prerequisiti di accesso alunni

Disponibilità ad ospitare per la mobilità in entrata (solo per Accredimento Scuola)

Assenza di provvedimenti disciplinari

Disponibilità formale, dichiarata dai genitori ad autorizzare il proprio figlio/a, a partire.

Art. 80 - Criteri selezione alunni

I criteri di selezione, determinati in ordine di priorità, sono:

1. Prova di selezione Personal Statement e colloquio;
2. Competenze linguistiche (Certificazioni QCERT)
3. Competenze Tecnologico – Informatiche (Certificazione ICDL) documentate;
4. Comportamento e merito scolastico complessivo desumibile dalla media dei voti dello scrutinio dell'anno precedente con particolare attenzione al voto di inglese;
5. Partecipazione a progetti con tematiche affini

Gli studenti che supereranno la fase di selezione sono tenuti a:

- rispettare le prescrizioni contenute nei documenti ufficiali e nelle indicazioni scritte e orali fornite, accettare il Paese e la destinazione assegnati per la realizzazione del percorso di studio/lavoro all'estero;
- frequentare obbligatoriamente le attività formative e di orientamento che precedono e seguono la mobilità;
- effettuare per intero il soggiorno all'estero, fatti salvi i casi di forza maggiore;
- conformarsi alle disposizioni e ai regolamenti in vigore nell'organismo ospitante;
- comportarsi in modo tale da non procurare intralcio e mantenere la massima riservatezza relativa all'organizzazione ricevente ed a qualsiasi altra informazione di cui si entri in possesso;
- conformarsi alle diverse abitudini di vita, orari e regole di comportamento vigenti nella famiglia o negli appartamenti/strutture presso cui alloggiano;
- partecipare alle attività post-esperienza previste;
- redigere gli outcome finali e la relazione finale in lingua straniera sull'esperienza svolta secondo le indicazioni date;
- impegnarsi a recuperare gli argomenti e i contenuti eventualmente svolti dalla propria classe nel periodo di mobilità nei tempi e nei modi concordati con i docenti e indicati nel presente documento;
- redigere una lettera motivazionale

Nella compilazione delle graduatorie, in fase di ex-aequo, gli studenti con minori opportunità (fewer opportunities: alunni con disabilità, DSA, BES, alunni di famiglie con reddito più basso come desumibile da ISEE) avranno la precedenza e, di seguito, si garantirà un'equa distribuzione tra gli indirizzi presenti nell'Istituto, pari opportunità di genere ed, in caso di ulteriori risultati equivalenti, si procederà ad un sorteggio pubblico.

Ciascuno studente potrà partecipare ad una sola mobilità, salvo eventuali deroghe motivate.

Art. 81 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 82 Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Art. 83 Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale nelle sezioni "Albo online"- "Regolamenti" ed "Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti".

TITOLO XII - REGOLAMENTO IMPIANTI E ATTIVITÀ SPORTIVA

Art. 84 - Attività sportiva

1. Le attività sportive hanno lo scopo di contribuire alla formazione e alla maturazione della personalità degli studenti. Il presente articolo regola lo svolgimento dell'attività sportiva e la fruizione degli impianti sportivi di cui la scuola dispone:
 - Palestra e relativi servizi igienici
 - Campi sportivi esterni: Pallavolo, canestri di basket, tavoli da tennistavolo.
2. L'uso degli impianti sportivi è riservato esclusivamente agli studenti, ai docenti e al personale ATA dell'Istituto per lo svolgimento delle seguenti attività: - lezioni di Scienze Motorie, esercitazioni d'avviamento alla pratica sportiva, allenamenti per la partecipazione a campionati studenteschi, tornei scolastici ed interscolastici, attività didattiche programmate dal PTOF e dal Dipartimento e destinate agli studenti.
3. Per la partecipazione ai campionati studenteschi, deliberata dal collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto, viene costituito il Centro Sportivo Scolastico.

Art. 85 - Certificazione medica

La certificazione medica per lo svolgimento di attività sportive *non agonistiche* è obbligatoria a scuola per:

- gli studenti che svolgono attività sportive parascolastiche, vale a dire tutte quelle attività organizzate dalla scuola al di fuori del curriculum obbligatorio, es. attività sportive organizzate al di fuori dell'orario scolastico. Non rientrano, quindi, tra le attività parascolastiche le attività curriculari svolte all'interno dell'orario di scienze motorie, anche se svolte al di fuori dei locali della scuola, per le quali non è pertanto necessaria alcuna certificazione medica
- La certificazione medica per lo svolgimento di attività sportive *agonistiche* è obbligatoria a scuola per: - gli studenti che partecipano ai campionati studenteschi nelle fasi nazionali.

Gli studenti che, per motivi di salute, non potranno svolgere attività sportiva dovranno presentare domanda di esonero dall'attività pratica allegando documentazione medica.

Art. 86 - Norme generali

- E' severamente proibito l'accesso in palestra agli studenti che non hanno lezione.
- E' severamente proibito l'accesso in palestra senza la presenza di un docente di Scienze Motorie o di altro responsabile designato.

- I trasferimenti, verso gli impianti sportivi e da questi alle aule, saranno effettuati solo con l'accompagnamento dei docenti di Scienze Motorie. I docenti, dopo lo svolgimento delle attività pratiche, riconduranno in aula gli studenti 5 minuti prima della fine della lezione. Il gruppo classe deve raggiungere, o lasciare, la palestra in silenzio e con celerità.
- Gli spogliatoi devono essere lasciati liberi dalle classi 5 minuti prima del termine delle lezioni onde permettere al personale addetto il controllo e la pulizia prima dell'arrivo della classe successiva.
- L'uso degli impianti sportivi è consentito al di fuori dell'orario scolastico solo previa autorizzazione del Dirigente.
- Il collaboratore scolastico assegnato alla palestra provvede all'igiene degli impianti e alla messa a disposizione, al ritiro e alla corretta conservazione e pulizia delle attrezzature in dotazione da riporre ordinatamente negli appositi spazi.
- Eventuali danni devono essere immediatamente segnalati al Dirigente per iscritto dai docenti o dai collaboratori scolastici
- Durante le lezioni di Scienze Motorie è ammesso negli impianti un numero congruo di studenti rispetto all'ampiezza degli stessi, occupando a rotazione i vari ambienti e/o locali a disposizione.
- I criteri e il calendario di rotazione sono stabiliti all'inizio di ogni anno scolastico dal Dipartimento di Scienze Motorie, privilegiando le esigenze del Liceo Sportivo per la presenza di materie caratterizzanti il corso di studio.
- E' obbligatorio l'uso di scarpe di gomma per chiunque entri in palestra anche solo per assistere alla lezione senza partecipare attivamente;
- L'uso degli impianti deve essere conforme al Documento di Valutazione dei Rischi dell'Istituto, ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

Art. 86 bis - Norme per gli insegnanti

I docenti di Scienze Motorie durante le proprie ore di lezione:

- vigilano affinché gli studenti permangano nell'area destinata allo svolgimento delle attività sportive, non autorizzando l'allontanamento da essa;
- hanno cura di verificare che gli studenti abbiano un abbigliamento e calzature adeguati per il corretto svolgimento della pratica sportiva, in caso contrario non consentono la partecipazione alle attività dandone informazione ai genitori;
- hanno cura di verificare che le attività si svolgano nel rispetto delle regole e all'insegna di comportamenti leali e rispettosi; - informano gli studenti circa le norme di sicurezza e le vie di fuga che devono essere chiaramente indicate con l'apposita segnaletica;
- pongono all'attenzione del DS qualsiasi situazione ritenuta pericolosa o non funzionale per lo svolgimento delle attività sportive;
- sono responsabili del controllo circa il corretto utilizzo degli spazi adibiti all'attività sportiva, degli spogliatoi, dei servizi igienici e di tutti gli spazi di pertinenza e la corretta tenuta e pulizia a cura del collaboratore scolastico;
- sono consegnatari delle attrezzature in dotazione alla palestra e responsabili, nel corso delle proprie lezioni, del corretto uso di tutti gli attrezzi e del loro riordino a cura del collaboratore scolastico;
- sono responsabili del materiale prelevato dalla palestra per l'utilizzo negli impianti esterni dell'Istituto e ne verificano il recupero alla fine della lezione;
- segnalano al Dirigente eventuali danni alle attrezzature, anche per normale utilizzo e per usura, in modo da rendere possibile le necessarie riparazioni o sostituzioni;
- segnalano tempestivamente all'attenzione del Dirigente l'eventuale presenza di estranei nell'area riservata alle
- attività, nel cortile dell'Istituto, per poter intervenire nel modo migliore per la tutela degli studenti.

Art. 86 Ter - Norme per gli studenti

Durante le attività sportive ogni studente deve:

- indossare abbigliamento idoneo all'attività, cioè tessuto elastico, privo di fibbie e/o parti metalliche pericolose;
- calzare scarpe da ginnastica pulite e ben allacciate;
- comportarsi in modo disciplinato e rispettoso delle persone e dell'ambiente, anche durante le fasi di gioco;
- informare immediatamente il docente in caso di infortunio o di malessere, anche lievi;
- segnalare all'inizio delle attività eventi dannosi e/o la presenza di rifiuti di qualsiasi tipo;
- segnalare al docente eventuali danni provocati involontariamente durante l'ora di lezione. - lasciare le attrezzature e gli spogliatoi in ordine al termine delle attività.

Art. 86 Quater - Durante le attività sportive è vietato:

- accedere e/o sostare senza autorizzazione e/o la presenza di un docente responsabile;
- prendere e/o utilizzare attrezzature, palloni, ecc. senza l'autorizzazione del docente;
- allontanarsi durante le lezioni senza l'autorizzazione del docente,
- indossare orecchini, bracciali, fermagli e altri accessori potenzialmente pericolosi o di intralcio alla attività sportiva.
- lasciare oggetti di valore nelle aule e negli spogliatoi; il personale scolastico non è obbligato a custodire oggetti e la scuola non risponderà di eventuali ammanchi;
- introdurre negli impianti attrezzature "estrane" senza l'autorizzazione del docente;
- introdurre negli impianti e consumare cibo o bevande;
- usare telefoni.

Art. 87 - Disposizioni finali

- Di norma, durante le gare ufficiali, gli alunni devono indossare una divisa unica, con l'indicazione dell'Istituto.
- Alla fine della lezione è bene detergersi con salviette umidificate, lavarsi le mani ed asciugarsi. Gli indumenti umidi andrebbero cambiati secondo le normali regole igieniche.
- Chi non svolge la pratica sportiva deve comunque restare in palestra, seguire teoricamente la lezione.
- Eventuali danneggiamenti volontari saranno addebitati al/ai responsabile/i o alla classe intera, nel caso non sia possibile risalire con certezza al responsabile.
- Per gli infortuni attenersi a quanto disposto dal Regolamento di Istituto.

TITOLO XIII - COMMISSIONE PARITETICA

Art. 88 - La Commissione Paritetica docenti-studenti del Regolamento delle Scuole dell'Istituto

- Presso il Liceo Classico Gioacchino da Fiore di Rende è istituita una Commissione paritetica docenti-studenti.
- La Commissione Paritetica docenti-studenti è composta da numero pari di docenti e studenti, secondo modalità stabilite dal Consiglio di Istituto. Ove possibile, la componente studentesca dovrà essere rappresentativa dei diversi indirizzi di studio.
- La Commissione paritetica, in accordo con il Nucleo di Autovalutazione di Istituto, svolge attività di monitoraggio dell'Offerta Formativa, della qualità della didattica e dell'attività di servizio agli studenti da parte dei docenti. La Commissione può inoltre individuare indicatori per la

valutazione dei risultati raggiunti; tali indicatori devono essere sottoposti al parere del Nucleo di Autovalutazione, al Collegio dei docenti e successivamente approvati dal Consiglio di Istituto.

- La Commissione paritetica, inoltre, formula, anche di propria iniziativa, pareri e proposte in campi di azione comuni a studenti e docenti.

La partecipazione all'organo non dà luogo alla corresponsione di compensi, emolumenti, indennità o rimborsi spese

All. 2

REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI MUSICALE, MULTIMEDIALE E LINGUISTICO

USO RISORSE STRUTTURALI E STRUMENTALI

I laboratori della Scuola sono patrimonio comune. Pertanto, il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per l'utilizzo e l'efficienza dei laboratori stessi. I laboratori comprendono computer, apparecchiature hardware necessarie per il loro uso, strumenti di comunicazione elettronica, strumenti musicali, software necessario per il funzionamento di tutte le apparecchiature. Finalità, organizzazione e funzionamento sono stabiliti dal presente regolamento.

Art. 1 - I Laboratori supportano l'esigenza di un'attività di insegnamento ed apprendimento in un ambiente caratterizzato dalla presenza di nuove tecnologie didattiche; il loro uso è esteso a tutte le discipline.

Art. 2- Possono accedere al Laboratorio tutti i docenti che intendano svolgere con la propria classe una lezione servendosi del supporto multimediale, previa richiesta sull'apposito modulo di utilizzazione del Laboratorio.

Art. 3 - Qualora i docenti prenotati con la propria classe non intendano più utilizzare il Laboratorio, devono disdire la prenotazione in tempo utile per consentirne l'uso ad altri studenti.

Art. 4 - Qualora vengano programmati nel Laboratorio lavori ordinari e/o straordinari di manutenzione, il tecnico di Laboratorio informa i docenti prenotati con le proprie classi dell'inagibilità del Laboratorio stesso.

Art. 5 - Il docente deve registrare sul Registro di Laboratorio la propria lezione specificando la classe.

Art. 6 – Ogni studente potrà utilizzare i laboratori esclusivamente per svolgere lavori inerenti a progetti scolastici o ad attività didattica, in ogni caso mai da solo ma con un insegnante di riferimento.

Art. 7 - Le classi possono recarsi in Laboratorio solo se accompagnate dal proprio docente che ha il compito di vigilare sul comportamento degli studenti e di segnalare al docente responsabile eventuali danni riscontrati alla struttura e/o agli strumenti didattici utilizzati.

Art. 8 – All'inizio e al termine dell'attività, il docente accompagnatore dovrà accertare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrasse malfunzionamenti o mancanze, il docente di classe dovrà riferirlo prontamente, senza manipolare alcunché, al Responsabile.

Art. 9 – È vietato installare, senza autorizzazione del D.S. e del docente responsabile del Laboratorio, programmi e demo. Qualora sia necessario per la didattica installare nuovi software, deve essere fatta specifica richiesta scritta alla Presidenza.

Art. 10 - Non è possibile lasciare il computer in fase di stampa se non si è presenti in aula.

Art. 11 - Al fine di evitare disagi alle attività didattiche, gli alunni sono tenuti a non modificare l'aspetto del desktop né le impostazioni di sistema. Il desktop va lasciato pulito: tutti i documenti sparsi in esso saranno cancellati.

Art. 12 - Possono essere usate periferiche USB, supporti CD e altro dispositivo di memoria o riproduzione solo ed esclusivamente dal docente.

Art. 13 – il personale e gli alunni dovranno avere cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine.

Art. 14 - Ogni studente, all'inizio della lezione, deve controllare che la propria postazione sia in ordine; qualsiasi irregolarità deve essere segnalata immediatamente al docente e al tecnico di laboratorio per i provvedimenti del caso.

Art. 15 - Evitare di assumere comportamenti e movimenti che possano provocare danni.

Art. 16 - Gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto ed ordinato.

Art. 17 - Non è consentito mangiare, bere, scrivere sui banchi, né tenere i cellulari o altri apparecchi elettronici accesi.

Art. 18 - Ogni danno eventualmente procurato alle strutture e/o agli strumenti viene addebitato in solido all'autore ovvero, in caso di impossibilità di risalire al responsabile, all'intera classe.

Art. 19 - Disposizioni sull'uso di Internet

L'accesso a internet è consentito solo agli insegnanti e alle classi da questi accompagnate e sotto la responsabilità del docente stesso.

L'uso di Internet deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica.

È vietato alterare le opzioni del software di navigazione, scaricare programmi da Internet per utilizzarli sul computer dell'aula.

È vietata la navigazione su siti internet potenzialmente pericolosi e/o illegali. L'uso di internet e della posta elettronica va fatto sotto lo stretto controllo dei docenti, che non devono assolutamente lasciare solo gli alunni davanti al computer con cui effettuano il collegamento.

È severamente vietato scaricare da Internet software, giochi, suonerie, navigare o chattare sui social network.

Il Responsabile del laboratorio che verifica un uso della connessione contrario alle disposizioni di legge o del regolamento interno, o comunque non coerente con i principi che regolano la Scuola, può disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, egli ne darà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di classe di loro appartenenza e alla Dirigenza dell'Istituto per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Si ricorda che qualsiasi cosa si faccia su un computer resta traccia sul disco rigido, analizzabile da personale tecnico competente. Qualsiasi abuso fatto sarà controllato e saranno assunti i provvedimenti più idonei nei confronti di coloro che se ne saranno resi responsabili.

Art. 20 - Uso di attrezzature fuori dal laboratorio

Alcune attrezzature possono essere utilizzate fuori dai locali dei laboratori per finalità didattiche, comunque nell'ambito dell'istituto. La gestione e la responsabilità di dette apparecchiature deve essere sempre affidata ad un docente il quale ne farà richiesta scritta. Terminato l'uso, tali apparecchiature debbono essere prontamente restituite integre a cura del docente richiedente.

Art. 21 - Fotocopie

È assolutamente vietato accedere direttamente alla fotocopiatrice. Analogamente all'uso dei vari sussidi didattici, la procedura da applicare puntualmente è la seguente:

A) Fotocopie per uso didattico:

- ritirare il modulo di richiesta
- compilare il modulo in ogni sua parte e riconsegnarlo allo stesso, con il n° di fogli corrispondenti al n° di fotocopie richiesto e indicato con precisione sul modulo, insieme alla matrice dei fogli da fotocopiare
- dopo l'autorizzazione da parte della Presidenza, si attenderà la riconsegna entro 3 gg dalla data di richiesta.

B) Fotocopie per uso didattico - compiti in classe:

- ritirare il modulo di richiesta
- compilare il modulo in ogni sua parte
- consegnare il modulo e la matrice del compito
- attendere, per la riconsegna delle fotocopie, da parte della Presidenza, 3gg.

È vietato inviare gli alunni a fare richieste o a ritirare i moduli

INTEGRAZIONE PER COVID 19

REGOLA GENERALE: LA SANIFICAZIONE DELLE SINGOLE POSTAZIONI DOVRÀ ESSERE EFFETTUATA DA OGNI ALUNNO ALL'ENTRATA IN LABORATORIO

1. CLASSE CHE DEVE ENTRARE IN LABORATORIO:

- a. Gli alunni si accodano mantenendo le distanze necessarie per entrare nel laboratorio che deve essere vuoto e con la presenza del docente.
Entreranno uno alla volta. Ogni alunno prenderà un pezzo di carta assorbente dall'apposita postazione vicino alla porta e il docente (o uno studente incaricato) gli spruzzerà il disinfettante.
- b. Lo studente si recherà alla sua postazione per la sanificazione facendo ben attenzione alla seggiola, al banco, alla tastiera e al mouse e agli altri oggetti che dovrà utilizzare. Durante le operazioni di sanificazione dovrà essere necessariamente indossata la mascherina.
- c. Terminata questa operazione l'alunno si siederà nella sua postazione.

2. CLASSE CHE DEVE USCIRE DAL LABORATORIO

- a. Nel caso vengano utilizzati attrezzi o oggetti, occorrerà sanificarli prima di riporli.
- b. Durante le operazioni di sanificazione dovrà essere necessariamente indossata la mascherina.
- c. Il laboratorio dovrà essere ben arieggiato.
- d. Si uscirà in modo ordinato dalle ultime alle prime file qualche minuto prima del suono della campana
- e. Prima di uscire si getterà negli appositi contenitori vicino alla postazione di sanificazione la carta assorbente utilizzato precedentemente

All. 3

REGOLAMENTO SULL'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Norme generali

1. Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni con le famiglie.
2. Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a inserire nel registro le assenze, le attività svolte in classe, i voti, le annotazioni e in generale tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo
3. A partire dall'a.s. 2019/2020, le famiglie degli studenti hanno ricevuto le credenziali (username e password) per poter accedere al Registro elettronico e consultare le informazioni relative ai propri figli.
4. La password assegnata inizialmente al docente dovrebbe essere cambiata al primo utilizzo e deve essere assolutamente riservata, non può essere comunicata in nessun caso ad un'altra persona.
5. Le credenziali di accesso rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto. I docenti che ne sono sprovvisti o che le hanno smarrite devono richiederle tempestivamente al personale di segreteria. Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli studenti (assenze, ritardi, uscite, giustificazioni, voti, note disciplinari, ecc.), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Per questo motivo l'utilizzo del Registro elettronico comporta l'applicazione rigorosa del seguente regolamento:
 - Il Docente della prima ora di lezione è tenuto a:
 - a) Entrare nel registro elettronico
 - b) a registrare le assenze
 - Ogni Docente alla fine dell'utilizzo del suo registro elettronico deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione (logout).
 - Il Docente dell'ultima ora effettiva di lezione deve aver cura di chiudere ARGO e consegnare le chiavi personalmente al personale ATA incaricato.
 - I Docenti sono tenuti alla lettura e alla registrazione immediata delle circolari destinate alla classe.
- 1) Il docente che non abbia sufficiente dimestichezza con il registro elettronico potrà di volta in volta verificare che le valutazioni non siano state alterate effettuando di tanto in tanto salvataggi garantiti dalle operazioni di stampa del registro elettronico.
- 2) In caso di smarrimento della password, il docente deve informare immediatamente e per iscritto la Segreteria dell'Istituto che provvederà, in forma riservata, al rilascio di una nuova.
- 3) Le assenze, i ritardi, le note disciplinari, i voti, le assenze e gli argomenti delle lezioni devono essere inserite sul Registro elettronico della Classe esclusivamente dal Docente presente in aula in modo attento e responsabile evitando registrazioni mancati od erronei inserimenti (es. firma su un'ora non corretta). Se temporaneamente in classe non è disponibile un dispositivo che permetta l'utilizzo del Registro elettronico o se quello presente non funzionasse, il Docente ne deve richiederne uno di riserva al personale tecnico;
- 4) I voti relativi alle valutazioni orali vanno inseriti sul Registro elettronico in via generale

nell'arco della giornata e comunque in un tempo ragionevole (max 3 giorni). I voti relativi alle prove scritte e pratiche, o ai questionari validi per le prove orali, devono essere inseriti sul Registro elettronico in tempi ragionevoli (non più di una settimana) dalla data in cui sono stati corretti.

5) In caso di malfunzionamenti e anomalie che impediscano l'utilizzo del Registro elettronico, il Docente deve avvertire immediatamente i tecnici e/o i responsabili ed il Dirigente Scolastico.

6) Il Dirigente, i Docenti, il Personale di segreteria e tutto il Personale che vengano a conoscenza dei dati personali contenuti nel Registro elettronico sono tenuti alla massima riservatezza.

7) I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato in modo severo dalle leggi vigenti.

Liceo Classico "Gioacchino da Fiore"

REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

(ad integrazione del Regolamento d'Istituto)

Vista la nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388, recante “Emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus – Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza”

Visto il decreto legge 25 marzo 2020, n. 19, art. 1 comma 2 lettera p

Visto il decreto legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, con Legge 6 giugno 2020 n. 41 che, all'art. 2, comma 3, stabilisce che il personale docente assicura le prestazioni didattiche nella modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione, ed integra, pertanto l'obbligo, prima vigente solo per i dirigenti scolastici ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2020, art. 1, comma 1, lettera g, di “attivare” la didattica a distanza

Visto il decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 che ha finanziato ulteriori interventi utili a potenziare la didattica, anche a distanza, e a dotare le scuole e gli studenti degli strumenti necessari per la fruizione di modalità didattiche compatibili con la situazione emergenziale, nonché a favorire l'inclusione scolastica e ad adottare misure che contrastino la dispersione

Visto il decreto del Ministero dell'istruzione 26 giugno 2020 n. 39 che ha fornito un quadro di riferimento entro cui progettare la ripresa delle attività scolastiche nel mese di settembre, con particolare riferimento, per la tematica in argomento, alla necessità per le scuole di dotarsi di un Piano scolastico per la didattica digitale integrata

Viste le Linee Guida per la progettazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) da adottare, nelle scuole secondarie di II grado

L'Istituto emana, pertanto, il presente regolamento a beneficio di tutti gli utilizzatori: docenti, famiglie, alunni in cui elenca un insieme di regole e comportamenti utili a facilitare l'utilizzo lecito delle piattaforme e delle applicazioni utilizzate

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento individua le misure per la progettazione e realizzazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) da adottare, in modalità complementare alla didattica in presenza, o strumento unico qualora emergessero necessità di contenimento del contagio, si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti
2. Il Regolamento è redatto tenuto conto delle norme e dei documenti elencati in premessa ed è approvato, su proposta del Dirigente Scolastico, dal Collegio dei Docenti, l'organo collegiale responsabile dell'organizzazione delle attività didattiche ed educative della scuola, e dal Consiglio d'Istituto, l'organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

3. Il presente Regolamento ha validità a partire dall'a.s. 2020/2021 e può essere modificato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte della comunità scolastica
4. La mancata osservanza delle norme contenute nel presente Regolamento e nei suoi allegati può portare a sanzioni disciplinari sia per il personale della scuola che per le studentesse e gli studenti con conseguenze sulla valutazione intermedia e finale del comportamento.

Art. 2 – Soggetti responsabili e informazione

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale della scuola. Il Dirigente Scolastico ne rende obbligatorio il rispetto delle norme e delle regole di comportamento

Art. 3 – Organizzazione della DDI

Il Collegio dei Docenti definisce i criteri e le modalità di realizzazione della DDI, secondo le indicazioni delle Linee guida per la didattica digitale integrata

1. La DDI, intesa come metodologia innovativa di insegnamento – apprendimento, è rivolta a tutti gli studenti della scuola, come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza
2. La progettazione della didattica in modalità digitale deve assicurare la sostenibilità delle attività proposte e un generale livello di incisività, evitando che i contenuti e le metodologie siano la mera trasposizione di quanto solitamente svolto in presenza

Art. 4 – Criteri per la concessione comodato d'uso gratuito dispositivi elettronici

Al fine di prevedere la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento, agli alunni che non abbiano l'opportunità di usufruire di device di proprietà, l'istituzione scolastica avvia una rilevazione di fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività

Art. 5 – Condizioni di utilizzo

1. L'utente che accede alle piattaforme ed alle applicazioni DDI si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente. Si impegna, altresì, a rispettare gli obblighi previsti nel presente regolamento nella parte relativa agli Obblighi dello Studente e al Codice condotta o Netiquette evitando di ledere i diritti e la dignità delle persone;
2. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone;
3. L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite le sue credenziali e, pertanto, esonera l'Istituto da ogni pretesa ed azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto in conseguenza di un uso improprio;
4. Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza;
5. Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti;
6. Ogni singolo utente manleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

Art. 6 - Norme comportamentali

6.1 - Indicazioni per i docenti

- a) I docenti utilizzano il portale Argo e la piattaforma *Google Workspace for Education*.
- b) I docenti devono collegarsi alla piattaforma in orario, ed almeno cinque minuti prima dell'ora indicata per gli appuntamenti programmati
- c) I docenti hanno cura di evitare sovrapposizioni e un peso eccessivo dell'impegno online, alternando la partecipazione in tempo reale in aule virtuali con la fruizione autonoma in differita dei contenuti per l'approfondimento e lo svolgimento in attività di studio
- d) I docenti annotano sul registro elettronico le valutazioni e i compiti assegnati; questi ultimi vanno concordati preventivamente in modo da scongiurare un eccessivo carico cognitivo
- e) È vietato instaurare video chat o video lezioni con un solo studente, tranne nei casi previsti (recupero, lezioni personalizzate)
- f) Ogni docente annoterà, secondo il proprio orario di servizio, sul registro elettronico: l'argomento svolto con la classe, la modalità di svolgimento della DDI (sincrona, asincrona, video lezione, lezione registrata, ecc.), compiti assegnati
- g) Punto di riferimento fondamentale per gli alunni con disabilità è il Piano Educativo Individualizzato (PEI) il cui stato di realizzazione i docenti avranno cura di monitorare, attraverso feedback periodici

6.2 - Indicazioni per gli studenti

Gli studenti hanno il dovere di:

- a) consultare periodicamente il registro elettronico e bacheca scuola/classe;
- b) frequentare le lezioni sincrone in modo responsabile evitando scambi di persona, supporti di altri soggetti, cheating;
- c) partecipare alle lezioni collegandosi con puntualità;
- d) tenere la videocamera aperta e aprire il microfono qualora venga loro richiesto;
- e) rimanere presso la propria postazione fino al termine della video lezione; per urgenti necessità possono assentarsi temporaneamente, previa comunicazione al docente interessato. Eventuali assenze devono essere giustificate tramite registro elettronico dal genitore o dal legale tutore, se lo studente o la studentessa è minorenni;
- f) partecipare alle lezioni mantenendo un comportamento appropriato, evitando di usare impropriamente la comunicazione sincrona (uso scorretto della chat scritta durante le video lezioni, utilizzo del link della video lezione in assenza del docente)
- g) usare auricolari durante la lezione per mantenere più viva l'attenzione, evitare le interferenze esterne e non disturbare le persone in collegamento o negli ambienti domestici
- h) non condividere i parametri di accesso alle video lezioni o ad altri strumenti di DDI con persone non autorizzate
- i) di non pubblicizzare, se lesive, anche sul web, immagini audiovisive afferenti alle attività didattiche e, in particolare, riferite al personale docente o agli studenti
- j) non scattare foto, screenshot o effettuare registrazioni durante le video lezioni
- k) partecipare alle lezioni a distanza senza soluzione di continuità in quanto la mancata partecipazione e, perciò, l'assenza di collegamento alla video lezione è da configurarsi come assenza dalla lezione
- l) Consegnare gli elaborati prodotti esclusivamente nelle modalità indicate dal docente, non condividendoli mai con soggetti terzi
- m) utilizzare la piattaforma fornita dalla scuola per finalità differenti da quelle didattiche e non conformi alle indicazioni fornite dai docenti

La partecipazione alle attività sincrone è soggetta alle stesse regole che determinano la buona convivenza in classe, pertanto gli alunni sono tenuti a:

- 1) rispettare gli orari indicati dal docente (non si entra e si esce dalla classe virtuale a piacere e non si va via a piacere se non è proprio necessario)
- 2) evitare collegamenti in movimento mentre si fanno altre cose, evitare di fare collegamenti di gruppo;
- 3) evitare di mangiare o bere durante la lezione
- 4) utilizzare le “finestre” pause presenti tra le lezioni per fare merende;
- 5) tenere un abbigliamento corretto
- 6) farsi trovare in luoghi che possano sviluppare un contesto didattico adeguato: stanza in casa in luogo tranquillo e isolato dal resto della famiglia

Per comportamenti difforni da quelle indicati sarà prevista sanzione disciplinare

Art. 7 - Rapporti con le famiglie

- a) Le famiglie hanno l'obbligo di dare la giusta dignità alla DDI
- b) Le comunicazioni con i genitori avvengono tramite registro elettronico e bacheca scuola/classe
- c) I genitori che hanno necessità di interloquire direttamente con il singolo docente avranno cura di annotare tale richiesta di colloquio sul registro elettronico
- d) Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'espletamento della DDI, utilizzando tutti gli strumenti informatici (PC, tablet, smartphone).
- e) Le famiglie sono tenute a garantire la regolarità della prestazione dei propri figli
- f) Il genitore e/o persona terza che ascolti la lezione svolta a distanza dal docente o che ne registri la stessa assume un comportamento non contemplato né dal Regolamento di Istituto previgente né dal presente Regolamento. Esso va a violare il principio costituzionale della libertà d'insegnamento del docente nell'esercizio delle sue funzioni, nonché il suo diritto di privacy.

Art. 8 – Codice di condotta – Netiquette

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto:

1. Non inviare mai lettere o comunicazione a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere “piramidale”) che causano un inutile aumento del traffico in rete;
2. Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
3. Non creare o trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
4. Non creare o trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
5. Non creare o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
6. Non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri utenti;
7. Quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
8. Usare il computer e la piattaforma in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti
9. Prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta;
10. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri e immagini non attinenti; partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa;
11. Rispettare le opinioni dei compagni, esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise;
12. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione;
13. Partecipare in modo creativo e costruttivo, collaborare con i compagni e condividere il sapere

Art. 9 – Uso corretto degli strumenti di video-conferenza a supporto della didattica a distanza

1. Durante una lezione in videoconferenza è assolutamente vietato:
 - Registrare e diffondere foto o stralci di video lezioni: il corpo docente si riserva di tutelarsi con ogni mezzo a disposizione
 - Registrare e diffondere foto o stralci di video lezioni che ritraggono studenti
 - Produrre e diffondere contenuti digitali con immagini o stralci di video lezione per distorcere il messaggio della lezione e/o che siano lesivi della dignità delle persone;
 - Offendere, silenziare, giudicare, espellere i propri compagni durante le video lezioni
 - Violare la privacy degli utenti o inviare materiale didattico
2. Il docente può, per giusto motivo, registrare la parte di lezione riservata alla propria spiegazione, per esempio al fine di farne eventuale riutilizzo o permettere agli assenti di recuperare e agli studenti di esaminare anche successivamente parti della spiegazione. Le eventuali registrazioni dei video saranno disponibili solo per il tempo di validità del modulo didattico e visualizzabili solo ed esclusivamente dagli allievi del docente, dai docenti e dal personale tecnico formato e responsabilizzato.
3. Sono ammessi alla lezione in videoconferenza esclusivamente gli studenti invitati e i docenti. Ogni altra terza persona non è autorizzata ad assistere o intervenire a tutela di un sereno svolgimento della lezione e della sicurezza di tutti gli studenti che non devono sentirsi intimiditi, imbarazzati o scoraggiati dalla presenza di persone estranee al gruppo classe.
4. Gli studenti devono accedere alle lezioni con puntualità. Gli alunni entrano nella classe online con il loro nome e cognome; i microfoni sono disattivati; si interviene se interpellati dal docente o dopo aver chiesto la parola in chat; si attiva la webcam su richiesta del docente per consentirgli di fare l'appello, monitorare la lezione, attivare il necessario dialogo educativo con lo studente e con il gruppo classe.
5. Durante l'intervallo tra una lezione l'altra, lo studente disattiva il microfono e la videocamera.
6. I compiti assegnati dovranno essere svolti seguendo le scadenze indicate dal docente e/o nel registro elettronico.
7. Se si aggiunge materiale, assicurarsi di non eliminare altri elaborati prodotti dagli utenti.
8. Non è consentito invitare utenti non presenti nelle organizzazioni istituzionali, salvo rare eccezioni concordate con la dirigente.
9. Deve essere indossato un abbigliamento consono all'attività didattica.

Art. 10 - Uso materiale audiovisivo e sua diffusione

Il materiale audiovisivo è riservato esclusivamente agli alunni della classe ed è perciò consentito un uso privato da parte degli stessi allievi per fini didattici. Il materiale didattico è protetto dalla vigente normativa in materia di tutela del copyright (diritto 'autore – legge 633/1942 e ss.mm. e ii.) nonché dalla normativa in tema di tutela dei dati personali (D. Lgs. 196/2003 e GDPR 2016/679). Per tale motivo è assolutamente vietato divulgarlo a terzi in qualsiasi forma, ivi compresa la sua riproduzione, pubblicazione e/o condivisione sui social media (ad. es. Facebook), piattaforme web (come youtube), applicazioni di messaggistica (whatsapp). Ogni utilizzazione indebita e/o violazione sarà perseguita nei termini di legge. Per gli alunni minorenni la responsabilità della vigilanza ricade sui genitori che risponderanno di eventuali violazioni ai sensi dell'art. 2048c.c.

Si ribadisce pertanto:

- È vietato diffondere attraverso social network o internet immagini di un docente o di una/un compagna/o di classe;

- È vietato diffondere, tramite i medesimi mezzi indicati, immagini, filmati o altro, che ridicolizzino la persona o che comunque ne offendano l'immagine, la reputazione, la dignità e l'onorabilità.
- È vietato diffondere, in qualsiasi forma e modalità, le lezioni, il loro svolgimento o immagini di docenti e alunni in violazione della privacy e del diritto del gruppo classe sulle opere dell'ingegno.
- I docenti, da parte loro, avranno cura di porre in essere misure idonee per evitare la diffusione di elaborati, lezioni o altro materiale all'esterno del gruppo classe di riferimento.

Qualora si accertasse l'infrazione di sopradescritti divieti, si valuterà la sussistenza dei presupposti per avviare un procedimento disciplinare e, se del caso, per darne comunicazione alla competente autorità giudiziaria.

Art. 11 - Regole generali da rispettare in ambienti digitali

1. Inserire nei lavori solo immagini di cui si è proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore
2. Citare fonti credibili
3. Citare l'autore della fonte a cui fai riferimento.

Art. 12 - Regole di accesso remoto alle piattaforme classi virtuali

Per l'accesso alla piattaforma

- NON SALVARE le password di accesso;
- Effettuare il logout (disconnessione) alla fine di ogni sessione di lavoro;
- Accesso esclusivo alla visualizzazione delle informazioni personali una volta loggati e si svolgono operazioni su dati presenti nelle piattaforme. Assicurarsi che nessuno anche tra familiari ed amici possa visualizzare le informazioni video. In caso di momentaneo allontanamento dalla postazione, effettuare il logout dalle piattaforme e spegnere la postazione di lavoro e/o utilizzare alti strumenti tecnici (screen saver con password) per impedire la visualizzazione di documenti con dati personali salvati sul dispositivo anche accidentale.

Art. 13 - Regole di Gestione della Videoconferenza

La Registrazione del video della lezione può essere effettuata a condizione che il file relativo sia accessibile esclusivamente ai docenti, tutor e alunni della stessa classe a cui si riferiscono con le opportune credenziali di autenticazione, ovvero vengano attuate misure idonee all'accesso per la sola classe.

Il Video non può essere oggetto di divulgazione, è vietato pertanto la pubblicazione su altri siti o canali Social anche dell'Istituto non dedicati alla formazione a distanza con gestione degli accessi e suddivisione delle risorse per classi; è vietato, altresì, anche consentire a persone diverse da quelle indicate la visione del video attraverso l'invio di link tramite mail, WhatsApp o altri canali aggirando le regole di accesso e gestione della piattaforma utilizzata.

ART. 14 – Diritto d'autore

I docenti sono tenuti ad usare materiale prodotto autonomamente e comunque non soggetto alle norme del copyright, ossia di tutte quelle opere in cui viene espressamente indicata una riserva del diritto d'autore anche con la semplice apposizione del caratteristico simbolo ©.

Art. 15 - Privacy

I docenti, gli alunni e le famiglie sono tenute a leggere e uniformarsi al presente regolamento. La scuola non assume alcuna responsabilità in relazione all'uso di modalità di comunicazione e di scambio di informazioni mediante piattaforme e social network diverse da quelle previste se non espressamente autorizzate dalla scuola stessa.

Le famiglie dovranno vigilare affinché gli alunni partecipino alle attività online esclusivamente mediante l'account assegnato loro dalla scuola. La scuola non assume alcuna responsabilità nel caso di connessione con identità digitali acquisite da alunni o da adulti non registrati con account @liceoclassicorendecs.edu.it

Sul sito dell'Istituzione scolastica www.liceoclassicorendecs.edu.it sono esplicitate le norme in materia di tutela dei dati personali. La reperibilità del documento viene comunicata a tutte le famiglie, a cui verrà chiesta la spunta per presa visione, tramite registro elettronico.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Il settore relativo ai provvedimenti disciplinari è regolamentato da apposito Regolamento di disciplina degli alunni, che è parte integrante di questo documento

Allegato N. 1

Codice disciplinare

	Mancanza disciplinare	Sanzione (secondo la gravità e la reiterazione)	Organi preposti a sanzionare	Procedura	Conseguenze della sanzione
1	Comportamento, durante le video lezioni, che denota mancanza di rispetto nei confronti dei docenti e dei compagni e arreca disturbo all'attività didattica in corso: • Utilizzo di un linguaggio non consono all'ambiente di apprendimento; • Reiterato accesso in ritardo all'aula virtuale privi dei materiali necessari allo svolgimento dell'attività didattica; • Ripetute assenze non giustificate; • Ripetuti episodi di disconnessione ingiustificata nel corso della videolezione; • Rifiuto di mantenere la telecamera accesa per dimostrare la propria presenza. • Rifiuto di spegnere il microfono con conseguente disturbo della lezione	Richiamo verbale con annotazione nel registro dell'insegnante, indicando il nominativo dell'alunno coinvolto (o di tutti gli alunni coinvolti, se più di 1) con la motivazione che richiama uno dei comportamenti scritti al lato.	Docente e coordinatore di classe	Annotazione sul registro personale docente fino a 7 richiami; all' 8 mancanza nota sul registro di classe <u>dopo comunicazione alla Presidenza</u>; al reiterarsi della mancanza sospensione per un 1 giorno ai soli effetti disciplinari Notifica ai genitori	All'ottava mancanza riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico
2	Presentarsi nell'aula virtuale con un abbigliamento inadeguato	Vd. Supra	Docente di classe e coordinatore di classe	Annotazione sul registro personale docente fino a 7 richiami; all' 8 mancanza nota sul registro di classe <u>dopo comunicazione alla Presidenza</u>; al reiterarsi della mancanza sospensione per un 1 giorno ai soli effetti disciplinari Notifica ai genitori	All'ottava mancanza riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico
3	Mangiare o bere o uscire dall'aula virtuale durante la lezione senza previa autorizzazione del docente	Vd. supra	Docente di classe e coordinatore di classe	Annotazione sul registro personale docente fino a 7 richiami; all' 8 mancanza nota sul registro di classe <u>dopo</u>	All'ottava mancanza riduzione di un voto nella valutazione del comportamento

				<u>comunicazione alla Presidenza;</u> al reiterarsi della mancanza sospensione per un 1 giorno ai soli effetti disciplinari Notifica ai genitori	Credito scolastico
4	Non consultare periodicamente il registro di classe	Ammonizione verbale	Docente di classe e coordinatore di classe	Annotazione sul registro personale docente fino a 3 richiami; alla quarta mancanza nota sul registro di classe <u>dopo comunicazione alla Presidenza;</u> al reiterarsi della mancanza sospensione per un 1 giorno ai soli effetti disciplinari Notifica ai genitori	Alla quarta mancanza riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico
5	- Tenere aperte altre applicazioni durante le lezioni in piattaforma - Uso del cellulare e altri dispositivi elettronici durante l'ora di lezione	Ammonizione scritta	Docente di classe e Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro personale docente fino a 3 richiami; alla quarta mancanza nota sul registro di classe <u>dopo comunicazione alla Presidenza;</u> al reiterarsi della mancanza sospensione per un 1 giorno ai soli effetti disciplinari Notifica ai genitori	Alla quarta mancanza riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico
6	- Mancata osservanza dei richiami e delle richieste legittime di un docente in merito al corretto comportamento durante la didattica digitale integrata. - Associazione/rimozione di partecipanti non autorizzata dal docente.	Ammonizione scritta	Docente di classe e Dirigente Scolastico	Annotazione sul registro personale docente fino a 3 richiami; alla quarta mancanza nota sul registro di classe <u>dopo comunicazione alla Presidenza;</u>	Alla quarta mancanza riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico

				al reiterarsi della mancanza sospensione per un 1 giorno ai soli effetti disciplinari	
				Notifica ai genitori	
7	- Divulgazione del link fornito dall'insegnante, del codice riunione o del nickname della videolezione ad altri amici, compagni della scuola o, ancor più gravemente, a maggiorenni estranei al contesto della scuola; - Condividere la password con terze persone	Sospensione dalle lezioni	Dirigente scolastico su segnalazione del docente di classe	<u>Notifica al Dirigente scolastico</u> Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione da 3 a 5 giorni, secondo la gravità, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	Riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico
8	Registrazioni non autorizzate delle videolezioni, delle voci dei docenti e dei compagni di classe e si quanto si trova sullo schermo del proprio dispositivo	Sospensione dalle lezioni	Dirigente scolastico su segnalazione del docente di classe	<u>Notifica al Dirigente scolastico</u> Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione da 3 a 5 giorni, secondo la gravità, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	Riduzione di un/due voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico
9	Diffusione di registrazioni non autorizzate delle videolezioni, delle voci dei docenti e dei compagni di classe e di quanto si trova sullo schermo del proprio dispositivo	Sospensione dalle lezioni	Dirigente scolastico su segnalazione del docente di classe	<u>Notifica al Dirigente scolastico</u> Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione a partire da 5 giorni, secondo la gravità, a tutti gli effetti	Voto di condotta abbassato fino a 5/10 a fine a.s.

				Notifica ai genitori	
10	Fare ripetutamente gesti scurrili, offensivi e/o provocatori da parte dello studente verso i compagni e/o il docente durante l'attività sincrona	Vd. supra	Docente di classe Consiglio di classe Dirigente scolastico	<u>Notifica al Dirigente scolastico</u> Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione da 1 a 3, secondo la gravità, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	Riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico
11	Svolgere le verifiche in modo sleale	Ammonizione scritta	Docente di classe	<u>Notifica al Dirigente scolastico</u> Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione da 3 a 5 giorni, secondo la gravità, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	Riduzione di un/due voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico Annullamento della prova
12	Manifestazioni di intolleranza o comportamento che si configuri come violazione della libertà di pensiero e di espressione	Ammonizione scritta	Docente della classe Docente di Istituto Cons. di classe Dirigente scolastico	Il docente comunica al DS e annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione da 1 a 3 giorni, secondo la gravità della mancanza, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	Riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico Allontanamento temporaneo dalla scuola/misura alternativa
13	Commettere atti configurabili come cyberbullismo	Sospensione dalle lezioni	Docente Consiglio di classe Dirigente	Il docente comunica al DS e annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione da 3 a 5 giorni, secondo la gravità della	Voto di condotta bloccato a massimo 6/10 a fine a.s. e nessun punto di credito scolastico ad integrazione del credito di base.

			scolastico	manca, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	Allontanamento temporaneo dalla scuola
14	Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Ammonizione scritta	docente	Il docente comunica al DS e annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione da 1 a 5 giorni, secondo la gravità della mancanza, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	Riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico

AS. 2025/2026
INTEGRAZIONE AL
REGOLAMENTO
PER LA PREVENZIONE E IL
CONTRASTO AL BULLISMO E AL
CYBERBULLISMO

Dirigente scolastico
prof.ssa Brunella Baratta

referente team bullismo
e cyberbullismo
prof.ssa Alessandra Giorno

Approvato dal consiglio di istituto il 7/11/2025

Questo regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto

Premessa

Per **Bullismo** si intendono tutte quelle azioni di prevaricazione e sopruso, reiterate nel tempo, messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito "bullo" (o da parte di un gruppo), nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, cioè la "vittima". Il fenomeno non si riferisce ad un singolo evento, ma ad una serie di **comportamenti ripetuti**, (singolarmente o all'interno di un gruppo), da parte di qualcuno che fa o dice cose per avere potere su un'altra persona. Nel bullismo identifichiamo le figure e i comportamenti del **bullo**, quelli della **vittima** e anche di chi assiste, gli **osservatori**.

Affinché si possa parlare di bullismo, dobbiamo rilevare i seguenti requisiti:

- **l'intenzionalità:** le prepotenze, le molestie o le aggressioni messe in atto dal bullo sono intenzionali al fine di acquisire vantaggi (estorcere favori o denaro, acquisire prestigio e/o gratificazione);
- **la pianificazione:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi ed isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni e aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta;
- **la persistenza nel tempo:** le azioni dei bulli durano nel tempo, per settimane, mesi o anni e sono ripetute;
- **l'asimmetria di potere,** cioè uno squilibrio di potere tra chi compie l'azione e chi la subisce, ad esempio per ragioni di età, di forza, di genere e per la popolarità che il bullo ha nel gruppo dei suoi coetanei;
- **l'incapacità della vittima di difendersi:** è isolata e ha paura di denunciare gli episodi di bullismo perché teme vendette e ritorsioni;
- **la rigidità,** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;
- **la paura,** sia la vittima sia i compagni che assistono hanno paura, temono che parlando con l'adulto la situazione possa peggiorare, andando incontro ad ulteriori ritorsioni. Si Preferisce pertanto subire in silenzio sperando che tutto passi.

Legge 70 del 17 maggio 2024

Ai fini della legge del 17 maggio 2024 n.70 , per "bullismo" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un

minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni». Questa legge estende gli strumenti di prevenzione previsti dalla legge 71/2017 (originariamente solo per il cyberbullismo) anche al bullismo, ampliandone il perimetro d'azione.

Focus su prevenzione ed educazione: l'intervento normativo privilegia azioni preventive e formative per tutti i minori coinvolti, sia vittime che autori di bullismo, privilegiando un approccio educativo.

Definizione di bullismo: viene introdotta una definizione di bullismo, inteso come aggressione o molestia reiterate, idonee a provocare stati d'ansia, paura o isolamento, attraverso comportamenti vessatori, fisici o psicologici, minacce, ricatti o danneggiamenti.

Obblighi per il personale scolastico: è rafforzato l'obbligo di segnalazione per tutto il personale scolastico e l'obbligo per i dirigenti di avviare subito le procedure previste. La negligenza può portare a sanzioni disciplinari.

Tutela dei minori: la normativa prevede una strategia di attenzione e tutela nei confronti dei minori, estendendo gli strumenti di prevenzione del cyberbullismo anche al bullismo.

Delega al Governo: la legge delega il Governo ad adottare, entro un anno dall'entrata in vigore, disposizioni specifiche in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo.

Normativa pregressa (Legge 71/2017)

Cyberbullismo: la legge 71/2017 si concentrava sulla prevenzione e il contrasto del cyberbullismo.

Gestione e tutela: prevedeva la possibilità per i minori (o i loro genitori) di richiedere ai gestori di siti internet e social network la rimozione di contenuti dannosi.

Linee guida scolastiche: istituiva un tavolo tecnico e prevedeva l'adozione di linee guida da parte del MIUR per le scuole.

Educazione digitale: la legge 71/2017 ha anche stabilito l'obbligo per le scuole di promuovere l'educazione all'uso consapevole di internet.

Il fenomeno del Cyberbullismo viene così definito dalla **Legge 29 maggio 2017, n. 71** “*qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo*” (art.1).

Ci sono alcune particolari caratteristiche che differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale:

- **l'anonimato:** spesso il bullo si nasconde dietro nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere scoperto;
- **assenza di relazione** tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi, perché molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il bullo;
- **mancanza di feedback emotivo:** il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo;
- **spettatori infiniti:** le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.

L'impatto psicologico del cyberbullismo è molto rilevante: la costruzione dell'identità e della rete amicale dei cosiddetti "nativi digitali" passa anche attraverso la frequentazione di ambienti virtuali. Per questi ragazzi le relazioni che si sviluppano in Internet hanno lo stesso carattere di realtà e coinvolgimento emozionale di quelle in presenza. Per questo motivo, un atto di cyberbullismo ha profonde ripercussioni sull'intera vita socio- relazionale e sulla sua identità.

La nostra scuola si organizza e si adopera per prevenire (attraverso interventi di natura educativa) e contrastare (saper gestire gli episodi che potrebbero verificarsi, seguendo le giuste strategie) tale fenomeno, facendo conoscere e combattendo il bullismo e il cyberbullismo in tutte le sue forme, così come previsto:

- dagli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 del Codice Civile
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti" e ss. mm. e ii.;
- dalle Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dalle *Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo* adottate con decreto prot. n. 18 del 13 gennaio 2021;
- dalle disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo. - Adempimenti delle Istituzioni scolastiche ai sensi della legge 17 maggio 2024 n.70;

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 cyber-bullismo 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, associazioni, aziende del privato sociale, forze di polizia, ecc., 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 allarmarsi 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 dal 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 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 non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **bullismo**:

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

Rientrano nel **cyberbullismo**:

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

Segnalazione di casi e provvedimenti disciplinari e di sostegno

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. Il Dirigente, a questo punto, attiva nei confronti dello/gli studente/i che ha/hanno commesso atti di bullismo/cyberbullismo, le fasi della procedura come di seguito indicate, al fine di individuare e mettere in atto provvedimenti non di carattere punitivo ma educativo, e di sanzionarli sulla base di quanto previsto nel presente Regolamento.

PRIMA FASE: analisi e valutazione dei fatti denunciati

SECONDA FASE: risultati sui fatti oggetto di indagine

TERZA FASE: azioni e provvedimenti

NB. Ciascun minore ultraquattordicenne (o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore) che sia stato vittima di cyberbullismo può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore. Il Garante ha pubblicato nel proprio sito il modello per la segnalazione e/o reclamo in materia di cyberbullismo da inviare a: cyberbullismo@gpdp.it.

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITÀ
1.SEGNALAZIONE	Genitori Insegnanti Educatori Alunni Personale ATA	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
2.RACCOLTA INFORMAZIONI	Dirigente Referenti bullismo Consiglio di classe Insegnanti Educatori Personale ATA	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
3.INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo Coordinatori Consiglio di classe Insegnanti Educatori Alunni Genitori Psicologi	- Incontri con gli alunni coinvolti - Interventi/discussione in classe - Informare e coinvolgere i genitori - Responsabilizzare gli alunni coinvolti - Ri/stabilire regole di comportamento in classe - Counseling
4.INTERVENTI DISCIPLINARI	Dirigente Consiglio di classe Referenti bullismo Insegnanti Alunni Genitori	- Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo - Compito sul bullismo/cyberbullismo - Compiti/lavori di assistenza e riordino a scuola
5.VALUTAZIONE	Dirigente Consiglio di classe Insegnanti	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: - se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante - se la situazione continua: proseguire con gli interventi

SANZIONI DISCIPLINARI

Mancanze disciplinari	Sanzione (secondo la gravità e la reiterazione)	Organi preposti a sanzionare	Procedura	Conseguenze della sanzione
L'alunno, nonostante il divieto, utilizza dispositivi elettronici durante l'ora di lezione per chiamate o messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica, ecc.)	Ammonizione scritta	Docente di classe e Dirigente Scolastico	<u>Notifica al Dirigente scolastico</u> Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto e prende in consegna il dispositivo (se lezione in presenza) che verrà consegnato all'alunno tramite l'Ufficio della Dirigenza Notifica ai genitori	Alla terza mancanza riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico
Uso del cellulare e altri dispositivi elettronici durante il compito in classe	Ammonizione scritta	Docente di classe Dirigente scolastico	Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto e prende in consegna il dispositivo (se lezione in presenza) che verrà consegnato all'alunno tramite l'Ufficio della Dirigenza Sospensione 1 giorno Notifica al D.S. e Consiglio di classe Notifica ai genitori	Riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico Annullamento della prova
L'alunno effettua riprese audio, video, foto, senza previa autorizzazione	Sospensione dalle lezioni	Dirigente scolastico su segnalazione del docente di classe	<u>Notifica al Dirigente scolastico</u> Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto	Abbassamento del voto fino a 6/10 (secondo la gravità) nella valutazione del

			Sospensione da 3 a 5 giorni, secondo la gravità, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	comportamento Credito scolastico
L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video, in violazione delle norme sulla privacy	Sospensione dalle lezioni	Dirigente scolastico su segnalazione del docente di classe	<u>Notifica al Dirigente scolastico</u> Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione a partire da 5 giorni, secondo la gravità, a tutti gli effetti Notifica ai genitori	Voto di condotta abbassato fino a 5/10 a fine a.s.
L'alunno: • usa insulti, termini volgari e offensivi ai danni di altri studenti • ricorre ad atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti, a deriderli e ad escluderli Questi comportamenti vengono diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc.	Ammonizione verbale	Docente di classe e coordinatore di classe	Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Sospensione di un giorno a tutti gli effetti Comunicazione ai genitori Sospensione da 3 a 5 giorni	Abbassamento del voto fino a 6/10 (secondo la gravità) nella valutazione del comportamento Credito scolastico
L'alunno fa ricorso alla violenza all'interno di una discussione, mettendo in pericolo l'incolumità altrui L'alunno fa ricorso all'utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui	Ammonizione scritta	Docente di classe e Dirigente Scolastico	Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Notifica al Dirigente scolastico Sospensione a tutti gli effetti da 1 a 5 giorni secondo la gravità	Abbassamento del voto fino a 6/10 (secondo la gravità) nella valutazione del comportamento Credito

L'alunno fa ricorso alla propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone Questi comportamenti vengono diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc.			Notifica ai genitori Sospensione da 3 a 5 giorni	scolastico
L'alunno danneggia volontariamente strutture, attrezzature e beni della scuola (vetri, pannelli, libri, lavagne, ecc...) Questi comportamenti vengono diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc.	Ammonizione scritta	Docente di classe e Dirigente Scolastico	Il docente annota sul registro online l'inosservanza del divieto Notifica al Dirigente scolastico Sospensione a tutti gli effetti da 1 a 5 giorni secondo la gravità Notifica ai genitori	Riduzione di un voto nella valutazione del comportamento Credito scolastico Risarcimento del danno

Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli organi competenti:

- Percorsi di studio individuali mirati all'approfondimento del fenomeno, anche con la produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi in oggetto
- Partecipazione ad attività di gruppo su temi relativi ad argomenti strategici che invitano a parlare di sé e delle relazioni (temi sull'amicizia, sui rapporti con i coetanei, sulla scuola, sulle attività del tempo libero, sulla famiglia...).
- Relazione informativa rivolta alla classe, relativa ai percorsi di approfondimento svolti
- Partecipazione guidata, insieme alla Referente d'Istituto, all'organizzazione di azioni informative sul fenomeno, quali incontri con le forze dell'ordine, attività progettuali ecc.
- Partecipazione guidata ad azioni di volontariato nell'ambito della comunità scolastica
- Partecipazione ad iniziative di solidarietà promosse dalla scuola
- Obbligo alla frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale

Distretto n. 15



**LICEO CLASSICO STATALE e LICEO MUSICALE COREUTICO
STATALE - sezione coreutica "GIOACCHINO DA FIORE"**

IIS sede associate di Torano Castello
Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -
Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ

e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it

web site : www.liceoclassicorendecs.edu.it



All. 6

DEROGHE ALLA PERCENTUALE DI ASSENZE PER LA VALIDAZIONE DELL'A.S.

Dal REGOLAMENTO DI ISTITUTO a. s. 2025/2026

"...Deroghe alla percentuale di assenze per la validazione dell'a. s. 2025/2026;

deroga al limite minimo di presenza di cui comma 7, art. 14 del DPR n. 122/2009:

le assenze dovute a:

- gravi motivi di salute o patologie croniche adeguatamente documentate;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- documentate esigenze di famiglia;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. o ad altre attività organizzate da scuola statali;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
- la partecipazione ai test di ammissione alle facoltà universitarie/accademie per gli alunni del quinto anno (si storna dalle assenze solo il giorno del test/prova).
- Nei casi di alunni con BES non certificati, che presentano profili psicologici compromessi tanto da ostacolare la regolare frequenza delle lezioni, il numero massimo delle assenze sarà determinato dalla necessità di soddisfare i bisogni educativi speciali rilevati. A tal proposito i consigli di classe, accertato il bisogno educativo speciale, che dovrà essere eccezionale, certo e documentato con una certificazione medica pregressa adeguata, che tempestivamente dovrà essere portato a conoscenza della DS e per il quale siano stati promossi colloqui con la famiglia stessa e sia stato redatto apposito PDP, potranno derogare al limite delle assenze sempre che tali assenze, a giudizio dei consigli di classe, non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
- Nei casi di frequenza Conservatorio le ore di lezione calendarizzate, forza maggiore, in orario antimeridiano non saranno conteggiate come assenze.
- Assenze per malattia giustificate con certificato medico del Pediatra di Libera Scelta o Medico di Medicina Generale o Medico Specialista

Tali deroghe saranno previste per casi eccezionali, certi e documentati. Sarà compito dei consigli di classe verificare, nel rispetto dei suddetti criteri definiti, se il singolo studente abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei

docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. ...”



IIS sede associata di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ

e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it



All. 7

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (IA)

Adottato dal Collegio dei Docenti nella seduta del

Adottato dal Consiglio di istituto nella seduta del

PREMESSA

L'uso dell'IA nella scuola si inserisce nel quadro normativo europeo e nazionale, in particolare:

- **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR).** Tutela i dati personali e la privacy di tutti i soggetti coinvolti nella vita scolastica.
- **Regolamento Europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI Act).** Approvato il 13 dicembre 2024, con piena vigenza graduale a partire dal 2026, ma con alcune disposizioni già applicabili. Stabilisce requisiti di trasparenza, sicurezza e rispetto dei diritti fondamentali nell'uso dei sistemi IA.
- **Decreto Legislativo 23/2023.** Recepisce l'AI Act nel diritto italiano, entrerà in vigore il 2 agosto 2025. Stabilisce obblighi specifici per enti pubblici e scuole, vietando l'uso di IA ad alto rischio per valutazioni automatizzate e imponendo obblighi di dichiarazione, trasparenza e protezione dei dati.
- **Indicazioni del Ministero dell'Istruzione e dell'AgID.** Promuovono un uso formativo, etico e critico delle tecnologie digitali.
- **Normativa italiana sulla tutela dei minori e diritto all'istruzione.** Richiede strumenti e regole adeguati all'ambiente scolastico.

Il Liceo si impegna a rispettare pienamente queste disposizioni e ad aggiornare periodicamente il proprio regolamento in base all'evoluzione normativa.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina l'uso degli strumenti di Intelligenza Artificiale (IA) da parte degli studenti, dei docenti e del personale del Liceo "Gioacchino da Fiore", promuovendone un impiego etico, responsabile e didatticamente valido, come definiti nell'art. 2, da parte del personale della scuola e degli studenti e nel rispetto del [Regolamento UE 2024/1689](#), della L. 132/2025, del Regolamento 2016/679 e del DM 166/2025.

Le disposizioni si applicano sia agli utilizzi effettuati all'interno dell'ambiente scolastico (aule, laboratori, attività curriculari ed extracurriculari), sia agli utilizzi esterni quando questi siano riconducibili ad attività scolastiche, come ad esempio compiti assegnati a casa, lavori di gruppo, progetti PCTO, gare, presentazioni pubbliche o iniziative in cui lo studente o il personale rappresenta ufficialmente l'istituto. L'Istituto classifica i sistemi di IA utilizzati in base al livello di rischio (minimo, limitato, alto) secondo l'AI Act. Per i sistemi ad alto rischio (es. valutazione automatica degli studenti), sono previste misure aggiuntive: supervisione rafforzata, audit periodici, DPIA obbligatoria e consultazione con il DPO.



IIS sede associata di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ

e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it



Gli obiettivi sono:

- garantire la tutela della privacy e della sicurezza dei dati personali;
- definire linee guida per l'utilizzo dell'IA nella didattica e nella gestione scolastica;
- promuovere la formazione di personale e studenti per un uso consapevole dell'IA;
- prevenire rischi legati a manipolazione, plagio e pregiudizi algoritmici (bias).

Art. 2 – Definizioni

Intelligenza Artificiale (IA): un sistema di *machine learning* progettato per operare con vari livelli di autonomia che può, per obiettivi espliciti o impliciti, generare risultati come previsioni, raccomandazioni o decisioni che influenzano ambienti fisici o virtuali.

Strumenti di IA: software, piattaforme e applicazioni basate su modelli di IA, incluse le tecnologie di apprendimento automatico (machine learning), i modelli linguistici (Large Language Models, LLM) e i sistemi di generazione di contenuti multimediali.

Deployer: qualsiasi soggetto (docente, studente, personale scolastico) che utilizza strumenti di IA all'interno della scuola.

Agente (agent): un sistema intelligente autonomo che esegue compiti specifici senza l'intervento umano in ambiente virtuale o fisico.

Sistema di IA ad alto rischio: sistemi di IA e loro utilizzo secondo quanto stabilito dall'Allegato III del Regolamento UE 2024/1689.

Art. 3 – Principi generali

L'uso dell'IA deve rispettare i principi di trasparenza, sicurezza, equità, inclusione e tutela dei diritti fondamentali.

L'IA non può sostituire il ruolo educativo e valutativo del docente.

Sono vietati usi che generino discriminazioni o condizionamenti indebiti.

TITOLO II – USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO

Art. 4 – Uso dell'IA da parte dei docenti

1. L'utilizzo dell'IA da parte dei docenti deve avvenire in conformità con le normative vigenti, le disposizioni scolastiche in materia di privacy e sicurezza informatica, e con particolare attenzione ai **limiti di età** imposti dalle normative europee e dai fornitori delle piattaforme.
2. L'adozione di strumenti deve essere coerente con le previsioni del PTOF in merito all'adozione dei materiali didattici (**aggiornare il PTOF con i rischi da analizzare, costi etc.**).

LICEO CLASSICO STATALE e LICEO MUSICALE COREUTICOSTATALE

- sezione coreutica "GIOACCHINO DA FIORE"



IIS sede associata di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. **CSPC190001** – C.F. **98042650782**

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ



e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it

3. I docenti possono utilizzare strumenti di IA:
 - a. a supporto dell'attività didattica, esclusivamente nel rispetto delle finalità educative, evitando un utilizzo passivo o non consapevole.
 - b. per personalizzare l'insegnamento, analizzare il rendimento degli studenti, elaborare materiali didattici, ma non deve sostituire la valutazione critica del docente.
 - c. Sperimentare approcci didattici innovativi (es. flipped classroom, simulazioni, coding).
4. È vietato l'uso dell'IA per correzioni automatizzate senza supervisione.
5. Ogni materiale prodotto mediante IA per finalità didattiche deve essere esplicitamente dichiarato dai docenti. Il docente è responsabile sotto tutti i profili giuridici dell'uso effettuato e dei contenuti prodotti
6. L'uso di strumenti di IA non deve comportare costi aggiuntivi per gli studenti e le famiglie salvo che non siano approvati secondo procedure previste per l'adozione dei libri di testo.
7. *L'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio di cui all'Allegato III del Regolamento UE 2024/1689 è consentito solo nei limiti e con le procedure previste dal Regolamento UE 2024/1689 e dalle linee guida di cui al DM 166/2025.*
8. *L'utilizzo di agenti (AI agent) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere;*
9. La responsabilità circa le decisioni resta in capo alle persone fisiche anche nel caso in cui queste si siano avvalse del supporto di strumenti di IA per la loro adozione.
10. È obbligatorio:
 - a. Verificare che gli strumenti scelti rispettino la normativa sulla privacy (GDPR);
 - b. Valutare criticamente l'affidabilità delle informazioni prodotte dall'IA;
 - c. Non delegare decisioni pedagogiche o valutative a sistemi automatici.

Art. 5 – Uso dell'IA nelle attività istituzionali

1. L'uso di strumenti di IA per attività istituzionali e di produzione di atti e documenti deve rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola a tutela della privacy, della sicurezza dei dati e della struttura informatica.
2. Il personale scolastico può avvalersi di strumenti di IA per attività amministrative o documentali, garantendo:
 - a. Riservatezza dei dati trattati;
 - b. Conformità ai sistemi informatici dell'istituto;
 - c. Correttezza e supervisione del contenuto generato.
3. La responsabilità legale e contenutistica di ogni documento o decisione resta sempre in capo alla persona fisica che utilizza l'IA.
4. Non è consentito l'uso per decisioni automatizzate con conseguenze dirette su studenti o personale senza supervisione umana.

LICEO CLASSICO STATALE e LICEO MUSICALE COREUTICOSTATALE

- sezione coreutica "GIOACCHINO DA FIORE"



IIS sede associata di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ



e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it

5. L'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigentescolastico.
6. L'utilizzo di agenti (AI agent) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere.
7. La formazione sull'uso sicuro e consapevole dell'IA sarà oggetto di specifico aggiornamento da parte della struttura competente, nel quadro del piano di formazione del personale.

Art. 6 – Uso dell'Intelligenza Artificiale da parte di altri membri del personale scolastico

1. È fatto obbligo di sottoporre a valutazione tecnica preventiva da parte del DPO e del Dirigente l'adozione di strumenti IA open source o non certificati, per verificarne la conformità agli standard di sicurezza, tracciabilità e trasparenza richiesti dal Regolamento AI.
2. Il personale ATA, i collaboratori scolastici, gli assistenti tecnici, gli educatori e ogni altra figura non docente eventualmente presente nell'organico dell'Istituto possono utilizzare strumenti di IA esclusivamente per finalità legate alle proprie mansioni e nel rispetto delle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali (GDPR) e AI ACT.
 1. Tali strumenti possono essere impiegati, ad esempio, per:
 - la redazione automatica di bozze di atti, verbali, lettere e comunicazioni scolastiche;
 - l'assistenza nella gestione documentale o di dati non sensibili;
 - il supporto alle attività tecniche o logistiche, in coerenza con la sicurezza informatica dell'Istituto.
 2. L'impiego di IA per trattare dati personali o sensibili è subordinato alla verifica preventiva da parte del DPO e del Dirigente Scolastico, con eventuale redazione di una valutazione d'impatto (DPIA).
 3. In ogni caso, resta in capo alla persona fisica che ha utilizzato l'IA la piena responsabilità dei contenuti generati, della loro correttezza e della loro conformità alla normativa vigente.
 4. È vietato l'uso di strumenti di IA non autorizzati o non riconosciuti come conformi agli standard di sicurezza e trasparenza stabiliti dall'Istituto.

Art. 6 – Formazione del personale

La scuola promuove percorsi di formazione per docenti, ATA e studenti, includendo:

- Formazione di base sull'uso sicuro e responsabile degli strumenti di IA per tutto il personale;
- Formazione specifica per l'uso didattico e valutativo da parte dei docenti
- Formazione per il coinvolgimento attivo degli studenti;
- Formazione finalizzata a preparare docenti e personale a supportare studenti e famiglie.



IIS sede associata di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ

e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it



Art. 7 – Responsabilità e limiti

L'utilizzo improprio dell'IA da parte del personale può comportare sanzioni disciplinari.

È vietato l'uso di IA per sorveglianza degli studenti o raccolta non autorizzata di dati sensibili.

TITOLO III – USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE DA PARTE DEGLI STUDENTI

Art. 8 – Uso dell'IA da parte degli studenti

1. L'uso diretto degli strumenti di IA da parte degli studenti deve rispettare i limiti di età previsti contrattualmente dai fornitori degli strumenti stessi.
2. Gli studenti, nell'uso degli strumenti di IA, devono rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy, la sicurezza dei dati e del sistema informatico della scuola anche nell'uso al di fuori di essa.
3. Gli studenti possono utilizzare strumenti di IA solo se autorizzati dal docente e nei limiti delle attività didattiche assegnate.
4. È fatto obbligo:
 - a. Di rispettare l'età minima di utilizzo prevista dai fornitori (13 o 16 anni);
 - b. Di dichiarare esplicitamente se un elaborato è stato in parte generato o assistito da IA (con nota a piè di pagina, commento o dichiarazione);
 - c. Di non utilizzare l'IA per scopi fraudolenti: copia di compiti, simulazioni ingannevoli, falsificazione di dati o fonti.
 - d. Di rispettare le disposizioni della scuola per la tutela della privacy, la sicurezza dei dati e del sistema informatico della scuola anche nell'uso al di fuori di essa.
5. L'uso non autorizzato può costituire violazione disciplinare.
6. Lo studente rimane responsabile, anche sul piano disciplinare, dei materiali da lui prodotti con gli strumenti di IA.
7. Rimane ferma la responsabilità dei genitori per l'utilizzo di strumenti di IA al di fuori della scuola.

Gli studenti devono:

- usare l'IA in modo trasparente e responsabile, citando il suo uso nei propri elaborati e escludendo dalla chat contenuti protetti da copyright.
- non affidarsi passivamente agli output dell'IA ma rielaborarli criticamente, controllarli e testarli (attendibilità e autenticità). Gli studenti restano responsabili, anche sul piano disciplinare, dei materiali da loro prodotti con gli strumenti di IA.
- svolgere le verifiche in classe o i compiti a casa senza l'ausilio dell'IA, a meno che questo non sia dichiarato e/o il suo uso non sia concesso dai docenti stessi.
- rispettare, in ogni situazione, le norme in vigore e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy, la sicurezza dei dati e del sistema informatico.

Esempi di uso corretto:

- chiarimenti, sintesi e ripasso di argomenti studiati

LICEO CLASSICO STATALE e LICEO MUSICALE COREUTICOSTATALE

- sezione coreutica "GIOACCHINO DA FIORE"



IIS sede associata di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ



e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it

- supporto per una verifica degli apprendimenti
- feedback sul lavoro svolto allo scopo di individuare le aree di miglioramento

Esempi di uso scorretto:

- completamento automatico di verifiche o compiti assegnati
- copia passiva di testi generati dall'IA
- mancata indicazione dell'uso dell'IA

In caso di violazioni:

- si applicano sanzioni disciplinari graduate in base alla gravità (da stabilire),

In caso di lavoro di gruppo:

- l'uso dell'IA deve essere concordato tra i membri e dichiarato nel prodotto finale

Per studenti con bisogni educativi speciali (BES/DSA):

- l'uso personalizzato dell'IA può essere previsto nel PDP/PEI (es. sintesi vocale, supporto alla lettura, creazione di mappe concettuali, esercizi personalizzati).

Art. 10 – Plagio e dichiarazione d'uso

Gli studenti devono dichiarare esplicitamente l'uso dell'IA nei lavori scolastici, secondo modalità stabilite dai docenti.

L'omissione e la violazione di quanto indicato negli articoli precedenti configura plagio e comporta provvedimenti disciplinari.

1. Le sanzioni sono graduate in base alla gravità della violazione.
2. Le violazioni ripetute comportano sanzioni crescenti
3. Per violazioni lievi (Utilizzo occasionale di strumenti AI per compiti o traduzioni senza citazione. Uso di chatbot per suggerimenti generali non autorizzati dal docente. Mancata indicazione dell'uso di AI in un elaborato) saranno applicate le seguenti sanzioni: richiamo verbale o scritto; ripetizione o revisione dell'elaborato con guida del docente; nota disciplinare sul registro, se reiterato.
4. Per violazioni gravi (Presentazione di testi, immagini, codici o altri lavori prodotti interamente da AI come propri. Uso di AI durante verifiche o prove senza autorizzazione. Condivisione con altri alunni di materiali generati da AI per eludere valutazioni) saranno applicate le seguenti sanzioni: annullamento della prova o del compito; colloquio disciplinare con famiglia e dirigente scolastico; nota formale e decurtazione del voto di condotta; attività di riflessione scritta sull'etica digitale.
5. Per violazioni molto gravi (Uso di AI per creare contenuti falsi, offensivi o diffamatori. Diffusione di materiali prodotti da AI per danneggiare la reputazione di persone o istituzioni. Accesso non autorizzato a sistemi informatici scolastici tramite strumenti AI) saranno applicate le seguenti sanzioni: sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni; comunicazione alle famiglie e, nei casi più gravi, alle autorità competenti; percorso educativo di recupero sul tema dell'etica digitale e responsabilità online.



IIS sede associata di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ

e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it



Art. 11 – Responsabilità degli studenti e delle famiglie

Gli studenti sono responsabili dei contenuti prodotti tramite IA.

Le famiglie restano responsabili per l'uso al di fuori dell'ambito scolastico.

Art. 12 – Sanzioni

Le sanzioni sono graduate in base alla gravità della violazione.

Le violazioni ripetute comportano sanzioni crescenti:

- Violazioni lievi:
 - a) Utilizzo occasionale di strumenti AI per compiti o traduzioni senza citazione.
 - b) Uso di chatbot per suggerimenti generali non autorizzati dal docente.
 - c) Mancata indicazione dell'uso di AI in un elaborato

Sanzioni: richiamo verbale o scritto; ripetizione o revisione dell'elaborato con guida del docente; nota disciplinare sul registro, se reiterato.

- Violazioni gravi:
 - a) Presentazione di testi, immagini, codici o altri lavori prodotti interamente da AI come propri.
 - b) Uso di AI durante verifiche o prove senza autorizzazione.
 - c) Condivisione con altri alunni di materiali generati da AI per eludere valutazioni

Sanzioni: annullamento della prova o del compito; colloquio disciplinare con famiglia e dirigente scolastico; nota formale e decurtazione del voto di condotta; attività di riflessione scritta sull'etica digitale.

- Violazioni molto gravi:
 - a) uso di AI per creare contenuti falsi, offensivi o diffamatori.
 - b) Diffusione di materiali prodotti da AI per danneggiare la reputazione di persone o istituzioni.
 - c) Accesso non autorizzato a sistemi informatici scolastici tramite strumenti AI

Sanzioni: sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni; comunicazione alle famiglie e, nei casi più gravi, alle autorità competenti; percorso educativo di recupero sul tema dell'etica digitale e responsabilità online.

TITOLO IV – PRIVACY, SICUREZZA E VALUTAZIONE DEI RISCHI

Art. 13 – Aspetti educativi e formativi

1. La scuola promuove l'educazione all'uso critico e consapevole dell'IA attraverso:
 - Moduli interdisciplinari (es. Etica dell'IA, AI & Scienze, AI & Scrittura);
 - Progetti PCTO, olimpiadi o laboratori tematici.
1. Gli studenti sono incoraggiati a sviluppare competenze su:
 - Etica digitale e uso responsabile della tecnologia;
 - Riconoscimento di bias, disinformazione, limiti dell'IA;
 - Gestione della privacy e identità digitale.

LICEO CLASSICO STATALE e LICEO MUSICALE COREUTICOSTATALE

- sezione coreutica "GIOACCHINO DA FIORE"



IIS sede associata di Torano Castello

Via Verdi, 265 - 87036 - RENDE - CS -

Centralino: 0984.402380 - Area Alunni: 0984.402249

Codice Mecc. CSPC190001 – C.F. 98042650782

Codice Univoco di fatturazione: UFZ5DZ

e-mail: cspc190001@istruzione.it - PEC: cspc190001@pec.istruzione.it



Art. 14 – Protezione dei dati personali

1. È vietato inserire dati personali o sensibili nei sistemi di IA non autorizzati.
2. L'accesso a piattaforme IA deve avvenire preferibilmente tramite account istituzionali.
3. L'Istituto si impegna a:
 - Fornire strumenti sicuri e conformi al GDPR;
 - Aggiornare annualmente i protocolli di sicurezza e le policy di utilizzo.

Art. 15 – Monitoraggio, revisione e sanzioni

1. Il regolamento è soggetto a verifica annuale da parte del Collegio dei Docenti e da parte dell'Animatore digitale. Eventuali aggiornamenti normativi o tecnologici potranno comportare modifiche al presente documento, previa approvazione degli organi collegiali competenti.
2. Le violazioni da parte di studenti o personale saranno valutate:
 - In base al Regolamento d'Istituto e al Patto di Corresponsabilità;
 - In coerenza con il principio educativo e formativo della scuola.

Allegati

- **Allegato A:** Dichiarazione sull'uso dell'IA per compiti/elaborati

L'IA a Scuola: La tua Guida Rapida!

Regole per Studenti

L'Intelligenza Artificiale (IA) sta entrando sempre più nella nostra vita e, sì, anche a scuola! Per usarla al meglio e senza problemi, ecco una guida semplice su cosa puoi fare e cosa no.

Perché queste regole?

Semplice: tutti i paesi hanno introdotto dei regolamenti per utilizzare in modo trasparente questa nuova tecnologia, a scuola vogliamo che tu impari a usare l'IA in modo **intelligente, responsabile e utile**, senza sotterfugi e che tu capisca quali potrebbero essere pericoli e svantaggi. Ci sono anche delle **leggi importanti** (come il GDPR, sulla tua privacy, e l'AI Act, sulle regole dell'IA) che dobbiamo rispettare. A partire dal **2 agosto 2025**, queste regole saranno ancora più severe, specialmente su come l'IA può o non può essere usata per le valutazioni.

1. I Principi d'Oro dell'IA a Scuola

Quando usi l'IA, tieni a mente queste 3 cose:

- **Sii Trasparente:** Se usi l'IA, **dillo!** Non nascondere.
 - *Esempio:* Se per la tua ricerca di storia hai usato un'IA per riassumere un testo, scrivilo chiaramente alla fine della ricerca.
 - **Sei Tu il Responsabile:** L'IA è uno strumento, ma **la testa e la responsabilità sono tue**.
 - *Esempio:* Se un'IA ti fa un riassunto sbagliato o copia-incolla da internet e tu lo presenti come tuo, il problema è tuo. Controlla sempre l'output dell'IA!
 - **La Tecnologia Ti Aiuta, Non Ti Sostituisce:** L'IA serve a farti imparare meglio, non a fare il lavoro al posto tuo. Il tuo cervello è molto più potente!
 - *Esempio:* Puoi chiedere all'IA di spiegarti un concetto difficile, ma poi devi studiarlo e rielaborarlo tu, non copiare la sua spiegazione parola per parola.
-

2. Quando Puoi Usare l'IA (e per Cosa!)

L'IA può essere un super-alleato in tanti momenti:

- **Per studiare e capire meglio:**
 - *Esempio:* Chiedi all'IA di creare una **mappa concettuale** su un argomento di scienze.

- *Esempio:* Fatti generare **esercizi extra** di matematica o grammatica per allenarti.
 - *Esempio:* Usa un traduttore IA per capire il **significato generale** di un testo in inglese, ma poi la traduzione deve essere tua.
 - **Per i tuoi progetti:**
 - *Esempio:* Se stai creando un'app per il PCTO, puoi usare l'IA per avere **spunti di codice** o per analizzare dei dati.
 - **Se hai bisogno di un supporto extra (DSA/BES):**
 - *Esempio:* Se hai un PDP che lo prevede, l'IA può aiutarti a **riassumere testi lunghi** o a semplificare frasi complesse.
-

3. Le Tue Regole d'Oro per Evitare Guai (da Studente!)

Questi sono i punti più importanti per te:

- **DICHIARA SEMPRE L'USO DELL'IA!**
 - **Come fare:** Scrivi alla fine del tuo compito (o dove indicato dal prof): "Questo lavoro è stato fatto anche con l'aiuto di [Nome IA, es. ChatGPT] per [cosa hai fatto, es. 'la riformulazione dell'introduzione']. *Il prompt che ho usato era: 'Scrivi un'introduzione su...'*".
 - **Perché è importante:** Non dichiarare l'uso dell'IA è come copiare o fare plagio. È un comportamento scorretto!
- **L'IA NON SOSTITUISCE LA TUA PRODUZIONE PERSONALE.**
 - *Esempio:* **Non puoi usare l'IA per scrivere temi, saggi brevi, svolgere verifiche o risposte aperte.** Se un lavoro richiede le "tue" idee, "tue" parole e il "tuo" ragionamento, devi farlo tu. Il prof deve capire cosa sai fare davvero!
- **VIETATO USARE L'IA PER FARE DANNI.**
 - *Esempio:* **Non puoi chiedere all'IA di creare fake news, contenuti offensivi, razzisti, o per fare bullismo.** Non puoi nemmeno usarla per copiare da internet senza citare le fonti (plagio).
- **L'IA È PER IMPARARE, NON PER IMBROGLIARE.**
 - *Esempio:* Se usi l'IA per risolvere un problema di matematica, ma poi non sai spiegare come l'hai risolto, non hai imparato nulla.
- **SE HAI DUBBI, CHIEDI AL PROF!**
 - *Esempio:* Non sei sicuro se puoi usare l'IA per un certo progetto? Chiedi subito al tuo insegnante. È sempre meglio chiedere prima!

4. La Tua Privacy e l'IA: Attenzione!

I tuoi dati personali sono importanti! L'IA deve rispettare la tua **privacy (GDPR)**.

- **COSA NON DEVI MAI INSERIRE NELLE IA PUBBLICHE:**
 - **Nomi, cognomi, indirizzi, numeri di telefono, dati dei tuoi compagni o prof.**
 - **Documenti scolastici sensibili** (es. pagelle, schede di valutazione, dettagli su difficoltà personali o voti specifici).
 - *Esempio:* Non copiare-incollare un tuo compito con il tuo nome e cognome in un'IA pubblica per chiedere un parere. Se l'IA è uno strumento fornito dalla scuola, sarà la scuola a garantirti la sicurezza.
- **NESSUNA DECISIONE IMPORTANTE SOLO DALL'IA:**
 - La cosa più importante: **i tuoi voti, le decisioni sulla tua carriera scolastica o eventuali sanzioni non saranno mai decise solo da un'IA.** C'è sempre un prof, una persona, che valuta e decide. L'IA può aiutare, ma l'ultima parola è sempre umana!

5. Cosa succede se non rispetto le regole?

Se usi l'IA in modo sbagliato, ci saranno delle conseguenze:

- **Potresti ricevere un richiamo scritto.**
- **Il compito o l'elaborato potrebbe non essere valido** (come se non lo avessi consegnato).
- Potrebbero esserci **altre sanzioni** previste dal Regolamento d'Istituto.
- **Se la cosa è grave o si ripete spesso** (es. usi l'IA per fare cyberbullismo o per imbrogliare sistematicamente), verranno coinvolti i tuoi genitori e gli organi scolastici.

6. Aggiorniamo le Regole Insieme!

Queste regole non sono fisse per sempre! Le aggiorneremo ogni anno. Vogliamo anche sentire la vostra voce, quindi ci saranno i rappresentanti degli studenti per dire la loro!

Attenzione ai Rischi: Quando l'IA si Trasforma in uno Svantaggio

L'IA è uno strumento potente, ma come tutti gli strumenti, può essere usata anche male. Ecco alcuni modi in cui l'IA potrebbe essere usata a tuo svantaggio, sia da adulti che da tuoi coetanei, e come stare in guardia.

1. Rischi Legati all'Uso dell'IA da Parte della Scuola (Adulti)

Anche se la scuola è qui per aiutarti, se l'IA non viene usata correttamente, possono nascere problemi.

- **Violazione della Privacy e dei tuoi Dati:**
 - **Come succede:** La scuola usa sistemi IA (magari per gestire assenze, performance, o per "personalizzare" l'apprendimento) che raccolgono troppi dati su di te, o li condividono con aziende esterne senza che tu o i tuoi genitori ne siate pienamente consapevoli o abbiate dato il consenso. Oppure, i sistemi non sono sicuri e i tuoi dati potrebbero finire nelle mani sbagliate.
 - *Esempio Pratico:* Un sistema IA, senza il dovuto controllo, potrebbe analizzare i tuoi dati di accesso alla piattaforma, i tuoi tempi di risposta ai quiz, e generare un "profilo di apprendimento" dettagliato che include anche informazioni che preferiresti rimanessero private. Se queste informazioni non sono protette, potrebbero essere usate in modo non etico.
 - **Cosa puoi fare:** Chiedere chiarimenti alla scuola su quali dati vengono raccolti, perché, da chi e come sono protetti. Se non ti senti sicuro, parla con i tuoi genitori e, se necessario, il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) della scuola.
 - **Decisioni "Automatiche" Ingiuste:**
 - **Come succede:** Un sistema IA viene usato per prendere decisioni importanti su di te (es. assegnarti un voto, decidere il tuo percorso di studi, o indicarti come "a rischio" di abbandono) senza che un insegnante valuti davvero la situazione. L'IA potrebbe basarsi su algoritmi "imperfetti" o dati incompleti.
 - *Esempio Pratico:* Se un'IA dovesse "consigliare" un voto per il tuo tema basandosi solo su parole chiave o strutture grammaticali, senza capire il vero significato o la tua creatività, e il professore si fidasse ciecamente di questo consiglio.
 - **Cosa puoi fare:** Ricorda: **la tua valutazione deve SEMPRE avere il controllo e il giudizio finale di un insegnante.** Se senti che una decisione che ti riguarda è stata presa "dalla macchina" e non da una persona, hai il diritto di chiedere spiegazioni e di contestarla.
 - **Pregiudizi (Bias) dell'IA:**
 - **Come succede:** Le IA imparano dai dati. Se i dati con cui sono state addestrate contengono pregiudizi (es. meno esempi di testi scritti da ragazze o da ragazzi di certe etnie), l'IA potrebbe riprodurre questi pregiudizi, svantaggiando involontariamente alcuni studenti.
 - *Esempio Pratico:* Un sistema IA usato per creare materiale didattico personalizzato potrebbe, a causa di un bias nei dati, presentare meno opportunità o esempi pertinenti per certi gruppi di studenti.
 - **Cosa puoi fare:** Se noti che un sistema IA produce risultati strani, stereotipati o che sembrano discriminare, segnalalo subito al tuo professore.
-

2. Rischi Legati all'Uso dell'IA da Parte di Altri Studenti (Coetanei)

Anche tra voi ragazzi, l'IA può essere usata in modi negativi. State attenti!

- **Bullismo e Cyberbullismo potenziato:**
 - **Come succede:** Uno studente usa l'IA per generare contenuti falsi, offensivi, umilianti o minacciosi (es. testi, immagini, audio "deepfake") da usare contro un compagno. Questi contenuti possono sembrare molto reali e diffondersi rapidamente.
 - **Esempio Pratico:** Un compagno potrebbe usare un'IA per generare immagini false di te in situazioni imbarazzanti o per creare un "deepfake" audio o video per farti dire cose che non hai mai detto, e poi diffonderlo sui social.
 - **Cosa puoi fare:** Se sei vittima o testimone di cyberbullismo (anche se fatto con l'IA), parlane subito con i tuoi genitori, un professore, un referente anti-bullismo o la preside. **Non restare in silenzio!**
- **Diffusione di Fake News e Disinformazione:**
 - **Come succede:** Un coetaneo usa l'IA per creare notizie false o manipolare informazioni (es. per scherzo, per mettere in cattiva luce qualcuno o per alterare la realtà).
 - **Esempio Pratico:** Uno studente potrebbe generare un "articolo" creato dall'IA che sembra vero, diffondendo notizie inventate su un evento scolastico o su una persona, creando confusione o diffamazione.
 - **Cosa puoi fare:** Impara a riconoscere le fake news. Verifica sempre le fonti e non credere a tutto ciò che vedi online. Se vedi notizie sospette, segnalale.
- **Plagio Avanzato e Mancanza di Originalità:**
 - **Come succede:** Uno studente usa l'IA per generare interi compiti, temi o progetti, presentando il lavoro come suo. Questo mina la vostra onestà e le capacità di tutti.
 - **Esempio Pratico:** Un compagno potrebbe consegnare un saggio completamente scritto dall'IA, senza averci messo nulla di suo. Questo non solo è sbagliato, ma danneggia anche l'apprendimento di chi lo fa.
 - **Cosa puoi fare:** Se vedi qualcuno che fa così, incoraggiarlo a usare l'IA per imparare e non per imbrogliare. Se il problema persiste, potresti parlarne con un docente di cui ti fidi.

In Conclusione: L'IA è uno Strumento, Tu Sei l'Intelligenza

L'IA ha un potenziale enorme, ma è fondamentale usarla con **criterio e buon senso**. Imparando a riconoscere questi rischi, potrai sfruttare i vantaggi dell'IA per la tua crescita e proteggerti dai suoi lati negativi.

Ricorda sempre che il tuo **pensiero critico**, la tua **creatività** e la tua **capacità di relazione** sono insostituibili. L'IA può essere un aiuto, ma la vera intelligenza è la tua!

All. 7b

DICHIARAZIONE DI UTILIZZO DI STRUMENTI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

(per studenti e docenti – da allegare a elaborati, relazioni, verifiche, attività didattiche)

DATI ANAGRAFICI

Nome e Cognome: _____

Ruolo: ☐ Studente ☐ Docente

Classe / Corso / Disciplina: _____

Titolo dell'elaborato / attività: _____

Data: ____/ ____/ ____

SEZIONE 1 – USO DI STRUMENTI DI INTELLIGENZA ARTIFICIALE

1.1 ☐ Non ho utilizzato alcun sistema di Intelligenza Artificiale (IA) nella preparazione del presente lavoro.

1.2 ☐ Ho utilizzato uno o più strumenti di Intelligenza Artificiale generativa. Di seguito specifico nel dettaglio:

- Strumento/i utilizzato/i (es. ChatGPT, Copilot, Gemini, Canva AI, Grammarly, ecc.):

- Finalità e modalità d'uso (spuntare le voci pertinenti):

- ☐ Generazione di idee o scalette iniziali
- ☐ Riformulazione o semplificazione del testo
- ☐ Traduzione o correzione grammaticale
- ☐ Spiegazione di concetti o approfondimenti teorici
- ☐ Creazione di immagini, grafici, slide, infografiche
- ☐ Assistenza nella scrittura di codice o simulazioni
- ☐ Altro (specificare): _____

- Livello d'integrazione nel lavoro:

- ☐ Uso marginale (solo supporto iniziale o revisione)
- ☐ Uso parziale (alcune sezioni del lavoro)
- ☐ Uso esteso (ampia parte del contenuto sviluppata con supporto IA)

SEZIONE 2 – DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ E ORIGINALITÀ

Dichiaro che:

1. Il contenuto dell'elaborato è stato rivisto, selezionato e rielaborato personalmente, anche quando prodotto con supporto IA, e non costituisce una riproduzione automatica e acritica del materiale generato.

2. Sono consapevole che l'uso non dichiarato di strumenti di IA generativa può configurare una forma di plagio o scorrettezza didattica, secondo il Regolamento d'Istituto e le Linee Guida Ministeriali.

3. Ho utilizzato l'IA nel rispetto dei principi di:

- Etica educativa e integrità accademica
- Autonomia critica e consapevolezza delle fonti
- Trasparenza e tracciabilità dell'utilizzo degli strumenti digitali

4. Mi assumo la responsabilità piena del contenuto e delle affermazioni presenti nell'elaborato.

Firma dell'interessato: _____

SEZIONE 3 – RIFERIMENTI NORMATIVI E LINEE GUIDA

- Regolamento (UE) 2024/1081 ("AI Act"), relativo all'uso sicuro e trasparente dell'intelligenza artificiale nei contesti educativi.

- Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD) – Azioni per la promozione della cittadinanza digitale e del pensiero critico.

- Linee guida del MIM sull'uso dell'IA nella scuola (Ministero dell'Istruzione e del Merito)

- Codice Etico dell'Istituzione Scolastica e Regolamento d'Istituto, ove presenti.

- GDPR – Regolamento UE 2016/679, per la tutela dei dati personali nell'uso di strumenti digitali e piattaforme online.

TUTELA DEI DATI E TRASPARENZA

La presente dichiarazione ha valore informativo, formativo e regolativo, ed è finalizzata a:

- Promuovere l'uso consapevole dell'IA nell'ambito scolastico e universitario
- Contrastare il plagio e favorire l'autenticità dei processi di apprendimento
- Stimolare la riflessione critica sull'impatto delle tecnologie nella produzione del sapere

 Allegare la dichiarazione:

- ☒ All'interno del documento finale
- ☒ Come allegato firmato a parte
- ☒ In forma digitale sulla piattaforma usata per la consegna

All. A

Elenco riassuntivo mancanze/sanzioni – a.s.2025-2026		
	Mancanze	Sanzioni
1	Comportamenti di lieve disturbo dell’attività didattica, per esempio: intervenire nel dialogo senza ottenere la parola; parlare mentre parla il Docente; alzare la voce; distrarsi dall’attività didattica; disturbare il compagno o i vicini di banco.	Richiamo verbale , precisato in forma scritta sul RE per darne visione alle famiglie.
2	Reiterazione delle mancanze di cui al punto 1	Ammonizione scritta in caso di Reiterazione per 4 (in un quadrimestre) volte di una o più mancanze di cui al punto 1 (v. griglia di comportamento)
3	Assenze ingiustificate reiterate Si veda RdI	Richiamo Verbale precisato in forma scritta sul RE per darne visione alle famiglie.
4	Reiterata mancanza del rispetto dell’orario di entrata(ingresso in seconda ora) Si veda RdI	Richiamo Verbale precisato in forma scritta sul RE per darne visione alle famiglie.

5	Assenze collettive (Salvo casi documentati)	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori Incidenza sulla valutazione del comportamento nel caso di sospensione in quanto mancanza reiterata (almeno tre assenze collettive), vedi p.6 dell'elenco mancanze Riammissione solo se accompagnati dai genitori
6	Allontanamento non autorizzato dalla classe	Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
7	Alzarsi dal banco senza l'autorizzazione del docente con atteggiamenti non consoni all'ambiente scolastico e irrispettoso nei confronti dell'insegnante	Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
8	Uso del cellulare e altri dispositivi elettronici durante l'ora di lezione, senza l'autorizzazione del docente	1° infrazione: consegna del dispositivo spento presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota generica sul RE ed invito alla famiglia a ritirare lo stesso. 2° infrazione (recidiva): consegna del dispositivo spento presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota disciplinare sul RE e incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento). Il Coordinatore convoca la famiglia per un colloquio.
		3° infrazione(comportamento persistente): consegna del dispositivo presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota disciplinare sul RE e incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento). Il C.d.C. si riunisce per valutare l'infrazione con possibilità di sospensione dalle lezioni di 1 o più gg.

9	Uso del cellulare e/o di altri strumenti elettronici simili non autorizzati durante il compito in classe	Consegna del dispositivo presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota disciplinare sul RE e incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento). Il C.d.C. si riunisce per valutare l'infrazione con facoltà di deliberare la sospensione dalle lezioni da 4 a 5 gg con o senza l'obbligo di frequenza. Annullamento della prova senza possibilità di recupero.
10	Uso del cellulare e/o di altri dispositivi elettronici non autorizzati per registrare audio/video senza consenso o, in casi più gravi, per atti di cyberbullismo.	Consegna del dispositivo presso l'Ufficio di Dirigenza con contestuale nota disciplinare sul RE e incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento). La famiglia viene informata con comunicazione scritta e convocata per un colloquio. Il C.d.C. valutata la situazione propone la sanzione al D.S. che può articolarsi in: ● sospensione fino a 15 gg ● esclusione dallo scrutinio finale ● nei casi più seri, segnalazione alle autorità giudiziarie.
11	Attardarsi fuori dall'aula per più di cinque minuti dopo aver chiesto di recarsi in bagno e girare nell'Istituto	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
12	Reiterazione delle mancanze di cui al punto	Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza da 1 a 3 giorni Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
13	Allontanamento non autorizzato dalla scuola	Sospensione dalle lezioni da 4 a 5 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
14	Alterazione o manomissione di documenti scolastici (anche informatici)	Sospensione dalle lezioni da 4 a 5 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)

15	Fare gesti scurrili e/o usare linguaggio volgare nei confronti dei componenti della comunità scolastica	Sospensione dalle lezioni da 4 a 5 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
16	Uso del cellulare e altri dispositivi elettronici durante il compito in classe	Sospensione dalle lezioni da 4 a 5 giorni con o senza obbligo di frequenza Annullamento della prova, senza possibilità di recupero come da Rdl Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
17	Violazione del diritto allo studio ed interruzione dell'attività scolastica (altrimenti detta Occupazione)	Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
18	Comportamento irrispettoso verso ogni componente della comunità scolastica o verso persone che si trovino temporaneamente presso l'Istituto	Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
19	Manifestazioni di intolleranza o comportamento che si configuri come violazione della libertà di pensiero e di espressione	Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)

20	Forme di violenza che mettano in pericolo l'incolumità altrui	Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
21	Forma di violenza fisica, verbale o psicologica verso ogni componente della comunità scolastica o verso persone che si trovino temporaneamente presso l'Istituto. Atteggiamenti di bullismo/cyberbullismo	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
22	Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
23	Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
24	Danneggiamento volontario di strutture e attrezzature della scuola	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)

25	Imbrattare/danneggiare i muri delle aule, dei corridoi, dei bagni, delle scale ossia di tutti gli ambienti frequentati	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
26	Manomettere l'integrità delle suppellettili a disposizione (banchi, sedie, lavagne, cattedre, banchi monoposto a rotelle)	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
27	Manomissione volontaria dei computer e delle attrezzature elettroniche della scuola nei laboratori e in aula	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
28	Appropriazione indebita di oggetti, beni e attrezzature della scuola e/o delle persone	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)
29	Tenere per sé i libri presi in prestito dalla Scuola, senza restituirli su richiesta formale	Sospensione dalle lezioni per una durata superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza Incidenza sulla valutazione del comportamento (v. griglia di comportamento)

In caso di GRAVI o REITERATE infrazioni disciplinari si procede con l'allontanamento dalle LEZIONI, l'organo competente all'irrogazione della sanzione è il Consiglio di classe:

- fino a DUE giorni - Art. 4, co. 8-bis- Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato la sanzione. Le attività si svolgono a scuola con docenti appositamente incaricati a realizzare le attività;
- da TRE a QUINDICI giorni - Art. 4, co. 8-ter, 8-quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis- Attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate al numero di giorni, prorogabili per un massimo di $\frac{3}{4}$ del periodo deliberato. Si svolgono presso strutture ospitanti, convenzionate con la scuola, presenti in elenchi regionali predisposti dall'USR. Spetta alle strutture ospitanti l'obbligo di vigilanza sugli studenti. Spetta alla scuola individuare, nell'ambito del personale scolastico le figure referenti per la realizzazione delle attività (da retribuire con il MOF). Il mancato o parziale svolgimento delle attività è considerato dal CDC ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. *Le attività sono inserite nel PTOF e le ore sono computate ai fini della validità dell'anno scolastico ma non incidono sulla valutazione delle singole discipline.*

L'allontanamento dalla COMUNITÀ SCOLASTICA è disposto dal Consiglio di istituto:

- SUPERIORE A QUINDICI GIORNI Art. 4, co. 8-sexies, co. 9- La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Anche in caso di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione* nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti
- FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO Art. 4, co. 9-bis - Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale. Quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
- Nei casi più gravi - ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE O NON AMMISSIONE ALL'ESAME Art. 4, co. 9-bis e 9-ter - Quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

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