IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO	il D. Lgs 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione);
VISTA	la Legge 15 marzo 1997, n. 59 (Delega al Governo per la riforma della Pubblica Amministrazione) con particolare riferimento all'art. 21 (Istituzioni Scolastiche autonome);
VISTO	il DPR 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche);
VISTO	il D. Lgs 30 marzo 2001, n. 165 (Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) con particolare riferimento all'art. 25 (Dirigenti delle istituzioni scolastiche);
VISTO	il DPR 24 giugno 1998, n.249 (Regolamento delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) così come integrato e modificato dal DPR 21 novembre 2007, n.235 e dal DPR 8 agosto 2025, n.134.
VISTO	il DPCM 7 giugno 1995 (Schema generale di "Carta dei servizi scolastici")
VISTO	il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
VISTA	la normativa vigente in campo scolastico con particolare riferimento a: Legge 28 marzo 2003, n.53 (Delega al governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione), D. Lgs 19 febbraio 2004, n. 59 (Norme generali relative al primo ciclo dell'istruzione); Legge 107/2015;
VISTO	il D. Lgs 15 aprile 2005, n. 76 (sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione)
VISTE	l'aggiornamento 2021 delle Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo (Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021);
VISTA	la nota MIM n.3392 del 16/06/2025 (Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione)
VISTO	il DL 9 settembre 2025, n.127
CONSIDERATA	la necessità, nell'ambito dell'autonomia scolastica, di dotare l'Istituto di un Regolamento che delinei un sistema di regole che guidi tutti i soggetti della comunità scolastica nelle relazioni, nell'organizzazione e nella gestione della scuola;

DELIBERA

l'adozione del sotto riportato regolamento che si compone dei seguenti articoli

PREMESSA

La scuola è luogo di formazione e di educazione; è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale uniformata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione.

ORGANIZZAZIONE INTERNA

ART. 1 - ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche - D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1). Gli Organi Collegiali dell'Istituto sono i seguenti:
Consiglio di Istituto;
Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto;
Collegio dei Docenti;
Consigli di classe;
Comitato per la valutazione dei docenti.

ART. 2 - CONDUZIONE DELLE RIUNIONI

Chi presiede un organo collegiale:

- dichiara l'apertura, la chiusura, la sospensione o lo scioglimento della seduta;
- mette in discussione gli argomenti dell'Ordine del Giorno;
- si adopera per la massima efficacia delle riunioni;
- concede la parola a chi la richiede, in ordine cronologico, ma con precedenza per chi non è ancora intervenuto sul punto;
- regola la discussione, verifica il rispetto dei tempi previsti, sollecita ad interventi completi, richiama all'argomento in discussione l'oratore che se ne discostasse;
- precisa e formula le questioni da porsi ai voti;
- legge la formula delle votazioni e ne proclama l'esito;
- richiama all'ordine chi pronuncia parole sconvenienti e disturba la libertà delle discussioni passando, in caso di recidiva, al richiamo verbalizzato.

Regolamentazione delle riunioni in modalità telematica

In ottemperanza a quanto previsto dal C.C.N.L. 19/21 sottoscritto il 18 gennaio 2024, si svolgono in modalità telematica le riunioni che non abbiano carattere deliberativo. A titolo esemplificativo e non esaustivo si individuano le seguenti riunioni: settore, materia, GLO, collegi deputati alla formazione

ART. 3 - CONSIGLIO D'ISTITUTO

1) Prima convocazione del Consiglio di Istituto - Elezione del Presidente, del Vice Presidente e della Giunta Esecutiva - Nomina del Segretario.
La prima convocazione del Consiglio di Istituto (C.d.I.), immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
In tale riunione, presieduta dal Dirigente Scolastico, il C.d.I. eleggerà, in votazione a scrutinio segreto, il Presidente e il Vice Presidente fra i genitori del Consiglio stesso. E' considerato eletto, in entrambi i casi, il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei suoi componenti. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, sarà considerato eletto quel genitore che abbia ottenuto la maggioranza relativa nella seconda votazione. A parità di voti è eletto il genitore che abbia ottenuto il maggior numero di preferenze nella elezione del Consiglio di Istituto. In caso di ulteriore parità è eletto il genitore più anziano di età.
Nella stessa riunione verranno eletti, sempre a scrutinio segreto, i membri della Giunta Esecutiva. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente a un docente membro del Consiglio stesso.

2) Attribuzioni del Presidente:

- convoca il Consiglio;
- formula l'ordine del giorno;
- presiede e dirige le sedute;
- esamina le proposte della giunta.

Qualora il Presidente si assenti dalla seduta, presiede il Vice Presidente con le medesime attribuzioni del Presidente, o in mancanza di quest'ultimo, il consigliere più anziano di età tra i presenti individuato tra i rappresentanti dei genitori.

3) Attribuzioni del Vice Presidente:
Il Vice Presidente sostituisce il Presidente nelle sue funzioni in caso di assenza, impedimento, dimissioni o decadenza. In questi ultimi due casi il Vice Presidente deve provvedere a riunire il C.d.I. per l'elezione del nuovo Presidente nel minor tempo possibile.

4) Attribuzioni del segretario:
la funzione di segretario del consiglio è assegnata dal Presidente di volta in volta a un membro del consiglio stesso.
Il Segretario espleta i seguenti compiti:

- tiene nota dei consiglieri presenti alle sedute e agli assenti, nonché delle giustificazioni da questi trasmesse;
- accerta insieme al Presidente i voti favorevoli e contrari nelle votazioni;
- redige i processi verbali.

5) Competenze del Consiglio d'Istituto:
sono tutte quelle definite dalle normative vigenti.

6) Convocazione
Il C.d.I. è convocato dal suo Presidente di sua iniziativa (in caso di impedimento del Presidente è convocato dal Vice Presidente o, in subordine, dal genitore più anziano).
Il Presidente è tenuto alla convocazione del consiglio qualora sia richiesta dalla Giunta Esecutiva (o dal Presidente della Giunta Esecutiva) ovvero dalla maggioranza dei componenti il consiglio stesso.
La convocazione avviene con preavviso di norma non inferiore a 5 giorni (solo in caso di particolare urgenza la convocazione può essere effettuata 24 ore prima tramite mail indicata direttamente dagli interessati.)

7) Ordine del giorno.
L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente (vengono inseriti argomenti su proposta della Giunta Esecutiva o di almeno 5 componenti del Consiglio).
E' consentito discutere e/o votare su tematiche urgenti, che non siano all'ordine del giorno, se tutti i presenti lo ritengono necessario. Se anche un solo membro è contrario, l'argomento sarà affrontato a seguito di ordinaria convocazione.

8) Sede riunioni
Il Consiglio si riunisce di norma nella sede dell'Istituto dove si trovano gli uffici amministrativi. In caso di inagibilità della sede o su decisione unanime della Giunta Esecutiva e del Presidente la riunione potrà tenersi in altro luogo.

9) Soggetti esterni
Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche; ad esse possono partecipare tutti gli elettori delle componenti della scuola.
Il Consiglio può invitare alla discussione membri esterni in qualità di consulenti per affrontare specifici problemi. In ogni caso essi non avranno mai diritto di voto.

10) Validità delle sedute
Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. All'inizio della seduta il segretario verbalizzante procederà all'appello nominale e alla lettura del verbale della seduta precedente.
Qualora non si raggiunga il numero legale, il Presidente rinvierà la seduta ad altra data.

11) Processo verbale e pubblicità degli atti
In ogni seduta, a cura del Segretario, è redatto un processo verbale (su apposito registro a pagine numerate) che deve contenere le deliberazioni del consiglio. I verbali sono firmati dal Presidente e dal Segretario.

Il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, deve essere depositato in Segreteria entro 15 giorni dalla seduta.
Il registro dei verbali viene custodito nell'Ufficio di Segreteria.
Qualsiasi elettore della scuola ha diritto ad ottenere copia del verbale, nel rispetto della normativa dell'accesso agli atti, avanzando domanda formale al Dirigente Scolastico. Non è possibile avere accesso a processi verbali riguardanti singole persone.
Gli atti conclusivi e le deliberazioni che necessitano di formale pubblicazione sono pubblicate ad opera del DSGA o suo delegato all'Albo entro 20 giorni dalla seduta e devono restarvi affissi per almeno 15 giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone.

12) Surroga
I membri eletti nel Consiglio che diano motivate dimissioni (qualora accolte) decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dalla normativa vigente concernente gli organi collegiali della scuola.
Il Presidente, il Vice Presidente, i membri della Giunta Esecutiva sono sostituiti con nuove votazioni.
Questo sarà il primo atto della seduta successiva del Consiglio.
Dopo tre assenze ingiustificate il consigliere può essere dichiarato decaduto ed essere surrogato con le modalità previste dalla normativa vigente concernente gli organi collegiali della scuola.

13) Votazioni
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; si precisa che le schede bianche, nulle e, in caso dì voto palese, le astensioni sono voti validamente espressi.
Nel voto palese, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
Solo su espressa decisione del consiglio o quando si tratti dell'operato di persone il voto è segreto.

14) Commissioni di lavoro
Il Consiglio d'Istituto può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro che, seppur senza potere decisionale, svolgono la propria attività secondo le direttive impartite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono consultare esperti.

15) Coordinamento tra organi collegiali
Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali, soprattutto quando le decisioni di un organo sono presupposto per quelle di un altro nelle medesime materie.

ART. 4 - GIUNTA ESECUTIVA
1) Competenze
La Giunta Esecutiva:
- prepara, di norma, i lavori del Consiglio d'Istituto per tematiche particolarmente complesse, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso.
- propone il programma annuale con apposita relazione;
- può proporre al Consiglio modifiche parziali al programma;
- in caso di urgenza, può anche deliberare, fatta salva la ratifica da parte del Consiglio alla prima riunione.

2) Convocazione e validità delle sedute
La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico quando si renda opportuno. Ciascuno dei suoi membri può avanzare richiesta al Dirigente Scolastico di convocazione.
La convocazione deve essere notificata ai membri della Giunta almeno 2 giorni prima della seduta (con le modalità di cui all'art. 2 comma 6) e in caso di urgenza 24 ore prima tramite fonogramma. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 5 - COLLEGIO DOCENTI
1) Composizione
Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti a tempo determinato e indeterminato.

2) Competenze
Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico con competenza in materia di funzionamento didattico ed educativo dell'Istituto. Esso ha potere deliberante per quanto gli compete in base alla normativa vigente. Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto degli indirizzi del Consiglio d'Istituto (art. 3 DPR 275/99), oltre che delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe. Il Dirigente Scolastico designa un docente con funzioni di segretario verbalizzante.

3) Convocazione
Il Collegio dei Docenti si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
Il Dirigente Scolastico convoca il Collegio Docenti individuando i punti all'ordine del giorno da proporre.
La convocazione deve essere inoltrata almeno 5 giorni prima della seduta e, in caso d'urgenza, non meno di 24 ore prima tramite fonogramma.
Il Collegio Docenti programma le proprie attività e quelle dei Consigli di Classe, elencandole in un Piano Annuale delle Attività approvato all'inizio dell'anno scolastico.
In caso di necessità il Dirigente Scolastico convoca riunioni collegiali straordinarie.

4) Commissioni
Per una migliore funzionalità l'attività del Collegio Docenti può essere organizzata in gruppi di lavoro o Commissioni.

ART. 6 - CONSIGLI DI CLASSE
1) Composizione
I Consigli di Classe sono composti dai docenti di ogni singola classe.
Fanno parte del consiglio di classe due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti della classe.

2) Competenze
I Consigli di Classe hanno i seguenti compiti:
- coordinare la programmazione educativa e didattica (solo docenti);
- coordinare i rapporti interdisciplinari (solo docenti);
- valutazione (solo docenti);
- verificare l'andamento complessivo dell'attività didattica nelle classi di loro competenza per gli opportuni adeguamenti del programma di lavoro didattico;
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori;
- promuovere la sperimentazione;
- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica e alle iniziative di sperimentazione;
- dare parere sulla scelta dei libri di testo;
- proporre e adottare per quanto di competenza provvedimenti disciplinari.

3) Convocazione
Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Straordinariamente può essere richiesta la convocazione dalla maggioranza dei suoi componenti.

4) Coordinatore - Segretario
All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico può nominare un docente coordinatore cui delegare il compito di presiedere il Consiglio di Classe in caso di sua assenza.
Le funzioni di segretario sono attribuite a uno dei docenti membro del consiglio stesso.

ART. 7 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI
La scuola, ai sensi dell'art. 1 commi dal 126 al 130 della legge 13 luglio 2015 n. 107, istituisce il "Comitato per la valutazione dei docenti" ai fini:
- della valorizzazione del merito;

- della formulazione del parere in merito al superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente;
- della valutazione del servizio (quest'ultima a richiesta dell'interessato ai sensi dell'art. 448 del DPR 297/94).

Il comitato ha validità triennale. Per ogni seduta viene redatto un verbale da un docente individuato quale segretario dal Dirigente Scolastico, che convoca e presiede le sedute. Le deliberazioni e le sedute sono valide con la presenza della metà più uno dei componenti.

ART. 8 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Le Assemblee d'Istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata e attiva partecipazione. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore.

L'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante l'anno scolastico.

Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti in ambito sociale, sportivo, culturale, artistico e scientifico, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto che è tenuto ad esprimersi sia sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel PTOF, sia sugli aspetti dell'eventuale imputazione della spesa ai capitoli del Bilancio.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo. Ai sensi delle vigenti OO.MM. e a norma delle reiterate CC.MM. non è consentito lo svolgimento di assemblee di alcun tipo nell'ultimo mese di attività didattica, intendendo questa sotto il profilo delle lezioni e non anche degli scrutini.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco.

Il Comitato Studentesco è costituito da tutti i rappresentanti di classe ed è integrato dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto.

L'Assemblea di classe, è convocata nei modi stabiliti dagli studenti che, tramite i rappresentanti, effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico, sottoscritta dai docenti delle ore prescelte per l'assemblea ed almeno cinque giorni prima della stessa.

Il Collegio dei Docenti può dichiarare la disponibilità degli insegnanti ad attivare, durante le assemblee di Istituto o di classe, iniziative inerenti ai diversi progetti approvati. Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora è tenuto, se richiesto, partecipare all'assemblea; in ogni caso egli si tratterrà in vicinanza della classe per rispondere ad eventuali quesiti, o per interrompere l'assemblea in caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.

Di ciascuna assemblea va redatto regolare verbale, da consegnare al Coordinatore entro 15 giorni e comunque prima della richiesta dell'assemblea successiva.

ART. 9 - ORARIO E CALENDARIO SCOLASTICO

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, fissa i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni e ne affida la stesura a una commissione appositamente formata. Il calendario scolastico è stabilito nel rispetto delle competenze nazionali e regionali. Eventuali adattamenti del calendario alle esigenze della scuola autonoma sono stabiliti dal Consiglio di Istituto.

ART. 10 - DOMANDE DI ISCRIZIONE

Le domande di iscrizione alla scuola, presentate nei termini prescritti, devono essere accolte a norma di legge. Nel caso vi sia un esubero di domande saranno rispettati i criteri stabiliti nel Consiglio di Istituto e resi noti tramite pubblicazione sul sito, ovvero:

- Consiglio orientativo della scuola secondaria di primo grado
- Territorialità e residenza nel caso un indirizzo di studi sia presente anche presso altri Istituti della Provincia;
- Sorteggio nel caso i precedenti criteri risultino insufficienti.

ART. 11 - FORMAZIONE CLASSI

1) Commissione

Nella formazione delle classi il Dirigente Scolastico si avvale della collaborazione di specifiche commissioni di lavoro del Collegio Docenti, che avanzeranno formalmente al Dirigente stesso la propria proposta motivata, nel rispetto dei criteri generali di seguito indicati:

- eterogeneità sotto il profilo cognitivo, affettivo e comportamentale;
- indicazioni fornite dalla scuola secondaria di primo grado;
- equilibrio nell'assegnazione degli alunni con BES.

ART. 12 - CRITERI GENERALI RELATIVI ALL'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Il Dirigente Scolastico ogni anno, sentite eventuali proposte del Collegio Docenti, assegna il personale alle classi nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- continuità didattica (nel rispetto di quanto indicato all'art. 7 comma 7 del D.lgs 59/2004);
- efficacia del servizio scolastico da realizzare;
- prevalenza dei criteri didattici sulle scelte personali;
- realizzazione di consigli di classe equilibrati e funzionali, tenendo conto delle competenze professionali;
- superamento di rilevanti conflitti ambientali.

ART. 13 - CRITERI GENERALI RELATIVI ALL' ORARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Il Dirigente Scolastico formula, anche avvalendosi della collaborazione di una commissione e sentito il Collegio dei Docenti, l'orario delle attività didattiche nel rispetto dei seguenti criteri:

- rispetto dei vincoli organizzativi e strutturali legati alle risorse (personale, spazi e servizi);
- ricerca della soluzione più efficace possibile per il raggiungimento degli obiettivi del PTOF;
- rispondenza alle esigenze didattiche;
- massimo equilibrio possibile nella distribuzione delle attività nell'arco della giornata e della settimana;
- necessità del territorio.

Il Consiglio d'Istituto può avanzare specifiche richieste entro il mese di giugno dell'anno scolastico precedente.

ART. 14 - CRITERI DI ACCOGLIMENTO DOMANDE DI PASSAGGIO INTERNO FRA INDIRIZZI DIVERSI

Per l'accoglimento delle domande di passaggio da parte di studenti già iscritti a un indirizzo attivo nell'istituto ad un altro indirizzo interno dell'istituto, da applicarsi nel rispetto della disponibilità di posti, saranno applicati i seguenti criteri.

ISCRIZIONI NEL MESE DI GIUGNO (solo per le iscrizioni alle classi I e II degli studenti non ammessi).

Criteri (in ordine di priorità):

1. Consiglio orientativo C.d.C. di provenienza;
2. Consiglio orientativo scuola secondaria di 1^ grado;
3. Voto di comportamento conseguito nello scrutinio finale;
4. Consiglio Referente ORIENTAMENTO/RIORIENTAMENTO.

Sono collocati in coda alla graduatoria coloro che in precedenza abbiano rifiutato il passaggio proposto.

ISCRIZIONI DOPO SUPERAMENTO IDONEITÀ

Criteri (in ordine di priorità):

1.Valutazione ottenuta nelle prove d'esame;
2.Situazioni particolari documentate segnalate dal Consiglio di Classe di provenienza;
3.Età anagrafica minore;
4.Voto di comportamento conseguito nello scrutinio finale.

Sono collocati in coda alla graduatoria coloro che in precedenza abbiano rifiutato il passaggio proposto.

PASSERELLE IN CORSO D'ANNO

Classe	Tempi	Modalità	Criteri
1^e 2^	**Entro dicembre,** per poter permettere al C.d.C di prendere in carico l'alunno e fornire indicazioni di lavoro/recupero per le vacanze natalizie.	Con sottoscrizione patto formativo	1. Valutazione documentata dell'ambiente -classe di destinazione; 2. Alunni provenienti da altro indirizzo dell'istituto Gobetti; 3. Situazioni particolari segnalate dal Consiglio di Classe di provenienza o dai Servizi; 4. Consiglio orientativo scuola secondaria di 1^ grado; 5. Consiglio orientativo C.d.C. di provenienza legato alle competenze e non all'impegno; 6. Voto di condotta dell'ultima pagella, assenza di note disciplinari individuali e/o sospensioni; 7. Consiglio dei Referenti ORIENTAMENTO/RIORIENTAMENTO. Sono collocati in coda alla graduatoria ove abbiano rifiutato il passaggio proposto in precedenza dal Consiglio di Classe o richiesto il passaggio oltre i termini indicati.

Regolamento e criteri per passaggi tra Istituti Scolastici: ALLEGATO 1 PAG 34

ART. 15 - CONSEGNA CERTIFICATI

I certificati medici (relativi ad assenze o situazioni che si ritiene opportuno segnalare alla scuola) devono essere consegnati direttamente dai familiari all'ufficio preposto: la segreteria didattica. Non possono essere ritirati dal personale docente.

ART. 16 - ACCESSO AI DOCUMENTI

L'accesso ai documenti da parte degli interessati (genitori e alunni) è regolato dalla legge n. 241/90. Possono essere richiesti, secondo le modalità previste dalla suddetta legge, copia o visione solo degli atti relativi alla persona interessata, in base alla presenza motivata di interesse concreto ed attuale, con esclusione di quelli relativi ad altre persone.

SEZIONE 2 - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

ART. 17 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

L'Istituto riconosce i diritti indicati all'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24/6/1998, n.249).

Gli alunni hanno diritto:

- A una formazione culturale qualificata che valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee.
- A essere informati sulle norme che regolano la vita della scuola.
- A una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare il processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

Gli alunni hanno il dovere di:

- Frequentare regolarmente e assolvere con assiduità agli impegni di studio
- Partecipare in modo attivo alla vita della scuola, esprimendo le proprie capacità, favorendo con il proprio comportamento il regolare svolgimento dell'attività didattica
- Avere nei confronti dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto anche formale che chiedono per se stessi
- Utilizzare in modo corretto le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici in modo da non arrecare danni
- Mantenere un comportamento corretto e coerente con quanto stabilito nei principi a cui si ispira la scuola
- Rispettare le regole e i principi stabiliti nel presente regolamento.

Art. 17. Bis INCLUSIONE E RICONOSCIMENTO STUDENTI IN TRANSIZIONE DI GENERE

L'Istituto contribuisce a garantire agli studenti in transizione di genere la possibilità di vivere in un ambiente scolastico equo, sereno e attento alla tutela della privacy e della dignità dell'individuo, rispettando il percorso intrapreso.

La famiglia/tutore legale di un alunno se minorenne o l'alunna/o maggiorenne potrà informare la scuola di aver intrapreso un percorso psicologico e/o medico volto a consentire l'eventuale rettificazione di attribuzione di sesso fornendo adeguata documentazione.

Il coordinatore di classe sarà informato del percorso intrapreso dallo studente/studentessa in modo che i docenti del consiglio di classe attivino adeguate modalità inclusive.

ART. 18 - COLLABORAZIONE SCUOLA FAMIGLIA

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio dei Docenti, in caso di profitto insufficiente o di comportamento non adeguato, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze. In ogni caso, dovrà essere fatta salva la tempestività delle comunicazioni. Le famiglie sono tenute a consultare giornalmente il registro elettronico dove vengono registrate valutazioni**,** assenze da scuola, entrate in ritardo, uscite anticipate ed eventuali annotazioni, anche disciplinari, dei propri figli. I genitori sono tenuti a prendere visione apponendo la spunta sulle apposite caselle del registro elettronico. Per le uscite anticipate la spunta di presa visione costituisce autorizzazione all'uscita stessa. In caso di mancata presa visione e spunta da parte del genitore lo studente non potrà uscire da scuola.

I genitori sono invitati a non accedere ai locali scolastici per richiedere di consegnare oggetti personali e materiali dimenticati dagli studenti.

ART. 19 - RISPETTO PER LE COSE E CURA DEI PROPRI OGGETTI PERSONALI

Ogni studente ha il dovere di rispettare l'ambiente, le strutture, gli arredi e gli strumenti e di utilizzarli correttamente al fine di mantenere funzionale l'ambiente scolastico e non recare danni al patrimonio della scuola; in particolare:

- non deve imbrattare o danneggiare pareti e suppellettili delle aule;
- non deve affiggere materiali ai muri al di fuori degli spazi a ciò deputati (bacheche, listelli, ecc.);
- deve mantenere pulite le aule e i banchi;
- deve rispettare le attrezzature tecniche e il materiale scolastico che riceve in uso temporaneo;

- non deve gettare nulla dalle finestre per non sporcare le aree sottostanti;
- deve riporre i rifiuti negli appositi contenitori, nel rispetto della raccolta differenziata.
Gli alunni che contravvengono a tali regole saranno sanzionati anche con una nota disciplinare.
Qualora gli studenti arrechino danni ai locali o alle attrezzature della scuola, verranno loro addebitati i costi della riparazione o della sostituzione. Nel caso in cui non sia possibile individuare i responsabili, saranno adottate adeguate misure nei confronti dell'intera classe o delle classi che nella mattinata hanno occupato l'aula.
È sconsigliato lasciare a scuola libri, vocabolari, oggetti ed altri effetti personali; la scuola declina ogni responsabilità in caso di ammanchi o furti.
È necessario che gli alunni portino sempre con sé ogni oggetto e/o effetto personale.
È proibito introdurre nella scuola qualsiasi oggetto di uso non scolastico e, a maggior ragione, se può costituire fonte di pericolo per l'incolumità propria o di terzi o distrazione nello svolgimento delle lezioni.
Gli studenti sono invitati a collaborare col personale scolastico, segnalando il nominativo del responsabile di comportamenti vietati, per consentire un'opportuna azione educativa.
Il personale docente e non docente in vigilanza ha il dovere di segnalare inosservanze e abusi.

ART. 20 - USO DEL CELLULARE
È vietato l'utilizzo del telefono cellulare e di ogni altro apparecchio atto alla ricezione, trasmissione e conservazione dati all'interno dell'Istituto **durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico** (Direttiva del Ministero dell'Istruzione del 15 marzo 2007 e Nota MIM n.3392 del 16/06/2025); tali strumenti possono essere utilizzati esclusivamente se previsti dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato o come strumento previsto dal protocollo somministrazione farmaci salvavita, sotto la supervisione del docente.
Si sottolinea che l'uso improprio del cellulare e/o similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione in rete, oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari per violazione del Regolamento interno, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e art.10 del Codice Civile) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria da parte dell'interessato.
Durante l'intero orario scolastico, ivi compreso l'intervallo, il telefono cellulare deve essere spento e non deve mai essere utilizzato.
Come misura organizzativa per favorire il rispetto di quanto previsto dal presente articolo, gli studenti e le famiglie possono scegliere di:

1. non portare il cellulare a scuola;
2. portarlo, non utilizzarlo e custodirlo spento, non sul banco;
3. riporlo in un contenitore presente in aula. Tale **servizio opzionale** è gratuito, volontario da parte di studenti e famiglie, senza obbligo di vigilanza a carico della scuola, pertanto l'Istituto non risponde per danneggiamenti, furti o smarrimenti. La fruizione del servizio è subordinata all'accettazione di tali condizioni.

L'uso del cellulare, o il mancato spegnimento, durante tutto l'orario scolastico verrà sanzionato con una nota disciplinare; i docenti, valutate le singole situazioni, avranno comunque la facoltà di ritirare il telefono cellulare e consegnarlo alla segreteria, che provvederà al deposito in cassaforte. Il telefono cellulare verrà restituito di norma allo studente al termine delle lezioni.

ART. 21 - ACCESSO ALLA SALA INSEGNANTI
Gli alunni di norma non possono accedere alla Sala insegnanti, se non in occasioni eccezionali e comprovate da motivazioni straordinarie, su invito dei docenti e accompagnati da un collaboratore scolastico.

ART. 22 - PUNTUALITA' E GESTIONE USCITE DALL'AULA
Tutti gli alunni devono trovarsi nella propria aula all'inizio delle lezioni, che verrà segnalato con il suono della campanella.
I ritardi di qualunque entità rispetto all'orario di ingresso saranno annotati sul registro elettronico e saranno da giustificare ad eccezione dei casi in cui l'alunno sia stato accompagnato da un genitore o il ritardo derivi da motivo riscontrabile e documentabile (ad esempio ritardo del mezzo di trasporto pubblico, attestazione per visite mediche).

Nel caso si accumulino più ritardi di tale tipologia, si procederà a irrogare una nota disciplinare per ogni gruppo di quattro ritardi, fatte salve diverse motivate valutazioni espresse dal Consiglio di Classe (Tabella 1, allegata al presente Regolamento).
Agli allievi con documentati problemi di trasporto pubblico vengono assegnati, dietro richiesta presentata al Dirigente scolastico, permessi permanenti di entrata posticipata.
Nel corso delle ore di insegnamento gli alunni possono lasciare l'aula solo se autorizzati dall'insegnante, uno per volta. Nel cambio d'ora gli alunni sono tenuti a rimanere in classe e saranno autorizzati ad uscire, di norma, dal docente dell'ora successiva.
Le uscite degli studenti dalla classe per fruire dei servizi igienici, collocati nel lotto in cui stanno svolgendo lezione, sono consentite ad un alunno per volta nell'arco di tutta la mattinata.

ART. 23 - ENTRATE IN RITARDO

L'ingresso in ritardo è consentito fino alla fine della prima ora di lezione (8:50). Entro tale orario:

- l'alunno accompagnato da un genitore dovrà presentarsi alla segreteria didattica per il rilascio del foglio di "Ritardo Giustificato" da registrare come tale dal docente in servizio sul registro elettronico (Voce Ritardo-Sigla RG);
- l'alunno non accompagnato sarà ammesso direttamente in aula; il docente in servizio registrerà il "Ritardo" (Voce Ritardo-Sigla R), che dovrà essere successivamente giustificato dal genitore sul registro. Per ciascun quadrimestre, **ogni quattro ritardi** di questa tipologia il Consiglio di Classe sanzionerà l'alunno con una nota disciplinare.

Dopo le ore 8.50:

- lo studente sarà ammesso alle lezioni solo previa presentazione da parte del genitore, o dello studente se maggiorenne, **di documentazione specifica** (ad esempio visita medica, rinnovo documenti…);
- gli studenti privi di documentazione attenderanno nel corridoio della presidenza.

Nel caso l'entrata avvenga ad ora iniziata, il docente in aula, sulla base della tipologia di attività svolta e dell'entità del ritardo, valuterà se ritenere valida o meno l'ora di lezione ai fini del computo della frequenza.
Nella stessa giornata, l'ingresso in ritardo non è cumulabile con un'uscita anticipata e viceversa.

ART. 24 - USCITE

Sono consentiti tre permessi di uscita anticipata per quadrimestre non prima dell'inizio dell'ultima ora della giornata.

Per ciascun quadrimestre, **ogni quattro uscite anticipate non debitamente documentate,** il Consiglio di Classe sanzionerà l'alunno con una nota disciplinare.
Eccezioni relative all'orario e al numero delle uscite sono ammesse solo previa **valutazione della motivazione specifica.**
Gli studenti minorenni possono uscire anticipatamente solo in presenza di uno dei genitori o di altra persona maggiorenne già delegata dagli stessi e regolarmente registrata in segreteria; il genitore o il delegato al ritiro, dovrà presentare un documento di identità presso la segreteria studenti.
Il docente in servizio sulla classe annoterà l'orario di uscita sul registro elettronico (Voce Uscita Giustificata), valutando la validità o meno ai fini della frequenza dell'ora di lezione.

Tali norme si applicano anche alle lezioni pomeridiane.

Si ricorda che il mancato rispetto di quanto previsto dal regolamento per gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate influirà sul voto di comportamento.

ART. 25 - ASSENZE

Per gli studenti minorenni le assenze (così come i ritardi) dovranno essere giustificate dal genitore tramite registro elettronico.
Gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente le assenze e i ritardi, dei quali in ogni caso la famiglia è informata, potendo accedere indipendentemente al registro elettronico.

L’alunno, che non giustifichi la sua assenza entro tre giorni sarà invitato verbalmente a giustificare entro le ore 7.50 del giorno successivo; ove ciò non avvenga l’alunno sarà sanzionato dal docente con una nota disciplinare per ogni ulteriore giorno di mancata giustificazione. In caso di ripetute assenze, su segnalazione del coordinatore, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli studenti maggiorenni.

ART. 26 - AUTORIZZAZIONE PERMANENTE ALL’ENTRATA POSTICIPATA O ALL’USCITA ANTICIPATA

Gli studenti che utilizzano mezzi di trasporto pubblici extra-urbani i cui orari di linea impediscono la puntualità dell’entrata e/o dell’uscita, prima dell’inizio dell’anno scolastico, possono presentare richiesta motivata di autorizzazione ad entrare in ritardo e/o uscire in anticipo. Tale richiesta è vagliata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; se accolta, l’autorizzazione sarà comunicata tramite il registro di classe.

ART. 27 - SCIOPERO

In caso di sciopero del personale, qualora la scuola non possa garantire il regolare svolgimento delle lezioni, sarà data apposita comunicazione agli alunni e alle loro famiglie. Nel giorno dello sciopero, una volta entrati, gli alunni rimarranno a scuola fino alla fine delle lezioni. Gli alunni minorenni potranno eventualmente uscire anticipatamente solo in presenza di un genitore o persona la cui delega risulti depositata presso gli uffici della Segreteria Didattica.

ART. 28 - DECORO DELL’ABBIGLIAMENTO, DELL’ASPETTO E CURA DELLA PERSONA

Gli studenti e tutto il personale sono tenuti a frequentare l’Istituto indossando abiti sempre e comunque decorosi e consoni all’ambiente scolastico.

ART. 29 - REGOLAMENTO INSTAGRAM

PREMESSA

L'Istituto d'Istruzione secondaria di II grado Piero Gobetti di Scandiano reputa che la ricchezza delle esperienze vissute in ambito scolastico debba essere condivisa con il territorio e con i propri utenti, a tal fine ricerca una maggiore comunicabilità con i propri studenti e docenti e con i genitori anche attraverso l'uso di canali meno convenzionali come i social network, nella fattispecie Instagram.
La presenza di un profilo Instagram ufficiale permette, attraverso una comunicazione agevole ed efficace, di informare la comunità scolastica sulle attività organizzate dall'Istituto e di promuovere le risorse disponibili per il prestito digitale attivato dalla biblioteca scolastica attraverso l'adesione al servizio MLOL.

1-OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento descrive le norme di comportamento (Netiquette) che gli utenti sono invitati a osservare nell'interazione con il profilo Instagram dell'Istituto, il documento è messo a disposizione sul sito web istituzionale.
Le presenti linee-guida (redatte in conformità a quanto disposto dalle "Linee Guida per i siti web della PA - Vademecum Pubblica Amministrazione e social media" del Ministero della Funzione Pubblica) hanno carattere orientativo, ferma restando la responsabilità personale nel caso di violazione delle leggi italiane, anche sulla rete. Esse hanno anche lo scopo di fornire alle componenti scolastiche indicazioni per un uso critico, consapevole e responsabile dei social media.
Educare gli adolescenti all'uso dei social media non serve solo a contrastare il *cyberbullismo*, ma anche ad accrescere la consapevolezza sulla cautela nel condividere le proprie informazioni personali in rete. La scuola può farsi carico di questa importantissima opera di formazione e sensibilizzazione.

2-FINALITÀ E CONTENUTI

Il profilo Instagram dell'Istituto è gestito nel rispetto del Regolamento di Istituto, delle altre disposizioni amministrative e delle norme di legge; in questi spazi l'Istituto intende pubblicare contenuti (notizie, comunicati, contenuti testuali, collegamenti ad altri contenuti, materiale infografico, fotografico, audiovisivo ecc.) di attinenza agli scopi istituzionali dell'Istituto.
I contenuti, se non diversamente specificato, sono da considerarsi rilasciati secondo la licenza Creative Commons CC BY NC SA (Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia).
Sfruttando le opportunità tipiche dei social network, l'Istituto può condividere e rilanciare contenuti di pubblico interesse e utilità realizzati da soggetti terzi. Pur verificandone per quanto possibile la precisione e l'attendibilità, la scuola non si assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o non aggiornate. L'eventuale presenza di spazi pubblicitari a margine dei contenuti pubblicati nel profilo Instagram non è sotto il controllo dell'Istituto ma è gestita in autonomia dallo stesso social network.

3-GESTIONE DELLA PAGINA INSTAGRAM

La pagina è amministrata nel rispetto del Regolamento d'Istituto dalla funzione strumentale PTOF.

4-MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso al profilo Instagram dell'Istituto è libero e senza oneri che non siano quelli della connessione Internet.
Ai sensi del combinato disposto di cui agli articoli 8 del GDPR - U.E. 679/2016 e del Decreto del D. Lgs. n. 101 del 2018 pubblicato in G.U. il 4.09.2018, l'età minima di iscrizione a un social network o a un servizio di messaggistica è di 14 anni. Tra i 13 e i 14 anni un minore può iscriversi esclusivamente con l'autorizzazione dei genitori. Al di fuori delle condizioni suddette è fatto divieto di iscriversi a un social network o a un servizio di messaggistica.

5-REGOLE DI UTILIZZO

L'Istituzione Scolastica, invitando a una conversazione educata, pertinente e rispettosa, si impegna a gestire spazi di comunicazione e dialogo, chiedendo alle componenti scolastiche il rispetto di alcune regole d'uso, con la finalità preminente di dare diffusione alle informazioni pertinenti alla comunità scolastica. Eventuali comportamenti non rispettosi del presente regolamento saranno segnalati al Dirigente Scolastico e potranno essere oggetto di eventuali sanzioni disciplinari.

Comportamenti consentiti agli utenti
1. Tutti hanno il diritto di interagire, con buon senso e professionalità, con la pagina istituzionale dell'Istituto intervenendo con like e commenti che siano espressione della propria libera opinione, nel rispetto delle opinioni altrui e senza in alcun modo danneggiare la reputazione e la credibilità dell'Istituto e di tutto il personale scolastico.
2. I commenti degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella dell'Istituto, che non può essere ritenuto responsabile della veridicità o meno di ciò che viene scritto sul profilo da terzi.
3. Si raccomanda di valutare attentamente il tipo di informazioni da immettere sulla rete, a salvaguardia della libertà e della necessaria riservatezza di tutti i soggetti. Funzioni come la geolocalizzazione o foto a carattere personale possono generare situazioni inopportune.
4. Sui social network ognuno è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime; è opportuno ricordare che ciò che viene pubblicato, spesso, rimane in rete anche se viene apparentemente rimosso.
7. Gli insegnanti e il personale ATA dell'Istituto sono invitati a tenere presente che le opinioni espresse sui social network possono danneggiare la reputazione e la credibilità dell'Istituto. Si raccomanda di applicare buon senso e professionalità.

Comportamenti non consentiti agli utenti
1. L'utente è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni espresse. Non è consentito l'utilizzo del servizio per effettuare comunicazioni che violino le leggi vigenti, e in particolare per l'invio di messaggi che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, discriminatorio, diffamatorio o comunque tale da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti.
2. Non sono consentiti atteggiamenti discriminatori rispetto a genere, orientamento sessuale, età, religione, convinzioni personali, origini etniche e disabilità. Non sono consentiti comportamenti gratuitamente polemici e reiterati (trolling e flaming).
3. I contenuti pubblicati hanno il requisito dell'interesse pubblico, per cui non è ammessa alcuna forma di spam, pubblicità o promozione di interessi privati, raccolta fondi, violazione del diritto d'autore, utilizzo non autorizzato di marchi registrati e sostegno ad attività illegali.
4. I contenuti devono rispettare la privacy delle persone, evitando riferimenti a fatti o a dettagli privi di rilevanza pubblica e messaggi contenenti la diffusione non autorizzata di dati personali di terzi (indirizzi, e-mail, numeri telefonici ecc.).
5. In ogni caso, saranno rimossi tutti i commenti che:
a) includono commenti cosiddetti "off topic", ossia non attinenti;
b) divulgano dati e informazioni personali o che possono cagionare danni o ledere la reputazione di terzi;
c) riportano dati e informazioni a contenuto osceno o tale da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti.
La rimozione dei commenti è insindacabile.

6-MODERAZIONE
1. La moderazione da parte dell'Istituto all'interno del profilo Instagram avviene a posteriori, ovvero in un momento successivo alla pubblicazione, ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso.
2. L'amministratore ha facoltà di eliminare senza preavviso i contenuti non conformi e contrari alle regole descritte in questo regolamento.
3. Un utente che reiteratamente non rispetta le regole descritte potrà essere bloccato e i contenuti potrebbero, se necessario, essere segnalati alle autorità competenti.
4. L'amministratore ha comunque facoltà di rimuovere eventuali contenuti non attinenti alle attività dell'Istituto o agli argomenti di attualità o di interesse generale ad esse correlati.

7-PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI
Il trattamento dei dati personali degli utenti risponderà alle policy in uso sulla piattaforma utilizzata ed è effettuato nel rispetto del decreto legislativo 196/2003 e del Regolamento UE n. 679/2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
8-REVISIONI
Il presente regolamento sarà oggetto di revisione in relazione a fatti, esigenze, variazioni normative che potranno verificarsi

SEZIONE 3 - REGOLAMENTO DISCIPLINA

ART. - 30 - MANCANZE DISCIPLINARI

Gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano nella scuola, nel rispetto delle persone e delle cose: debbono inoltre osservare i regolamenti dell'Istituto, la cui violazione è sanzionata secondo le norme del presente regolamento.
Costituiranno comunque mancanze disciplinari i comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza e sesso. Saranno considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone, indipendentemente dai profili di responsabilità civile o penale che eventualmente ne conseguano. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola: è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.
In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui dignità.
In particolare sono vietati espressamente i seguenti comportamenti:

a. disturbare o impedire il regolare svolgimento delle lezioni o dell'attività didattica;
b. usare in modo improprio device digitali;
c. introdurre, detenere o usare oggetti impropri, pericolosi, vietati o comunque non adatti al contesto scolastico;
d. avvicinarsi alla recinzione ed entrare in contatto con persone poste all'esterno della scuola;
e. sottrarsi alla sorveglianza collocandosi in aree poco visibili al personale scolastico;
f. provocare danni alle strutture, ai macchinari, ai sussidi didattici e all'ambiente scolastico;
g. e. danneggiare beni di proprietà di terzi;
f. compiere atti lesivi della dignità o del rispetto delle persone che operano all'interno della comunità scolastica, anche in contesti virtuali;
g. compiere atti che compromettano la sicurezza all'interno dell'Istituto e negli altri luoghi in cui si svolgono attività didattiche;
h. compiere atti diretti alla manomissione, distruzione dolosa o colposa e sottrazione di documenti scolastici;
i. effettuare assenze collettive ingiustificate e, in generale, un eccessivo numero di assenze e ritardi non supportati da valide e comprovate motivazioni.

ART. 31 - RESPONSABILITA' DISCIPLINARE

La responsabilità disciplinare è personale: le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione di profitto delle singole discipline, ma contribuiscono a determinare la votazione sul comportamento che, al fine del successo scolastico, concorre alla valutazione complessiva dello studente e può determinare, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso. La valutazione del comportamento potrà essere inferiore a sei decimi qualora all'alunno, nel corso dell'anno scolastico, siano state inflitte una o più sanzioni disciplinari di allontanamento dalle lezioni per un periodo complessivo di almeno 15 giorni.
Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto. La segnalazione di comportamenti non conformi ai regolamenti d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e dagli adulti che svolgano attività a qualsiasi titolo all'interno dell'istituto.

ART. 32 - SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari sono di norma individuali, temporanee e commisurate alla gravità del comportamento illecito.
È garantito e tutelato in ogni fase del procedimento disciplinare il diritto di difesa dello studente, che potrà sempre esporre le proprie motivazioni e giustificazioni nel rispetto del principio del contraddittorio.
L'elenco delle sanzioni è il seguente:

a. nota **disciplinare** sul registro elettronico (irrogata dal docente);

b. esclusione dalle visite di istruzione e dai viaggi (sanzione individuale irrogata dal Consiglio di Classe);
c. ammonizione del Dirigente (nota scritta protocollata irrogata dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe);
d. allontanamento temporaneo dalle lezioni fino a due giorni (irrogata dal Consiglio di classe). Nel periodo di allontanamento dello studente, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica.
e. allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni (irrogata dal Consiglio di classe). Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le suddette attività si svolgono presso strutture ospitanti, individuate ai sensi dell'art.4 comma 8-ter del DPR 249/1998 così come modificato dal DPR 134/2025, con le quali l'istituzione scolastica stipula apposite convenzioni. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.
f. allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (irrogata dal Consiglio di istituto)
g. allontanamento dalla comunità scolastica sino al termine dell'anno scolastico (irrogata dal Consiglio di Istituto);
h. esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (irrogata dal Consiglio di Istituto).

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Sono considerati aggravanti la recidiva, i comportamenti contrari alle norme di sicurezza e le trasgressioni commesse in attività che si svolgono fuori dall'Istituto (visite d'istruzione, stage, manifestazioni).

A titolo puramente esemplificativo si allega in parte integrante al presente regolamento una tabella che si riferisce a possibili ipotesi di infrazioni disciplinari.

N.B. Le sanzioni sono tra loro cumulabili e possono essere sostituite da una di maggiore gravità.

ART. 33 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La sanzione da applicare deve essere individuata in base alla tabella allegata al presente regolamento di disciplina, valutando la gravità della infrazione in base ai seguenti elementi:
- rilevanza dell'obbligo violato;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza o imprudenza;
- entità del danno o del disservizio provocato;

- eventuali precedenti violazioni delle stesse norme;
- comportamento pregresso complessivo dello studente.

2. Se il fatto costituente una violazione disciplinare è qualificabile anche come un reato, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art. 361 c.p.
3. Tutte le sanzioni disciplinari devono essere adeguatamente motivate.

ART. 34 - PROCEDIMENTO

1. Le sanzioni indicate dall'art. 32 lettere a), sono di competenza del singolo insegnante e, qualora abbia accertato personalmente la violazione, del Dirigente Scolastico.
2. La sanzione indicata dall'art. 32 lettera b) è di competenza del Consiglio di Classe, che deve essere convocato di norma entro cinque giorni a cura del coordinatore e delibera, in composizione tecnica costituita dai soli docenti, su proposta dell'organo (insegnante o Dirigente Scolastico) che ha accertato la violazione.
3. La sanzione indicata dall'art. 32 lettere d) è di competenza del consiglio di classe, che deve essere convocato di norma entro cinque giorni a cura del coordinatore e delibera, in composizione allargata anche ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, su proposta dell'organo (insegnante o Dirigente Scolastico) che ha accertato la violazione. Per accadimenti di particolare gravità, è possibile procedere alla convocazione del CdC il giorno successivo all'evento. I rappresentanti degli studenti e dei genitori hanno il dovere di astenersi nei procedimenti disciplinari che li riguardano personalmente, come studenti o come genitori degli alunni ai quali viene contestata l'infrazione; in tal caso devono essere sostituiti dal primo studente o dal primo genitore non eletto o, in mancanza, da uno studente o da un genitore designato dalla rispettiva componente oppure, quando ciò non sia possibile, dal Dirigente Scolastico.
4. Le sanzioni indicate dall'art. 32 lettere e), f) e g) sono di competenza del Consiglio di Istituto, che deve essere convocato di norma entro sette giorni a cura del Dirigente Scolastico.
5. L'avviso di convocazione del Consiglio di Classe o di Istituto deve essere comunicato per iscritto ai genitori dello studente e anche allo studente, se maggiorenne, di norma quattro giorni prima della riunione; alla riunione del Consiglio di Classe o di Istituto lo studente, anche se maggiorenne, ha diritto di essere assistito dai genitori o da chi ne fa le veci.
6. In ogni caso, prima della decisione sulla irrogazione della sanzione, allo studente deve essere consentita la possibilità di esporre le proprie ragioni, verbalmente o anche per iscritto, e di presentare prove o testimonianze.
7. Di regola il procedimento disciplinare si conclude al termine della prima riunione, salvo che si renda necessaria l'acquisizione di ulteriori elementi di valutazione; in tale caso il Consiglio di Classe o di Istituto viene aggiornato a una riunione successiva, di norma entro sette giorni da quella precedente, dandone tempestiva comunicazione scritta agli aventi diritto non presenti alla prima riunione.
8. Il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro trenta giorni dalla data della contestazione con provvedimento motivato.
9. I provvedimenti disciplinari devono essere comunicati tempestivamente ai genitori dello studente e anche allo studente, se maggiorenne.

ART. - 35 - IMPUGNAZIONI

1. Chiunque vi abbia interesse può presentare un ricorso scritto e congruamente motivato contro una sanzione disciplinare, entro quindici giorni dalla comunicazione della sua irrogazione, all'Organo di garanzia interno alla scuola, che si pronuncia sul ricorso entro dieci giorni dal suo ricevimento.
2. L'Organo di garanzia è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede di diritto, da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori eletti nel Consiglio di Istituto e individuati dallo stesso. I rappresentanti degli studenti e dei genitori sono costituiti, rispettivamente, dallo studente e dal genitore eletti nel Consiglio di Istituto che hanno riportato il maggiore numero di voti di preferenza nella rispettiva componente o, in caso di parità, da quello più anziano.
3. Il docente componente l'Organo di garanzia interno alla scuola ha il dovere di astenersi dalle deliberazioni sui ricorsi contro le sanzioni disciplinari che ha irrogato personalmente e, in tale caso, deve essere sostituito dal rappresentante dei docenti eletto nel Consiglio di Istituto che ha riportato il maggiore numero di voti di preferenza o, in caso di parità, da quello più anziano
4. I rappresentanti degli studenti e dei genitori hanno il dovere di astenersi dalle deliberazioni sui ricorsi contro le sanzioni disciplinari che li riguardano personalmente, come studenti o come genitori degli

studenti ai quali è stata applicata la sanzione; in tal caso devono essere sostituiti dal primo studente o dal primo genitore eletto nel Consiglio di Istituto che ha riportato dopo di loro il maggiore numero di voti di preferenza o, in caso di parità, da quello più anziani

5. L'Organo di garanzia interno alla scuola rimane in carica per un anno scolastico, ma continua a svolgere le sue funzioni fino all'insediamento di quello dell'anno scolastico successivo; qualora si renda necessario, i membri indisponibili sono sostituti pro tempore da nuovi membri individuati in base ai criteri indicati nel punto 2 del presente articolo o, quando ciò non sia possibile, designati dal Dirigente scolastico.
6. L'Organo di garanzia interno alla scuola viene convocato a cura del Dirigente scolastico almeno tre giorni prima della riunione e delibera motivatamente sul ricorso a maggioranza dei voti espressi, non calcolandosi le eventuali astensioni; in caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico o del suo delegato.
7. Contro le decisioni dell'Organo di garanzia interno alla scuola è ammesso ricorso al Dirigente dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva con le modalità e nei termini indicati dall'art. 5 co. 3 e seguenti del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.
8. Di regola in caso di presentazione di un ricorso, a qualsiasi livello, l'esecuzione della sanzione disciplinare è sospesa fino alla decisione dell'organo di appello, a meno che l'organo che ha irrogato o confermato la sanzione non ne disponga eccezionalmente l'esecuzione immediata in relazione alla gravità del comportamento sanzionato o alla situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.

L'organo di garanzia interno alla scuola decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

ART. - 36 - RINVIO

Per quanto non è espressamente indicato nel presente regolamento di disciplina, si rinvia alla disciplina contenuta nel regolamento contenente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) e alla normativa vigente.

TABELLE DI CORRISPONDENZA INFRAZIONI DISCIPLINARI / SANZIONI

Tabella 1

DOVERI	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	AUTORITA' COMPETENTE
Frequenza scolastica/ **Puntualità nelle consegne**	• Uscita non autorizzata dall'aula durante le lezioni • Assenze individuali o collettive ingiustificate • Ritardo al rientro dell'intervallo o del cambio d'ora • Ritardi ripetuti non giustificabili non supportati da valide e comprovate motivazioni. (1 nota disciplinare ogni 4 ritardi) • Sosta prolungata nei corridoi e nei servizi • Mancata giustificazione di assenze e/o ritardi a seguito di ripetuti richiami	Nota disciplinare	**Docente**
Rispetto degli altri	• Turbamento dell'attività didattica in classe con interventi inopportuni o interruzioni • Consumo di cibi o bevande durante le lezioni • Disturbo durante il cambio d' ora • Scorrettezze nei confronti di altri studenti • Uso improprio di cellulare e altri device in orario scolastico • Danneggiamento dei beni altrui • Riprese e/o registrazioni non autorizzate in ambito scolastico		
Rispetto delle norme di sicurezza	• Violazione involontaria dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati • Violazione delle norme di evacuazione dell'edificio • Mancato rispetto delle norme a tutela della salute, in particolare quelle riguardanti il fumo negli ambienti scolastici		
Rispetto delle strutture	• Mancata cura dell'aula e degli ambienti scolastici • Danneggiamento involontario delle attrezzature di laboratorio • Scritte e incisioni su muri e arredi • Mancato rispetto del materiale • Utilizzo delle attrezzature della scuola senza autorizzazione		

Tabella 2

DOVERI	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	AUTORITA' COMPETENTE
Frequenza scolastica	• Falsificazione della firma o di documenti ufficiali (accesso e utilizzo improprio del registro elettronico) • Manomissione e/o sottrazione di documenti scolastici (verifiche, ecc..) • Uscita da scuola senza autorizzazione	Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni **<u>Oppure</u>** Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	**Consiglio di Classe** **Dirigente Scolastico**
Rispetto degli altri	• Comportamento irriguardoso nei confronti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario o di terzi che si trovino all'interno della scuola • Comportamento offensivo nei confronti di altri studenti, anche tramite social network Comportamenti gravemente scorretti durante uscite didattiche o visite d'istruzione • Comportamenti che possono mettere in pericolo l'incolumità altrui • Ripetuto uso improprio di cellulare e altri device in orario scolastico • Accumulo di più note disciplinari		
Rispetto delle norme di sicurezza	• Mancato rispetto delle norme di sicurezza • Reiterata violazione delle norme a tutela della salute, in particolare quelle riguardanti il fumo negli ambienti scolastici		
Rispetto delle strutture	• Danneggiamento volontario delle attrezzature e delle strutture presenti nella scuola • Grave violazione delle disposizioni regolamentari per l'uso di apparecchiature e sussidi didattici • Uso del collegamento internet per motivi personali, non di studio e ricerca		

Tabella 3

DOVERI	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	AUTORITA' COMPETENTE
Rispetto degli altri	• Ricorso alla violenza con pericolo per l'incolumità altrui • Situazioni di pericolo per l'incolumità altrui • Lancio di oggetti che possono causare danni ad altri • Ingiuria e diffamazione nei confronti di insegnanti, personale della scuola e autorità scolastiche • Espressioni e comportamenti oltraggiosi nei confronti di altri studenti, anche in relazione a confessioni religiose, etnie e a idee politiche professate • Atti di bullismo e cyberbullismo (così come definiti nella sezione 7 del presente regolamento) • Furto ai danni di altri • Atti o comportamenti di violenza o di Sopraffazione organizzata (fenomeni di bullismo e di violenza psicologica di gruppo) • Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale) • Riferimenti offensivi nei confronti dell'Istituto, di docenti o altri studenti su siti web o social network	Nota disciplinare e allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni ed eventuale risarcimento del danno	**Consiglio di Classe**
Rispetto delle norme di sicurezza	• Introduzione nella scuola di oggetti atti ad offendere • Introduzione e/o uso negli spazi scolastici di sostanze alcoliche o stupefacenti • Distribuzione e utilizzo di materiale proibito dalla legge		
Rispetto delle strutture	• Atti vandalici verso i beni presenti nella scuola • Furto di beni della scuola • Duplicazione o installazione di software senza licenza		
Rispetto degli altri **Rispetto delle norme di sicurezza** **Rispetto delle strutture**	• Comportamento inadeguato o scorretto in occasione di precedenti visite guidate o viaggi di istruzione • Accumulo di sanzioni disciplinari per comportamenti scorretti	Esclusione dalle visite guidate o dai viaggi d'istruzione	**Consiglio di classe**

Tabella 4

DOVERI	INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONI	AUTORITA' COMPETENTE
Rispetto degli altri **Rispetto delle norme di sicurezza** **Rispetto delle strutture**	• Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) 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. Oppure che producano una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento), nei casi più gravi	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni *	**Consiglio di Istituto**
Rispetto degli altri **Rispetto delle norme di sicurezza** **Rispetto delle strutture**	• Recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana oppure di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale, quando risulti impossibile esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico (nei casi meno gravi).	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	**Consiglio di Istituto**
Rispetto degli altri **Rispetto delle norme di sicurezza** **Rispetto delle strutture**	• Recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana oppure di atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale quando risulti impossibile esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico (nei casi più gravi)	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato	**Consiglio di Istituto**

* 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.

SEZIONE 4: REGOLAMENTO PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 37 - SICUREZZA

Per quanto riguarda la sicurezza nei luoghi di lavoro si rinvia alle norme stabilite dal D. Lgs 81/08.

ART. 38 - VIGILANZA

Tutto il personale è tenuto, in qualunque momento sia necessario, a richiamare gli studenti al rispetto delle regole.

Le porte di accesso alla scuola verranno aperte agli studenti almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi (art.29, comma 5, C.C.N.L.).

La classe non deve essere lasciata priva di sorveglianza ma è possibile ricorrere per brevi periodi ai collaboratori scolastici.

La vigilanza sugli alunni in occasione dei cambi d'ora sarà garantita nell'ordine:

- dal docente in servizio sulla classe nel periodo precedente, ove non immediatamente in servizio su un'altra classe;
- dal docente subentrante, ove non impegnato nel periodo precedente in altra classe, che è tenuto ad essere presente davanti alla porta dell'aula al suono della campana;
- dal personale collaboratore scolastico del lotto, preavvisato dal docente uscente e fino all'arrivo del docente subentrante, negli altri casi.

Al cambio dell'ora il docente raggiunge tempestivamente l'aula in modo da subentrare rapidamente al collega che termina la lezione.

Al momento dell'ingresso i Collaboratori Scolastici si posizioneranno nelle zone più idonee (es. scale, porte di ingresso/uscita…) per collaborare alla sorveglianza degli alunni secondo le direttive del D.S.G.A. e le mansioni previste dal C.C.N.L.

I collaboratori devono garantire adeguata sorveglianza ai reparti loro assegnati e non possono allontanarsi per portare oggetti nelle diverse classi.

La vigilanza durante l'intervallo spetta ai docenti in servizio, secondo un piano che verrà predisposto annualmente.

I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di vigilare nei corridoi e negli spazi comuni durante l'intervallo e nei cambi d'ora.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'eventuale cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi se non in caso di assoluta necessità e dopo aver allertato per la vigilanza un collega in servizio.

Durante l'intervallo, per garantire adeguata vigilanza, non è consentito l'accesso alla scuola da parte di soggetti esterni, se non in caso di assoluta necessità.

Il cambio dell'aula si svolgerà alla fine dell'intervallo.

Qualora il trasferimento degli alunni comporti l'uscita dall'Istituto (es. per raggiungere impianti sportivi esterni) i docenti sono tenuti ad accompagnare gli alunni e a svolgere vigilanza in itinere.

Al termine delle lezioni il docente dell'ultima ora è tenuto a controllare l'uscita di tutti gli alunni dall'aula.

In attuazione a quanto previsto dall'art. 19-bis del D.L. 16/10/2017, n. 148, convertito nella L. 4/12/2017, n. 172:

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei **minori di 14 anni**, in considerazione dell'età' di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituto a consentire **l'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici** al termine dell'orario delle lezioni, sia quelle curricolari, sia extracurricolari, ma non l'uscita anticipata del singolo studente. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
2. L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella

salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
Il Dirigente può, in considerazione di elementi di valutazione formulati dal consiglio di classe, invitare le famiglie a non avvalersi della possibilità di autorizzare l'uscita autonoma degli alunni ed eventualmente attivare i servizi sociali competenti quando vi siano evidenti situazioni di pericolo alle quali sarebbe esposto il minore in caso di uscita autonoma.

ART. 39 - INCIDENTI E MALORI
In caso di incidente o malore interviene l'adulta/o, che ha funzioni di responsabilità, più vicino al luogo dell'evento. Egli cura di chiamare l'addetta/o al Primo Soccorso disponibile e lo assiste quando interviene, se possibile. Se, per qualsiasi motivo, l'addetta/o non è reperibile, chi è intervenuto continua l'assistenza e contatta la vicepresidenza.
Nelle aule e nei locali per i collaboratori scolastici di ogni piano devono essere esposti i nominativi degli addetti al PS. La persona che assiste all'infortunio attiva immediatamente l'addetto al PS situato in quel piano, o in sua assenza, il collaboratore scolastico del piano rintraccia telefonicamente l'addetto più vicino.
L'azione dell'addetto di PS è circoscritta al primo intervento su una persona bisognosa di cure immediate e si protrae, a discrezione dell'addetto stesso e senza interferenze di altre persone e studenti, fintantoché l'emergenza non sia terminata.
In ogni caso l'intervento dell'addetto di PS si esaurisce quando l'infortunato è stato preso in carico dal personale dell'ambulanza, in caso di ricorso al 118.

ART. 40 - PRESENZA DEL DOCENTE ALLE ASSEMBLEE DI CLASSE
Ciascun docente, in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, è tenuto a vigilare gli studenti e a garantire il costante rispetto del regolamento, nonché l'ordinato svolgimento dell'assemblea che può essere sospesa qualora lo ritenga opportuno.

ART. 41- SOSTITUZIONE DEGLI INSEGNANTI ASSENTI
La sostituzione viene predisposta dai Collaboratori delegati e inviata ai docenti via mail, di norma entro il giorno precedente.
Le sostituzioni del giorno stesso vengono comunicate ai collaboratori del lotto 1, che provvedono a informare i docenti individuati come sostituti.
I docenti a disposizione devono prendere visione delle sostituzioni. Nel caso non siano utilizzati devono comunque essere presenti in Istituto per l'intera ora. La presenza in Istituto deve essere garantita anche nel caso di classi assenti per uscite, visite d'istruzione, stages, etc.

ART. 42- CORREZIONE DEGLI ELABORATI E CRITERI DI VALUTAZIONE
Le verifiche devono essere congrue al numero determinato nel P.T.O.F.
Le verifiche devono essere consegnate entro i termini stabiliti e comunque entro lo svolgimento della prova successiva.
I docenti condividono con le proprie classi la programmazione, gli obiettivi, i criteri di valutazione sia degli elaborati che delle valutazioni periodiche.
La data di somministrazione delle prove scritte sarà fissata con almeno cinque giorni di anticipo, cercando di evitare la sovrapposizione di più prove scritte nell'arco della stessa giornata.
Le prove scritte saranno riconsegnate entro 15 giorni dalla loro somministrazione.

ART. 43 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA
I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto.
Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.
Sono previste due giornate l'anno di ricevimento collettivo e un'ora settimanale di ricevimento individuale nei periodi comunicati nel piano di lavoro iniziale.
Soprattutto durante il ricevimento collettivo si consigliano colloqui brevi ed esaurienti relativi alla valutazione didattica e al comportamento. Nel caso di situazioni di particolare delicatezza o complessità si

suggerisce di convocare il genitore per un colloquio privato, valutando anche l'opportunità di riceverlo alla presenza di più docenti del consiglio di classe.

ART. 44- DIVIETO DI FUMARE E UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

Vige il divieto di legge (L. 11 novembre 1975, art. 1; D. P. C.M. 14 dicembre 1995; L. 16 gennaio 2003 n. 3, art. 51; D.L. 12/09/2013 n. 104 art. 4 convertito in Legge 08/11/2013 n. 128) per tutte le componenti scolastiche di fumare nei locali interni della scuola (atrio, corridoi, aule, ecc.). e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto (cortile).

Tale divieto è esteso all'utilizzo delle sigarette elettroniche. Trasgressioni al divieto di fumo saranno punite a norma di legge. Ciò investe, in via prioritaria, le scuole non solo per motivi di salute pubblica, ma anche e soprattutto in vista delle finalità socio-educative che la scuola persegue.

Il personale docente è tenuto ad osservare rigidamente e a far osservare tale divieto e a educare a un rigoroso rispetto delle leggi.

Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari e altri device durante l'orario di servizio opera nei confronti del personale docente, educatori e personale ATA, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente.

ART. 45 - ASSENZE

Tutte le assenze per malattia devono essere comunicate all'Ufficio Giuridico il prima possibile e comunque entro le ore 7,50, per consentire le sostituzioni, segnalando la prevista durata dell'assenza e il recapito, se diverso dall'abituale, per l'eventuale visita fiscale.

I docenti devono compilare apposito modulo disponibile nell'area ARGODIDUP e comunicare alla segreteria l'eventuale allontanamento dal domicilio durante gli orari stabiliti per la visita fiscale.

ART. 46 - PERMESSI

Di norma le richieste di permessi retribuiti, quali aspettative per motivi di famiglia, partecipazione a convegni e corsi di aggiornamento con esonero autorizzato dalla Dirigenza devono essere richiesti entro i termini previsti dalla vigente normativa. Eventuali urgenze saranno prese nella dovuta considerazione dalla Dirigenza.

I permessi orari devono essere richiesti con almeno 24 ore di anticipo. Le ore saranno recuperate sulla base delle esigenze didattico - organizzative.

I permessi per motivi familiari, personali e di studio devono essere corredati da autocertificazione con le motivazioni specificate.

ART. 47 - INFORTUNI

Il personale scolastico è tenuto, in caso di infortunio durante ili servizio, a darne comunicazione all'Ufficio Giuridico entro 24 ore, allegando la relazione medica con prognosi rilasciata dal Pronto Soccorso.

ART. 48 - ESERCIZIO DELLA LIBERA PROFESSIONE

Per l'autorizzazione dell'attività di libera professione deve essere presentata richiesta al Dirigente Scolastico ogni anno, su apposita modulistica.

SEZIONE 5: VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, STAGE LINGUISTICI E SCAMBI CULTURALI

Visite guidate e viaggi di istruzione

ART. 49 - PRINCIPI GENERALI

Le visite guidate (svolte entro l'orario delle lezioni) e i viaggi di istruzione (svolti oltre l'orario delle lezioni) - compresi quelli connessi ad attività sportive - sono iniziative finalizzate a integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio e rientrano nelle attività integrative della scuola, ossia attività complementari e non semplici occasioni di evasione. Devono prefiggersi degli obiettivi formativi di arricchimento culturale e pertanto presuppongono un'adeguata programmazione didattica, ispirata ai seguenti criteri generali:
a) deve essere garantito il coinvolgimento di tutti gli alunni, assicurando la partecipazione di almeno i due terzi degli alunni della classe coinvolta;
b) il costo del viaggio deve essere sostenibile da tutte le famiglie;
c) deve essere presente un docente accompagnatore ogni 15 alunni;
d) la durata dei viaggi di istruzione deve di norma rispettare le seguenti indicazioni:

- classi prime: un giorno
- classi seconde: fino a due giorni
- classi terze: fino a 3 giorni
- classi quarte e quinte: fino a 5 giorni (fatta eccezione per attività di scambio, stage all'estero, progetti europei).

Le visite o viaggi di istruzione non possono superare il numero di 9 giorni al triennio e 6 giorni al biennio, per ogni anno scolastico e non sono consentite durante l'ultimo mese di lezione; sono ammesse deroghe solo per motivi naturalistici o culturali comprovati. Non si computano al fine del raggiungimento del limite di giorni le visite da compiersi nell'ambito del comune o di quelli limitrofi e con termine entro l'orario scolastico.
Ogni insegnante può partecipare ai viaggi di istruzione per un massimo di cinque giorni, salvo deroghe motivate dal Consiglio di Classe che darà la precedenza al docente organizzatore.
La realizzazione dei viaggi di istruzione non può coincidere con impegni collegiali già definiti.
Nel caso di partecipazione a visite o viaggi di istruzione di alunni disabili, parteciperà di norma un docente di sostegno per ogni alunno disabile.
Il Consiglio di classe può valutare di non ammettere ai viaggi di istruzione e alle visite guidate gli alunni e/o le classi che abbiano riportato sanzioni disciplinari o mostrato scarso autocontrollo.
La partecipazione dei genitori non è consentita, fatta eccezione per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali. Anche in questo caso deve comunque essere specificamente motivata dai Consigli di Classe. La partecipazione dei genitori, inoltre, anche con funzione di accompagnatori, è condizionata dal loro impegno a prendere parte alle attività programmate per gli alunni.

ART. 50 - PROGETTAZIONE E AUTORIZZAZIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE

I viaggi vengono proposti dai docenti del Consiglio di classe in fase di programmazione annuale, indicando la meta, gli obiettivi formativi, il periodo e i docenti accompagnatori disponibili.
Vengono discussi e approvati alla presenza dei rappresentanti degli studenti e dei genitori. Per ogni uscita / viaggio d'istruzione deve essere individuato un docente referente, responsabile dell'organizzazione.

FINALITA' dei VIAGGI DI ISTRUZIONE

La Commissione Viaggi di Istruzione verifica le richieste di viaggi di istruzione pervenute dai Consigli di classe alla scadenza deliberata dal Collegio dei Docenti. I viaggi di istruzione vengono distinti in **base alle finalità intrinsecamente** diverse in:

- viaggi di istruzione in Italia e all'estero di carattere naturalistico-scientifico
- viaggi di istruzione in Italia e all'estero di carattere culturale-artistico
- viaggi della memoria

Per ogni viaggio approvato si procede con apposita circolare a comunicare alle famiglie la tempistica per l'adesione con contestuale versamento di una caparra del 50%. Solo dopo il versamento della caparra da

parte della maggioranza di almeno i due terzi degli alunni della classe, il viaggio sarà confermato. I termini per il versamento della caparra sono tassativi.

Tutti gli alunni (minorenni e maggiorenni) devono essere autorizzati alla partecipazione a visite o viaggi di istruzione da un genitore o di chi ne fa le veci.
Per ciascuna uscita, anche sul territorio, il docente referente si occupa di ritirare presso l'ufficio Giuridico l'elenco nominale degli alunni.
Le richieste di uscita che necessitano della prenotazione del trasporto devono, di norma, essere consegnate all'ufficio Giuridico entro il giorno 15 del mese precedente in cui è stata fissata l'uscita stessa.

ART. 51 - COSTO DEL VIAGGIO E CONTRIBUTO ALLE SPESE DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE
Il Consiglio di Istituto delibera un monte massimo di spesa comprensivo di trasporto, alloggio, mezza pensione, ingressi, visite guidate di norma non superiore a 500.00 € e deve approvare ogni deroga a tale importo.
Su proposta scritta e motivata del Referente del viaggio di istruzione o su richiesta della famiglia, il Consiglio d'Istituto può deliberare il contributo alle spese dei viaggi di istruzione, relativo al 30% del costo totale a famiglia, in base all'Attestazione ISEE inferiore o uguale ad € 15.748,78. La richiesta va presentata corredata da Mod. ISEE in corso di validità.

ART. 52 - ACCOMPAGNATORI
I docenti accompagnatori e gli insegnanti di riserva devono essere individuati all'interno del Consiglio di Classe.
Compete ai docenti accompagnatori l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni per tutta la durata del viaggio. Eventuali uscite serali possono essere effettuate solo sotto la sorveglianza dei docenti. I docenti accompagnatori sono autorizzati, in caso di necessità, ad adottare tutti i provvedimenti disciplinari opportuni.
Tutte le attività non concordate ufficialmente nel programma del viaggio di istruzione sono soggette alla decisione dei docenti accompagnatori.

Stage linguistici e scambi culturali

ART. 53 - STAGE LINGUISTICI
Gli stage linguistici sono iniziative finalizzate a integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio e rientrano anche nelle attività di formazione scuola lavoro. Prevedono la frequenza di corsi di lingua, unendo lo studio teorico all'uso pratico della lingua nel contesto quotidiano e a visite ed escursioni culturali. Devono prefiggersi obiettivi formativi di arricchimento culturale e presuppongono un'adeguata programmazione didattica.

ART. 54 - SCAMBI CULTURALI
I progetti relativi agli scambi e i progetti di mobilità studentesca e del personale finanziati con fondi Erasmus e altri fondi sono correlati al curricolo degli studi, inseriti nella programmazione didattica della scuola, approvati dal Collegio dei Docenti, deliberati dal Consiglio d'Istituto e inseriti nel PTOF.
Gli scambi coinvolgono singoli o gruppi di studenti aggregati e individuati secondo criteri deliberati dal Collegio dei docenti e in base alle tipologie di scambi previsti dai progetti di riferimento.
I Consigli di classe si esprimeranno sulla partecipazione di alunni provenienti dalle diverse classi interessate, in relazione all'attività da svolgere.

ART. 55 - MODALITA' ORGANIZZATIVE
Gli scambi e gli stage di norma possono avere una durata massima di due settimane. Gli scambi possono essere effettuati nel periodo delle vacanze soltanto qualora siano in corso le normali attività didattiche nel paese che ospita.
Ad ogni esperienza deve partecipare almeno un insegnante di lingua straniera o un docente con competenze linguistiche adeguate. L'insegnante proponente deve essere affiancato da un collega, individuato dal consiglio di classe, che collabora nell'organizzazione dell'attività ed eventualmente partecipa al viaggio.
Ogni insegnante di norma non può partecipare a più di uno scambio o stage per anno scolastico.
Sia per la classe che per i docenti accompagnatori lo scambio o lo stage sono alternativi ai viaggi d'istruzione.
Il numero degli alunni partecipanti deve essere pari ai tre quarti del totale di ogni classe o gruppo di lingua, salvo situazioni particolari. L'onere finanziario per l'organizzazione e l'attuazione delle iniziative di scambio

o di stage è assunto dalle famiglie degli alunni partecipanti; la scuola, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, potrà fornire un contributo per specifiche necessità di studenti altrimenti impossibilitati a partecipare.
Il Consiglio di Istituto delibera un monte massimo di spesa di norma non superiore a 850,00 € per gli stage linguistici e gli scambi culturali all'estero.
Su proposta scritta e motivata del Referente dello stage o su richiesta della famiglia, il Consiglio d'Istituto può deliberare il contributo alle spese degli stages, relativo al 30% del costo totale a famiglia, in base all'Attestazione ISEE inferiore o uguale ad €. € 15.748,78 e fino ad un massimo di 200 €. La richiesta va presentata corredata da Mod. ISEE in corso di validità.

ART. 56 - CRITERI PER LA SCELTA DEGLI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori devono essere individuati secondo i seguenti criteri:

- Docenti di lingua (come responsabili o collaboratori del progetto)
- Docenti con una buona conoscenza della lingua, sia parlata sia scritta.
- Docenti che assicurino al responsabile una fattiva collaborazione e partecipazione nel lavoro di progettazione e di attuazione, in ogni fase.

ART. 57 - COMPETENZE

Il Collegio Docenti (vedi art.4 DPR 416/74), nell'ambito della programmazione didattica, delibera annualmente l'attuazione delle iniziative.
Il Consiglio di classe, in sede di programmazione annuale dell'attività didattica, definisce il progetto delle iniziative attenendosi ai criteri generali definiti dal regolamento d'Istituto. Il Dirigente approva la proposta.
Il Consiglio d'Istituto delibera sugli aspetti finanziari, la regolarità della documentazione richiesta e l'applicazione del presente regolamento.

SEZIONE 6: REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO

ART. 58 - FINALITÀ

Il presente Regolamento, emanato ai sensi della normativa vigente in materia, ha una finalità educativa e ha lo scopo di:

- tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione scolastica;
- prevenire l'abitudine al fumo;
- garantire un ambiente di lavoro salubre e conforme alle norme vigenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo;
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria e altrui.

ART. 59 - AMBITO DI APPLICAZIONE

In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato fumare all'interno dell'intero edificio scolastico e in tutte le aree cortilive di sua pertinenza delimitate dalla recinzione della scuola.
Il divieto di fumo è esteso, secondo le raccomandazioni dell'OMS, anche al fumo mediante le cosiddette "sigarette elettroniche", siano esse con o senza nicotina, ovvero a base di qualsiasi aroma o sostanza.
È vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico.
La divulgazione dell'informazione inerente al divieto di fumo è affidata, oltre che alla pubblicazione sul sito della scuola del presente Regolamento, alla affissione, in posizione facilmente individuabile, di appositi cartelli con l'indicazione delle sanzioni applicabili ai trasgressori e del nominativo delle persone preposte alla vigilanza.

ART. 60 - DESTINATARI

Il presente regolamento è rivolto, con effetti obbligatori, a tutto il personale, agli alunni dell'Istituto e a chiunque ne frequenti a qualsiasi titolo, anche per un tempo limitato, locali e pertinenze.

ART. 61 - SOGGETTI PREPOSTI AL CONTROLLO DELL'APPLICAZIONE DEL DIVIETO

Il Dirigente Scolastico individua i soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto, cui spetterà rilevare le violazioni, scegliendoli tra Dirigente Scolastico, DSGA, docenti e personale ATA.
Il personale incaricato riceverà apposita disposizione di nomina.
È compito dei preposti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, accertare le infrazioni, contestare immediatamente al trasgressore la violazione, verbalizzandola con l'apposita modulistica;
- notificare, tramite gli uffici amministrativi, la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare e ai trasgressori, comunque identificati, che abbiano rifiutato la notifica.

I responsabili preposti incaricati restano in carica fino a revoca dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico.
Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza, durante l'intervallo, anche all'esterno dell'edificio.

ART. 62 - PROCEDURA D'ACCERTAMENTO

Nei casi di violazione del divieto di fumo, i soggetti preposti di cui all'art. 61 del presente regolamento procedono alla contestazione immediata della violazione, con consegna di una copia del verbale al trasgressore, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.
Il verbale viene redatto in triplice copia: una per il trasgressore e le altre due per la scuola.
La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro dell'Istituto.
Laddove non sia possibile procedere alla contestazione immediata, la violazione va notificata all'interessato entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante raccomandata A/R. a cura della scuola.

In caso di trasgressione del divieto da parte di minore, il relativo verbale va notificato alla famiglia, con raccomandata A/R, unitamente all'invio del modello F23 per il pagamento.
Entro trenta giorni dalla contestazione o notificazione, l'interessato, o il genitore, può far pervenire all'Autorità competente, il Prefetto, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima.

ART. 63 - SANZIONI

Ai contravventori sono applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.
L'infrazione al divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo va da un minimo di € 27,50 a un massimo, in caso di recidiva, di € 275,00.
La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
Per docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto, in applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari al doppio del minimo, quindi **pari a € 55,00.**
In applicazione del principio di gradualità e in considerazione della finalità educativa dell'Istituzione Scolastica, la violazione del divieto di fumo da parte degli studenti sarà sanzionata nel seguente modo:

- ammonizione scritta e sanzione pecuniaria pari a € 27,50 nel caso in cui la violazione del divieto sia avvenuta all'esterno dell'edificio, nelle zone di pertinenza dell'Istituto
- ammonizione scritta e sanzione pecuniaria pari a € 55,00 nel caso in cui la violazione del divieto sia avvenuta all'interno dell'edificio.

I Preposti che non applicano ai trasgressori le sanzioni previste sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 220,00 ad un massimo di € 2.200,00
Al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.
Il pagamento della sanzione amministrativa può essere effettuato:

- in banca o presso gli Uffici Postali utilizzando il modello F23 - Codice tributo 131T, indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo - IISS "Piero Gobetti" di Scandiano - verbale n°... del…)
- presso gli Uffici Postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla tesoreria Provinciale competente per Territorio, indicando la causale del versamento come sopra.
- direttamente presso la tesoreria Provinciale competente per territorio.

L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla segreteria della scuola, onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.
Nel caso in cui il soggetto obbligato non effettui il pagamento entro il termine stabilito, il Dirigente Scolastico procede all'invio del verbale al Prefetto per la conseguente ingiunzione.
Oltre alle sanzioni amministrative previste per legge, la violazione del divieto da parte degli studenti potrà comportare un provvedimento disciplinare.
I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

SEZIONE 7: REGOLAMENTO ANTIBULLISMO E CYBERBULLISMO

ART. 64

PREMESSA

Il presente Regolamento individua i criteri per prevenire e contrastare bullismo e cyberbullismo attraverso l'utilizzo di un sistema di gestione che consenta di affrontare e combattere questi fenomeni, attraverso misure di prevenzione, individuazione e riduzione di tali comportamenti prevaricanti.

DEFINIZIONI

BULLISMO
Il bullismo è un atto aggressivo [fisico e/o psicologico] condotto da un individuo o da un gruppo ripetutamente e nel tempo contro una vittima […] (Olweus 2017)

CYBERBULLISMO
Il cyberbullismo è definito come un'azione aggressiva e intenzionale, agita da un individuo o da un gruppo di persone utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di una persona […] (Smith et. 2008)

BULLISMO E CYBERBULLISMO SI CARATTERIZZANO PER
intenzionalità: il bullo agisce con l'intenzione di dominare l'altra persona, offenderla e causarle danni o disagi.
persistenza nel tempo: di solito gli episodi sono ripetuti nel tempo e si verificano con una frequenza piuttosto elevata, sebbene anche un singolo fatto grave possa essere considerato una forma di bullismo.
asimmetria della relazione- squilibrio di potere: la relazione bullo-vittima è asimmetrica poiché c'è una disuguaglianza di forza fisica e di potere, per cui uno dei due sempre prevarica e l'altro sempre subisce.

I RUOLI
I bulli mettono in atto le prevaricazioni
Le vittime subiscono le prevaricazioni
Gli spettatori non prendono parte attiva ma assistono

PROCEDURE DA ATTUARE

TEAM
A inizio anno scolastico viene deliberata dal collegio la costituzione di un Team per la prevenzione e il contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo che valuterà le segnalazioni pervenute.

SEGNALAZIONE
La segnalazione può essere fatta da Personale della scuola, studenti, famiglie, compilando in ogni sua parte il modello indicato nell'ALLEGATO 1 "Prima segnalazione dei casi di (presunto) bullismo e/o cyberbullismo" che dovrà essere inviata alla casella di posta elettronica team.antibullismo@gobettire.istruzioneer.it
Non sarà possibile valutare segnalazioni anonime, si invitano gli studenti ad utilizzare esclusivamente il proprio indirizzo di posta istituzionale.

VERIFICA E VALUTAZIONE.
Dopo aver preso in carico la segnalazione, il Team valuterà la successiva procedura in base alla complessità della situazione valutata secondo quanto previsto dalle linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo (Nota MI prot. 18 del 13/01/2021).

INTERVENTO EDUCATIVO E DISCIPLINARE
Il successivo intervento educativo e disciplinare è di competenza del Consiglio di classe e/o del Consiglio d'Istituto così come previsto dalla sezione 3 del presente regolamento.

ART. 65- DISPOSIZIONI FINALI
Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti disciplinanti la materia.

Al Team Antibullismo/Cyberbullismo
dell'ISS P. GOBETTI

PRIMA SEGNALAZIONE DEI CASI DI (PRESUNTO) BULLISMO E/O CYBERBULLISMO

Nome di chi compila la segnalazione:
Data:
Classe:

1. La persona che ha segnalato il caso di presunto bullismo era
❑ La vittima
❑ Un compagno della vittima, nome_____
❑ Madre/ Padre/Tutore della vittima, nome_____
❑ Insegnante, nome _____
❑ Altri: _____

2. Vittima _____Classe_____
Altre vittime _____Classe_____
Altre vittime _____Classe_____

3. Bullo o i bulli (o presunti)
Nome_____Classe_____
Nome_____Classe_____
Nome_____Classe_____

4. Descrizione breve del problema presentato. Dare esempi concreti degli episodi di prepotenza.
_____
_____
_____

5. Quante volte si sono verificati gli episodi?
_____
_____
_____

Allegato 1 REGOLAMENTO PER I PASSAGGI FRA ISTITUTI SCOLASTICI

1. COME INDIVIDUARE IL NUMERO DI ALUNNI ACCOGLIBILI:

All'esito degli scrutini di giugno, sulla base della stima degli studenti che effettivamente frequenteranno a settembre, assegnare un'aula ad ogni classe, nel rispetto del DM 26 agosto 1992 all.1 art.5.0 (norme di sicurezza antincendio e cubatura aula), tenendo conto delle indicazioni tecniche del RSPP.

2. INDICAZIONI PER RICHIESTE PASSAGGIO DURANTE IL PRIMO BIENNIO:

a. gli studenti iscritti al primo biennio di un percorso di scuola secondaria di secondo grado possono richiedere, entro e non oltre il 31 gennaio di ciascun anno scolastico, l'iscrizione al primo biennio di altro indirizzo di studi;

b. gli studenti ammessi alla classe successiva in sede di scrutinio finale al termine del primo anno, che chiedono di essere iscritti alla seconda classe di altro indirizzo di studi, non sostengono esami integrativi.

Criteri da applicare in caso di esubero di richieste rispetto ai posti disponibili. In ordine di priorità:

a. passaggi all'interno delle singole Istituzioni scolastiche, secondo i criteri deliberati da ciascuna Scuola;
b. passaggio ad indirizzo diverso di altra scuola di studenti al secondo anno di non ammissione alla classe successiva;
c. passaggi ad indirizzo diverso di altra scuola di studenti al primo anno di non ammissione alla classe successiva.

Ove si rendesse necessaria una graduazione all'interno di ciascun gruppo, verranno utilizzati i seguenti criteri, elencati in ordine di priorità:

a. coerenza della scheda di presentazione della scuola di provenienza (analisi del percorso o altro documento richiesto dalla scuola accogliente) con la richiesta presentata;
b. coerenza con la richiesta presentata del consiglio orientativo della scuola secondaria di primo grado;
c. territorialità, a seconda della distribuzione dell'offerta formativa a livello provinciale;
d. sorteggio.

Le richieste di passaggio, sia interne che ad altra scuola, nel periodo dal 15 settembre al 31 gennaio dovranno essere **presentate nei termini stabiliti dai singoli consigli di istituto**.

3.INDICAZIONI PER RICHIESTE PASSAGGIO DA SECONDO A TERZO ANNO e successivi

OCCORRE siano sostenuti con esito positivo gli esami integrativi.

Criteri da applicare in caso di esubero di richieste rispetto ai posti disponibili. In ordine di priorità:

a. passaggi all'interno delle singole Istituzioni scolastiche, secondo i criteri deliberati da ciascuna Scuola;

b. passaggio ad indirizzo diverso di altra scuola di studenti al secondo anno di non ammissione alla classe successiva;

c. passaggi ad indirizzo diverso di altra scuola di studenti al primo anno di non ammissione alla classe successiva.

Ove si rendesse necessaria una graduazione all'interno di ciascun gruppo, verranno utilizzati i seguenti criteri:

a. coerenza della scheda di presentazione (analisi del percorso) della scuola di provenienza con la richiesta presentata
b. territorialità, a seconda della distribuzione dell'offerta formativa a livello provinciale
c. sorteggio

Le richieste di passaggio per l'anno scolastico successivo, sia interne che ad altra scuola, dovranno essere presentate **entro il 30 giugno**; ai fini della graduatoria si terrà conto della consegna della scheda di presentazione e dell'analisi del percorso della scuola di provenienza.
La graduatoria è valida fino all'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.
Potranno produrre istanza, con medesima scadenza, anche gli studenti con sospensione del giudizio finale ai sensi dell'OM 92/2007. La domanda verrà graduata seguendo gli stessi criteri già precedentemente illustrati ed un eventuale accoglimento si concretizzerà solo all'esito degli scrutini finali, ove la famiglia confermi l'interesse già manifestato.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 38 del 6 ottobre 2026.

In vigore dal 7 ottobre 2026