



	MINISTERO DELL' ISTRUZIONE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO Istituto Omnicomprensivo Castelforte – Minturno		
ISTITUTO OMNICOMPENSIVO CASTELFORTE LTIC825005 www.istitutoomnicomprensivocastelforte.it			LICEO SCIENTIFICO “ALBERTI” MINTURNO LTPS03006 www.liceoalbertiminturno.it
Sede legale: via A.Fuscosnc 04021 Castelforte(LT) – ☎ 0771/608013 fax 0771609788 ✉ ltic825005@istruzione.it www.omnicomprensivocastelforte-albertiminturno.it Posta certificata: ltic825005@pec.istruzione.it			
Sede amministrativa: via Santa Reparata, 19 - 04026 Minturno(LT) ☎ 0771/680620 fax 0771620773			
Codice istituto LTIC825005 - Codice fiscale: 90027950592			

**ISTITUTO OMNICOMPENSIVO
CASTELFORTE – LICEO “ALBERTI” MINTURNO (LT)**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Approvato con delibera n. _____ del _____)

Aggiornato al _____

INDICE

Principi generali		pag. 3
Principali riferimenti normativi		3
TITOLI		
Titolo I	Organi Collegiali	4
Titolo II	Docenti	7
Titolo III	Personale ATA (Servizi Amministrativi, tecnici e ausiliari)	10
Titolo IV	Alunni	11
Titolo V	Genitori	15
Titolo VI	Mensa, laboratori e strutture speciali (criteri generali)	16
Titolo VII	Prevenzione e sicurezza a scuola	16
Titolo VIII	Privacy	17
Titolo IX	Comunicazioni	17
Titolo X	Accesso al pubblico	18
Titolo XI	Visite guidate, viaggi d'istruzione, attività culturali e sportive, scambi culturali; Commissione viaggi d'istruzione e uscite didattiche	18
Titolo XII	Formazione sezioni di scuola dell'infanzia e classi prime scuola primaria e secondaria	27
Titolo XIII	Assegnazione dei docenti alle classi	28
Titolo XIV	Orario scolastico	28
APPENDICI		
Appendice 1	Patti educativi di Corresponsabilità	29
Appendice 2	Regolamento scuola dell'infanzia	37
Appendice 3	Regolamenti disciplinari (primaria, secondaria di I e II grado)	38
Appendice 4	Organo di garanzia	87
Appendice 5	Codice interno bullismo e cyberbullismo	90
Appendice 6	Criteri di attribuzione del voto di condotta (scuola primaria e secondaria di I e II grado)	106
Appendice 7	Conferimento incarico di funzione strumentale	116
Appendice 8	Regolamento per il conferimento di incarichi individuali	120
Appendice 9	Regolamenti dei laboratori, della palestra, delle aule polifunzionali e dell'Aula Magna	128
Appendice 10	Conferenze e attività extracurricolari in orario antimeridiano	
Appendice 11	Utilizzazione dei locali da parte di terzi	
Appendice 12	Regolamento per il funzionamento dei plessi	
Appendice 13	Utilizzo dei servizi di rete e della piattaforma didattica	
Appendice 14	Criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del D.S.	
Appendice 15	Regolamento sulla gestione di beni e inventari	
Appendice 16	Regolamento relativo alla gestione dei fondi derivanti da particolari iniziative	
Appendice 17	Contratti di sponsorizzazione	
Appendice 18	Contratti di prestazione d'opera	
Appendice 19	Piano di Sicurezza e PEE (Piano Emergenza ed Evacuazione)	

Per le *Appendici* 10-19 si rimanda agli atti pubblicati all'Albo Online dell'Istituto.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94 n. 297
VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275,
VALUTATA pertanto la necessità di aggiornare il precedente Regolamento d'Istituto,

EMANA
il seguente *Regolamento d'Istituto*.

Principi generali

Finalità

Il Regolamento ha lo scopo di dettare le norme per il funzionamento della vita interna dell'Istituto, per una formazione culturale e professionale qualificata, che valorizzi e rispetti l'identità di ciascuno, anche attraverso l'orientamento, e sia aperta alla pluralità delle idee.

Ambito di applicazione

Il presente Regolamento ha valore per l'Istituto Omnicomprensivo Castelforte-Liceo "Alberti" Minturno, che comprende un'offerta formativa molto ampia, che va dalla Scuola dell'Infanzia fino alla Scuola Secondaria di Secondo grado con due indirizzi di studio, Tecnico economico e Liceo Scientifico. Ne fanno parte i seguenti istituti:

- Liceo Scientifico Statale "L.B. Alberti" – Minturno
- Istituto Tecnico Economico "Tallini" – Castelforte
- Scuola Secondaria di Primo Grado "Alfredo Fusco" - Castelforte
- Scuola Primaria - Scuola dell'Infanzia e Asilo Nido Comunale "Petronio" – Castelforte
- Scuola Primaria "San Cataldo" - Suio
- Scuola dell'Infanzia Suio Forma – Castelforte.

Principali riferimenti normativi

- L. 241/1990 – *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*.
- D. Lgs. 297/94 – *Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione*;
- L. 59/97 – *Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione Amministrativa*;
- DPR 249/98 e successive modifiche – *Statuto degli Studenti e delle Studentesse*;
- DPR 275/99 – *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge n. 59/97*;
- L. 53/2003 – *Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale Legge 107/2015 ("La buona scuola")*;
- L. 4/2004 – *Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici*;
- D.P.R. 184/2006 – *Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi*;
- D. Lgs. 81/2008 – *Misure per la tutela della salute e per la sicurezza dei lavoratori durante il lavoro, in tutti i settori di attività privata o pubblici e suo regolamento attuativo*;
- D. Lgs. 33/2013 – *Riordino riguardante il diritto di accesso civico e agli obblighi di pubblicità*,

trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA;

- *L. 107/2015 – Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione;*
- *D. Lgs. 97/2016 – Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo del D. Lgs. n. 33/2013;*
- *GDPR 679/2016 (Privacy);*
- *Legge 71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo;*
- *D.I. 129 del 28/08/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;*
- *Regolamento (UE) 1725/2018 (Privacy);*
- *Nota MIUR 3602/PO del 4 luglio 2018 – D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;*
- *C.M. n. 20399 dell'1-10-2019 – Elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica – a.s. 2019/2020;*
- *D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021, emanato con Nota MIM n. 482 del 18 febbraio 2021 – Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo – aggiornamento 2021 – per le istituzioni scolastiche di ogni grado;*
- *C.M. n. 107190 del 19 dicembre 2022 – Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe;*
- *L. 70 del 17/5/2024 – Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;*
- *Nota MIM n.5274 dell'11-07-2024 – Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – A.S. 2024-2025;*
- *Legge n. 150 dell'1/10/2024 – Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico;*
- *C.M. n. 3392 del 16-06-2025 – Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione;*
- *DPR n. 134 dell'8 agosto 2025, pubblicato in G.U. il 25 settembre 2025 – Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;*
- *DPR n. 135 dell'8 agosto 2025, pubblicato in G.U. il 25 settembre 2025 – Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, in materia di valutazione degli studenti del secondo ciclo di istruzione;*

TITOLO I – Organi Collegiali

Art. 1– Disposizioni generali sul funzionamento degli OO.CC.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'Organo con un congruo preavviso – di massima non inferiore ai 5 giorni (compresi i giorni festivi previsti in calendario) – rispetto alla data fissata per la seduta.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e/o mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso.

Qualora l'Organo Collegiale preveda la partecipazione di più componenti, l'avviso sarà affisso all'Albo dell'istituto per ciascuna componente.

In ogni caso l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (Docenti, personale A.T.A., Allievi) è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare, pena la nullità della stessa, la data, l'ora e gli argomenti all'Ordine del Giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate.

È ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate, in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile.

Del registro dei verbali risponde il Presidente dell'Organo Collegiale.

Art. 2 – Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie operazioni nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite, in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e/o pareri.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività secondo le scadenze fissate e, in ottemperanza al Regolamento dell'Autonomia e del CCNL, viene convocato nei modi di Legge.

Art. 3 – Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC. dell'Istituzione scolastica.

Ai fini del precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato Organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro Organo Collegiale.

Art. 4 – Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il mese di ottobre, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5 – Convocazione del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate con quelle di altri organi Collegiali di cui all'art. 3.

In caso di richiesta da parte dello studente e dei genitori di passaggio da una sezione all'altra all'inizio o nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico, valutatene le motivazioni, convocherà il Consiglio di classe ricevente per acquisirne il parere, predisporre gli atti necessari ed eventualmente programmare interventi per il proficuo inserimento nella nuova classe.

Art. 6 - Norme di funzionamento dei Consigli di Interclasse e di Intersezione

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE (Scuola dell'infanzia)

Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R. n. 297 del 16-4-1974.

Il Consiglio d'intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola materna e, per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297/1974; D. Lgs n. 297/1994, art. 5).

I Consigli d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente membro del Consiglio, da lui delegato. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione. I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori ed alunni. In particolare, esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04 94, art. 5 c. 8.

CONSIGLIO DI INTERCLASSE (Scuola primaria)

Il Consiglio d'Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico.

Essi sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (art. 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974; art. 5 del D.Lgs n. 297 del 16.04.1994), il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno. La prima Convocazione dei Consigli d'Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

I Consigli d'interclasse hanno le seguenti attribuzioni:

- Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti-genitori ed alunni
- Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo
- Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.

Art. 7 – Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 2 del D.Leg.vo 297/94(art. 7).

Il CD viene convocato con apposita circolare del Dirigente Scolastico; tale circolare deve esplicitare il giorno, l'ora, la durata prevista, il luogo e il dettaglio dell'ordine del giorno, affinché ciascun componente abbia modo di documentarsi preventivamente sugli argomenti che saranno dibattuti e di formarsi una propria volontà di voto o di proposta.

Le sedute del CD devono avvenire in orario extrascolastico, in quanto non devono costituire motivo di interferenza con le normali attività didattiche delle lezioni.

Il CD viene convocato dal dirigente scolastico per sua iniziativa o perché un terzo dei membri del collegio stesso ne ha fatto richiesta. Le convocazioni possono essere ordinarie (e pertanto puntualmente previste nel Piano Annuale delle Attività dei docenti, da deliberare all'inizio dell'anno scolastico) o straordinarie, nel caso di urgenze e imprevisti.

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti si applicano i disposti degli artt. 2 e 3.

Art. 8 – Funzioni del Consiglio di Istituto

Omissis

Art. 9 – Composizione del Consiglio d'Istituto

L'unico organo di indirizzo politico-amministrativo previsto nelle scuole italiane è il Consiglio d'Istituto e, per gli istituti omnicomprensivi, come confermato dalla Nota MIUR 20399 del 01/10/2019, l'organo collegiale è sostituito dal Commissario Straordinario, i cui poteri discendono dall'art. 25 del D.I. 28/05/1975. A chiarimento di tale norma il Ministero ha emanato la C.M. 177 del 4/07/1975.

In quanto Istituto Omnicomprensivo e in base alle normative vigenti, l'Istituto Omnicomprensivo "Castelforte-Liceo Alberti Minturno" non prevede l'attivazione del Consiglio d'Istituto, che è l'unico organo di indirizzo politico-amministrativo in ambito scolastico.

Le funzioni del Consiglio sono svolte da un commissario *ad acta* nominato dal Dirigente Scolastico. Svolge attualmente tale funzione il **prof. Marco Campani**.

Il commissario, che esercita le funzioni definite negli artt. 1, 2, 3 del D.I. 28/05/1975, è chiamato ad adottare tutti gli atti amministrativo-contabili di competenza del Consiglio d'istituto e della Giunta esecutiva che risultino necessari per garantire il regolare funzionamento della scuola.

Art. 10 – Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti deliberati dal Commissario Straordinario deve avvenire mediante pubblicazione all'albo online dell'istituto della copia integrale del testo delle deliberazioni.

L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella Segreteria dell'Istituto, Ufficio OO.CC. e –per lo stesso periodo–sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria esplicita richiesta dell'interessato.

La pubblicità degli atti è conforme alle procedure previste dalla L.241/90 e dal Regolamento DPR 275/99.

Art. 11 – Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati ai sensi del precedente art.2, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli docenti;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 12–Assemblee e comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento, l'Assemblea deve darsi un regolamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i Docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.

Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Istituto e del Consiglio di Classe, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

TITOLO II – DOCENTI

Art. 13 - Orario di servizio dei docenti

Ciascun Docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio e non può invocare la circostanza di essere residente altrove come attenuante per eventuali reiterati ritardi o provocate e certificate disfunzioni del servizio.

Art. 14 - Norme di servizio

Ogni Docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare.

Il Docente a disposizione sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Ogni Docente sarà a disposizione delle famiglie, previo appuntamento.

Di norma non è consentito il ricevimento al di fuori dell'ora a ciò destinata, se non per validi motivi valutati preventivamente dalla Dirigenza e comunque non durante l'orario di lezione.

Art. 15 - Vigilanza sugli allievi

Ogni Docente tenuto al servizio, all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe.

Il Docente della prima ora giustificherà le assenze e i ritardi degli allievi controllando con attenzione la regolarità della giustifica ed eventualmente segnalando alla Dirigenza prima ed al Docente Coordinatore del Consiglio di Classe poi, le eventuali irregolarità rilevate (assenze in massa della classe, assenze numerose, assenze non giustificate, reiterate in particolari giorni o periodiche, ecc.) per le opportune comunicazioni alla famiglia. Ciascun Docente si adopererà affinché venga sempre rispettato l'art. 28 del presente regolamento per una buona tenuta del posto di lavoro da parte degli allievi, senza distinzione alcuna fra aule normali e speciali.

Ciascun Docente non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi o per altro motivo, se non per reali necessità.

Il servizio di ristorazione sarà disciplinato in modo da evitare l'uscita degli allievi molto tempo prima dell'intervallo.

È fatto obbligo al personale Docente ed a quello con qualifica di Collaboratore Scolastico di vigilare e far osservare la disposizione di cui al comma precedente.

Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente alla Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun Docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessario per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi, riferendo successivamente alla Presidenza quanto disposto.

Ciascun Docente, in particolare, vigilerà affinché gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici, segnalando subito eventuali infrazioni rilevate: il docente stesso si adopererà per costituire un modello comportamentale (DL 104/2013 estende il divieto di fumo alle pertinenze della scuola).

In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun Docente vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando i casi di eventuale indisciplina.

Il Docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale Collaboratore Scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

Art. 16 - Presenza del Docente alle assemblee di Classe

Ciascun Docente, tenuto al servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, è tenuto alla verifica dell'ordinato andamento della stessa, sospendendola in caso di non corretto svolgimento.

Art. 17 - Oneri dei docenti

Gli obblighi di lavoro del personale Docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano delle attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.

A tale fine gli obblighi di lavoro del personale Docente sono articolati in attività di insegnamento in senso proprio e stretto, ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento. Possono essere altresì previste eventuali attività aggiuntive all'insegnamento.

Ogni Docente sarà tenuto a certificare l'orario dell'inizio del suo servizio, con i mezzi e gli strumenti che la Dirigenza riterrà più opportuni.

Ogni Docente è tenuto a compilare il registro di classe in ogni parte di sua competenza, anche ai fini dell'implicito controllo di cui al comma precedente. In caso di compresenze vanno apposte le firme di entrambi i Docenti.

Ogni Docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati, revisionati e valutati, entro quindici giorni dalla effettuazione delle prove.

Ai sensi della legge 241/90, chiunque abbia un interesse legittimo e soggettivo, anche non finalizzato ad un ricorso, ha titolo e diritto di esaminare le prove e le relative valutazioni; a tal fine però i Docenti non rilasceranno mai gli elaborati originali, bensì loro copie, autenticate di proprio pugno.

Ogni Docente, Allievo o Genitore potrà prendere visione degli elaborati originali, dei giudizi e dei profili dei singoli allievi, per i quali abbia un interesse legittimo, negli uffici della Dirigenza.

Il Docente non consiglierà mai l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione.

Ogni Docente predisporrà ad inizio anno scolastico la propria programmazione didattica, attivando con gli studenti, in piena trasparenza, un dialogo costruttivo sulla definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione. Ogni Docente si atterrà scrupolosamente alla programmazione presentata e approvata dal Consiglio di Classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative.

Ogni Docente procederà a verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati e comunque in numero non inferiore a quello determinato dal Collegio dei Docenti nelle linee generali di programmazione.

Ogni Docente, con disponibilità e spirito di collaborazione, si adopererà, previo impegno alla reciprocità, per consentire che le verifiche scritte in classe non siano più di una al giorno.

Ogni Docente avrà cura di non impartire lezioni private ad allievi della propria scuola e di informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite, così come disposto dal T.U. delle leggi e disposizioni sulla scuola.

Ogni docente avrà cura di non indicare ai genitori o a parenti degli allievi nominativi di docenti cui avviare per le ripetizioni alunni in difficoltà, mentre invece incoraggerà l'utilizzo degli Interventi di recupero allo scopo attivati dall'Istituto.

Ogni Docente coopererà al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni della Dirigenza, collaborando alla realizzazione dei Deliberati collegiali e adoperandosi per l'attuazione del PTOF dell'Istituto.

Ciascun Docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti, a seconda dell'organizzazione interna che il Collegio avrà determinato.

Le verifiche scritte e orali devono essere sistematiche e congrue alla verifica degli obiettivi previsti nella programmazione.

Ai Docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale in fase di predisposizione dell'orario, indicando su apposito modulo "desiderata"; l'assegnazione sarà effettuata tenuto conto delle primarie esigenze di servizio dell'Istituto.

Nel rispetto del codice di disciplina dei dipendenti civili dello Stato, ogni Docente avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali da parte degli allievi e delle loro famiglie.

Art. 18 - 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 ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

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.

Gli incontri generali Scuola-Famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti, non potranno tuttavia mai essere in numero inferiore a due.

I Docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente, tramite il Docente Coordinatore del Consiglio di Classe e l'Ufficio della Segreteria Didattica, le famiglie in caso di scarso rendimento e profitto degli

allievi, al fine di ricercare insieme le più opportune soluzioni mirate ad un recupero anche individualizzato.

TITOLO III – Personale ATA (Servizi amministrativi, tecnici e ausiliari)

Art. 19 – Funzioni amministrative, gestionali ed operative

Il personale con la qualifica di Assistente Amministrativo, Assistente Tecnico e Collaboratore Scolastico assolve, nel rispetto dei profili professionali propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza, nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa e dal citato CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico, con il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi, e con il personale Docente.

Tutti gli operatori scolastici indossano il cartellino di identificazione ben visibile per tutta la durata del servizio.

Sono assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione, ed in particolare sono predisposti:

- orario dei Docenti;
- orario, funzioni e dislocazione del personale A.T.A. organigramma degli Uffici;
- organigramma degli incarichi del personale Docente;
- organigramma degli Organi Collegiali;
- albo di Istituto;
- albo docenti;
- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti-genitori;
- Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Presso l'ingresso i Collaboratori Scolastici devono fornire, con cortesia, le prime informazioni per la fruizione del servizio erogato.

Il personale di Segreteria assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, entro cinque giorni quelli con votazioni, giudizi e/o estratti da atti d'Ufficio.

Gli Uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, osserveranno tutti i giorni una fascia del proprio orario di servizio nella modalità di apertura al pubblico, in cui saranno ricevuti, in ciascuno Ufficio per le proprie competenze, genitori, studenti e docenti: la fascia è determinata anno per anno in base a contrattazione decentrata con il personale; l'orario di apertura al pubblico sarà affisso chiaramente presso ogni Ufficio e, per quanto di pertinenza di allievi e genitori, sarà comunicato con lettera circolare per garantire il massimo di informazione.

Per venire incontro alle esigenze dell'utenza, gli Uffici di Segreteria Didattica saranno aperti al pubblico almeno due ore al pomeriggio di almeno un giorno alla settimana; alle modalità operative, lasciate alla gestione e responsabilità del D.S.G.A., sarà data pubblicità nelle forme e nei modi di cui al comma precedente.

La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'Ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

La richiesta formale di accesso agli atti amministrativi, ai sensi della Legge 241/90, sarà presentata direttamente al Dirigente Scolastico che potrà concedere l'autorizzazione nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Il personale Collaboratore Scolastico è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito ed accogliente.

L'Istituto si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire agli allievi la sicurezza interna.

Il lavoro straordinario e/o pomeridiano effettuato eventualmente da parte del personale A.T.A, in misura eccedente a quanto consentito dalla vigente normativa, sarà recuperato nei modi e nei tempi da concordarsi con il DSGA ed il Dirigente Scolastico, sentiti i rappresentanti sindacali dei lavoratori; saranno, per quanto possibile, accolte le istanze dei lavoratori, purché compatibili con le necessità legate al dovere di assicurare prioritariamente la funzionalità del servizio.

Il personale Collaboratore Scolastico è utilizzato anche per i servizi esterni e per rapporti con l'esterno; la funzione sarà preferibilmente assegnata per turnazioni o, a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, per certificate e consolidate competenze specifiche possedute dai singoli dipendenti.

Il personale Collaboratore Scolastico, inoltre, quale attività di supporto all'azione amministrativa e didattica, si adopererà al funzionamento delle fotocopiatrici, a seguito di richieste dei Docenti preventivamente autorizzati dall'Ufficio di Presidenza.

La suddivisione dei carichi di lavoro del personale Collaboratore Scolastico viene effettuata in maniera equa a mezzo di ordini di servizio firmati dal DSGA.

Ai sensi dell'art. 54 del CCNL del comparto scuola, costituiscono attività aggiuntive che danno accesso al Fondo di Istituto:

- attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'Istituto;
- prestazioni aggiuntive che si rendono necessario per fronteggiare esigenze straordinarie;
- prestazioni conseguenti all'assenza di personale non sostituibile con supplenti.

All'individuazione delle attività incentivabili, retribuite a carico del fondo di cui all'art.72 del CCNL, provvede il Dirigente Scolastico, sulla base del piano delle attività predisposte dal DSGA, sentito tutto il personale A.T.A. e tenuto conto della contrattazione decentrata. Nel piano di attività devono essere chiaramente indicati i progetti, le persone designate, il monte ore a ciascuno riconosciuto.

Il presente regolamento, espressione dell'autonomia scolastica, è emanato dal Commissario Straordinario, su proposta del Collegio dei Docenti ed è integralmente pubblicato all'Albo on line dell'Istituto.

TITOLO IV –Alunni

Art. 20 – Diritti e doveri

Gli studenti hanno i diritti e i doveri, ivi incluso l'Organo di Garanzia, stabiliti dagli artt. 2 e 3 DPR 249 del 24/06/98 – “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”.

Art. 21 – Organo di Garanzia

Si rimanda all'Appendice 4 del presente Regolamento d'Istituto.

Art. 22 – Ingresso a scuola degli studenti

L'ingresso è fissato cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I ritardatari saranno di norma ammessi su valutazione del Dirigente Scolastico o suoi delegati. Il ritardo sarà annotato sul registro di classe e dovrà essere giustificato non oltre il giorno successivo. Nel caso di ritardi abituali, qualora non supportati da valide motivazioni o nel caso di reiterate dimenticanze del libretto, il Docente coordinatore provvederà ad informare la Dirigenza e a convocare la famiglia.

Art. 23 – Periodo di intervallo

Durante il periodo di intervallo è opportuno che gli allievi mantengano un comportamento rispettoso del luogo e delle persone. I Docenti in servizio avranno cura di vigilare nella propria aula.

Il personale Collaboratore Scolastico è tenuto, per proprio profilo professionale, alla vigilanza degli allievi durante l'intervallo o in brevi periodi di assenza dei Docenti dalle classi.

È fatto divieto di fumare nei corridoi, nelle aule, nei bagni e in generale nell'ambito dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze (DL 104/2013). Saranno effettuati periodici controlli. Ai contravventori, oltre le pene previste dalla vigente normativa, saranno comminate sanzioni disciplinari (con la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica), indipendentemente dalla componente scolastica (Personale ed Alunni) cui appartengono. Anche i Genitori e gli eventuali estranei, che dovessero essere presenti nell'Istituto, sono tenuti a rispettare tale divieto.

Art. 24 – Uscita degli allievi per fruire dei servizi igienici

È consentita l'uscita dall'aula per fruire dei servizi igienici o per altre necessità durante le ore di lezione.

Non è ammesso da parte degli studenti l'interruzione delle lezioni che si svolgono in altre classi per motivi non strettamente scolastici.

Sarà cura dei Docenti far uscire gli allievi uno alla volta.

Art. 25 – Assenze e ritardi degli allievi

Le assenze saranno giustificate dal Docente della prima ora di lezione; i ritardi e le uscite anticipate degli allievi saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o un suo Collaboratore e giustificate dal docente dell'ora di riferimento. Le assenze, i ritardi e le uscite anticipate vanno sempre giustificate facendo uso del libretto personale; qualora l'allievo ne sia privo, il Docente annoterà sul registro di classe che l'assenza non è stata giustificata. Come per i ritardi, nel caso di assenze abituali, qualora non supportate da valide motivazioni, o nel caso di reiterate dimenticanze del libretto, il Docente coordinatore provvederà ad informare la Dirigenza e a convocare la famiglia, anche segnalando se eventualmente non v'è rispondenza tra le assenze ed i ritardi registrati sul libretto personale e quelle realmente effettuate, regolarmente registrate dalla scuola.

In caso di malattia, al fine della decurtazione delle assenze continuative superiori a cinque giorni, l'alunno dovrà presentare il certificato medico anche se, secondo la Legge della Regione Lazio n. 7 del 22 Ottobre 2018, oltre i 5 giorni di assenza ovvero per assenze periodiche o continuative per specifiche patologie è sufficiente la giustificazione mediante libretto; solo per assenze prolungate dovute a condizioni di salute, può essere richiesta e consegnata alla segreteria didattica una certificazione della struttura sanitaria o del medico curante che riporti il giorno di inizio e di fine della malattia.

La scuola non può accettare certificati presentati a distanza di tempo dal periodo di assenza dell'alunno; di conseguenza essi devono essere consegnati e protocollati al momento del rientro dell'alunno in classe.

Particolari anomalie nelle assenze e nei ritardi saranno comunicate alla famiglia e sanzionate fino al limite della sospensione nel caso di gravi scorrettezze.

Art. 26 – Uscita dalla scuola

Alla fine delle lezioni le classi si avvieranno ordinatamente verso l'uscita. Su richiesta del genitore l'uscita anticipata sarà consentita solo per motivi di salute o altri documentati motivi; in tali casi tutti gli allievi dovranno essere prelevati direttamente da un genitore o dall'esercente la patria potestà. Non saranno prese in considerazione richieste generiche, non motivate adeguatamente. Per gli alunni maggiorenni sarà consentita l'uscita anticipata su loro diretta richiesta, solo dopo delega del genitore o dell'esercente la patria potestà.

Qualora l'Istituzione non possa garantire il servizio, in particolare nelle ultime ore di lezione, sarà consentita l'uscita anticipata delle classi interessate previo avviso il giorno precedente e firma del genitore per presa visione.

Art. 27 – Studenti pendolari

Per gli alunni pendolari, la famiglia può richiedere al Dirigente Scolastico autorizzazione permanente all'ingresso in lieve ritardo e all'uscita in lieve anticipo, debitamente documentata attraverso gli orari dei servizi pubblici utilizzati. Il Dirigente Scolastico annoterà i nominativi degli allievi autorizzati sul registro di classe, soltanto dopo averne verificata la reale necessità.

Art. 28 – Uso delle strutture

Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio linguistico, assegnato con le procedure stabilite dai Docenti.

Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità in solido di chi occupava la postazione danneggiata o dell'intera classe, a seconda dei casi. Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre risarcito con versamento sul c/c postale dell'Istituto. Gli allievi rispetteranno i locali e le suppellettili scolastiche.

Vanno altresì risarciti gli eventuali danni arrecati a terzi al di fuori delle normali attività didattiche. Tutto il personale della scuola (ivi inclusi i discenti) è responsabile dei beni patrimoniali assegnati. I criteri di assegnazione sono fissati, secondo le norme vigenti.

Art. 29 – Collaborazione scuola-famiglia

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite, nei modi e nei tempi stabiliti dal PTOF, in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze, ivi comprese quelle non giustificate sul libretto personale. In ogni caso dovrà essere fatta salva la tempestività delle comunicazioni.

Art. 30 – Assemblee

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 ed 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 non frazionabili; se tenuta nelle prime ore di lezione, deve essere effettuato regolare appello dal Docente della prima ora.

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.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità di locali.

Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, che è tenuto ad esprimersi sia sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel PTOF, sia sugli aspetti dell'eventuale impegno di spesa.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari o altre attività di tipo culturale debitamente programmate.

Ai sensi delle vigenti norme non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese di attività didattica.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, o del 10% degli studenti. La richiesta va effettuata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima.

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 tre giorni prima della stessa.

Il Collegio dei Docenti può dichiarare la disponibilità dei Docenti ad attivare, durante le assemblee di Istituto o di classe, iniziative inerenti i diversi progetti approvati.

Durante l'assemblea di classe il Docente dell'ora deve, se richiesto, partecipare all'assemblea; in ogni caso egli si tratterà in vicinanza della classe per rispondere ad eventuali quesiti, con spirito di servizio, o per interrompere l'assemblea nel caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.

Durante l'Assemblea di Istituto i Docenti rimangono a disposizione nel limite dell'orario di servizio.

Di ciascuna assemblea va redatto regolare verbale da consegnare al Dirigente Scolastico o persona delegata.

Al termine dell'Assemblea d'Istituto gli studenti sono tenuti al rientro in classe per il contrappello.

Art. 31 – Comitato studentesco

Il Comitato Studentesco, previsto quale organo eventuale di gestione dei rapporti tra gli studenti e le altre componenti, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazioni delle assemblee studentesche di istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, ecc.) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dal Comitato Studentesco provinciale, dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato Studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 32 – Rapporti con la Presidenza

L'Ufficio di Presidenza, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori, è sempre a disposizione degli studenti e delle famiglie per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico almeno tre giorni la settimana nelle ore stabilite dalla sua programmazione; previo appuntamento l'Ufficio di Presidenza potrà essere disponibile per esigenze particolarmente urgenti, anche fuori delle ore prestabilite.

Art. 33 – Parcheggio dei mezzi di locomozione degli studenti

Gli allievi dovranno parcheggiare cicli e motocicli nelle aree indicate dal D.S. in accordo con il Responsabile per la Sicurezza, lasciando liberi e sgombri da ogni mezzo gli accessi all'Istituto, al fine di consentire l'accostamento di eventuali mezzi di soccorso. Comportamenti difformi saranno sanzionati, con la possibilità di essere convertiti in attività in favore della comunità scolastica.

I mezzi sono parcheggiati a rischio e pericolo degli studenti; l'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni.

Art. 34 - Dress Code

La Scuola, in linea con la sua missione di educazione, in un contesto di crescita inclusiva e interculturale, promuove un abbigliamento consoni all'ambiente comune di lavoro e rispettoso degli adulti e dei ragazzi che ne fanno parte, senza voler impedire la libertà d'espressione del singolo.

Nella scuola Primaria gli alunni devono indossare il grembiule. Tutti gli alunni devono presentarsi a scuola con un abbigliamento sobrio, pulito, ordinato e adeguato alle attività proposte e al contesto di apprendimento. Soprattutto all'avvicinarsi della stagione estiva, sono da evitare shorts/pantaloncini,

top, canottiere, magliette troppo scollate o troppo corte (cioè che scoprono la pancia e la schiena) o trasparenti e jeans/pantaloni con ampi strappi. Sono considerati adeguati pantaloni, abiti o gonne al ginocchio (o poco sopra). Per motivi di sicurezza sono vietate le ciabatte da spiaggia in gomma e si invita a calzare scarpe chiuse o sandali ben allacciati, al fine di prevenire cadute accidentali o di scivolamento. È segno di educazione non indossare cappucci, berretti, cappellini all'interno degli ambienti scolastici. Qualora il personale scolastico rilevi un abbigliamento inadeguato, lo segnalerà prima all'alunno, poi alla famiglia. Tali indicazioni si intendono estese a tutto il personale della scuola e ai genitori all'interno dei locali scolastici.

Art. 35 – Sanzioni disciplinari

Si rimanda al *Regolamento Disciplinare*.

TITOLO V – Genitori

Art. 36 - Indicazioni generali

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Le comunicazioni da parte della scuola ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito della scuola. Le famiglie dovranno pertanto consultare il sito con una frequenza utile agli aggiornamenti. Si ritiene opportuno che i genitori debbano:

- trasmettere agli alunni l'idea che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/quaderno degli avvisi e sul registro elettronico;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti, controllando lo svolgimento dei compiti assegnati.

Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione su tematiche di carattere psico-pedagogico.

Art. 37 - Diritto di assemblea

Si rimanda all'art. 11 del presente *Regolamento d'Istituto*.

Art. 38 - Ricevimento dei genitori

Si rimanda al presente *Regolamento d'Istituto*, art. 17 (*Rapporti scuola-famiglia*), art. 28 (*Collaborazione scuola-famiglia*) e art. 31 (*Rapporti con la Presidenza*).

Art. 39 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza nella scuola dell'infanzia.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio.

Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

TITOLO VI – Mensa, laboratori e strutture speciali (criteri generali)

Art. 40 – Norme sul servizio mensa (scuola dell’infanzia e scuola primaria, ove previsto)

La frequenza alla mensa va intesa come tempo scuola che ha una valenza educativa da sempre riconosciuta, non ultima quella di abituare i bambini a diverse tipologie di cibo e ad un'alimentazione sana, predisposta in base a parametri emanati dalla Unione Europea.

Si chiede quindi alle famiglie la massima collaborazione, al fine di favorire le adesioni giornaliere al menù proposto. Qualora vi siano problematiche degne di essere prese in considerazione, queste andranno concordate con gli insegnanti, i quali avranno anche il compito di comunicare al Dirigente Scolastico le eventuali anomalie relative alla frequenza alla mensa.

Art. 41 - Funzionamento della biblioteca, delle aule polifunzionali, dei gabinetti scientifici, dei laboratori e delle palestre

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Commissario Straordinario, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

- l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, allievi e genitori anche, nei limiti del possibile, in ore pomeridiane;
- modalità agevoli e controllate di accesso al prestito ed alla consultazione;
- la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alle dotazioni librerie da acquisire.

Il funzionamento delle aule speciali, dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti anche in spazi temporali extrascolastici, per studi e ricerche, con l'assistenza di almeno un Docente e/o un Assistente Tecnico.

Saranno osservate tutte le disposizioni ministeriali in materia di sicurezza e le procedure prestabilite per ciascun laboratorio dal Responsabile della Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico può affidare a Docenti le funzioni di direttore della biblioteca, delle aule speciali, dei gabinetti scientifici e dei laboratori. L'utilizzo di tali strutture è in via prioritaria riservato alle discipline per le quali esse sono state costituite e per le quali è predisposto un orario di accesso. In via subordinata, sarà possibile l'accesso a tutte le altre discipline. Ogni struttura è fornita di apposito registro delle presenze che dovrà essere firmato nell'ora di utilizzo.

Gli Assistenti Tecnici, ove previsti, collaboreranno con il Docente per l'efficiente utilizzo delle attrezzature.

Il funzionamento delle palestre è disciplinato, per quanto di competenza, in modo da assicurarne la disponibilità anche ad altre scuole e a Società esterne.

All'interno del presente documento sono riportati i seguenti regolamenti (Appendice 7):

- Laboratori di Informatica
- Laboratorio di Scienze
- Laboratorio di Inglese
- Laboratorio di Fisica
- Laboratorio “Multilab – Aula immersiva”
- Palestra
- Aule polifunzionali.

TITOLO VII – Prevenzione e sicurezza a scuola

Art. 42 - Norme di comportamento finalizzate alla prevenzione e alla sicurezza

- Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione di Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.

- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal Dirigente Scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico.
- Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- Depositare materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc.), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed ingenerare la normale circolazione.
- Ogni contenitore presente nei laboratori deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.
- Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata.
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento.
- Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
- Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo, evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.

TITOLO VIII – Privacy

Art. 43 - Utilizzo di materiale fotografico o filmico

Premesso che l'istituzione scolastica assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine degli alunni.

Ai genitori degli alunni viene richiesta preventivamente l'autorizzazione per l'eventuale pubblicazione di progetti didattici che prevedano l'utilizzo di materiale fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito della scuola.

TITOLO IX – Comunicazioni

Art. 44 - Distribuzione di materiale informativo e pubblicitario

L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione, Organi dello Stato. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Si prevede di:

- a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da associazioni sportive, culturali, ricreative, parrocchiali, riguardanti iniziative a favore degli alunni purché l'iniziativa non persegua fini di lucro;
- d) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca a Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola;
- e) valutare l'opportunità di adesione ad eventuali concorsi per le scuole promossi da enti, associazioni, ecc.

TITOLO X – Accesso del pubblico

Art. 45 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di “esperti” a supporto dell'attività didattica, essi chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Gli “esperti” permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

TITOLO XI - Visite guidate, viaggi d'istruzione, attività culturali e sportive, scambi culturali

Premessa

La Nota Ministeriale n. 7254 del 7 novembre 2025 (“Viaggi d'istruzione – Indicazioni operative Anno Scolastico 2025/2026”) aggiorna e rafforza le regole già in vigore e stabilisce le modalità operative per l'anno scolastico 2025/2026. Viaggi di istruzione e visite didattiche, infatti, vengono riconosciute come parti integranti del PTOF e come esperienze formative, che hanno come principale obiettivo quello di rafforzare la crescita personale, culturale e civica degli studenti.

Art. 46 - Uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stage e attività sportive

1. **Programmazione annuale e finalità:** sono incoraggiate e sostenute le attività parascolastiche ed extrascolastiche (uscite sul territorio, visite guidate, viaggi d'istruzione scambi/attività culturali/sportive), purché di norma preventivamente programmate e inserite all'inizio dell'anno scolastico nella programmazione di classe approvata dal Consiglio di Classe, e finalizzate alla crescita culturale, civile, sociale, morale e personale degli alunni.
2. **Deroga per proposte in itinere:** in deroga a quanto previsto dal comma 1, è consentita la realizzazione di attività/uscite didattiche e viaggi d'istruzione proposti nel corso dell'anno scolastico. Tali iniziative sono ammissibili ed effettuabili unicamente previa formale valutazione e approvazione del Consiglio di Classe competente, che ne accerta la pertinenza e la coerenza rispetto al percorso formativo.
3. **Stage linguistici:** l'Istituto riconosce lo stage linguistico all'estero come un'attività progettuale di ampliamento dell'offerta formativa. Tale iniziativa è finalizzata al potenziamento delle

competenze linguistico-comunicative degli studenti, allo sviluppo dell'autonomia personale e alla promozione della cittadinanza globale e interculturale, in coerenza con le indicazioni nazionali per i Licei. Il Dipartimento di Inglese si occuperà di presentare il progetto Stage nei tempi previsti per l'approvazione e la conseguente delibera del Collegio dei Docenti.

4. **Esclusione di uscite non didattiche:** è prevista e autorizzata unicamente l'organizzazione di iniziative aventi comprovata e documentata valenza didattico-formativa, coerentemente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e con le programmazioni disciplinari. Non sono in alcun caso ammesse uscite, attività o viaggi a carattere meramente ricreativo o privi di una chiara finalità didattico-educativa.
5. **Titolarità e procedura per le proposte di uscite didattiche, viaggi di istruzione, settimane sportive/ambientale, manifestazioni ed eventi di carattere didattico-educativo e sportivo:** ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 297/1994 (Testo Unico dell'Istruzione), spetta al Consiglio di Classe la competenza in materia di programmazione ed elaborazione delle proposte a carattere formativo ed educativo. Poiché le uscite didattiche, i viaggi di istruzione, le settimane "sportive", le manifestazioni e gli eventi di carattere didattico-educativo e sportivo rientrano a pieno titolo tra le iniziative di sua pertinenza sia per la pianificazione iniziale sia per le iniziative emerse in corso d'anno (*in itinere*), sotto il profilo procedurale e didattico la proposta formale da sottoporre al Consiglio di classe può derivare ed essere formulata esclusivamente e senza possibilità di deroga:
 - a) dai componenti del Consiglio di Classe (docenti, genitori, alunni e/o Dirigente Scolastico esclusivamente in qualità di membro dell'organo collegiale e strettamente all'interno della seduta del Consiglio stesso);
 - b) dalla specifica Funzione Strumentale oppure, in sua assenza, dalla Commissione Viaggi di Istruzione e uscite didattiche, se appositamente istituita e delegata dal Collegio dei Docenti.Vista la complessità organizzativa del Liceo Sportivo, l'ideazione, la strutturazione e la verifica preventiva di merito delle idee progettuali per le settimane ambientali e sportive (*azzurra, bianca e verde*) sono curate dal Dipartimento di Scienze Motorie e/o dal Referente dell'indirizzo sportivo. Una volta verificate e definite, la Funzione Strumentale prende in carico tali idee progettuali, ne valuta la fattibilità tecnico-organizzativa, avanza ufficialmente la proposta e provvede al suo inoltro formale ai Consigli di Classe interessati.
6. **Segnalazioni e proposte esterne o dirigenziali:** Eventuali segnalazioni, proposte progettuali, materiale promozionale o sollecitazioni provenienti da enti territoriali, da soggetti terzi esterni o trasmesse dal Dirigente Scolastico al di fuori della seduta del Consiglio di Classe (nell'esercizio delle sue funzioni di indirizzo, gestione o rappresentanza dell'Istituto), costituiscono meri elementi informativi o spunti di lavoro. Tali iniziative:
 - non vincolano in alcun modo il Consiglio di Classe;
 - non possono essere considerate esecutive né imposte senza il preventivo, esplicito e autonomo recepimento da parte del Consiglio di Classe, che ne valuta la valenza formativa e la coerenza con la programmazione didattico-educativa della classe.
7. **Competenza deliberativa del Consiglio di Classe:** la competenza in merito alla valutazione, alla pertinenza didattica, all'opportunità pedagogica e all'approvazione delle attività/uscite didattiche/viaggi d'istruzione/attività sportive è esclusiva del Consiglio di Classe, che ne delibera la meta, la durata, le motivazioni, le finalità didattico-culturali e l'individuazione dei docenti accompagnatori, integrando contestualmente l'attività nella propria programmazione.
8. **Limiti delle competenze dirigenziali ed emanazione degli atti:** il Dirigente Scolastico non dispone della facoltà di approvare autonomamente o in via diretta le attività parascolastiche ed extrascolastiche sotto il profilo didattico, né di surrogare o scavalcare la volontà deliberativa del Consiglio di Classe. Di conseguenza, eventuali idee o progetti segnalati o sollecitati dalla Dirigenza nel corso dell'anno scolastico non possono in alcun caso essere disposti o autorizzati in via diretta, senza il preventivo e formale passaggio collegiale.
Al Dirigente Scolastico spetta la funzione di verificare la regolarità formale, amministrativa, finanziaria, contabile e la fattibilità sotto il profilo della sicurezza dell'iniziativa. Pertanto,

l'adozione del relativo provvedimento formale di autorizzazione ed esecuzione da parte del Dirigente può avvenire unicamente ed esclusivamente a seguito della preventiva e formale delibera di approvazione del Consiglio di Classe competente.

9. Tutela della continuità didattica e programmazione delle uscite per tutti gli indirizzi

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche, l'uniforme avanzamento dei programmi e la continuità degli apprendimenti in tutte le discipline previste dal piano di studi - con particolare riferimento al Liceo ad Indirizzo Sportivo - si raccomanda vivamente ai singoli Consigli di Classe di contenere e limitare al minimo indispensabile il numero complessivo delle uscite e delle attività esterne, con particolare riguardo a quelle che occupano l'intera giornata scolastica o più giorni.

Per ciascuna classe è consentito un numero massimo di due uscite didattiche nell'arco dell'anno scolastico. Eventuali deroghe motivate possono essere deliberate dal Consiglio di Classe in casi eccezionali, per documentate esigenze didattico-formative, e devono essere puntualmente verbalizzate. *(Nota: restano escluse dal computo le uscite per attività di FSL e le competizioni sportive scolastiche).*

Nella programmazione delle uscite, i Consigli di Classe sono invitati ad adottare principi di stretta pertinenza e sostenibilità, vagliando con prioritaria attenzione l'impatto complessivo delle uscite sul monte ore curricolare delle singole materie e sul carico di studio degli studenti. L'opportunità di ciascuna uscita d'intera giornata dovrà essere valutata in relazione all'effettivo progresso didattico della classe.

Al fine di non penalizzare sistematicamente le medesime discipline, i Consigli di Classe devono assicurare la pianificata rotazione dei giorni della settimana scelti per lo svolgimento delle uscite. La proposta di attività che comportano la perdita di lezioni d'aula richiede il previo e condiviso raccordo tra tutti i componenti del Consiglio di Classe.

Art. 46-bis - Commissione viaggi di istruzione e uscite didattiche

1. **Coordinamento dei viaggi d'istruzione:** la gestione, il coordinamento e il monitoraggio dei viaggi d'istruzione e delle uscite didattiche sono affidati alla specifica Funzione Strumentale nominata dal Collegio dei Docenti.

In assenza dell'attribuzione o dell'attivazione di tale Funzione Strumentale, il Collegio dei Docenti ha la facoltà di deliberare la nomina di un'apposita Commissione Viaggi. L'individuazione della Funzione Strumentale e l'istituzione della Commissione Viaggi si configurano come modalità organizzative rigorosamente alternative e mutualmente esclusive. È pertanto espressamente vietata la coesistenza o la nomina contemporanea di entrambe le figure/organismi per la medesima area funzionale: il Collegio dei Docenti potrà optare esclusivamente o per la Funzione Strumentale o per la Commissione Viaggi.

2. **Natura e funzioni:** la Commissione Viaggi di istruzione e uscite didattiche è un organo di supporto tecnico, consultivo e operativo, istituito dal Collegio dei Docenti nell'ambito dell'autonomia organizzativa e didattica dell'Istituto, in assenza della specifica Funzione Strumentale.
3. **Costituzione e durata:** la Commissione viaggi di istruzione e uscite didattiche si può insediare all'inizio dell'anno scolastico a seguito della delibera del Collegio dei Docenti, e svolge le proprie funzioni per l'intero anno scolastico di riferimento.
4. **Composizione:** in ragione della conformazione dell'Istituto Onnicomprensivo, la Commissione è composta da:
 - il Dirigente Scolastico (o un docente collaboratore da lui delegato con funzioni di Coordinatore);
 - un docente referente per ciascun ordine di scuola presente nell'Istituto (Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado, Secondaria di II grado), individuato e designato dal Collegio dei Docenti (per un totale di 4 docenti);
 - il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) oppure, in sua sostituzione per giustificato impedimento, un singolo assistente amministrativo del settore contabilità da lui

formalmente delegato. Non è consentita la presenza simultanea del DSGA e di un altro membro del personale ATA; la rappresentanza dell'area amministrativo-contabile all'interno della Commissione è garantita da un solo soggetto, alternativamente il DSGA o il suo unico delegato.

5. **Compiti e Competenze:** la Commissione ha il compito di:
 - raccogliere e monitorare le proposte didattiche pervenute dai singoli Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe;
 - raccordarsi con la Dirigenza e il DSGA per verificare la fattibilità logistica, amministrativo-contabile e per la predisposizione delle richieste di preventivo o capitolati di gara secondo la normativa vigente sugli appalti pubblici;
 - valutare la congruità delle offerte pervenute dalle agenzie di viaggio e dai fornitori di servizi.
6. **Limiti funzionali:** la Commissione svolge un ruolo meramente istruttorio, di coordinamento e di supporto tecnico. Essa non sostituisce né scavalca la competenza deliberativa esclusiva dei singoli Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe nell'approvazione delle proposte didattiche relative alle proprie classi.

Art. 47 - Procedure per lo svolgimento dei viaggi d'istruzione, stage linguistici, settimana bianca/verde/azzurra (per l'indirizzo sportivo)

1. **Procedure:** nella fase iniziale dell'anno scolastico la Funzione Strumentale - o, in sua assenza, la Commissione Viaggi e uscite - cura la ricognizione e la proposta operativa delle mete, delle finalità didattiche, educative e formative, dell'articolazione fino al massimo di sei giorni non festivi e del periodo di svolgimento, a supporto delle delibere dei Consigli di Classe.
Non possono essere effettuati viaggi di istruzione/stage linguistici/settimane "sportive" nell'ultimo mese delle lezioni; saranno consentite soltanto uscite connesse alla FSL e/o ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali.
La Funzione Strumentale presenterà le mete prescelte e il programma del viaggio d'istruzione, con eventuali specifiche richieste (guide, vettori attrezzati per persone con disabilità, ecc.); secondo la normativa vigente, procederà alla richiesta di preventivi tramite la piattaforma CONSIP/MePa, e alla scelta del fornitore in base ai criteri di sicurezza, qualità e convenienza.
La Funzione Strumentale procederà alla comunicazione dei costi del viaggio; ogni viaggio richiesto può essere gestito con date indipendenti dagli altri, in particolar modo quando esiste la possibilità di avere pacchetti turistici a prezzi agevolati, se prenotati con largo anticipo, purché siano presenti tutte le garanzie relative agli standard qualitativi e di sicurezza richiesti dall'Istituzione scolastica.
Per quanto riguarda le settimane ambientali-sportive (azzurra, verde e bianca), si rimanda a quanto stabilito nell'art. 46 c. 5 del presente Regolamento.
2. **Autorizzazione e versamento delle quote:** la partecipazione al viaggio è subordinata alla preventiva acquisizione dell'autorizzazione scritta e sottoscritta dai genitori (o dagli esercenti la responsabilità genitoriale). Gli studenti NON sono tenuti a versare alcuna quota, né la scuola potrà richiedere o incassare alcun importo, in assenza dell'autorizzazione formalmente firmata. Solo ed esclusivamente a seguito dell'acquisizione dell'autorizzazione firmata dal genitore, la scuola procederà a richiedere il versamento dell'acconto (pari al 50% del costo totale del viaggio). Il saldo del costo dovrà essere effettuato entro un mese dalla scadenza del termine per la consegna dell'acconto e comunque prima della partenza, secondo le tempistiche comunicate dall'Istituto.
3. **Disciplina delle rinunce e dei rimborsi:** In caso di rinuncia alla partecipazione comunicata dallo studente/famiglia, lo studente ha diritto al rimborso della quota già versata unicamente nei limiti di quanto recuperabile dall'Istituto. Dalla quota rimborsabile saranno trattenute le eventuali spese già effettivamente sostenute dall'Istituto e le penalità contrattuali applicate dall'Agenzia di viaggio/vettore non stornabili (es. biglietti nominativi non rimborsabili, caparre, penali di cancellazione).

Qualora la rinuncia avvenga con un preavviso tale da consentire la sostituzione dello studente rinunciatario con un altro alunno (senza aggravio di costi o penali da parte dei fornitori), allo studente rinunciatario verrà rimborsata l'intera quota versata.

Laddove sia stata stipulata una polizza assicurativa contro l'annullamento del viaggio, il rimborso avverrà secondo i termini, le condizioni e le franchigie previste dalla polizza stessa.

Qualora le rinunce da parte di studenti riducessero la partecipazione della classe al di sotto del limite minimo previsto, si prefigura la possibilità dell'annullamento del viaggio stesso, con restituzione delle quote versate al netto delle eventuali spese non recuperabili già impegnate per la classe.

In caso di non designazione di alcun Docente accompagnatore, non sarà possibile l'effettuazione del viaggio d'istruzione.

4. **Sanzioni disciplinari ed esclusione:** Secondo quanto stabilito nell'art. 7 del "Regolamento Disciplinare Scuola secondaria di Secondo Grado" (v. Appendice 2), gli alunni che si sono contraddistinti per sanzioni disciplinari frequenti o di grave intensità possono non essere autorizzati a partecipare ai viaggi di istruzione e/o alle visite guidate. La relativa valutazione spetta al Consiglio di Classe, che può adottare la decisione di non autorizzazione anche per motivate ragioni di sicurezza, tutela dell'incolumità e salvaguardia del gruppo, verbalizzandone formalmente le motivazioni. In presenza di sanzioni disciplinari analoghe riguardanti l'intero gruppo classe o qualora sussistano comprovati rischi per la sicurezza e la gestione della vigilanza, il C.d.C. potrà analogamente valutare la possibilità di non autorizzare la partecipazione della classe ai viaggi di istruzione e/o alle visite guidate.

5. **Durata dei viaggi d'istruzione (salvo deroghe):**

- classi prime: due pernottamenti, tre giorni;
- classi seconde: tre pernottamenti, quattro giorni;
- classi terze e quarte: quattro pernottamenti, cinque giorni
- classi quinte: cinque pernottamenti, sei giorni e possibilità di viaggio all'estero.

6. **Durata e modalità di svolgimento degli Stage linguistici**

- Lo Stage sarà effettuato in periodi non coincidenti con l'attività didattica;
- avrà una durata di 8 giorni (7 notti);
- saranno coinvolti gli alunni del triennio (numero massimo complessivo 45 alunni con tre accompagnatori). Per la definizione del numero e dei criteri di scelta dei docenti accompagnatori si rimanda a quanto stabilito nelle disposizioni generali del presente Regolamento (Titolo XI, art. 48);
- i criteri di selezione degli alunni saranno i seguenti:
 - media complessiva primo quadrimestre
 - voto di condotta
 - voto in lingua inglese
 - avranno la precedenza gli alunni delle classi quarte.

7. **Durata e modalità di svolgimento dei viaggi di istruzione per l'indirizzo sportivo**

Anche per le classi dell'indirizzo sportivo le mete dei viaggi di istruzione saranno definite dalla Funzione Strumentale, le cui proposte saranno vagliate dal Consiglio di classe, tenendo conto delle finalità didattiche, culturali e formative, che dovranno essere coerenti con l'indirizzo scolastico, ma anche con l'intero percorso di studi.

In alternativa, il Consiglio di classe potrà deliberare mete e finalità diverse rispetto a quelle proposte dalla Funzione Strumentale, coerentemente con gli obiettivi formativi definiti in fase di programmazione e comunque tenendo conto delle necessità specifiche degli alunni.

8. **Canali di proposta e opzioni di scelta**

I Consigli di classe – sentiti gli alunni e le rispettive famiglie - potranno deliberare una opzione a scelta tra le seguenti, valutando:

a) le mete e le proposte individuate dalla Funzione Strumentale preposta oppure dalla Commissione Viaggi o dal Consiglio di Classe;

b) in alternativa, viaggi di istruzione di carattere sportivo (es.: settimana bianca, settimana verde o settimana azzurra) segnalati dal Dipartimento di Scienze Motorie e Sportive oppure proposti dal Consiglio di Classe, in coerenza con le finalità didattiche, culturali e formative dell'indirizzo.

9. Articolazione per anno di corso:

Le settimane di carattere sportivo (della durata massima di 7 giorni e 6 pernottamenti) si articolano come segue:

- classi prime, seconde e terze: *settimana bianca* (sport invernali e ambiente montano);
- classi quarte: *settimana azzurra* (sport acquatici ed ecosistema marino/lacustre) o *verde* (outdoor, trekking e formazione ambientale);
- per le classi quinte non sono previsti i viaggi di carattere sportivo. La programmazione seguirà i criteri generali della scuola, privilegiando itinerari a carattere storico, culturale o civico-istituzionale in preparazione all'Esame di maturità.

10. Quota minima di partecipazione:

In conformità con la normativa vigente in materia di uscite e viaggi d'istruzione (C.M. n. 291/1992, Nota MIUR n. 2209/2012 e s.m.i.), per l'autorizzazione del viaggio di istruzione o della settimana sportiva-ambientale da parte del C.d.C. è indispensabile l'adesione di almeno i due terzi della classe.

ART. 47-bis – Procedura per le uscite didattiche di una sola giornata

1. **Proposte e approvazione:** ogni proposta di uscita didattica elaborata dai diversi membri del C.d.C., dalla Funzione Strumentale o dalla Commissione Viaggi/Uscite, deve essere preventivamente presentata, discussa e approvata in sede di Consiglio di Classe. È vietato proporre agli alunni qualsiasi iniziativa che non sia stata approvata dal Consiglio di Classe. Solo a seguito di tale approvazione la proposta potrà essere illustrata agli studenti per la successiva richiesta di autorizzazione alle famiglie.
2. **Tempi:** non possono essere effettuate uscite didattiche nell'ultimo mese delle lezioni, salvo quelle relative ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali.
3. **Autorizzazioni alla partecipazione:** la partecipazione alle uscite didattiche di un solo giorno (senza pernottamento) è subordinata all'acquisizione preventiva della relativa autorizzazione/adesione sottoscritta dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale (o tutela legale), anche per gli studenti maggiorenni, ai fini della condivisione delle condizioni organizzative ed economiche dell'evento. La formalizzazione deve avvenire tramite Registro Elettronico (o tramite modulo cartaceo nei soli casi eccezionalmente previsti) entro la data limite specificata nella circolare informativa.
4. **Versamento della quota di partecipazione:** per garantire la corretta e trasparente gestione amministrativo-contabile:
 - il versamento della quota individuale deve essere effettuato esclusivamente dopo l'acquisizione dell'autorizzazione scritta, la quale abilita l'emissione del relativo avviso di pagamento;
 - ogni versamento deve avvenire tramite la piattaforma ministeriale PagoInRete (sistema PagoPA), in ottemperanza alle norme sulla digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
 - il mancato invio dell'autorizzazione entro i termini prescritti impedisce l'emissione dell'avviso e comporta l'impossibilità per lo studente di partecipare all'uscita.
5. **Impedimenti, rimborsi e sostituzione dei partecipanti:** qualora un alunno, dopo aver formalizzato l'adesione ed effettuato il versamento, sia impossibilitato a partecipare per sopravvenuti e gravi motivi di salute (comprovati da certificato medico o idonea documentazione da presentare entro 24 ore dall'evento), si seguirà la seguente procedura:
 - **richiesta di rimborso:** la famiglia ha diritto di richiedere il rimborso della quota versata. La scuola provvederà al conguaglio o al riaccredito limitatamente alle sole spese individuali effettivamente recuperabili presso terzi (es. biglietti d'ingresso non ancora emessi o

rimborsabili). Non potranno in alcun caso essere rimborsate le quote relative ai servizi collettivi non frazionabili (es. quota pro-capite del noleggio del mezzo di trasporto);

- **eventuale sostituzione:** in caso di rinuncia tempestiva, l'alunno potrà essere sostituito da un compagno del medesimo gruppo o classe. La sostituzione è subordinata all'immediata acquisizione dell'autorizzazione dei genitori del subentrante tramite Registro Elettronico e al versamento della quota tramite PagoInRete. La variazione deve essere comunicata ai docenti accompagnatori e alla Segreteria entro il termine fissato per l'aggiornamento dell'elenco partecipanti, al fine di garantire la corretta copertura assicurativa.

Art. 48 - Criteri per l'individuazione e la nomina dei docenti accompagnatori per viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività/settimane "sportive", stage linguistici e scambi culturali

1. **Ruolo del Consiglio di Classe:** nei viaggi di istruzione realizzati in Italia e all'estero, nelle visite guidate, nelle uscite didattiche anche di carattere sportivo, l'individuazione e la designazione dei docenti accompagnatori e dei relativi sostituti spettano esclusivamente al Consiglio di Classe, sulla base delle disponibilità espresse dai docenti e nel rispetto dei criteri di cui al presente articolo.
2. **Criteri per l'individuazione dei docenti accompagnatori:** il Consiglio di Classe individua i docenti accompagnatori attenendosi ai seguenti criteri di priorità:
 - appartenenza al Consiglio di Classe: i docenti accompagnatori devono di norma appartenere all'organico della classe o delle classi coinvolte;
 - per gli stage linguistici: la priorità è attribuita in primo luogo al docente di Inglese delle classi coinvolte, dando la precedenza a quello che presenta il maggior numero di alunni partecipanti; in seconda istanza a un docente di lingua del Dipartimento di Lingue; infine, agli altri docenti delle classi coinvolte, a condizione che presentino un livello di competenza linguistica pari o superiore al B2;
 - per gli altri viaggi all'estero: la priorità va a un docente di lingua straniera della classe (o del Dipartimento di Lingue); in seconda istanza a un docente del C.d.C., preferibilmente dotato di competenze linguistiche;
 - uscite ed eventi a carattere sportivo (es. settimana bianca/azzurra): la priorità è attribuita in primo luogo al docente di Scienze Motorie e Sportive della classe; in seconda istanza a un docente del Dipartimento di Scienze Motorie dell'Istituto; infine, agli altri docenti del Consiglio di Classe;
 - alternanza degli accompagnatori nel corso di anni scolastici successivi per favorire un'equa partecipazione del personale docente, secondo il disposto dell'art. 8, comma 4 della C.M. 291/1992 e sulla base della formale disponibilità;
 - inclusione e disabilità: in presenza di uno o più studenti in condizione di disabilità, il Consiglio di Classe individua un ulteriore e qualificato docente accompagnatore (prioritariamente il docente di sostegno della classe o un docente della classe/figura di supporto idonea) per garantire la piena inclusione e assistenza. Al fine di garantire il diritto allo studio, l'inclusione e la continuità didattico-educativa di tutti gli studenti, l'individuazione del docente accompagnatore per l'alunno con disabilità partecipante all'uscita non deve in alcun caso ledere i diritti degli alunni con disabilità che restano in sede. Pertanto, non è consentito designare come accompagnatori docenti di sostegno assegnati ad altre classi qualora tale nomina comporti l'abbandono della propria classe e la conseguente interruzione del servizio di supporto per gli alunni a loro affidati.

Nel caso in cui i genitori (o gli esercenti la responsabilità genitoriale) intendano rinunciare alla presenza del docente di sostegno durante viaggi d'istruzione, uscite didattiche, stage o attività sportive, è obbligatoria la sottoscrizione di una formale liberatoria con dichiarazione di rinuncia.
3. **Rapporto numerico:** è previsto un docente accompagnatore ogni 15 alunni (o frazione), ma per garantire la sicurezza e la copertura in caso di imprevisti o suddivisione del gruppo, per uscite/viaggi/attività - di uno o più giorni - che coinvolgano una singola classe o un gruppo di

studenti (anche appartenenti a classi diverse) in numero inferiore a 15 unità, verranno designati 2 docenti accompagnatori (es.: in presenza di 8 alunni sono previsti due docenti, così come in presenza di 30 alunni).

4. **Integrazioni e indisponibilità dell'organico di classe:** qualora tra i docenti della classe non sia raggiunta la copertura necessaria o in caso di rinuncia/indisponibilità sopravvenuta, il Consiglio di Classe – sentita la Funzione Strumentale viaggi/uscite per il tramite del docente coordinatore della classe interessata - può individuare altri docenti dell'Istituto che abbiano espresso la propria disponibilità formale, al fine di garantire l'effettuazione dell'attività. La decisione finale spetta comunque al Consiglio di Classe, che deve approvare i docenti proposti e conserva la facoltà di porre il proprio veto sull'inserimento di docenti esterni alla classe.
5. **Nomina e conferimento dell'incarico da parte del Dirigente Scolastico:** una volta ricevuta la delibera del Consiglio di Classe contenente i nominativi designati, il Dirigente Scolastico provvede esclusivamente all'emissione dell'atto formale di nomina e al conferimento dell'incarico di missione e di vigilanza.
6. **Sostituzione d'urgenza:** in caso di improvviso e giustificato impedimento di uno dei docenti designati (inclusa la sopravvenuta infermità o malattia verificatasi il giorno stesso della partenza o il giorno precedente), il Dirigente Scolastico dispone tempestivamente la sostituzione del docente impedito. A tal fine, il Dirigente nomina d'ufficio un docente sostituto, attingendo dall'organico dell'Istituto, al fine di assicurare la necessaria vigilanza, il rispetto del rapporto numerico previsto e la regolare effettuazione del viaggio.
7. **Obbligo di vigilanza:** il conferimento dell'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza degli alunni per tutta la durata dell'uscita o del viaggio, con assunzione della relativa responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile, integrato dall'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312.

Art. 49 - Disposizioni per i viaggi di istruzione

Lo standard qualitativo minimo dei viaggi d'istruzione, sul quale l'Istituto si deve basare, è il seguente:

- viaggi da effettuare con pullman Gran Turismo in perfette condizioni d'uso e con la copertura assicurativa prevista dalla Legge;
- viaggi in treno in seconda classe, con cuccette prenotate se viaggio notturno o poltrone riservate nei viaggi diurni;
- viaggio in aereo in classe turistica;
- in albergo di categoria Tre stelle o superiore;
- camere separate per maschi e femmine, fino a un massimo di 4 studenti per camera;
- servizi igienici completi in camera;
- prima colazione nell'albergo di pernottamento;
- pasti, se richiesti, in albergo o ristorante, che nel prezzo prevedano sempre il primo piatto, un secondo con contorno, frutta e una bottiglia di acqua minerale da ½ litro per ciascun partecipante;
- eventuali ulteriori richieste, con esclusione di bevande alcoliche, sono a carico dello studente;
- evitare l'utilizzo del "cestino da viaggio" confezionato dall'albergo o dal ristorante, salvo casi eccezionali, preferendo il servizio di pensione completa oppure mezza pensione;
- solo nel caso in cui si utilizzino per il viaggio mezzi di trasporto diversi dal pullman GT sono ammesse deroghe a quanto disposto.

Art. 50 - Norme di comportamento durante viaggi di istruzione, uscite didattiche, stage linguistici e settimane "sportive"

Durante il viaggio di istruzione, le uscite didattiche, le settimane "sportive" o il soggiorno linguistico gli studenti:

- sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti o del personale incaricato, senza assumere iniziative autonome;
- sono tenuti al rispetto costante degli orari;
- dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispettoso delle persone e case ospitanti o delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo.

Si indicano, di seguito, alcune norme più specifiche da rispettare durante il viaggio di istruzione o il soggiorno linguistico:

- è severamente vietato bere vino e alcolici in genere;
- è necessario rispettare i luoghi pubblici, la scuola e il luogo presso cui si è ospitati;
- è severamente vietato uscire la sera autonomamente;
- le uscite serali sono possibili solo se organizzate dai docenti accompagnatori in compagnia degli stessi o insieme a un adulto della famiglia ospitante, previo avviso dei docenti accompagnatori nel caso dei Soggiorni Linguistici;
- le famiglie ospitanti non sono responsabili dello smarrimento di oggetti di valore lasciati nelle camere assegnate agli studenti;
- il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.

Riferimenti Normativi e Quadro Giuridico di Riferimento

- **C.M. 14 ottobre 1992, n. 291** – Circolare ministeriale quadro per la validità pedagogico-didattica dei viaggi d'istruzione (da intendersi nei limiti di compatibilità con la sopravvenuta autonomia scolastica).
- **D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico Istruzione)** – In particolare gli articoli 5, 7 e 10 (comma 3, lett. e), relativi alla ripartizione delle competenze tra Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, Collegio Docenti e Consiglio di Istituto/Circolo per l'adozione dei criteri generali e la programmazione delle uscite.
- **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275** – “*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*”, articoli 3 (PTOF) e 8, che conferiscono piena autonomia organizzativa e didattica alle scuole nella programmazione di viaggi d'istruzione e visite guidate.
- **Nota MIUR prot. n. 674 del 3 febbraio 2016** (e Vademecum Polizia Stradale / MIUR) – Linee guida operative in materia di adempimenti sulla sicurezza dei mezzi di trasporto, idoneità del vettore e responsabilità di vigilanza degli accompagnatori.
- **D.I. 28 agosto 2018, n. 129** – “*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche*”, per la disciplina dell'attività negoziale, la gestione delle risorse finanziarie e le competenze del Dirigente Scolastico e del DSGA.
- **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36** – “*Nuovo Codice dei Contratti Pubblici*”, norma cardine per l'affidamento di servizi di trasporto, pernottamento e organizzazione di pacchetti turistici.
- **D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209** – “*Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici*”, aggiornamento del D.Lgs. 36/2023 con modifiche e rettifiche sulle procedure d'acquisto e le regole per le amministrazioni pubbliche.
- **Decreto-Legge 9 settembre 2025, n. 127** (recante modifiche all'art. 108 del D.Lgs. 36/2023 e convertito in legge) – Introduce l'obbligo di applicare il criterio dell'**Offerta Economicamente Più Vantaggiosa (OEPV)** per i servizi di trasporto legati ai viaggi d'istruzione affidati tramite procedura negoziata, rafforzando i requisiti tecnici e di sicurezza dei mezzi.
- **Note Ministeriali MIM n. 7254 (24/09/2025) e n. 8524 (07/11/2025)** – “*Indicazioni operative per i viaggi d'istruzione e uscite didattiche*”, che chiariscono l'inquadramento delle scuole come amministrazioni sub-centrali, stabiliscono le soglie europee per la qualificazione delle Stazioni

Appaltanti e regolano il ricorso alle piattaforme telematiche certificate (MEPA/Consip) e il rilascio dei CIG.

- **Regolamenti Delegati (UE) 2025/2150 e 2025/2152** – Disposizioni in materia di aggiornamento periodico delle soglie comunitarie per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

TITOLO XII – Formazione sezioni di scuola dell’infanzia e classi prime scuola primaria e secondaria

Art. 51 - Criteri guida per la Formazione delle sezioni di scuola dell’infanzia

Le sezioni di scuola dell’infanzia saranno formate con i seguenti criteri:

- costituzione di sezioni il più possibile omogenee per età;
- equilibrata distribuzione di bambini stranieri nelle diverse sezioni, secondo le indicazioni ministeriali;
- gli alunni portatori di handicap sono assegnati alle sezioni dal Dirigente scolastico prevedendo, se possibile, la distribuzione in sezioni diverse e tenendo conto del parere degli insegnanti e operatori e/o dei servizi sociali che hanno seguito il bambino.
- Saranno prese in considerazione le eventuali indicazioni provenienti dalle insegnanti dell’Asilo Nido eventualmente frequentato, dall’A.S.L. e dai Servizi sociali dell’Ente locale. A giugno e settembre si svolgeranno gli incontri tra le insegnanti della scuola dell’infanzia e i genitori dei bambini.

Art. 52 – Criteri guida per la formazione delle classi prime nella scuola primaria

Nei plessi dove occorra formare più classi con lo stesso tempo scuola queste devono essere composte seguendo i sotto elencati criteri:

- equilibrata distribuzione di alunni stranieri nelle classi, secondo le indicazioni ministeriali;
- costituzioni di classi il più omogenee possibile tra loro, nel rispetto dei limiti numerici previsti dalla vigente normativa di riferimento, bilanciando gli alunni il più possibile per sesso e per numero;
- valutazioni sintetiche/ osservazioni espresse dai docenti della scuola dell’infanzia, operatori e/o servizi sociali, relativamente alle competenze acquisite e a difficoltà relazionali emerse;
- considerazione delle informazioni fornite dai genitori;
- mantenimento all’interno del gruppo di almeno un compagno proveniente dalla stessa scuola dell’infanzia, se possibile, fermi restando i criteri precedenti;
- gli alunni portatori di handicap sono assegnati tenendo conto del parere degli insegnanti e operatori e/o dei servizi sociali che hanno seguito il bambino, e nel rispetto, per quanto possibile, delle specifiche normative.

Art. 53 - Criteri guida per la Formazione delle Classi Prime nella scuola secondaria di I e II grado

I criteri per la formazione delle classi prime nella scuola secondaria di I e II grado sono basati sulle norme di trasparenza ed equa distribuzione dei meriti scolastici e della provenienza scolastica, ovvero, nei limiti della compatibilità numerica degli iscritti, saranno formate classi prime con i seguenti criteri:

1. classi trasversalmente omogenee, con diversi livelli di preparazione, in numero equivalente;
2. equa distribuzione del numero totale degli alunni per ogni classe;
3. alunni provenienti dalla stessa classe ridistribuiti su tutte le classi;

4. disponibilità ad accogliere richieste non vincolanti di stare insieme con un compagno, purché siano salvaguardati i criteri precedenti;
5. le classi saranno formate a prescindere dalla sezione;
6. gli alunni che hanno fratelli o sorelle già frequentanti una sezione del Liceo possono chiedere di essere iscritti nella medesima sezione;
7. tenendo presente le diversità di numero tra maschi e femmine, si cercherà di mantenere in ogni classe una uguale proporzione tra i due sessi;
8. scelta di avvalersi dell'insegnamento dell'IRC (insegnamento della Religione Cattolica) o di IAA insegnamento attività alternative;
9. i respinti delle classi prime, salvo richiesta esplicita, saranno iscritti nelle sezioni di provenienza;
10. la distribuzione degli alunni avverrà secondo il contesto geografico.

Al fine di poter realizzare concretamente l'art. 7 della Legge 4.8.77 n. 517, relativo all'inserimento di alunni persona con disabilità, si procederà all'accertamento dell'esistenza di tali casi all'atto dell'iscrizione degli allievi e prioritariamente rispetto a tutte le operazioni relative alla formazione delle classi.

Gli elenchi degli alunni delle classi prime, formate sulla base dei criteri precedenti, saranno pubblicati entro la prima settimana di settembre.

TITOLO XIII – Assegnazione dei docenti alle classi

Art. 54- Criteri di assegnazione dei Docenti alle Classi

Il Dirigente Scolastico assegna le classi ad ogni singolo docente secondo i seguenti criteri:

- rispetto della continuità didattica per materia o per classe;
- non privilegiare alcuna sezione su altre, in relazione alla stabilità e all'esperienza del docente.
- sulla base del criterio di maggior punteggio nella graduatoria interna di istituto;
- tenuto conto delle modalità e dei criteri definiti in contrattazione di istituto;
- salvaguardando le precedenze di cui all'Art. 13 del CCNI 2022/2024 sulla mobilità

TITOLO XIV – Orario scolastico

Art. 55 - Criteri per la formulazione dell'Orario Scolastico

Le singole discipline vengono distribuite per l'intero arco della settimana. Tutte le discipline godono di pari dignità e sono pertanto distribuite in modo equilibrato nell'ambito dell'orario giornaliero, prevedendo la migliore fruibilità dei laboratori e della palestra, evitando sovrapposizioni.

Nell'ambito della flessibilità organizzativo-didattica, per i progetti che la prevedono, saranno realizzati spazi temporali per la gestione delle classi parallele e per gruppi di livello.

Per l'anno scolastico in corso il Collegio docenti ha deciso nuovamente di suddividere l'anno in due quadrimestri:

- primo quadrimestre, con termine il 31/01;
- scrutini infraquadrimestrali e consegna delle pagelle alle famiglie entro la prima metà del mese di febbraio;
- secondo quadrimestre con termine coincidente con il termine delle attività didattiche così come previsto dal calendario scolastico regionale;
- scrutini finale e pubblicazione dei quadri entro il 15/06.

APPENDICE 1 – Patti educativi di corresponsabilità

Il *Patto educativo di corresponsabilità* è il documento che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare, e deve essere firmato da genitori e studenti contestualmente all'iscrizione a scuola.

Coinvolgendo tutte le componenti, tale documento si presenta dunque come strumento base dell'interazione scuola-famiglia.

Il riferimento normativo è il DPR 249/1998 e le successive modifiche normative, con particolare riferimento al DPR 21-11-2007, n. 235 (*Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*).

Si riportano di seguito i seguenti *Patti educativi di corresponsabilità*:

- *Patto educativo di corresponsabilità* (scuola dell'infanzia)
- *Patto educativo di corresponsabilità* (scuola primaria/secondaria di I e II grado).

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Scuola dell'infanzia

(DPR 21-11-2007, n. 235)

Premessa

Tutte le componenti della scuola sono chiamate a condividere scelte educative in cui sono esplicitati i valori fondamentali di riferimento, come richiesto dallo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*.

Il presente documento delinea un progetto che riguardalo "stare a scuola", in cui energie preziose e risorse intellettive lavorano in sinergia. Questo approccio permetterà ai docenti, agli studenti e alle loro famiglie, nella peculiarità di ruoli e competenze, la costruzione di un percorso finalizzato alla promozione di una coscienza civica consapevole dei propri diritti e dei doveri. I nostri regolamenti d'Istituto, parte integrante del presente atto, definiscono specificamente i rapporti tra le persone appartenenti alle diverse componenti e i diversi aspetti organizzativi, in un contesto di condivisione e socializzazione.

A tale fine questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dalla normativa vigente, propone il presente *Patto educativo di corresponsabilità*, finalizzato a definire in maniera condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglia e studenti.

La Scuola

La Scuola si impegna a:

- offrire un ambiente educativo stimolante e motivante, caratterizzato dal senso di appartenenza e da un clima di fiducia reciproca fra tutte le componenti della comunità educativa;
- proporre un'attività di insegnamento qualificata per la professionalità aggiornata dei docenti, lo stile educativo condiviso, la testimonianza di vita;
- attivare esperienze scolastiche finalizzate a:
 - formare la persona nella sua interezza: mente, cuore, volontà;
 - sviluppare autonomia, capacità critica e di scelta;
 - sviluppare la dimensione spirituale;
- adottare una modalità di valutazione trasparente, secondo criteri comuni condivisi, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca l'alunno ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- fare rispettare le norme di comportamento e di sicurezza, i regolamenti ed i divieti, attraverso la riflessione sugli episodi di criticità, favorendo interventi educativi mirati.

La Famiglia

La Famiglia, prima e principale responsabile dell'educazione dei propri figli, si impegna a:

- conoscere e condividere la proposta educativa e formativa della scuola;
- rispettare le scelte della scuola e il ruolo dei docenti in ambito educativo e disciplinare;
- fornire e condividere tutte le informazioni utili alla conoscenza degli alunni;
- sostenere la frequenza regolare e la puntualità dei propri figli;
- collaborare ed uniformarsi al Progetto Educativo, partecipando con proposte e critiche migliorative, a riunioni, assemblee e colloqui;
- prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, stimolando riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità;
- rispettare le disposizioni organizzative dell'Istituto;
- rispettare le norme di sicurezza dell'Istituto.

Il presente documento resterà in possesso della scuola.

I contraenti, dichiarando di aver preso visione di quanto sopra riportato e di condividere in pieno gli obiettivi e gli impegni, approvano e sottoscrivono.

Minturno, _____

Il Dirigente Scolastico

Prof. *Amato Polidoro*

documento firmato
digitalmente ai sensi del
D. Lgs. 82/2005 (CAD)

Firma di entrambi i genitori/chi ne fa le veci

Dati dell'alunno/a:

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Classe/sez. _____

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Scuola primaria e secondaria di I e II grado

(DPR 21-11-2007 n. 235)

Premessa

Tutte le componenti della scuola sono chiamate a condividere scelte educative in cui sono esplicitati i valori fondamentali di riferimento, come richiesto dallo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*.

Il presente documento delinea un progetto che riguardalo "stare a scuola", in cui energie preziose e risorse intellettive lavorano in sinergia. Questo approccio permetterà ai docenti, agli studenti e alle loro famiglie, nella peculiarità di ruoli e competenze, la costruzione di un percorso finalizzato alla promozione di una coscienza civica consapevole dei propri diritti e dei doveri. I nostri regolamenti d'Istituto, parte integrante del presente atto, definiscono specificamente i rapporti tra le persone appartenenti alle diverse componenti e i diversi aspetti organizzativi, in un contesto di condivisione e socializzazione.

A tale fine questo Istituto, in piena sintonia con quanto stabilito dalla normativa vigente, propone il presente *Patto educativo di corresponsabilità*, finalizzato a definire in maniera condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, famiglia e studenti.

Diritti e doveri degli studenti

Gli studenti hanno DIRITTO:

1. alla realizzazione di curricoli disciplinari adeguati, rispondenti ai diversi indirizzi di studio e attenti allo sviluppo delle competenze disciplinari, delle competenze chiave di cittadinanza, coerenti con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e con il contesto territoriale;
2. alla realizzazione di percorsi personalizzati o individualizzati, anche con attività di potenziamento, recupero e sostegno;
3. all'utilizzo di strumenti compensativi (incluse le nuove tecnologie) e/o dispensativi, ove necessario e comunque nei casi previsti dalla legge;
4. ad una valutazione autentica e trasparente, i cui criteri siano esplicitati;
5. alla conoscenza di normative, procedure e regolamenti che li riguardano;
6. ad essere orientati e aiutati nelle scelte durante il proprio percorso scolastico;
7. alla coerenza da parte degli educatori;
8. ad una formazione professionale qualificata;
9. al rispetto delle diverse identità culturali e religiose;
10. alla garanzia di un ambiente sano e sicuro;
11. alla tutela della propria *privacy*;
12. di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
13. alla realizzazione dei percorsi FSL (Formazione Scuola-Lavoro) secondo il monte ore previsto dalla normativa (L. 30-12-2018, n. 145);
14. alla realizzazione della Didattica Digitale Integrata, qualora se ne ravvisi la necessità, secondo le Linee guida della DDI, D.M. 26 giugno 2020 n 39.

Gli studenti hanno i seguenti DOVERI:

1. avere un comportamento rispettoso, corretto e leale nei confronti delle persone, seguire con attenzione le lezioni ed eseguire con puntualità i compiti assegnati;
2. rispettare il regolamento d'Istituto;
3. condividere consapevolmente e rispettare le disposizioni organizzative con riferimento all'ambito della vigilanza, in particolare l'uscita autonoma, tesa a favorire la crescita responsabile;
4. evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle;

5. essere disponibili a migliorarsi, a partecipare e a collaborare;
6. non utilizzare il telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e, più in generale, in orario scolastico, secondo le indicazioni della C.M. 3392 del 16-06-2025;
7. rispondere di eventuali danneggiamenti di strutture o strumenti;
8. frequentare con regolarità e puntualità le lezioni e tutte le attività di approfondimento proposte;
9. dare giustificazione tempestiva e motivata delle proprie assenze;
10. non assentarsi in maniera ingiustificata alle lezioni e alle verifiche;
11. comunicare tempestivamente alle famiglie eventuali entrate posticipate, uscite anticipate, giorni di sciopero del personale della scuola e ogni altro evento che possa determinare una variazione dell'orario di lezione;
12. non lasciare l'Istituto senza regolare permesso;
13. non uscire dall'aula senza l'autorizzazione del docente, anche nei cambi di fine ora e nell'intervallo;
14. conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo;
15. non compiere atti di bullismo/cyberbullismo su compagni, coetanei, soggetti deboli e svantaggiati;
16. usare sempre un linguaggio adeguato al contesto scolastico nei riguardi di dirigente, docenti, studenti, personale ausiliario e tecnico-amministrativo;
17. frequentare le sessioni di formazione organizzate dalla scuola sul tema bullismo e cyberbullismo e accettare tutte le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa;
18. prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo, di vandalismo, di inosservanza del divieto di fumo di cui dovessero venire a conoscenza;
19. collaborare con la scuola per mantenere un ambiente di lavoro pulito e ordinato;
20. adottare un abbigliamento sobrio, decoroso, pulito e ordinato;
21. frequentare i percorsi FSL (Formazione Scuola-Lavoro) organizzati dall'istituto scolastico;
22. mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, elencati sopra, anche nelle eventuali attività di didattica digitale integrata, evitando comportamenti scorretti in merito all'esecuzione di verifiche scritte/pratiche/orali e al rispetto del diritto d'autore;
23. utilizzare con estrema cura i dispositivi elettronici concessi in comodato d'uso dalla scuola a supporto della eventuale didattica a distanza, e restituirli integri e funzionanti;
24. restituire perentoriamente alla scadenza concordata i dispositivi elettronici concessi dalla scuola in comodato d'uso per la didattica a distanza.

Diritti e doveri dei genitori o degli esercenti la patria potestà

La famiglia ha i seguenti DIRITTI:

1. conoscere i Regolamenti di Istituto;
2. conoscere l'Offerta formativa dell'Istituto;
3. partecipare alla vita scolastica tramite gli organi di rappresentanza;
4. essere coinvolti nel processo formativo dei propri figli;
5. usufruire degli spazi e dei tempi messi a disposizione settimanalmente o periodicamente per gli incontri con i docenti;
6. essere informati tempestivamente sull'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei figli;
7. all'attenzione da parte della scuola agli aspetti problematici legati alla fase evolutiva;
8. ad un'adeguata riservatezza dei dati personali e della valutazione degli studenti;
9. essere informati sui percorsi FSL (Formazione Scuola-Lavoro) e sulle attività in essi previste.

La famiglia ha i seguenti DOVERI:

1. essere parte attiva nell'azione di corresponsabilità educativa e trasmettere ai propri figli il principio che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita responsabile, nel

- rispetto di valori condivisi e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
2. visionare regolarmente il sito web e il registro elettronico per le valutazioni e le comunicazioni, e firmare tempestivamente gli avvisi;
 3. rispettare il regolamento d'Istituto;
 4. rispettare la libertà d'insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa;
 5. giustificare puntualmente le assenze e i ritardi (dal quinto giorno di assenza, compresi i festivi, l'allievo sarà ammesso in classe solo se munito di certificato medico e di giustificazione sul libretto);
 6. controllare su registro elettronico e sul libretto le giustificazioni di assenze e/o ritardi del proprio figlio, contattando eventualmente anche la scuola per accertamenti;
 7. condividere consapevolmente e rispettare le disposizioni organizzative con riferimento all'ambito della vigilanza, in particolare l'uscita autonoma, tesa a favorire la crescita responsabile;
 8. sostenere i propri figli nel lavoro, a scuola e a casa, assicurare la frequenza e la puntualità alle lezioni;
 9. controllare che l'alunno svolga i compiti assegnati e sia quotidianamente munito di libri e materiale didattico;
 10. limitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati a motivi di trasporto documentabili e a casi eccezionali di effettivo bisogno;
 11. accompagnare i figli nelle loro scelte, affinché esse possano essere libere e consapevoli;
 12. collaborare con i docenti e instaurare un dialogo costruttivo;
 13. partecipare ai momenti d'incontro e confronto con la scuola (consigli di classe, riunioni, assemblee, ecc.);
 14. rivolgersi ai docenti in presenza di problemi didattici, personali o legati a fenomeni di bullismo, che possano incidere sul rendimento scolastico;
 15. vigilare ed educare i propri figli all'uso delle tecnologie, anche in riferimento alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo, come previsto dalla normativa sopracitata; in particolare, la famiglia ha il dovere di collaborare con la scuola ai fini del divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e, più in generale, in orario scolastico;
 16. conoscere le sanzioni previste dal regolamento di disciplina dell'Istituto anche nei casi di utilizzo del cellulare, bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio;
 17. rispondere e risarcire la scuola degli eventuali danni arrecati a cose e/o persone, derivanti da comportamenti inadeguati dei propri figli, anche se in concorso con altri studenti;
 18. collaborare alla effettiva frequenza ai percorsi FSL (Formazione Scuola-Lavoro) del figlio;
 19. essere reperibili in caso di urgenza, fornendo un proprio recapito e aggiornandolo in caso di variazione;
 20. essere disponibili ad assicurare iniziative di recupero al proprio figlio, a prescindere dagli interventi curricolari ed extracurricolari attivati dalla scuola;
 21. informare la scuola in merito ad eventuali problematiche, di varia natura, che potrebbero avere ripercussioni sulle condizioni personali e sul profitto dell'alunno;
 22. collaborare con il Dirigente Scolastico o un suo delegato e con il Consiglio di classe nei casi di scarso profitto e/o di provvedimenti disciplinari;
 23. discutere e condividere con i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'istituzione scolastica.

Diritti e doveri dei docenti

I docenti hanno i seguenti DIRITTI:

1. rispetto del proprio ruolo e della propria funzione;
2. all'attenzione da parte degli alunni durante le lezioni;
3. all'applicazione delle indicazioni metodologiche e di studio da parte degli studenti;
4. alla libertà di scegliere strategie didattiche suggerite dalla propria competenza personale;

5. alla libertà di scegliere strategie di verifica e accertamento mirate e rispondenti alla progettazione collegiale;
6. a un atteggiamento collaborativo da parte delle famiglie e degli studenti;
7. alla partecipazione a iniziative tese a migliorare le proprie competenze professionali ed educative;
8. al sostegno della struttura organizzativa dell'Istituto nell'ottimizzare le proposte didattiche.

I docenti hanno i seguenti DOVERI:

1. favorire negli alunni l'acquisizione di conoscenze e abilità, lo sviluppo delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori;
2. prevenire e/o contrastare qualsiasi forma di pregiudizio, emarginazione, bullismo/cyberbullismo;
3. segnalare al referente per il bullismo/cyberbullismo, al dirigente Scolastico e alla famiglia eventuali episodi di cui si è a conoscenza;
4. favorire il rispetto delle diversità e l'inclusione;
5. rispettare il regolamento d'Istituto;
6. compilare il registro elettronico nelle sue diverse parti;
7. rispettare la puntualità nelle lezioni e nello svolgimento degli adempimenti previsti dalla scuola (es.: consegna verbali e programmazioni didattiche);
8. attivare percorsi di studio che, nel rispetto degli obiettivi nazionali e di istituto, tengano conto della prevenzione del disagio e della dispersione;
9. rispettare le disposizioni organizzative, con particolare riferimento alla vigilanza degli studenti in classe, nell'intervallo e nel momento dell'uscita dall'istituto scolastico;
10. garantire un atteggiamento coerente con le proposte educative della scuola;
11. creare un clima sereno e corretto;
12. fornire gli strumenti metodologici adeguati;
13. chiarire gli obiettivi didattici generali e di percorso;
14. esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali, scritte e pratiche;
15. comunicare gli esiti delle valutazioni con tempestività e trasparenza;
16. assicurare una valutazione coerente e adeguatamente documentata;
17. correggere e consegnare le prove scritte prima della verifica successiva;
18. promuovere negli alunni la capacità di autovalutazione;
19. informare le famiglie circa le situazioni problematiche dei figli;
20. garantire la possibilità di colloqui periodici con i genitori;
21. assicurare la dovuta riservatezza in merito alle situazioni personali degli alunni;
22. prevenire, vigilare e intervenire nel caso di inosservanza delle norme del regolamento d'Istituto;
23. assicurare il benessere psicofisico e la crescita degli studenti;
24. assicurare il rispetto del divieto di utilizzo del cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e, più in generale, in orario scolastico, rafforzando le azioni finalizzate a educare all'uso responsabile e consapevole dello smartphone e degli altri strumenti digitali;
25. utilizzare con estrema cura i dispositivi elettronici concessi in comodato d'uso dalla scuola a supporto della didattica a distanza, restituendoli integri e funzionanti;
26. restituire perentoriamente alla scadenza concordata i dispositivi elettronici concessi dalla scuola in comodato d'uso per la didattica a distanza;
27. aderire ad iniziative di formazione in servizio.

Ruolo del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico si impegna a:

1. garantire e favorire l'attuazione di quanto previsto nel PTOF;
2. garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
3. cogliere le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera, ricercando

risposte adeguate;

4. far rispettare le norme sulla sicurezza e ogni altra deliberazione degli Organi Collegiali;
5. assicurare, anche tramite il DSGA, che la scuola sia dotata delle attrezzature e dei sussidi necessari al regolare svolgimento delle attività didattiche;
6. promuovere e sostenere ogni iniziativa di formazione e di aggiornamento del personale;
7. accogliere e proporre iniziative / bandi / collaborazioni provenienti da istituzioni, enti locali, associazioni, persone fisiche e giuridiche ritenuti coerenti con il PTOF e utili per la formazione di studenti e personale.
8. prevenire e a contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative al rispetto tra gli studenti, alla tutela della loro salute, alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web, nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 71/2017, anche attraverso l'attivazione di progetti ed iniziative specifiche e con particolare attenzione all'interesse del minore;
9. rafforzare le azioni finalizzate a educare all'uso responsabile e consapevole dello smartphone e degli altri strumenti digitali;
10. promuovere l'organizzare di percorsi FSL (Formazione Scuola Lavoro) secondo la normativa vigente;
11. favorire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica;
12. promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza.

Ruolo del personale non docente

Il personale non docente si impegna a:

1. essere puntuale e svolgere con precisione il lavoro assegnato;
2. conoscere il PTOF della scuola e collaborare al fine della sua realizzazione, per quanto di competenza;
3. garantire il necessario supporto alle attività didattiche;
4. segnalare ai docenti e al dirigente Scolastico eventuali problemi relativamente alle strutture, ai servizi e al comportamento degli alunni;
5. favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola;
6. osservare e far osservare le norme di sicurezza e ogni altra norma o deliberato degli Organi Collegiali;
7. mantenere la riservatezza sui dati e le notizie riguardanti gli studenti (personale di segreteria).

Il presente *Patto educativo di corresponsabilità* è parte integrante del *Regolamento d'Istituto*.

I contraenti, dichiarando di aver preso visione di quanto sopra riportato e di condividere in pieno gli obiettivi e gli impegni, approvano e sottoscrivono.

Minturno, _____

Il Dirigente Scolastico

Prof. *Amato Polidoro*

documento firmato
digitalmente ai sensi del
D. Lgs. 82/2005 (CAD)

Firma di entrambi i genitori/chi ne fa le veci

Dati dell'alunno/a:

Cognome e nome _____

Luogo e data di nascita _____

Classe/sez. _____

APPENDICE 2

Regolamento della Scuola dell'infanzia "Petronio" Castelforte e Suio Forma

- Orario d'ingresso dei bambini di 4 e di 5 anni che hanno già frequentato la Scuola dell'infanzia "Petronio" o quella di Suio Forma: 8.00-9.15.
- Dall' inizio delle attività didattiche fino ad inizio mensa l'orario di uscita sarà dalle 12:00 alle 13:00.
- I bambini di 3 anni e nuovi iscritti seguiranno l'orario che verrà comunicato personalmente dalle docenti (flessibilità oraria).
- La flessibilità oraria verrà applicata anche ad eventuali bambini che verranno inseriti e che frequenteranno la scuola dell'infanzia nel corso dell'anno scolastico.
- Terminato il periodo della flessibilità oraria l'orario d' ingresso sarà per tutti: 8.00 - 9.15 e l'uscita 15.00/16.00.
- A mensa i bambini non verranno imboccati dall' adulto quindi si consiglia l'uscita alle ore 12:00 per chi non è autonomo.
- I bambini dovranno indossare la maglietta a mezza manica per tutto l'anno scolastico, ciò significa che va indossata, nei periodi freddi, sopra la maglietta a manica lunga.
- Colore della maglietta a mezza manica: Castelforte bianca, Suio rossa.
- Si effettuerà la merenda condivisa, quindi a rotazione occorre portare bicchieri, acqua naturale, biscotti dolci, crackers, salviettine imbevute.
- I bambini con allergie o intolleranze alimentari dovranno presentare il certificato medico e il genitore porterà i biscotti per il proprio figlio e tutto il resto per tutti.
- Non è possibile portare a scuola nessun giocchino o oggetto affettivo.
- Ogni bambino deve portare lo zainetto con un cambio vestiti nel caso si dovesse accidentalmente sporcare (solo pipì e acqua).
- Per l'autonomia del bambino occorre indossare vestiti comodi senza cinture e bottoni e scarpe con lo strappo.
- Il bambino non deve indossare il pannolino.
- I bambini debbono frequentare in buono stato di salute (senza sintomi influenzali...)
- Eventuali comunicazioni da parte dei genitori alle docenti dovranno avvenire tramite telefono del plesso: 0771-608171 Castelforte, 0771/672387 Suio Forma.
- Le comunicazioni verranno inoltrate alla rappresentante di sezione che informerà i genitori.
- Non si festeggiano compleanni con dolci e bevande. Si può festeggiare con torta finta e gadget da portare a casa.
- Per eventuali colloqui con le docenti bisogna prendere appuntamento.

APPENDICE 3 – Regolamenti disciplinari

Secondo il DPR n. 134 del 25 settembre 2025(*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*), ogni istituto deve predisporre un regolamento interno che definisca infrazioni, sanzioni e organi competenti. La responsabilità personale viene enfatizzata, assicurando che nessuno possa essere sanzionato senza la possibilità di spiegare la propria versione dei fatti. Le infrazioni disciplinari influenzano esclusivamente il voto di condotta, non i risultati di apprendimento, e sono gestite in modo educativo per favorire il rispetto e il recupero sociale dello studente.

In sintesi, il *Regolamento disciplinare* nelle scuole stabilisce le norme e le sanzioni per comportamenti scorretti degli studenti, con l'obiettivo di promuovere un ambiente educativo positivo e responsabile.

Principi Fondamentali

Il *Regolamento disciplinare* si basa su alcuni principi chiave, che sono i seguenti:

- responsabilità personale: ogni studente è responsabile delle proprie azioni e delle responsabilità che ne derivano;
- proporzionalità delle sanzioni: le sanzioni devono essere adeguate alla gravità dell'infrazione e devono tendere a favorire la riflessione e la responsabilità;
- finalità educativa: le sanzioni non devono essere punitive, ma devono avere un obiettivo educativo, aiutando gli studenti a comprendere l'importanza del rispetto delle regole.

Si riportano di seguito i seguenti *Regolamenti disciplinari*:

- Regolamento disciplinare scuola primaria
- Regolamento disciplinare scuola secondaria di I grado
- Regolamento disciplinare scuola secondaria di II grado.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA PRIMARIA

(L. 150/2024 e O.M. n. 3 del 09/01/2025)

PREMESSA

Questo documento si pone come obiettivo quello di contribuire a rendere la scuola un luogo di rispetto reciproco, di dialogo e di serena convivenza, per favorire il processo di formazione e di educazione dei giovani mediante lo studio. A tale fine è necessario che tutti coloro che operano nella scuola si uniformino alle normali regole di comportamento del vivere civile in una comunità. Il Regolamento disciplinare, rivolto agli studenti nel rispetto della legislazione vigente e dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria dell'istituzione scolastica, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari relativamente ai seguenti punti:

Frequenza alle lezioni

ART.1: Alle ore 8,05 gli alunni entrano in classe. Il loro ingresso è vigilato, nel corridoio, dal personale ausiliario, nelle rispettive classi dagli insegnanti della prima ora. L'orario di ingresso e di uscita è specificato sull'orario pubblicato sul registro elettronico.

ART.2: Arrivare tardi a scuola costituisce un fatto negativo sia sotto il profilo disciplinare sia sotto quello del profitto. Se non dovuto ai mezzi di trasporto verrà sanzionato.

È prevista una tolleranza di 10 minuti, fino alle 8.15; in tal caso il ritardo non incide sul calcolo delle assenze. Verrà invece preso in considerazione il ritardo dalle 8.15 in poi e sarà segnato sul registro elettronico.

Qualora il ritardo fosse abituale si procederà all'annotazione scritta sul registro elettronico e successivamente si procederà con la convocazione della famiglia.

ART.3: Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto tale da non provocare disturbo allo svolgimento delle lezioni.

ART.4: Il giorno successivo all'assenza, i genitori devono giustificarla sul registro elettronico. La consegna certificati medici deve avvenire il giorno del rientro a scuola o, in casi eccezionali, nei due-tre successivi, altrimenti non saranno presi in considerazione.

ART.5: *Ingressi a 2^a ora e uscite anticipate.* Il genitore o chi ne fa le veci può richiedere, solo per comprovati motivi, al Dirigente Scolastico o a suo delegato che il proprio figlio sia autorizzato ad entrare o ad uscire dopo l'inizio o prima della fine delle lezioni. Si ricorda che ingressi e uscite devono non devono essere abituali. In caso contrario sarà segnalato ai genitori e influirà sulla condotta.

Le frazioni orarie accumulate nel corso dell'anno verranno, in ogni caso, computate come assenze; gli alunni dovranno essere prelevati da un genitore o da un suo delegato munito di documento di riconoscimento suo e del delegante.

ART. 6: Le comunicazioni di interesse per le famiglie verranno effettuate tramite registro elettronico AXIOS.

Rispetto nei confronti delle persone

ART. 1: Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, dei collaboratori scolastici e dei loro compagni lo stesso rispetto che desiderano per sé stessi. Devono pertanto evitare insulti, parole scurrili, bestemmie. Gli allievi non devono manifestare atteggiamenti di intolleranza razziale o religiosa nonché qualsiasi atteggiamento che può essere fonte di discriminazione e di emarginazione.

ART. 2: Gli studenti non devono ricorrere a manifestazioni di prepotenza, minacce, atti di violenza o soprusi.

SANZIONI

La sanzione è commisurata alla gravità dell'infrazione commessa e dovrà prevedere i seguenti interventi o una combinazione degli stessi:

- a) richiamo verbale;
- b) nota disciplinare;
- c) presentazione di scuse verbali alla persona offesa;

Rimane fermo il fatto che le disposizioni di legge stabiliscono la responsabilità civile dei genitori per danni a persone o cose causati dai propri figli.

Dopo tre note disciplinari il consiglio di classe procederà a comminare la sospensione senza obbligo di frequenza commisurata alla gravità della situazione.

Comportamento corretto

ART. 1: Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula uno per volta previo permesso dell'insegnante e solo in casi di urgente necessità, evitando che la richiesta cada durante la 1^a e la 4^a ora (dopo l'ingresso a scuola e dopo l'intervallo).

Per un maggior controllo, gli alunni provvedono ad indicare su un apposito foglio l'orario di uscita. Escluso l'intervallo, nell'arco della mattinata agli alunni sono consentite due uscite, per usufruire sia dei servizi igienici sia dei distributori presenti nell'ambiente scolastico.

Solo per evidenti necessità sarà consentita un'eventuale terza uscita nell'arco delle ore di lezione.

ART. 2: E' vietato disturbare lo svolgimento delle lezioni chiacchierando con i compagni, alzarsi dal proprio posto senza l'autorizzazione, interrompere in modo pretestuoso l'insegnante.

ART. 3: Con la disposizione ministeriale Prot. n. 3392 del 16/06/2025, il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha stabilito che, a partire dal 1° settembre 2025, nelle scuole ogni ordine è VIETATO l'uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici personali durante l'orario scolastico; gli alunni consegneranno il proprio dispositivo all'inizio delle lezioni e lo ritireranno alla fine delle lezioni. I cellulari saranno custoditi al di fuori della classe. La comunicazione tra le famiglie e i figli, per urgenti o gravi motivi, è garantita mediante il telefono della scuola.

ART. 3 bis: Dall'art. 3 scaturisce che è vietato eseguire filmati in classe o negli spazi interni alla scuola e poi diffonderli nel web.

ART. 4: Durante l'intervallo gli alunni resteranno nella propria classe. Si recheranno in bagno al massimo due alla volta. La ricreazione è parte integrante dell'attività educativa, pertanto è richiesto un comportamento corretto.

ART. 5: Durante il cambio dell'ora non è consentito agli alunni di uscire senza autorizzazione ed ognuno deve restare al proprio posto.

ART. 6: Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto, per andare in palestra o in altri ambienti, ciascuna classe procederà in fila e in silenzio, onde evitare di arrecare disturbo all'attività didattica.

ART. 7: Gli studenti hanno il diritto-dovere di partecipare attivamente alle lezioni e di impegnarsi nello studio pomeridiano.

ART. 8: Gli studenti devono presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato, con la divisa da ginnastica nei giorni in cui l'orario prevede l'insegnamento di Educazione Fisica. È vietato presentarsi con abbigliamento non consoni (es. pantaloni corti al di sopra del ginocchio o con strappi evidenti, spalle o pancia scoperte, infradito, ecc.) in quanto la scuola è un ambiente educativo, nonché un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto.

SANZIONI

La violazione degli articoli:

1, 2, 3, 4, 5, 6, "richiamo scritto",

articolo 3 bis "nota disciplinare" con conseguente sequestro del telefonino; in casi gravi legati all'uso improprio si valuterà la possibilità della sospensione dalle lezioni previa riunione del CdC.

Il cellulare sarà trattenuto e sarà restituito solo al genitore.

7,8 "comunicazione alla famiglia" e annotazione scritta.

Rispetto delle norme di sicurezza

ART.1 È fatto assoluto divieto, in qualsiasi, momento, di gettare oggetti, di sporgersi dalle finestre e dalle ringhiere delle scale.

ART. 2 Gli alunni devono evitare di correre, di compiere qualsiasi gesto che possa arrecare danno a sé stessi o ad altri e assumere comportamenti di disturbo allo svolgimento delle lezioni. Non possono portare a scuola oggetti o materiali non previsti dalle attività didattiche. In particolare, nel periodo di carnevale è proibito portare "scherzi" e altri oggetti che possano arrecare danni o disturbino il clima scolastico.

ART.3 È vietato confrontarsi in modo manesco con i propri compagni.

ART. 4 È vietato utilizzare le vie di fuga per entrare o uscire dalla scuola o consentire a terzi di entrare.

ART. 5 Gli alunni sono tenuti ad utilizzare strutture, i macchinari, sussidi didattici in modo da non disattendere le relative norme di sicurezza.

Nota Fermo restando il dovere di vigilanza del personale cui compete, la scuola declina ogni responsabilità per infortuni che colpiscano gli alunni nell'ambito delle attività scolastiche per inosservanza delle norme di comportamento.

SANZIONI

La violazione degli articoli:

1, 2 "Richiamo scritto" da parte di chiunque, all'interno della scuola, riveste un ruolo di autorità nei confronti degli studenti; in casi particolarmente gravi si valuterà la possibilità della sospensione dalle lezioni previa riunione del cdc.

3, 4 "Nota disciplinare"; in casi particolarmente gravi si valuterà la possibilità della sospensione dalle lezioni previa riunione del cdc..

5 in questo caso la sanzione, commisurata alla gravità dell'infrazione, si può articolare su tre livelli.

1° livello: richiamo scritto. 2° livello: "nota disciplinare".

Utilizzo corretto di strutture, attrezzature, macchinari e sussidi didattici

ART. 1: È vietato degradare le superfici interne ed esterne della struttura scolastica con scritte, graffiti, incisioni, impronte, orme, adesivi, versamento di liquidi ecc.

ART. 2: È vietato degradare l'arredo (banchi, sedie, scrivanie, armadi, lavagne ecc.) con scritte, incisioni ecc. ed utilizzi impropri.

ART. 3: È vietato esercitare atti di vandalismo su qualsiasi tipo di struttura ed attrezzatura di cui la scuola dispone.

ART. 4: Non è permesso disattendere deliberatamente le procedure indicate dagli insegnanti per l'utilizzo delle strumentazioni dei laboratori o farne un uso improprio.

Art. 5: Non è permesso assumere comportamenti inadeguati all'ambiente scolastico che, anche involontariamente, possano essere fonte di danni a strutture, arredi od attrezzature.

SANZIONI

In questo caso le sanzioni sono ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno o al risarcimento dello stesso. La scuola si riserva di ricorrere ai mezzi che riterrà più idonei per individuare, nel caso si rendesse necessario, le specifiche responsabilità degli alunni.

Le violazioni degli articoli

1 "Nota disciplinare" e ripristino delle condizioni iniziali con pulizia, tinteggio ecc. secondo modalità concordate con il personale scolastico. Nel caso di danni alla struttura muraria, risarcimento del costo di ripristino.

2 "Nota disciplinare" e ripristino delle condizioni iniziali con pulizia, ecc. secondo modalità concordate con il personale scolastico. Nel caso di danni irreversibili, risarcimento del costo di sostituzione o di riparazione.

3 "Nota disciplinare". Nel caso di danno o rottura, risarcimento del costo di riparazione o sostituzione.

4 Richiamo scritto o nota disciplinare in funzione del comportamento inadeguato che ha causato il danno e risarcimento del costo di sostituzione o riparazione di quanto rotto deteriorato.

Cura dell'ambiente scolastico

ART. 1: Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, eviteranno, pertanto, di scrivere su banchi e sedie, sporcare le pareti. Gli studenti sono tenuti a mantenere in ordine gli armadietti e la classe.

ART. 2: Gli studenti non devono gettare rifiuti per terra, anche negli spazi esterni alla scuola, ma utilizzeranno gli appositi cestini per la raccolta differenziata.

ART. 3: Non è consentito masticare gomme, mangiare o bere durante le lezioni in classe e nei laboratori. Bisogna aver cura di non versare bevande e conservare la bottiglia dell'acqua nello zaino.

SANZIONI

Tutte le violazioni sopra citate verranno sanzionate con "richiamo scritto" e ripristino delle condizioni iniziali.

PROCEDURA E COMPETENZE PER L'EROGAZIONE DEI PROVVEDIMENTI SANZIONATORI

Nota disciplinare

Questo tipo di sanzione può essere emanato da un insegnante del Consiglio della classe in cui è inserito l'alunno, anche su segnalazione del personale non docente.

La "nota disciplinare" va scritta nell'apposito spazio del registro elettronico.

La "nota disciplinare" è un provvedimento personale; non hanno pertanto alcun valore sanzionatorio note date genericamente a "tutta la classe". Nel caso in cui si voglia far ricadere la sanzione sull'intero gruppo classe tutti i nomi degli alunni devono essere esplicitati sul registro.

Dopo tre note disciplinari il consiglio di classe procederà a convocare la famiglia per informarla sui comportamenti assunti da parte dell'alunno.

Sospensione dalle lezioni

Il provvedimento di sospensione può scattare in seguito ad un'infrazione che, in base a quanto stabilito dal presente regolamento, preveda questo tipo di sanzione.

La famiglia dell'alunno è informata tramite segreteria, su comunicazione del coordinatore, della convocazione straordinaria del consiglio di classe senza partecipazione dei genitori tranne i casi in cui si ritiene necessario e nei casi in cui la famiglia ne faccia espressa richiesta. In caso di sospensione verrà trasmessa alla famiglia, unitamente al provvedimento sanzionatorio, la motivazione.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

“A. FUSCO” - CASTELFORTE

(L. 150/2024, DPR 134/2025 e DPR 135/2025)

PREMESSA

Questo documento si pone come obiettivo quello di contribuire a rendere la scuola un luogo di rispetto reciproco, di dialogo e di serena convivenza, per favorire il processo di formazione e di educazione dei giovani mediante lo studio. A tale fine è necessario che tutti coloro che operano nella scuola si uniformino alle normali regole di comportamento del vivere civile in una comunità. Il Regolamento disciplinare rivolto agli studenti nel rispetto della legislazione vigente e dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria dell'istituzione scolastica, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari relativamente ai seguenti punti:

Frequenza delle lezioni

ART.1 Alle ore 8,05 gli alunni entrano in classe. Il loro ingresso è vigilato, nel corridoio, dal personale ausiliario, nelle rispettive classi dagli insegnanti della prima ora. L'orario di ingresso e di uscita è specificato sull'orario pubblicato sul registro elettronico.

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni per dare continuità al processo di formazione. Si richiama l'attenzione sul limite massimo del 25% di ore di assenza sul monte ore annuo previsto dalla normativa per la validità dell'anno scolastico, fatta salva la presenza di specifiche deroghe deliberate dagli organi collegiali.

Le frazioni orarie di assenza accumulate nel corso dell'anno, dovute ad ingressi posticipati o a uscite anticipate, sono sommate al computo delle ore di assenza totali.

ART.2 Arrivare tardi a scuola costituisce un fatto negativo sia sotto il profilo disciplinare sia sotto quello del profitto. Se non dovuto ai mezzi di trasporto, e fatte salve eventuali autorizzazioni del Dirigente Scolastico, il ritardo verrà segnalato ed inciderà sul calcolo della frequenza.

È prevista una tolleranza di 5 minuti, fino alle 8.10; in tal caso il ritardo non incide sul calcolo della frequenza. Verrà invece preso in considerazione il ritardo dalle 8.10 in poi e sarà segnato sul registro elettronico.

Dalle 8.15 in poi l'alunno non potrà entrare senza essere accompagnato dal genitore o da un suo delegato; nel caso in cui non sia accompagnato, sarà ugualmente consentito l'ingresso, ma il genitore o un suo delegato dovrà provvedere in giornata o nei giorni immediatamente successivi a compilare l'apposito modulo recandosi a scuola.

Qualora il ritardo fosse abituale, verrà sanzionato: dopo 4 ritardi nell'arco di un mese si procederà all'annotazione scritta sul registro elettronico, dal quinto si procederà con la convocazione della famiglia.

Si specifica che la frequenza e la reiterazione dei ritardi influiscono sulla valutazione del comportamento, determinando una riduzione del voto di condotta proporzionale all'entità e alla sistematicità delle assenze parziali.

ART.3 Gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto tale da non provocare disturbo allo svolgimento delle lezioni.

ART.4 I genitori devono provvedere alla giustificazione dell'assenza sul registro elettronico entro 5 giorni. La consegna di certificati medici (o documentazione relativa a ricoveri ospedalieri, a terapie legate a invalidità temporanea ecc.) deve avvenire il giorno del rientro a scuola o, in casi eccezionali e motivati, nei due-tre successivi, altrimenti non saranno presi in considerazione.

Qualora l'assenza sia determinata da motivi diversi dalla malattia, la famiglia è tenuta a inserire nel Registro Elettronico la specifica causale. In caso di assenze programmate superiori a tre giorni, è richiesta una preventiva comunicazione.

All'alunno che nel corso dell'anno scolastico accumula complessivamente più di 30 giorni di assenza (a meno che non sia per validi, comprovati e ben documentati motivi) il Consiglio di classe può valutare l'attribuzione di un voto in condotta non superiore al 7).

ART.5 Ingressi posticipati (entro l'inizio della 2^a ora) e uscite anticipate. Il genitore o chi ne fa le veci può richiedere al Dirigente Scolastico o a suo delegato, solo per comprovati motivi, che il proprio figlio sia autorizzato ad entrare o ad uscire dopo l'inizio o prima della fine delle lezioni. Si ricorda che ingressi e uscite non devono essere abituali. In caso contrario sarà segnalato ai genitori e influirà sulla condotta.

Le frazioni orarie accumulate nel corso dell'anno verranno, in ogni caso, computate come assenze; gli alunni dovranno essere accompagnati o prelevati da un genitore o da un adulto individuato come delegato sulla base della modulistica consegnata, inclusi i documenti di riconoscimento.

ART. 6 Le comunicazioni di interesse per le famiglie verranno effettuate tramite registro elettronico AXIOS. In conformità con le vigenti disposizioni in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il Registro Elettronico d'istituto costituisce il canale ufficiale ed esclusivo per lo scambio di informazioni, comunicazioni e provvedimenti tra l'Istituzione scolastica, gli studenti e le loro famiglie.

Ogni comunicazione, circolare, avviso o provvedimento (ivi inclusi gli atti di natura disciplinare o didattica) inserito, pubblicato o trasmesso tramite il Registro Elettronico assume a tutti gli effetti di legge valore di notifica formale e legale alle famiglie.

La pubblicazione dell'atto sul Registro Elettronico assolve integralmente a qualunque obbligo di comunicazione e pubblicità posto a carico della scuola. L'accesso al portale tramite le credenziali personali e univoche assegnate ai genitori (o ai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale) equivale alla sottoscrizione per presa visione e garantisce la piena conoscibilità dell'atto dall'istante della sua pubblicazione.

È posto a esclusivo carico dei genitori o dei tutori l'onere di consultare quotidianamente il Registro Elettronico. La mancata consultazione del portale e/o il mancato scaricamento degli allegati non potranno essere invocati quale causa di ignoranza, né esimono dal rispetto dei termini o dall'efficacia dei provvedimenti notificati.

ART. 7 Gli alunni che decidono di non partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.

Rispetto nei confronti delle persone

ART. 1 Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, dei collaboratori scolastici e dei loro compagni lo stesso rispetto che desiderano per sé stessi. Devono pertanto evitare insulti, parole scurrili, bestemmie, espressioni lesive della dignità e delle opinioni altrui. Gli allievi non devono manifestare atteggiamenti di intolleranza razziale o religiosa nonché qualsiasi atteggiamento che possa essere fonte di discriminazione e di emarginazione.

Il comportamento rispettoso va osservato anche verso i soggetti esterni che, a qualsiasi titolo, partecipano alla vita scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa.

Nel momento in cui un docente o il Dirigente o estranei autorizzati entrano in classe, tutti gli alunni si alzano in segno di saluto. Lo stesso comportamento deve essere osservato all'uscita delle persone citate.

ART. 2 Gli studenti non devono ricorrere ad aggressioni, prepotenze, minacce, soprusi e in generale ad ogni atto di violenza fisica, verbale e psicologica, nonché ad atti di denigrazione digitale.

SANZIONI

La sanzione è commisurata alla gravità dell'infrazione commessa e dovrà prevedere i seguenti interventi o una combinazione degli stessi:

- a) richiamo verbale o scritto;
- b) nota disciplinare;
- c) presentazione di scuse verbali alla persona offesa;
- d) allontanamento dalle lezioni per un periodo da 1 a 15 giorni, commisurato alla gravità dell'infrazione.

Rimane fermo il fatto che le disposizioni di legge stabiliscono la responsabilità civile dei genitori per danni a persone o cose causati dai propri figli e che gli atti che possono dar luogo a sanzioni di tipo penale e/o a provvedimenti più gravi saranno comunicati all'autorità giudiziaria competente.

Dopo tre note disciplinari il consiglio di classe procederà a comminare la sospensione senza obbligo di frequenza commisurata alla gravità della situazione.

Comportamento corretto

ART. 1 Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula (o da qualsiasi spazio in cui si stia svolgendo l'attività didattica) uno per volta solo su permesso dell'insegnante, evitando che la richiesta cada durante la 1^a e la 4^a ora (dopo l'ingresso a scuola e dopo l'intervallo), salvo urgenze.

Per un maggior controllo, gli alunni provvedono ad indicare su un apposito foglio l'orario di uscita. Escluso l'intervallo, nell'arco della mattinata agli alunni sono consentite due uscite, per usufruire sia dei servizi igienici sia dei distributori presenti nell'ambiente scolastico. È vietato recarsi presso i distributori della scuola superiore.

Solo per evidenti necessità sarà consentita un'eventuale terza uscita nell'arco delle cinque ore di lezione.

ART. 2 È vietato disturbare lo svolgimento delle lezioni chiacchierando con i compagni, alzarsi dal proprio posto senza l'autorizzazione, interrompere in modo pretestuoso l'insegnante.

ART. 3 Con la disposizione ministeriale Prot. n. 3392 del 16/06/2025, il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha stabilito che, a partire dal 1° settembre 2025, nelle scuole ogni ordine è VIETATO l'uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi elettronici personali durante l'orario scolastico; gli alunni consegneranno il proprio dispositivo all'inizio delle lezioni e lo ritireranno alla fine delle lezioni. I cellulari saranno custoditi al di fuori della classe. La comunicazione tra le famiglie e i figli, per urgenti o gravi motivi, è garantita mediante il telefono della scuola.

ART. 3 bis Dall'art. 3 scaturisce che è vietato eseguire filmati in classe o negli spazi della scuola e poi diffonderli su piattaforme social, canali di messaggistica istantanea (es. WhatsApp, Telegram, TikTok, Instagram) o qualsiasi altro mezzo web.

ART. 4 Durante l'intervallo gli alunni resteranno nella propria classe. Si recheranno in bagno al massimo due alla volta. L'uscita è prevista solo per usufruire dei servizi igienici. La ricreazione è parte integrante dell'attività educativa, pertanto è richiesto un comportamento corretto.

ART. 5 Durante il cambio dell'ora non è consentito agli alunni di uscire senza autorizzazione ed ognuno deve restare al proprio posto.

ART. 6 Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto, per andare in palestra o in altri ambienti, ciascuna classe procederà in fila e in silenzio, onde evitare di arrecare disturbo all'attività didattica.

ART. 7 Gli studenti hanno il diritto-dovere di partecipare attivamente alle lezioni e di impegnarsi nello studio pomeridiano. Non è pertanto consentito sottrarsi deliberatamente a momenti di verifica programmati o non e agli impegni scolastici domestici specificamente assegnati.

ART. 8 Gli studenti devono presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato, con la divisa da ginnastica nei giorni in cui l'orario prevede l'insegnamento di Educazione Fisica. È vietato presentarsi con abbigliamento non consoni (es. pantaloni corti al di sopra del ginocchio o con strappi

evidenti, spalle o pancia scoperte, infradito, ecc.) in quanto la scuola è un ambiente educativo, nonché un luogo istituzionale che merita adeguato rispetto.

SANZIONI

La violazione degli articoli:

1, 2, 3, 4, 5, 6: "richiamo verbale"; in caso di mancanze reiterate "richiamo scritto" o "nota disciplinare";

articolo 3 bis: "nota disciplinare" con conseguente sequestro del telefonino; in casi gravi legati all'uso improprio si valuterà la possibilità della sospensione dalle lezioni previa riunione del consiglio di classe.

Il cellulare sarà trattenuto e sarà restituito solo al genitore.

7,8: "comunicazione alla famiglia" e "richiamo scritto";

8: in caso di recidiva o di abbigliamento gravemente inappropriato, la famiglia sarà invitata a portare subito un cambio.

Rispetto delle norme di sicurezza

ART.1 Non è consentito sporgersi dalle finestre e dalle scale.

ART.2 È fatto assoluto divieto di gettare oggetti sia negli ambienti interni sia verso quelli esterni.

ART.3 Gli alunni devono evitare di correre, di compiere qualsiasi gesto che possa arrecare danno a sé stessi o ad altri, di assumere comportamenti di disturbo allo svolgimento delle lezioni e non possono accedere a zone non soggette a sorveglianza interne ed esterne all'edificio scolastico.

È vietato inoltre portare a scuola oggetti o materiali non previsti dalle attività didattiche. In particolare, nel periodo di carnevale è proibito portare "scherzi" e altri oggetti che possano arrecare danni o disturbino il clima scolastico.

ART. 4 È vietato confrontarsi in modo manesco con i propri compagni.

ART. 5 È vietato utilizzare le vie di fuga per entrare o uscire dalla scuola o consentire a terzi di entrare.

ART. 6 Gli alunni sono tenuti ad utilizzare strutture, macchinari, sussidi didattici in modo da non disattendere le relative norme di sicurezza.

Nota Fermo restando il dovere di vigilanza del personale cui compete, la scuola declina ogni responsabilità per infortuni che colpiscano gli alunni nell'ambito delle attività scolastiche per inosservanza delle norme di comportamento.

SANZIONI

La violazione degli articoli:

1: "richiamo verbale" da parte di chiunque, all'interno della scuola, rivesta un ruolo di autorità nei confronti degli studenti.

2,3: "richiamo scritto" o "nota disciplinare" in relazione alla gravità del fatto da parte di chiunque, all'interno della scuola, rivesta un ruolo di autorità nei confronti degli studenti. Nei casi ritenuti più gravi sarà valutata la possibilità della sospensione dalle lezioni; gli oggetti introdotti a scuola saranno sequestrati e consegnati in Presidenza.

4,5: "nota disciplinare" e sospensione dalle lezioni in relazione alla gravità del fatto.

6: in questo caso la sanzione, commisurata alla gravità dell'infrazione, si può articolare su tre livelli: 1° livello: richiamo scritto. 2° livello: nota disciplinare. 3° livello: sospensione.

Utilizzo corretto di strutture, attrezzature, macchinari e sussidi didattici

ART. 1 È vietato degradare le superfici interne ed esterne della struttura scolastica con scritte, graffiti, incisioni, impronte, orme, adesivi, gomme da masticare, versamento di liquidi, affissione di manifesti (non concordate con la direzione) ecc.

ART. 2 È vietato degradare l'arredo (banchi, sedie, scrivanie, armadi, lavagne ecc.) con scritte, incisioni ecc. e utilizzarlo in modo improprio.

ART. 3 È vietato esercitare atti di vandalismo su qualsiasi tipo di struttura ed attrezzatura di cui la scuola dispone.

ART. 4 Non è permesso disattendere deliberatamente, o per negligenza, le procedure indicate dagli insegnanti per l'utilizzo delle strumentazioni dei laboratori o farne un uso improprio.

Art. 5 Non è permesso assumere comportamenti inadeguati all'ambiente scolastico che, anche involontariamente, possano essere fonte di danni a strutture, arredi o attrezzature.

SANZIONI

In questo caso le sanzioni sono ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno o al risarcimento dello stesso. La scuola si riserva di ricorrere ai mezzi che riterrà più idonei per individuare, nel caso si rendesse necessario, le specifiche responsabilità degli alunni.

Le violazioni degli articoli:

1: "nota disciplinare" e ripristino delle condizioni iniziali con pulizia, tinteggio ecc. secondo modalità concordate con il personale scolastico. Nel caso di danni alla struttura muraria, risarcimento del costo di ripristino.

2: "nota disciplinare" e ripristino delle condizioni iniziali con pulizia ecc. secondo modalità concordate con il personale scolastico. Nel caso di danni irreversibili, risarcimento del costo di sostituzione o di riparazione.

3: "sospensione" da 1 a 15 giorni in relazione della gravità dell'azione. Prestazione di manodopera per il ripristino e risarcimento del costo dell'intervento.

4: "nota disciplinare". Nel caso di danno o rottura, risarcimento del costo di riparazione o sostituzione.

5: "richiamo scritto" o "nota disciplinare" in funzione del comportamento inadeguato che ha causato il danno e risarcimento del costo di sostituzione o riparazione di quanto rotto o deteriorato.

Si specifica che tali provvedimenti influiranno sulla decisione del voto di condotta

Cura dell'ambiente scolastico

ART. 1 Gli alunni condividono la responsabilità di prendersi cura dell'ambiente scolastico, pertanto eviteranno di scrivere sui banchi e sulle sedie e di sporcare le pareti. Gli studenti sono tenuti a mantenere in ordine gli armadietti e la classe.

ART. 2 Gli studenti non devono gettare rifiuti per terra, anche negli spazi esterni alla scuola, ma utilizzeranno gli appositi cestini per la raccolta differenziata.

ART. 3 Non è consentito mangiare, bere senza permesso o masticare gomme durante le lezioni in classe e nei laboratori. Bisogna aver cura di non versare bevande a terra e conservare la bottiglia dell'acqua nello zaino.

SANZIONI

Tutte le violazioni sopra citate verranno sanzionate con "richiamo scritto" e ripristino delle condizioni iniziali. In caso di mancato ascolto delle indicazioni del docente o del personale scolastico, sarà comminata una nota disciplinare.

Provvedimenti sanzionatori e relative procedure

Richiamo verbale

Ammonizione orale immediata da parte del docente in orario o del personale scolastico, finalizzata alla correzione istantanea del comportamento lesivo delle regole di convivenza.

Richiamo scritto

Annotazione immediata da parte del docente in orario o del personale scolastico, finalizzata alla correzione istantanea del comportamento lesivo delle regole di convivenza. Tale richiamo viene riportato sul Registro elettronico nel campo "annotazioni giornaliere"; risulta più lieve della nota disciplinare.

Nota disciplinare

Questo tipo di sanzione può essere emanato da un insegnante anche se non appartenente al consiglio della classe in cui è inserito l'alunno o, su segnalazione del personale non docente, dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore. Il Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (A.T.A.) non ha potere di irrogazione diretta, ma ha il dovere di segnalare tempestivamente la condotta scorretta al Dirigente Scolastico o ai docenti in servizio.

La "nota disciplinare" va scritta nell'apposito spazio del registro elettronico.

La "nota disciplinare" è un provvedimento personale; non hanno pertanto alcun valore sanzionatorio note date genericamente a "tutta la classe". Nel caso in cui si voglia far ricadere la sanzione sull'intero gruppo classe tutti i nomi degli alunni devono essere esplicitati sul registro.

Dopo tre note disciplinari il consiglio di classe procederà alla sospensione dalle lezioni senza obbligo di frequenza in rapporto alla gravità del caso.

Il provvedimento sanzionatorio, trasmesso alla famiglia, deve essere completo della motivazione trascritta sul verbale.

Ammonizione scritta (Richiamo scritto del Dirigente):

Provvedimento formale emanato dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) a seguito di reiterate annotazioni sul registro o per infrazioni di media gravità.

Allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) dalle lezioni da 1 a 15 giorni

Il provvedimento di sospensione può scattare in seguito:

- a) ad un'infrazione che, in base a quanto stabilito dal presente regolamento, preveda questo tipo di sanzione;
- b) dopo che l'alunno è già stato sanzionato tramite "nota disciplinare" (v. sopra).

La famiglia dell'alunno è informata tramite segreteria, su comunicazione del coordinatore, della convocazione straordinaria del consiglio di classe senza partecipazione dei genitori tranne i casi in cui si ritenga necessario e nei casi in cui la famiglia ne faccia espressa richiesta. In caso di sospensione verrà trasmessa alla famiglia, unitamente al provvedimento sanzionatorio, la motivazione.

Si specifica che il provvedimento sanzionatorio della sospensione senza obbligo di frequenza può essere sostituito con lo svolgimento a scuola di attività di natura sociale, culturale o di pubblica utilità a favore della comunità scolastica, finalizzate all'acquisizione e alla maturazione da parte dell'alunno delle competenze di cittadinanza.

Ulteriori disposizioni

Iter procedurale e fasi di irrogazione delle sanzioni

Esclusione dalle visite, viaggi d'istruzione e attività extrascolastiche

Ricorsi e procedure di riesame dinanzi all'Organo di Garanzia Interno

Per le seguenti voci si fa riferimento al regolamento della scuola secondaria di secondo grado; per l'eventuale esclusione da visite, viaggi e attività extrascolastiche, il consiglio di classe avrà la possibilità di deliberare eventuali deroghe rispetto al regolamento.

Per eventuali episodi di bullismo e/o cyberbullismo si rimanda al *Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo* contenuto all'interno del presente Regolamento d'Istituto.

ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Con decorrenza dall'anno scolastico 2024/25, sono state apportate modifiche alla valutazione del comportamento nella scuola secondaria di primo e di secondo grado, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n. 150/2024, che ha modificato la precedente regolamentazione, contenuta nel Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62.

Le modifiche apportate sono di diversa entità per ciascuno dei due gradi di istruzione.

Nella scuola secondaria di primo grado la valutazione del comportamento mediante un giudizio sintetico è stata sostituita con la valutazione espressa in decimi (L. 150/2024, art. 1); se la valutazione del comportamento è inferiore a sei decimi, il Consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del primo ciclo (L. 150/2024, art. 1, c 2-bis). La normativa di legge è stata completata con O.M. n.3 del 9/01/2025, che disciplina le modalità attuative della nuova valutazione del comportamento nella scuola secondaria di primo grado; inoltre, la Nota del 23/01/2025, n. 2867 ribadisce le prescrizioni contenute nell'Ordinanza e raccomanda di curare con attenzione le modalità e i tempi della comunicazione scuola-famiglia attraverso i consueti canali (riunioni, assemblee di classe, uso eventuale del registro elettronico); infine, il DPR 134/2025 aggiorna e regola le disposizioni sul comportamento degli studenti del secondo ciclo, in conformità alla L. 150/2025.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

(Liceo Scientifico “L. B. Alberti” – Minturno)

(L. 150/2024, DPR 134/2025 e DPR 135/2025)

Premessa

Il presente Regolamento Disciplinare si configura come uno strumento fondamentale per promuovere un modello educativo improntato ai valori di responsabilità, rispetto reciproco e partecipazione attiva alla vita della comunità scolastica, in linea con le finalità formative proprie dell'Istituto Omnicomprensivo “Castelforte-Liceo Alberti Minturno”. Esso si propone non solo di contrastare comportamenti scorretti, ma anche di favorire il recupero degli alunni attraverso un rafforzamento del senso di responsabilità personale, promuovendo un clima di convivenza civile e di crescita educativa.

Il Regolamento si fonda sugli indirizzi contenuti nello **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** (D.P.R. 249/1998, modificato dal DPR 134/2025), che definisce i diritti, i doveri e il sistema disciplinare degli alunni, individuando i comportamenti che costituiscono infrazioni, le relative sanzioni e le procedure per la loro irrogazione, come previsto dalla **Nota MIUR Prot. 3602 del 31/07/2008** e dal **D.M. 5/2009** sulla valutazione del comportamento e del voto di condotta. Esso si conforma altresì alle seguenti normative e atti d'indirizzo del Ministero dell'Istruzione:

- **Direttiva 05/02/2007, n. 16:** Linee di indirizzo per la prevenzione e la lotta al bullismo, promuovendo azioni educative per contrastare comportamenti intimidatori e favorire un ambiente scolastico inclusivo.
- **Nota 15/03/2007, Prot. 30/Dip./Segr.:** Indicazioni sull'uso dei telefoni cellulari e dispositivi elettronici durante l'attività didattica, sottolineando il dovere di vigilanza dei docenti e la corresponsabilità delle famiglie.
- **Direttiva 30/11/2007, n. 104:** Chiarimenti sulla tutela della privacy, con particolare attenzione all'uso improprio di dispositivi elettronici per acquisire o diffondere immagini, filmati o registrazioni vocali nelle comunità scolastiche.
- **Nota Prot. 3602 del 31/07/2008:** Ulteriori chiarimenti sull'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e sulle modifiche al Regolamento d'Istituto.
- **Legge 169 del 30/10/2008:** Norme sulla valutazione del comportamento nelle scuole secondarie.
- **Circolare Ministeriale n. 100 dell'11/12/2008:** Disposizioni sulla valutazione del comportamento.
- **Decreto-Legge 12/09/2013, n. 104, art. 4:** Divieto di fumo, esteso alle sigarette elettroniche, nei locali scolastici e nelle aree esterne di pertinenza.
- **Legge 71/2017:** Disposizioni per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, con misure educative e sanzionatorie.
- **NOTA MIM n. 5274 del 11/07/2024** per il primo ciclo di istruzione e la **NOTA MIM n. 3392 del 16/06/2025** per il secondo ciclo di istruzione: divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico.
- **Legge n. 150 del 01/10/2024:** Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati.
- **DPR n. 134/2025:** *Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).*
- **DPR 135/2025:** *Regolamento recante modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009, n. 122, in materia di valutazione degli studenti del secondo ciclo di istruzione).*

In conformità con le nuove disposizioni ministeriali, il Regolamento disciplinare pone particolare enfasi sulla gestione responsabile delle tecnologie digitali, riconoscendo il potenziale educativo dei dispositivi elettronici, ma sottolineando la necessità di regolamentarne l'uso per prevenire distrazioni, violazioni della privacy e comportamenti lesivi, come il cyberbullismo. Le note ministeriali ribadiscono il divieto assoluto a tutti gli studenti di utilizzare smartphone e smartwatch e qualsiasi altro dispositivo elettronico personale durante l'intero orario scolastico. Tale divieto si estende a tutte le attività didattiche curriculari ed extracurriculari, agli intervalli e a tutti gli spazi dell'istituto, inclusi corridoi, palestra, biblioteca, laboratori e spazi esterni. Esclusivamente per finalità didattiche, resta confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica, secondo le modalità programmate dalla scuola. Resta inteso che l'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Didattico Personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, ovvero per motivate necessità personali che andranno preventivamente e debitamente comunicate al Dirigente Scolastico.

Il Regolamento si applica a tutte le attività scolastiche, incluse quelle svolte in Didattica Digitale Integrata (DDI), viaggi d'istruzione, Formazione Scuola Lavoro (FSL) e altre attività extrascolastiche, garantendo la coerenza con il PTOF e il rispetto delle normative sulla sicurezza (D.lgs. 81/2008) e sulla protezione dei dati personali (GDPR, Reg. UE 2016/679).

Le sanzioni disciplinari, ispirate ai principi di educatività, proporzionalità, gradualità e riparazione del danno, mirano a favorire il recupero degli alunni, il ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e il rispetto delle regole condivise, con particolare attenzione alla situazione personale di ogni studente.

Art. 1 - Codice disciplinare generale

In conformità al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, concernente i diritti, i doveri e il sistema disciplinare degli studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado, il presente Regolamento stabilisce le norme per la valutazione del comportamento degli alunni durante l'intero periodo di permanenza nella comunità scolastica. Tale valutazione si estende alle attività educative e didattiche svolte sia all'interno della sede scolastica sia in contesti esterni, come viaggi d'istruzione, Formazione Scuola Lavoro (FSL) e attività in Didattica Digitale Integrata (DDI), secondo il relativo regolamento.

Con decorrenza dall'anno scolastico 2024/25, sono state apportate modifiche alla valutazione del comportamento nella scuola secondaria di primo e di secondo grado, a seguito dell'entrata in vigore della L. 150/2024, che ha modificato la precedente regolamentazione, contenuta nel Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 62. Nella regolamentazione disciplinare si tiene conto dei successivi DPR n. 134/2025 e n. 135/2025, pertanto:

1. la valutazione del comportamento va espressa in decimi e concorre alla determinazione dei crediti scolastici;
2. qualora inferiore ai 6 decimi, comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo;
3. la valutazione del comportamento inferiore ai 6 decimi può essere decisa nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una grave sanzione disciplinare.

La legge 150/2024 e il successivo DPR n. 135/2025 hanno introdotto significative al DPR n. 122/2009, specificando i criteri di ammissione e conduzione degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo in presenza di valutazione del comportamento pari a 6/10 nello scrutinio finale; in tal caso, il Consiglio di classe assegna allo studente un elaborato critico in materia di cittadinanza

attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo.

Le sanzioni disciplinari perseguono una finalità educativa, mirando al recupero degli alunni e al rafforzamento del loro senso di responsabilità personale. Esse si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia e riparazione del danno, con l'obiettivo di ripristinare rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e di tenere conto della situazione personale dello studente. La responsabilità disciplinare è personale, e le sanzioni, adottate secondo criteri di trasparenza, sono rese pubbliche nell'ambito della comunità scolastica.

Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni senza essere stato preventivamente ascoltato per esporre le proprie ragioni, come previsto dall'art. 4 del D.P.R. 235/2007. Le sanzioni, ove possibile, si basano sul principio della riparazione del danno, fermo restando che tale riparazione estingue solo parzialmente la mancanza rilevata. L'irrogazione di una sanzione non esclude la responsabilità patrimoniale dell'alunno per il risarcimento di eventuali danni arrecati, ai sensi dell'art. 2043 del Codice Civile.

Ogni provvedimento disciplinare garantisce il diritto alla riservatezza, in conformità al Regolamento UE 2016/679 (GDPR) sulla protezione dei dati personali.

Per i provvedimenti di allontanamento dalle lezioni e/o dalla comunità scolastica, la recente normativa (Legge 150/2024 e successivi DPR n. 134 e 135 del 2025) prevede quanto segue:

- da 1 a 15 giorni, si rimanda a quanto stabilito dall'art. 1 della Legge n.150/204 e dall'art. 1 del DPR n. 134/2025;
- per allontanamento superiore a 15 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.

Le sanzioni superiori ai 15 giorni, fino all'allontanamento per l'intero anno scolastico, sono di competenza del Commissario Straordinario. Nessuna sanzione disciplinare incide sulla valutazione del profitto nelle singole discipline, ma contribuisce alla determinazione del voto di comportamento. Ogni provvedimento prevede un rapporto con la famiglia, attraverso comunicazione scritta e, se necessario, convocazione dei genitori o tutori legali.

In ottemperanza della NOTA MIM n. 5274 del 11/07/2024 per il primo ciclo di istruzione e la NOTA MIM n. 3392 del 16/06/2025 per il secondo ciclo di istruzione, il presente Regolamento introduce misure specifiche per regolamentare l'uso di telefoni cellulari e dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche. È vietato l'utilizzo di tali dispositivi. L'uso improprio, come la registrazione o diffusione non autorizzata di immagini, filmati o audio, comporta sanzioni specifiche, tra cui il sequestro temporaneo del dispositivo, con restituzione a fine giornata o ai genitori, e percorsi educativi volti a promuovere un uso responsabile delle tecnologie digitali. Tali misure si integrano con le disposizioni della Legge 71/2017 sul contrasto al cyberbullismo, che sottolinea l'importanza di prevenire comportamenti lesivi attraverso azioni educative e sanzioni proporzionate. La vigilanza dei docenti e la corresponsabilità delle famiglie, come indicato nella Nota MIUR del 15/03/2007, Prot. 30/Dip./Segr., e nella Direttiva 30/11/2007, n. 104, sono elementi cardine per garantire un ambiente scolastico sicuro e rispettoso.

Art. 2 - Sanzioni disciplinari

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

- a) richiamo verbale;
- b) annotazione scritta sul diario/registro;
- c) nota disciplinare scritta sul diario/registro;
- d) convocazione dei genitori;

- e) deferimento al Dirigente Scolastico;
- f) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;
- g) riparazione del danno;
- h) sanzioni alternative;
- i) allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni;
- j) allontanamento dalle lezioni superiore a 15 giorni;
- k) allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- l) esclusione dallo scrutinio finale;
- m) non ammissione all'Esame di Stato.

Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento così articolato: rilevazione della mancanza - contestazione degli addebiti - esercizio del diritto di difesa entro giorni 10 dalla contestazione – decisione - adozione del provvedimento – comunicazione alla famiglia. L'alunno potrà esporre le proprie ragioni per iscritto.

Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.

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

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A) <u>Non osservanza delle disposizioni organizzative</u>		
1. Frequenza non regolare – ritardi sistematici – assenze non giustificate.	1.1. richiamo verbale 1.2. annotazione scritta sul registro elettronico 1.3. convocazione dei genitori	Docente (1.1) Docente coordinatore di classe (1.2 e 1.3)
2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica.	2.1. richiamo verbale 2.2. annotazione scritta sul registro elettronico 2.3. nota disciplinare scritta sul registro elettronico 2.4. convocazione dei genitori	Docente
3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	3.1. richiamo verbale 3.2. annotazione scritta sul registro elettronico 3.3. nota disciplinare scritta sul registro elettronico 3.4. convocazione dei genitori 3.5. deferimento al Dirigente Scolastico 3.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Docente (da 3.1 a 3.5) Dirigente Scolastico (3.6)
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti.	4.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e sanzione amministrativa 4.2. allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e sanzione amministrativa.	Dirigente Scolastico e Consiglio di classe

5. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici non consentiti durante lo svolgimento delle attività didattiche.	5.1 richiamo verbale 5.2 annotazione scritta sul registro elettronico 5.3 nota disciplinare scritta sul registro elettronico 5.4 dopo 3 note scritte deferimento al Dirigente Scolastico 5.5 reiterate ulteriori note scritte: allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg.	Docente (da 5.1 a 5.4) Dirigente Scolastico e Consiglio di classe (5.5)
--	--	--

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
B) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici		
1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione, non collaborare alle attività di gruppo, disturbare durante le lezioni.	1.1 annotazione scritta sul registro elettronico 1.2 nota disciplinare scritta sul registro elettronico 1.3 convocazione dei genitori	Docente (1.1 e 1.2) Docente coordinatore (1.3)
2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.	2.1 annotazione scritta sul registro elettronico 2.2 nota disciplinare scritta sul registro elettronico 2.3 convocazione dei genitori	Docente
3. Disordine e non aggiornamento del diario scolastico (solo per la scuola secondaria di primo grado).	3.1 richiamo verbale; 3.2 annotazione scritta sul registro elettronico 3.3 nota disciplinare scritta sul registro elettronico	Docente
4. Mancata firma delle circolari scuola/famiglia (solo per la scuola secondaria di primo grado).	4.1 richiamo verbale; 4.2 annotazione scritta sul registro elettronico 4.3 nota disciplinare scritta sul registro elettronico	Docente (4.1 e 4.2) Docente coordinatore di classe (4.3)
5. Manomissione e/o danneggiamento di documenti di valutazione e del libretto personale delle giustificazioni	5.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno; 5.2. allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno.	Dirigente Scolastico e Consiglio di classe

C) <u>Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni</u>	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1. Episodi di violenza/aggressività fisica e/o verbale nei confronti del personale docente/non docente e/o verso i compagni; atti di bullismo/cyberbullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri.	1.1 richiamo verbale 1.2 annotazione scritta sul registro elettronico 1.3 nota disciplinare scritta sul registro elettronico 1.4 convocazione dei genitori 1.5 ammonizione del Dirigente Scolastico 1.6 Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni. 1.7 Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico (applicabile esclusivamente nei casi di reati di particolare gravità o di concreto e grave pericolo per l'incolumità delle persone). 1.8 Esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato (applicabili nei casi previsti dal comma 1.7 e nei casi di recidiva o fatti di straordinaria gravità che violino la dignità e l'incolumità della persona).	Docente (da 1.1 a 1.3) Docente coordinatore di classe (1.4) Dirigente Scolastico (1.5) Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico (1.6) Commissario Straordinario, su proposta del Consiglio di Classe (1.7 e 1.8)
2. Mancanza di rispetto verso il personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici, personale ATA, Dirigente Scolastico, ecc.), abbandono/allontanamento arbitrario dalla classe/spazi scolastici, condotta ingannevole ed elusione della sorveglianza.	2.1 Richiamo verbale 2.2 Annotazione scritta sul registro elettronico. 2.3 Nota disciplinare scritta sul registro elettronico. 2.4 Convocazione dei genitori. 2.5 Deferimento al Dirigente Scolastico / Ammonizione scritta. 2.6 Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni.	Docente (da 2.1 a 2.3) Docente coordinatore di classe (2.4) Dirigente Scolastico (2.5) Consiglio di Classe (presieduto dal DS) (2.6)
3. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui.	3.1. richiamo verbale 3.2. annotazione scritta sul registro elettronico e riparazione del danno 3.3. nota disciplinare scritta sul registro elettronico e riparazione del danno. 3.4. convocazione dei genitori 3.5. deferimento al Dirigente Scolastico 3.6. ammonizione scritta del	Docente (da 3.1 a 3.4) Docente coordinatore di classe e Consiglio di classe (3.4 e 3.5) Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe

	Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.7. allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	(3.6 e 3.7).
4. Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	4.1. richiamo verbale 4.2. annotazione scritta sul registro elettronico 4.3 nota disciplinare scritta sul registro elettronico 4.4. convocazione dei genitori	Docente (da 4.1 a 4.3) Docente coordinatore di classe (4.4)
5. Uso di un linguaggio non consoni all'ambiente scolastico	5.1. richiamo verbale 5.2. annotazione scritta sul registro elettronico 5.3. nota disciplinare scritta sul registro elettronico 5.4. convocazione dei genitori 5.5. deferimento al Dirigente Scolastico 5.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 5.7. allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni.	Docente (da 5.1 a 5.3) Docente coordinatore di classe (5.4) Dirigente Scolastico (5.5 e 5.6) Consiglio di classe e Dirigente Scolastico (5.7)

D) <u>Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola</u>	SANZIONI	
1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature	1.1. richiamo verbale 1.2. annotazione scritta sul registro elettronico 1.3. nota disciplinare scritta sul registro elettronico 1.4. deferimento al Dirigente Scolastico 1.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 1.6. allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno.	Docente (da 1.1 a 1.4) Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe (1.5) Consiglio di classe e Dirigente Scolastico (1.6)
2. Sottrazione di materiali	2.1 richiamo verbale e riparazione del danno 2.2 annotazione scritta sul registro elettronico e riparazione del danno 2.3 nota disciplinare scritta sul registro e riparazione del danno 2.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente (da 2.1 a 2.5) Dirigente Scolastico e Consiglio di classe (2.6) Commissario Straordinario (2.7 e 2.8)

	2.5 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.7 allontanamento dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno 2.8 allontanamento fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	
3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza	3.1 richiamo verbale e riparazione del danno 3.2 annotazione scritta sul registro elettronico e riparazione del danno 3.3 nota disciplinare scritta sul registro elettronico e riparazione del danno 3.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno 3.5 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.6 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.7 allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno.	Docente (da 3.1 a 3.5) Dirigente Scolastico (3.6) Consiglio di classe (3.6) Commissario Straordinario (3.7)

Art. 3 - Procedure

Sanzione	Procedura
Richiamo verbale	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – richiamo.
Annotazione scritta sul registro elettronico	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione sul registro.
Nota disciplinare scritta sul registro elettronico	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione dell'ammonizione con motivazione sul registro di classe – comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro– controllo firma del genitore per presa visione (solo per la scuola secondaria di primo grado).
Convocazione genitori	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – convocazione genitori tramite diario (solo per la scuola secondaria di primo grado) o segreteria – annotazione sul registro personale.

Deferimento al Dirigente Scolastico	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – deferimento al Dirigente Scolastico per richiamo verbale e/o convocazione famiglia per colloquio o per ammonizione scritta.
Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	richiesta scritta del docente/coordinatore/c. di classe con motivazioni – convocazione genitori – ascolto motivazioni - annotazione ammonizione sul registro di classe.
Riparazione del danno	relazione scritta sull'accaduto da parte del docente/collaboratore Scolastico/Dirigente Scolastico/ecc. – convocazione dei genitori e ascolto motivazioni – provvedimento del Dirigente Scolastico che stabilisce il risarcimento - versamento di quanto dovuto sul c.c.p. della scuola.
Sanzione alternativa	relazione scritta sull'accaduto e proposta del docente/coordinatore/Consiglio di Classe – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta – convocazione del C. di classe e delibera (DPR n. 134/2025, art. 1: <i>il C.d.C. delibera, con adeguata motivazione, <u>attività di approfondimento</u> sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività saranno svolte presso l'istituzione scolastica, che individua i docenti incaricati di realizzare le suddette attività</i>) – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori - consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste.
Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 gg.	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta - convocazione C. di classe e delibera (DPR n. 134/2025, art. 1: <i>il C.d.C. delibera, con adeguata motivazione, <u>attività di cittadinanza attiva e solidale</u>, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Tali attività, inserite all'interno del PTOF, si svolgono presso le strutture ospitanti [...] con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, <u>stipula convenzioni</u>, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni [...] disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e</i>

	sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. [...] Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. [...] Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal Consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline) – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori, consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Allontanamento dalle lezioni superiori a 15 gg.	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta - convocazione C. di classe e delibera (DPR n. 134/2025, art. 1: <i>la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un <u>percorso di recupero educativo</u> 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</i>) – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori, consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione del Commissario Straordinario – discussione e proposta - convocazione del Commissario Straordinario e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo
Esclusione dallo scrutinio finale	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione Commissario Straordinario – discussione e proposta – convocazione Commissario Straordinario e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.

Non ammissione all'Esame di Stato	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione del Commissario Straordinario – discussione e proposta - convocazione del Commissario Straordinario e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo
-----------------------------------	---

Art. 4 - Commutazione delle sanzioni (sanzioni alternative)

Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento dell'alunno dalla scuola da 3 a 15 giorni, il Consiglio di classe deve offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione, quali:

- operazioni di pulizia dei locali scolastici e /o sue pertinenze;
- collaborazione con il personale ausiliario;
- riordino della biblioteca e/o delle infrastrutture scolastiche;
- attività di volontariato anche coordinabili con i servizi sociali o altre associazioni presenti nel territorio.

La possibilità di tali conversioni è demandata alla valutazione discrezionale del Consiglio di Classe, che valuterà caso per caso l'opportunità, in sinergia con le famiglie. Gli alunni, in caso di operazioni di pulizia dei locali scolastici e/o sue pertinenze, sono affidati alla vigilanza dei collaboratori scolastici. In ogni caso, la commutazione della pena non esclude l'eventuale responsabilità patrimoniale ex art. 2043 c.c. e segg.

Art. 5 - Sanzioni amministrative

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

Art. 6 - Estensione delle sanzioni

Tutte le sanzioni si intendono applicabili, per le stesse tipologie di comportamento, anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dai locali dell'Istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, formazione scuola lavoro, ecc. In tali casi, le sanzioni potranno essere applicate nella modalità più grave, qualora i comportamenti sanzionati risultino aver messo in pericolo l'incolumità di persone e/o l'immagine pubblica della scuola.

Art. 7 – Esclusione temporanea da attività ricreative, associative, partecipative, sportive, uscite didattiche e viaggi di istruzione

1. L'esclusione temporanea consiste nella sospensione o nella non ammissione dell'alunno a una o più iniziative inerenti alle attività inter, para o extrascolastiche (incluse visite guidate, viaggi d'istruzione, progetti, attività sportive e, per gli studenti del triennio, attività di FSL).
2. Qualora venga meno il rapporto fiduciario o la garanzia di un comportamento adeguato – evidenziati da sanzioni disciplinari frequenti o di grave entità – e/o sussistano fondate e motivate ragioni legate alla sicurezza e alla tutela dell'incolumità dello studente o del gruppo (ai sensi dell'art. 2048 c.c. sull'obbligo di vigilanza), il Consiglio di Classe, nell'esercizio della propria discrezionalità pedagogica e valutativa, può deliberare la non ammissione dello studente alle suddette attività.
3. Tale provvedimento, laddove motivato da esigenze cautelari o di sicurezza, ha natura preventiva ed organizzativa, a tutela dello svolgimento in sicurezza dell'attività. La decisione deve essere espressamente motivata nel verbale del Consiglio di Classe e tempestivamente comunicata alla famiglia.

4. Durante il periodo di svolgimento delle visite guidate o dei viaggi d'istruzione, per gli studenti non partecipanti sono predisposte attività didattiche alternative o suppletive presso la sede scolastica, alle quali l'alunno è tenuto a partecipare.

Art. 8 - Esami di Stato

Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati interni ed esterni.

Art. 9 - Termini per l'irrogazione delle sanzioni e per le impugnazioni

Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo avere sentito le ragioni addotte dai genitori dello studente e/o dallo studente stesso, che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze, che saranno riportate nel verbale della riunione del Consiglio di classe.

I procedimenti per l'irrogazione delle sanzioni devono concludersi entro quindici giorni dalla data della contestazione del fatto.

Contro le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione comminata.

Art. 10 - Norme di rinvio

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

REGOLAMENTO DISCIPLINARE SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO

(ITE "Tallini" - Castelforte)

(L. 150/2024, DPR 134/2025 e DPR 135/2025)

INDICE

• TITOLO I - FREQUENZA ALLE LEZIONI

- Art. 1 Ingresso lezioni
- Art. 2 - Disciplina dei ritardi e degli ingressi in seconda ora
- Art. 3 - Doveri di comportamento e tutela del diritto allo studio
- Art. 3-bis - Sanzioni disciplinari e misure rieducative
- Art. 4 - Disciplina delle assenze e modalità di giustificazione digitale
- Art. 5 - Disciplina degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate
- Art. 6 - Valore legale e notifiche delle comunicazioni tramite Registro Elettronico
- Art. 7 - Disciplina delle attività didattiche esterne e obbligo di frequenza per i non partecipanti

• TITOLO II - RISPETTO NEI CONFRONTI DELLE PERSONE

- Art. 8 - Doveri di rispetto reciproco e tutela della dignità della persona
- Art. 9 - Tutela dell'incolumità personale e ripudio di ogni forma di violenza
- Art. 10 - Rispetto del personale esterno che partecipa all'ampliamento dell'offerta formativa

• TITOLO III - COMPORTAMENTO CORRETTO NORME DI CONDOTTA E CONVIVENZA CIVILE

- Art. 11 - Uscite durante le lezioni
- Art. 11 bis - Abbandono non autorizzato dell'aula e dei posti di attività
- Art. 12 - Rispetto del proficuo svolgimento delle attività didattiche e regolarità delle lezioni
- Art. 12 bis - Sanzioni per la turbativa e il disturbo delle attività didattiche
- Art. 13 - Divieto di utilizzo di telefoni cellulari e dispositivi elettronici personali
- Art. 13 bis - Sanzioni e procedura per la violazione del divieto di utilizzo dei dispositivi elettronici
- Art. 14 - Divieto assoluto di registrazioni e diffusione non autorizzata di contenuti multimediali
- Art. 14 bis - Sanzioni e procedura per la registrazione e la diffusione non autorizzata di contenuti multimediali via Web
- Art. 15 - Intervallo dalle lezioni
- Art. 15 bis - Sanzioni per comportamenti scorretti e violazione delle norme durante l'intervallo
- Art. 16 - Cambio dell'ora
- Art. 16 bis - Sanzioni per l'allontanamento arbitrario durante il cambio dell'ora
- Art. 17 - Spostamenti all'interno dell'istituto
- Art. 17 bis - Sanzioni per comportamenti scorretti e intemperanze durante i trasferimenti della classe
- Art. 18 - Corresponsabilità nel percorso di apprendimento e assiduità scolastica
- Art. 19 - Decoro dell'abbigliamento e adeguatezza al contesto istituzionale

• TITOLO IV - RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

- Art. 20 - Divieto di sporgersi da finestre, scale, ringhiere e di lancio di oggetti
- Art. 20-bis - Sanzioni per la violazione delle norme di sicurezza e lancio di oggetti
- Art. 21 - Divieto di comportamenti pericolosi e introduzione di oggetti non autorizzati o atti a offendere

- Art. 21 bis – Sanzioni per comportamenti pericolosi e introduzione di oggetti vietati
- Art. 22 – Divieto di utilizzo improprio delle uscite di sicurezza e delle vie di fuga
- Art. 22 bis – Sanzioni per l'utilizzazione improprio delle vie di fuga e agevolazione di accessi non autorizzati
- Art. 23 – Utilizzo corretto e in sicurezza dei laboratori, delle strumentazioni e delle dotazioni tecnologiche
- Art. 23 bis – Sanzioni per l'uso improprio dei laboratori, danneggiamenti e violazione delle norme di sicurezza tecniche
- **TITOLO V - UTILIZZO CORRETTO DI STRUTTURE, ATTREZZATURE, MACCHINARI E SUSSIDI DIDATTICI**
 - Art. 24 – Tutela e rispetto del patrimonio scolastico, degli arredi e delle strutture
 - Art. 24-bis – Sanzioni per il danneggiamento del patrimonio scolastico e ripristino dei locali
 - Art. 25 – Divieto assoluto di atti di vandalismo a danno del patrimonio scolastico
 - Art. 25-bis – Sanzioni penali e disciplinari per atti di vandalismo e risarcimento del danno erariale
 - Art. 26 – Obbligo di osservanza delle procedure tecniche e divieto di uso improprio delle strumentazioni
 - Art. 26-bis – Sanzioni per l'inosservanza delle procedure di laboratorio e l'uso improprio negligente
- **TITOLO VI – CURA DELL'AMBIENTE SCOLASTICO**
 - Art. 27 - Condivisione della responsabilità, cura e decoro dell'ambiente scolastico
 - Art. 27 bis - Sanzioni per la violazione del decoro e risarcimento del danno
 - Art. 28 - Tutela ambientale, gestione dei rifiuti e raccolta differenziata
 - Art. 28 bis - Sanzioni disciplinari per infrazioni ambientali
 - Art. 29 - Consumo di alimenti, bevande e tutela dei locali scolastici
 - Art. 29-bis - Sanzioni e richiami di buon senso
- **TITOLO VII - TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI, MISURE RIPARATORIE E PROCEDURE DI IRROGAZIONE**
 - Art. 30 - Tipologia e gradualità delle sanzioni disciplinari
 - Art. 31 - Carattere riparatorio e convertibilità delle sanzioni
 - Art. 32 - Competenza all'irrogazione delle sanzioni disciplinari e divieto di sanzioni collettive
 - Art. 33 - Iter procedurale e fasi di irrogazione delle sanzioni
 - Art. 34 Esclusione dalle visite, viaggi d'istruzione e attività extrascolastiche
 - Art. 35 - Ricorsi e procedure di riesame dinanzi all'Organo di Garanzia Interno
- **TITOLO VIII - CRITERI E MODALITÀ PER LA VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO (VOTO IN CONDOTTA)**
 - Art. 36 - Oggetto e criteri generali di valutazione
 - Art. 37 - Effetti giuridici delle valutazioni inferiori o uguali a 6/10
 - Art. 38 - Griglia di corrispondenza per l'attribuzione del voto

PREMESSA

Questo documento si pone come obiettivo quello di contribuire a rendere la scuola un luogo di rispetto reciproco, di dialogo e di serena convivenza, per favorire il processo di formazione e di educazione dei giovani mediante lo studio.

A tale fine è necessario che tutti coloro che operano nella scuola, si uniformino alle normali regole di comportamento del vivere civile in una comunità.

Il Regolamento disciplinare rivolto agli studenti nel rispetto della legislazione vigente e dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria dell'istituzione scolastica, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari relativamente ai seguenti punti:

TITOLO I - FREQUENZA ALLE LEZIONI

Art. 1 - Ingresso lezioni

Alle ore 8,10 gli alunni entrano in classe. Il loro ingresso è vigilato, nel corridoio, dal personale ausiliario, nelle rispettive classi dagli insegnanti della prima ora. L'uscita è così prevista:

- **CORSO AFM (con curvatura sportiva):** dal lunedì al venerdì 13.50, sabato 12.10;
- **Corso TURISMO:** tre giorni a settimana 13.10, due giorni a settimana 13.50, sabato 12.10.

Art. 2 - Disciplina dei ritardi e degli ingressi in seconda ora

- **Divieto di ritardo e tolleranza:** È fatto rigoroso divieto agli studenti di accedere all'istituto in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni. È tollerato un ritardo massimo di 10 minutes, unicamente se causato da comprovati problemi legati ai mezzi di trasporto.
- **Ritardi brevi abituali:** Qualora il ritardo entro i 10 minuti divenga abituale, l'episodio verrà annotato sul registro di classe.
- **Ingresso alla seconda ora:** L'accesso all'istituto direttamente alla seconda ora è consentito in via eccezionale. Tuttavia, qualora tale modalità di ingresso si configuri come una condotta abituale, si procederà con un'ammonizione scritta sul registro e con la contestuale comunicazione formale alla famiglia.
- **Progressione delle sanzioni e ruolo del Consiglio di Classe:** Per il computo complessivo dei ritardi (sia brevi che alla seconda ora), si applica la seguente progressione di sanzioni:
 - *Al 3° ritardo:* Registrazione di una nota scritta sul registro e rientro accompagnato dal genitore il giorno successivo.
- **Valutazione successiva:** Tutti i ritardi accumulati oltre questa soglia o le situazioni recidive saranno rimessi alla valutazione del Consiglio di Classe, che delibererà i relativi provvedimenti disciplinari.
- **Ritardi e voto di condotta:** La frequenza e la reiterazione dei ritardi influiscono sulla valutazione del comportamento, determinando una riduzione del voto di condotta proporzionale all'entità e alla sistematicità delle assenze parziali.

Art. 3 - Doveri di comportamento e tutela del diritto allo studio

Gli studenti sono tenuti a mantenere, per l'intera durata delle attività didattiche, un comportamento consono all'ambiente scolastico, improntato al rispetto reciproco, alla correttezza e alla collaborazione con il personale docente e con il personale A.T.A.

È fatto assoluto divieto di porre in essere atti, omissioni o condotte che possano recare disturbo, interruzione o qualsivoglia pregiudizio al regolare svolgimento delle lezioni, a tutela del preminente interesse e diritto allo studio di ciascun discente.

Art. 3-bis - Sanzioni disciplinari e misure rieducative

La violazione dei doveri di comportamento di cui all'Articolo 3 configura un'infrazione disciplinare ed è soggetta all'applicazione di sanzioni ispirate ai principi di gravità, gradualità e proporzionalità, nonché alla finalità di riparazione del danno e di educazione alla cittadinanza attiva e solidale.

Fatto salvo il potere del docente di adottare immediati richiami verbali, la reiterazione o la particolare gravità della condotta di disturbo comporta l'applicazione dei provvedimenti di allontanamento dalla comunità scolastica, graduati come segue:

- **Allontanamento fino a un massimo di due giorni:** Comporta per lo studente l'obbligo di presenza a scuola e lo svolgimento di attività di approfondimento formativo, riflessione critica e analisi guidata sui doveri di cittadinanza, volte alla produzione di un elaborato scritto finale.
- **Allontanamento da tre a quindici giorni:** Riservato ai casi di maggiore gravità o recidiva, comporta l'obbligo per lo studente di svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate o, in subordine, a favore della comunità scolastica attraverso interventi di riparazione o manutenzione dei beni dell'istituto.
- **Effetti sulla valutazione del comportamento:** Ciascun provvedimento di allontanamento e l'accumulo di condotte di disturbo influiscono sulla determinazione del voto di condotta espresso in decimi nello scrutinio periodico e finale. L'attribuzione del livello di gravità e la conseguente quantificazione del voto in condotta restano demandate alla sovrana valutazione degli organi collegiali competenti.

Art. 4 - Disciplina delle assenze e modalità di giustificazione digitale

- **Obbligo di giustificazione e termini:** Tutte le assenze degli studenti dalle attività didattiche devono essere regolarmente giustificate dai genitori, dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale o, in caso di maggiore età, dagli studenti medesimi. Non sussiste l'obbligo di presentazione della giustificazione il giorno immediatamente successivo al rientro; tuttavia, è fatto obbligo alle famiglie di regolarizzare la totalità delle assenze accumulate entro e non oltre il termine del quadrimestre di riferimento.
- **Esclusività del Registro Elettronico:** In linea con i processi di digitalizzazione e dematerializzazione documentale della Pubblica Amministrazione, la giustificazione deve essere inoltrata esclusivamente in modalità telematica tramite l'apposita funzione disponibile sul Registro Elettronico d'istituto. L'uso delle credenziali personali di accesso riservate alla famiglia ha valore legale di sottoscrizione. Non è consentito l'utilizzo di giustificazioni in formato cartaceo.
- **Abolizione del certificato medico:** In conformità con la normativa vigente in materia di semplificazione amministrativa, non è previsto l'obbligo di presentazione della certificazione medica per la riammissione a scuola dell'alunno dopo un periodo di assenza per malattia, indipendentemente dalla durata della stessa.
- **Assenze per motivi personali o familiari:** Qualora l'assenza sia determinata da motivi diversi dalla malattia, la famiglia è tenuta a inserire nel Registro Elettronico la specifica causale. In caso di assenze programmate superiori a tre giorni, è richiesta una preventiva comunicazione.
- **Competenza e verifica:** La funzione di controllo, monitoraggio periodico e verifica della regolarità e della sanatoria delle giustificazioni entro i termini di fine quadrimestre spetta esclusivamente al Coordinatore di Classe.

Art. 5 - Disciplina degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate

- **Carattere eccezionale della richiesta:** Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate rispetto all'orario scolastico ufficiale rivestono carattere di eccezionalità. Tali richieste devono essere adeguatamente motivate e inoltrate all'istituzione scolastica tramite i canali ufficiali.
- **Modalità per studenti minorenni:** Gli studenti minorenni possono accedere in ritardo o abbandonare i locali dell'istituto prima del termine delle lezioni esclusivamente se prelevati o accompagnati da uno dei genitori, dai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale o da un

adulto maggiorenne munito di regolare delega scritta e di copia del documento d'identità del delegante.

- **Modalità per studenti maggiorenni:** Gli studenti che abbiano compiuto la maggiore età possono richiedere autonomamente l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata. L'autorizzazione è subordinata alla preventiva comunicazione scritta e formale (anche tramite fonogramma o pec/email istituzionale) trasmessa alla scuola da parte dello studente medesimo, per consentire la corretta registrazione amministrativa e la vigilanza sui flussi.
- **Computo delle frazioni orarie ai fini del monte assenze:** In conformità con la normativa vigente in materia di validità dell'anno scolastico, tutte le frazioni orarie di lezione perse a causa di ingressi posticipati o uscite anticipate concorrono cumulativamente al computo complessivo delle ore di assenza. Tali ore verranno sommate al monte ore totale dei giorni di assenza e incideranno sul raggiungimento della soglia minima di frequenza richiesta per la validità dell'anno scolastico, fatta salva la presenza di specifiche deroghe deliberate dagli organi collegiali.

Art. 6 - Valore legale e notifiche delle comunicazioni tramite Registro Elettronico

- **Canale esclusivo di comunicazione:** In conformità con le vigenti disposizioni in materia di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), il Registro Elettronico d'istituto costituisce il canale ufficiale ed esclusivo per lo scambio di informazioni, comunicazioni e provvedimenti tra l'Istituzione scolastica, gli studenti e le loro famiglie.
- **Valore di notifica formale:** Ogni comunicazione, circolare, avviso o provvedimento (ivi inclusi gli atti di natura disciplinare o didattica) inserito, pubblicato o trasmesso tramite il Registro Elettronico assume a tutti gli effetti di legge valore di notifica formale e legale alle famiglie.
- **Assolvimento degli obblighi di comunicazione:** La pubblicazione dell'atto sul Registro Elettronico assolve integralmente a qualunque obbligo di comunicazione e pubblicità posto a carico della scuola. L'accesso al portale tramite le credenziali personali e univoche assegnate ai genitori (o ai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale) equivale alla sottoscrizione per presa visione e garantisce la piena conoscibilità dell'atto dall'istante della sua pubblicazione.
- **Onere di consultazione a carico delle famiglie:** È posto a esclusivo carico dei genitori, dei tutori o degli studenti maggiorenni l'onere di consultare quotidianamente il Registro Elettronico. La mancata consultazione del portale o il mancato scaricamento degli allegati non potrà essere invocata quale causa di ignoranza, né esime dal rispetto dei termini o dall'efficacia dei provvedimenti notificati.

Art. 7 - Disciplina delle attività didattiche esterne e obbligo di frequenza per i non partecipanti

- **Natura delle uscite didattiche:** I viaggi di istruzione, delle visite guidate, i progetti didattici sul territorio, i PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) e qualunque altra attività programmata al di fuori della sede scolastica costituiscono a tutti gli effetti parte integrante dell'offerta formativa e ordinaria attività didattica.
- **Obbligo di frequenza per i non partecipanti:** Gli studenti che, per motivi personali, familiari o per mancata autorizzazione, non partecipino alle succitate attività esterne, sono tassativamente tenuti a presentarsi a scuola nei plessi dell'istituto per la regolare frequenza delle lezioni.
- **Organizzazione del servizio didattico alternativo:** La scuola garantisce l'erogazione dell'attività didattica nei confronti degli studenti non partecipanti, anche mediante l'inserimento temporaneo in altre classi o lo svolgimento di attività di studio assistito e approfondimento guidato sotto la sorveglianza del personale docente.

- **Computo delle assenze:** La mancata presentazione a scuola dell'alunno non partecipante nel giorno dello svolgimento dell'attività esterna configura a tutti gli effetti un'assenza ingiustificata. Tale assenza, registrata sul Registro Elettronico dall'insegnante in servizio, dovrà essere regolarizzata secondo le modalità previste dal presente Regolamento ed entrerà nel computo complessivo del monte ore necessario ai fini della validità dell'anno scolastico.
-

TITOLO II - RISPETTO NEI CONFRONTI DELLE PERSONE

Art. 8 - Dovere di rispetto reciproco e tutela della dignità della persona

L'Istituto opera in conformità con i principi costituzionali di uguaglianza, pari dignità e rispetto della persona. Ciascun componente della comunità scolastica ha il dovere di cooperare per garantire un ambiente formativo sereno, sicuro e inclusivo, basato sulla legalità e sul riconoscimento dei diritti altrui.

- **Dovere di rispetto verso il personale della scuola:** Gli studenti sono tenuti a manifestare nei confronti di tutto il personale scolastico un comportamento costantemente improntato al massimo rispetto, alla correttezza formale, alla collaborazione e all'osservanza delle disposizioni ricevute. Tale dovere si applica indistintamente verso:
 - Il Dirigente Scolastico, quale legale rappresentante dell'istituzione e garante dell'ordine e della sicurezza;
 - Il Personale Docente, nell'esercizio delle sue funzioni educative, didattiche e di pubblico ufficiale;
 - Il Personale Amministrativo (A.T.A.), per le funzioni di supporto organizzativo e gestionale;
 - I Collaboratori Scolastici (A.T.A.), per le funzioni di vigilanza, accoglienza, custodia dei locali e supporto alla persona.
- **Dovere di rispetto verso i pari (studenti):** Gli studenti sono tenuti a mantenere nei confronti dei propri compagni di scuola una condotta basata sulla solidarietà, sulla tolleranza e sul mutuo rispetto delle diversità personali, culturali, religiose e di genere. È tassativamente vietato porre in essere comportamenti discriminatori, offensivi, prevaricatori o riconducibili a fenomeni di bullismo e cyber bullismo, sia all'interno dei locali scolastici sia mediante l'utilizzo di canali digitali e social network.
- **Rilevanza disciplinare:** La mancata osservanza dei doveri di comportamento stabiliti comporta l'applicazione immediata di una nota disciplinare da parte del docente in orario. Per le violazioni più gravi o reiterate, la valutazione è rimessa al Consiglio di Classe per ulteriori provvedimenti commisurati alla gravità della condotta.

Art. 9 - Tutela dell'incolumità personale e ripudio di ogni forma di violenza

Gli studenti non devono ricorrere a manifestazioni di prepotenza, minacce, atti di violenza o soprusi, né nei confronti dei compagni né del personale scolastico. In caso contrario saranno comminate sanzioni graduate a seconda della gravità.

L'Istituto riconosce la scuola come luogo privilegiato di crescita civile e umana e ripudia ogni forma di violenza, discriminazione, sopraffazione o molestia, sia essa fisica, verbale, psicologica o digitale. Ogni studente ha il dovere di rispettare la dignità, l'integrità e la libertà di tutte le persone che compongono la comunità scolastica.

Sono tassativamente vietati e considerati infrazioni disciplinari di massima gravità:

- **Violenza fisica:** aggressioni, percosse, risse, lanci di oggetti atti a offendere o qualsiasi comportamento che metta a rischio l'incolumità fisica di compagni, docenti o personale scolastico;
- **Violenza verbale e psicologica:** ingiurie, minacce, intimidazioni, offese alla dignità personale, etnica, religiosa, di genere o legata alla disabilità;

- **Bullismo e Cyber bullismo:** atti reiterati di prevaricazione o isolamento mirati a danneggiare un compagno, commessi sia all'interno dei locali scolastici sia attraverso l'uso di tecnologie digitali, smartphone, social network o piattaforme di messaggistica (anche al di fuori dell'orario scolastico, se con riflessi sulla via scolastica);
- **Atti di denigrazione digitale:** la registrazione, la diffusione o la pubblicazione online, senza esplicito consenso, di immagini, video o file audio che riprendano membri della comunità scolastica in contesti lesivi della loro dignità o riservatezza.

Il ricorso a qualsiasi forma di violenza o prevaricazione comporta l'immediata attivazione della procedura disciplinare d'urgenza. Oltre all'irrogazione di sanzioni rigorose da parte del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto (comprese le sospensioni con percorsi di cittadinanza attiva esterna), la scuola si riserva l'obbligo di segnalare i fatti alle autorità competenti (Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni o Forze dell'Ordine) qualora i comportamenti configurino ipotesi di reato.

Art. 10 - Rispetto del personale esterno che partecipa all'ampliamento dell'offerta formativa

Gli studenti sono tenuti a osservare un comportamento corretto, collaborativo e rispettoso non solo nei confronti del personale interno all'istituto, ma anche verso tutti i soggetti esterni che, a qualsiasi titolo, partecipano alla vita scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa. Quali:

- **Formatori ed esperti esterni:** psicologi, orientatori, specialisti di progetti didattici, esperti di laboratori e docenti madrelingua;
- **Tutor aziendali ed esterni:** referenti di enti, associazioni o aziende coinvolti nei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (FSL) o in attività di stage e tirocinio;
- **Guide e operatori culturali:** personale incontrato durante le visite guidate, i viaggi di istruzione, le uscite didattiche o le attività presso musei, teatri ed enti esterni;
- **Ospiti e conferenzieri:** relatori invitati ad assemblee, convegni, seminari o incontri tematici organizzati dalla scuola.

Nei confronti dei soggetti sopra elencati, gli studenti devono mantenere un atteggiamento educato, un linguaggio consono e il massimo rispetto per l'attività svolta. Le violazioni dei doveri di comportamento durante le attività guidate da personale esterno o durante le uscite didattiche sono perseguibili con le medesime sanzioni disciplinari previste per le infrazioni commesse alla presenza dei docenti dell'istituto.

TITOLO III - NORME DI CONDOTTA E CONVIVENZA CIVILE

Art. 11 - Uscite durante le lezioni

Durante le lezioni gli alunni possono uscire dall'aula uno per volta previo permesso dell'insegnante e solo in casi di urgente necessità.

Art. 11 bis - Abbandono non autorizzato dell'aula e dei posti di attività

Agli studenti è fatto tassativo divieto di allontanarsi dall'aula, dai laboratori, dalle palestre o da qualsiasi altro spazio in cui si stia svolgendo l'attività didattica senza aver preventivamente richiesto e ottenuto l'esplicita autorizzazione del docente in servizio.

L'uscita dall'aula è concessa dal docente esclusivamente per reali ed eccezionali necessità, di norma a un solo alunno per volta e per il tempo strettamente necessario all'espletamento della richiesta (ART.11).

L'allontanamento arbitrario, l'uscita non autorizzata o il mancato rientro in aula dopo l'autorizzazione costituiscono una grave violazione dei doveri di condotta, in quanto interrompono il dovere di vigilanza del personale scolastico sulla sicurezza del minore.

Ciascun episodio di uscita o allontanamento non autorizzato comporta l'immediata iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico da parte del docente in servizio, con contestuale comunicazione automatica alla famiglia. Qualora il comportamento sia reiterato nel corso dell'anno scolastico, o avvenga in modo collettivo, il Coordinatore di Classe attiva la procedura per l'irrogazione di sanzioni più severe (quali l'obbligo di attività riparative interne o la convocazione del Consiglio di Classe disciplinare).

Art. 12 - Rispetto del proficuo svolgimento delle attività didattiche e regolarità delle lezioni

È vietato disturbare lo svolgimento delle lezioni chiacchierando con i compagni, alzarsi dal proprio posto senza l'autorizzazione, interrompere in modo pretestuoso l'insegnante.

Art. 12 bis - Sanzioni per la turbativa e il disturbo delle attività didattiche

Qualsiasi comportamento che provochi l'interruzione, il rallentamento o il disturbo del regolare svolgimento delle lezioni (quali chiacchiericcio continuo, richiami non pertinenti ai compagni, risate intemperate o spostamenti non autorizzati all'interno dell'aula) costituisce una violazione del diritto allo studio dell'intera classe.

Ciascun episodio di disturbo, qualora lo studente non risponda ai preventivi richiami verbali del docente in servizio, comporta l'immediata iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico, con contestuale informativa automatica alla famiglia.

Il disturbo lieve ma sistematico, reiterato nel tempo o attuato in modo coordinato da più studenti (recidiva), configura una mancanza di rispetto reiterata verso l'istituzione e comporta:

1. La convocazione immediata della famiglia da parte del Coordinatore di Classe o della Presidenza per un colloquio chiarificatore;
2. Una drastica penalizzazione del voto di comportamento (condotta) nello scrutinio periodico e finale.

Nei casi più gravi di esplicito e persistente rifiuto di cessare la condotta di disturbo, o in presenza di atteggiamenti di aperta sfida verso l'autorità del docente, il Dirigente Scolastico attiva la procedura d'urgenza per la convocazione del Consiglio di Classe disciplinare ai fini dell'applicazione di sanzioni più severe (allontanamento dalle lezioni con percorsi educativi).

Art. 13 - Divieto di utilizzo di telefoni cellulari e dispositivi elettronici personali

In ottemperanza alle disposizioni nazionali vigenti, in particolare alla Nota MIM n. 5274 dell'11 luglio 2024 e alla Circolare MIM n. 3392 del 16 giugno 2025, è fatto assoluto divieto agli studenti di utilizzare telefoni cellulari (smartphone), smartwatch, auricolari wireless e qualsiasi altro dispositivo elettronico personale per l'intera durata dell'orario scolastico.

Il divieto di utilizzo si applica dal momento dell'ingresso nei locali scolastici fino all'uscita dall'edificio, includendo tassativamente:

- a) Le ore di lezione frontale e le attività di laboratorio o educazione fisica;
- b) I cambi d'ora tra una lezione e la successiva;
- c) Il tempo dedicato all'intervallo (ricreazione) e alle pause;
- d) Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, fatte salve specifiche temporanee autorizzazioni dei docenti accompagnatori.
- **Deroghe e Eccezioni:**
 - "In deroga al divieto generale, è consentito l'uso temporaneo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici personali qualora sia espressamente autorizzato dal docente, esclusivamente per finalità didattiche e limitatamente alla durata dell'attività programmata."
 - Eccezione al divieto è rappresentata dall'uso dei dispositivi espressamente previsto e autorizzato all'interno del Piano Educativo Individualizzato (PEI) per alunni con disabilità, o del Piano Didattico Personalizzato (PDP) per studenti con Disturbi Specifici

dell'Apprendimento (DSA), ovvero in presenza di eccezionali e documentate condizioni personali di salute certificate.

La comunicazione tra le famiglie e i figli, per urgenti o gravi motivi è garantita, previa autorizzazione, mediante il telefono della scuola.

Art. 13 bis - Sanzioni e procedura per la violazione del divieto di utilizzo dei dispositivi elettronici

L'utilizzo non autorizzato di telefoni cellulari (smartphone) o altri dispositivi elettronici personali durante l'orario scolastico costituisce un'infrazione disciplinare di particolare gravità, in quanto in aperta violazione delle disposizioni ministeriali vigenti e del patto di corresponsabilità educativa.

Qualora uno studente venga sorpreso a utilizzare il dispositivo personale all'interno dei locali scolastici o delle pertinenze dell'istituto, si applica la seguente procedura immediata:

- **Custodia obbligatoria:** Il docente in servizio ordina allo studente di spegnere immediatamente il dispositivo e di riporlo all'interno dell'apposito armadietto a muro di classe, destinato alla custodia dei telefoni per l'intera durata dell'orario scolastico.
- **Iscrizione della nota:** Il docente inserisce immediata nota disciplinare formale sul registro elettronico, specificando l'avvenuta violazione del divieto.

In linea con la politica di rigore adottata dall'istituto, la nota disciplinare per l'uso del cellulare costituisce formale segnalazione per l'applicazione della sanzione dell'allontanamento dalle lezioni per la durata di 2 (due) giorni, fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe disciplinare di cui all'Art. X del presente Regolamento.

Coerentemente con le disposizioni del D.P.R. 134/2025, l'irrogazione della sanzione dei 2 giorni di sospensione non prevede l'allontanamento dello studente a casa. L'alunno ha l'obbligo di frequentare l'istituto svolgendo, sotto la vigilanza del personale scolastico, attività di studio assistito, riflessione guidata e approfondimento critico incentrati sui doveri costituzionali e sul corretto uso delle tecnologie digitali.

Art. 14 - Divieto assoluto di registrazioni e diffusione non autorizzata di contenuti multimediali

Fermo restando il divieto assoluto di utilizzo dei dispositivi personali di cui all'Art. 13, è tassativamente vietato effettuare riprese fotografiche, registrazioni audio o filmati video all'interno dei locali scolastici, delle pertinenze dell'istituto (cortili, palestre) e durante lo svolgimento di uscite didattiche o viaggi di istruzione (salvo casi autorizzati).

Costituisce infrazione disciplinare di eccezionale gravità, sanzionabile ai sensi del D.P.R. 134/2025 e del D.P.R. 135/2025, la registrazione e la successiva diffusione, condivisione o pubblicazione di tali contenuti multimediali attraverso piattaforme social, canali di messaggistica istantanea (es. WhatsApp, Telegram, TikTok, Instagram) o qualsiasi altro mezzo web, qualora:

- Coinvolga minori, docenti o personale ATA senza l'esplicito consenso scritto degli interessati e degli esercenti la responsabilità genitoriale;
- Venga effettuata con l'intento di denigrare, deridere, molestare o ledere la dignità, il decoro e la reputazione dei membri della comunità scolastica o l'immagine dell'istituto stesso (configurando atti di cyber bullismo).

Art. 14 bis - Sanzioni e procedura per la registrazione e la diffusione non autorizzata di contenuti multimediali via Web

L'accertamento di tale violazione comporta l'attivazione immediata della procedura disciplinare d'urgenza davanti al Consiglio di Classe per l'irrogazione di sanzioni severe superiori ai 3 giorni di

sospensione, con il conseguente obbligo di svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale ed una drastica penalizzazione del voto in condotta nello scrutinio finale.

Art. 15 - Intervallo dalle lezioni

Durante l'intervallo gli alunni potranno uscire dall'aula e recarsi negli spazi antistanti gli ingressi. La ricreazione è parte integrante dell'attività educativa e pertanto è richiesto un comportamento corretto.

Art. 15 bis - Sanzioni per comportamenti scorretti e violazione delle norme durante l'intervallo

L'intervallo delle lezioni costituisce un momento di pausa ricreativa e di socializzazione, ma non sospende i doveri di condotta, il rispetto del Regolamento d'Istituto e l'obbligo di tutelare la sicurezza propria e altrui. Comportamenti contrari al decoro, alla sicurezza o alla corretta convivenza civile durante tale periodo costituiscono gravi infrazioni disciplinari.

Qualora uno studente tenga una condotta scorretta o pericolosa durante l'intervallo, si applica la seguente procedura immediata:

- **Intervento e richiamo:** Il docente in servizio di vigilanza (sul piano, nelle aule o nei corridoi) o il personale ATA interviene immediatamente per far cessare il comportamento scorretto;
- **Iscrizione della nota:** Il docente che ha rilevato l'infrazione provvede all'immediata iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico, con contestuale notifica automatica alla famiglia.

Nei casi in cui i comportamenti riscontrati siano caratterizzati da particolare gravità (quali, a titolo esemplificativo: aggressioni verbali o fisiche, spintonamenti gravi, giochi pericolosi atti a provocare infortuni, danneggiamento doloso di arredi o strutture, o reiterato rifiuto di rispettare le zone e i piani assegnati per la pausa), la nota disciplinare costituisce segnalazione per l'attivazione di provvedimenti più severi, fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe.

Art. 16 - Cambio dell'ora

Durante il cambio dell'ora non è consentito agli alunni di uscire senza autorizzazione ed ognuno deve restare al proprio posto.

Art. 16 bis - Sanzioni per l'allontanamento arbitrario durante il cambio dell'ora

Il cambio dell'ora tra una lezione e la successiva deve avvenire nel minor tempo possibile e nel massimo ordine. Agli studenti è fatto tassativo divieto di allontanarsi dall'aula, dal proprio posto o di uscire nei corridoi durante questo lasso di tempo, al fine di garantire la continuità della vigilanza da parte del personale scolastico.

Qualora uno studente violi tale disposizione e si allontani arbitrariamente dall'aula durante il cambio del docente, si applica la seguente procedura immediata:

- **Richiamo al rientro:** Il docente subentrante (o il personale ATA in servizio sul piano) provvede a far rientrare immediatamente l'alunno in classe;
- **Iscrizione della nota:** Il docente dell'ora successiva provvede all'immediata iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico, specificando l'avvenuto allontanamento non autorizzato durante il cambio dell'ora, con contestuale notifica automatica alla famiglia.

Art. 17 - Spostamenti all'interno dell'istituto

Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto, per andare in palestra o nelle aule speciali, ciascuna classe procederà in silenzio, onde evitare di arrecare disturbo all'attività didattica.

Art. 17 bis - Sanzioni per comportamenti scorretti e intemperanze durante i trasferimenti della classe

Il trasferimento collettivo della classe dall'aula verso la palestra, i laboratori, le aule speciali o altri spazi dell'istituto deve avvenire in modo ordinato, silenzioso e compatto, sotto la diretta guida e vigilanza del docente della disciplina o del personale incaricato.

Costituiscono gravi infrazioni disciplinari tutti i comportamenti che provocano il disturbo delle altre attività didattiche, la perdita del controllo del gruppo classe o il rallentamento del trasferimento (quali: grida, schiamazzi, corse nei corridoi o sulle scale, spintonamenti, l'allontanamento arbitrario dal percorso stabilito o il fermarsi in altre zone dell'edificio).

Qualora si verificano intemperanze o violazioni delle regole di comportamento durante il trasferimento, si applica la seguente procedura immediata:

- **Richiamo e ripristino dell'ordine:** Il docente accompagnatore sospende temporaneamente il trasferimento fino al ripristino delle condizioni di sicurezza e di silenzio;
- **Iscrizione della nota:** Il docente provvede, non appena raggiunto il locale di destinazione o al rientro in aula, all'iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico a carico dei singoli responsabili (o dell'intera classe, qualora l'intemperanza sia collettiva e non sia possibile individuare i singoli autori), con contestuale notifica automatica alle famiglie.

Art. 18 - Corresponsabilità nel percorso di apprendimento e assiduità scolastica

Al fine di garantire l'efficacia del percorso di studio, ogni studente ha il preciso dovere di:

- **Osservare l'assiduità scolastica:** frequentare regolarmente le lezioni, rispettare la puntualità degli orari di ingresso ed evitare assenze o uscite anticipate che non siano motivate da reali ed eccezionali esigenze familiari o di salute;
- **Partecipare attivamente al dialogo educativo:** mantenere in aula un atteggiamento di costante attenzione, intervenire in modo pertinente e costruttivo durante le attività didattiche e collaborare con i docenti e con i compagni per il raggiungimento degli obiettivi della classe;
- **Adempiere ai doveri di studio quotidiano:** svolgere con puntualità, accuratezza e senso di responsabilità i compiti assegnati per il lavoro a casa, prepararsi costantemente per le verifiche periodiche e portare con sé il materiale didattico necessario alle lezioni.

La partecipazione e l'impegno non si limitano alla dimensione individuale, ma implicano il rispetto del lavoro altrui. È dovere dello studente non ostacolare il diritto all'apprendimento dei compagni e non recare pregiudizio all'azione di insegnamento del docente attraverso atteggiamenti di palese passività, disinteresse o rifiuto delle attività proposte.

Il livello di assiduità, l'impegno nello studio quotidiano e la qualità della partecipazione attiva costituiscono indicatori fondamentali e vincolanti per la valutazione periodica e finale del profitto nelle singole discipline, nonché elementi centrali per l'attribuzione del voto di comportamento (condotta) ai sensi della normativa vigente.

Art. 19 - Decoro dell'abbigliamento e adeguatezza al contesto istituzionale

L'istituzione scolastica è un ambiente educativo e un ufficio pubblico. Di conseguenza, tutti gli studenti hanno il dovere di frequentare le lezioni e le attività scolastiche (incluse le uscite didattiche e le cerimonie ufficiali) indossando un abbigliamento consono, decoroso e adeguato alla dignità del contesto istituzionale.

Il decoro del vestiario è inteso come forma di rispetto verso sé stessi, verso la comunità scolastica e verso l'istituzione. Al fine di mantenere un ambiente consono allo svolgimento delle attività, non sono ritenuti adeguati:

- Capi di vestiario tipici dei contesti balneari, vacanzieri o del tempo libero non formale;
- Indumenti eccessivamente succinti, laceri, trasparenti o che lascino scoperte ampie parti del corpo in modo non appropriato a un ambiente di lavoro;

- Capi di abbigliamento, accessori o calzature che possano costituire un pregiudizio per la sicurezza personale durante le attività didattiche o di laboratorio;

Resta consentito l'uso di pantaloni corti (tipo bermuda) purché di taglio sobrio, ordinato e di lunghezza adeguata (prossima al ginocchio), coerentemente con le esigenze di comfort stagionale e nel pieno rispetto del decoro richiesto dall'istituto.

L'inosservanza sistematica delle presenti norme di decoro costituisce una mancanza nei doveri di condotta, comporta il richiamo formale e la contestuale informativa alla famiglia per il ripristino delle condizioni di adeguatezza.

TITOLO IV - RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA

Art. 20 – Divieto di sporgersi da finestre, scale, ringhiere e di lancio di oggetti

Al fine di garantire l'incolumità fisica di tutte le persone presenti nell'istituto e di prevenire incidenti o infortuni, è fatto assoluto divieto agli studenti di tenere comportamenti che mettano a rischio la sicurezza propria o altrui all'interno delle aule e dei locali scolastici.

In particolare, è tassativamente vietato:

- a) Sporgersi dalle finestre, dai davanzali, dai balconi o dalle ringhiere delle scale dell'edificio scolastico;
- b) Gettare o lanciare qualsiasi tipo di oggetto dalle finestre verso i cortili o le strade esterne;
- c) Lanciare oggetti (quali penne, matite, astucci, carte o altri sussidi) all'interno dell'aula o nei corridoi durante le lezioni, i cambi d'ora o l'intervallo.

Gli studenti sono tenuti a osservare scrupolosamente le presenti disposizioni e a segnalare immediatamente al personale docente o ATA qualsiasi situazione di potenziale pericolo o di inosservanza delle norme di sicurezza.

Art. 20-bis – Sanzioni per la violazione delle norme di sicurezza e lancio di oggetti

La violazione dei divieti di cui all'Art. 20 costituisce un'infrazione disciplinare di estrema gravità, in quanto mette a repentaglio la sicurezza delle persone e configura una grave violazione delle norme sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Qualora uno studente venga sorpreso a sporgersi dalle finestre o a lanciare oggetti, si applica la seguente procedura immediata:

- a) **Allontanamento dal pericolo:** Il docente in servizio o il personale ATA interviene immediatamente per far cessare la condotta pericolosa e mettere in sicurezza l'alunno e l'ambiente;
- b) **Iscrizione della nota d'urgenza:** Il docente provvede all'immediata iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico, segnalando l'accaduto con massima urgenza al Dirigente Scolastico e al Coordinatore di Classe.

Il lancio di oggetti dalle finestre o il comportamento di sporgersi pericolosamente da esse costituiscono formale presupposto per l'applicazione della sanzione dell'allontanamento dalle lezioni (sospensione), fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe.

Art. 21 – Divieto di comportamenti pericolosi e introduzione di oggetti non autorizzati o atti a offendere

Agli studenti è fatto divieto di tenere comportamenti imprudenti, contrari alla comune prudenza o che possano arrecare danno a sé stessi, ai compagni e al personale della scuola. In particolare, nei corridoi, sulle scale, nei cortili e in tutti gli spazi comuni dell'istituto è vietato:

- a) Correre, scivolare sulle ringhiere, spingersi o creare assembramenti tumultuosi che ostacolano il normale transito o possano causare cadute e infortuni;
- b) Praticare giochi fisici violenti o da contatto non autorizzati dal personale docente.

È fatto assoluto divieto di introdurre all'interno dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze qualsiasi oggetto, sostanza o dispositivo che sia estraneo alle attività didattiche e che possa costituire un pericolo per l'incolumità pubblica o l'igiene dei locali. Il divieto include tassativamente:

- a) Oggetti atti a offendere, strumenti taglienti, sostanze infiammabili o tossiche, puntatori laser;
- b) In occasione delle festività di Carnevale o di altre ricorrenze, bombolette spray (schiumogeni, stelle filanti spray, vernici), petardi, fuochi d'artificio, manganelli giocattolo, farina, uova o qualsiasi altro articolo da scherzo che possa imbrattare i locali, danneggiare gli arredi o causare reazioni allergiche e lesioni alle persone.

Art. 21 bis – Sanzioni per comportamenti pericolosi e introduzione di oggetti vietati

La violazione dei divieti di cui all'Art. 5-ter costituisce infrazione disciplinare grave. L'introduzione di oggetti pericolosi o da scherzo lesivi denota una palese inosservanza delle norme sulla sicurezza e sulla convivenza civile.

All'accertamento dell'infrazione si applica la seguente procedura immediata:

1. **Sequestro cautelativo dell'oggetto:** Il docente in servizio o il personale ATA ordina allo studente di consegnare immediatamente l'oggetto vietato, che viene custodito in Presidenza e restituito esclusivamente ai genitori dell'alunno al termine delle lezioni.
2. **Iscrizione della nota:** Il docente provvede all'immediata iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico, con contestuale notifica automatica alla famiglia.

Qualora l'introduzione o l'utilizzo di tali oggetti (in particolare i dispositivi da scherzo a Carnevale o i comportamenti di corsa sulle scale) provochi un pericolo concreto di infortunio o l'effettivo imbrattamento/danneggiamento dei locali, la nota costituisce formale segnalazione per l'irrogazione di provvedimenti più severi, fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe disciplinare di cui all'Art. X del presente Regolamento.

Art. 22 – Divieto di utilizzo improprio delle uscite di sicurezza e delle vie di fuga

Le uscite di sicurezza, le porte dotate di maniglione antipanico, le scale di emergenza e tutte le vie di fuga individuate nel Piano di Evacuazione dell'istituto devono essere utilizzate esclusivamente in caso di emergenza o di formale attivazione delle procedure di evacuazione.

Al fine di garantire la sicurezza pubblica, l'incolumità della comunità scolastica e il controllo degli accessi all'edificio, è fatto assoluto divieto agli studenti di:

- Utilizzare le uscite di sicurezza o le vie di fuga per l'ordinario ingresso o uscita dall'edificio, ovvero per allontanarsi arbitrariamente dalla scuola durante l'orario scolastico;
- Manomettere, ostruire con zaini e materiali, o aprire senza giustificato motivo le porte di emergenza;
- Facilitare, consentire o favorire l'accesso dall'esterno di soggetti terzi ed estranei all'istituto attraverso l'apertura delle porte di sicurezza o delle vie di fuga.

Art. 22 bis – Sanzioni per l'utilizzo improprio delle vie di fuga e agevolazione di accessi non autorizzati

La violazione dei divieti di cui all'Art. 22 costituisce un'infrazione disciplinare di eccezionale gravità, in quanto compromette i sistemi di sicurezza della scuola e introduce un grave rischio di intrusione da parte di soggetti non identificati, violando le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

All'accertamento dell'infrazione si applica la seguente procedura immediata:

- a) **Identificazione e ripristino:** Il personale docente o ATA che rileva l'infrazione provvede a identificare lo studente e a verificar l'immediata chiusura e messa in sicurezza della porta di emergenza;
- b) **Iscrizione della nota d'urgenza:** Il docente inserisce un'immediata nota disciplinare formale sul registro elettronico, segnalando l'accaduto con massima urgenza al Dirigente Scolastico per l'avvio formale del procedimento.

L'apertura arbitraria delle uscite di sicurezza o l'aver permesso l'accesso a terzi non autorizzati costituiscono formale presupposto per l'applicazione della sanzione dell'allontanamento dalle lezioni (sospensione), fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe disciplinare di cui all'Art. X del presente Regolamento.

Art. 23 – Utilizzo corretto e in sicurezza dei laboratori, delle strumentazioni e delle dotazioni tecnologiche

Gli studenti che frequentano i laboratori dell'istituto (informatici, linguistici, scientifici o tecnologici) are tenuti a osservare scrupolosamente le disposizioni di sicurezza impartite dai docenti e dagli assistenti tecnici, nonché i regolamenti interni specifici di ciascun locale.

Al fine di garantire la sicurezza propria e altrui e di preservare l'integrità del patrimonio scolastico, ogni studente ha il dovere di:

- a) Utilizzare le attrezzature, le strumentazioni elettroniche, i dispositivi hardware/software e i sussidi didattici esclusivamente sotto la diretta guida e vigilanza del docente e per le sole finalità legate all'attività di studio;
- b) Rispettare le procedure di accensione, spegnimento e utilizzo dei dispositivi, evitando qualsiasi manipolazione arbitraria, alterazione dei sistemi di sicurezza o installazione di software non autorizzati;
- c) Segnalare immediatamente al docente o all'assistente tecnico qualsiasi anomalia, malf funzionamento o situazione di potenziale rischio riscontrata sulle apparecchiature.

Art. 23 bis – Sanzioni per l'uso improprio dei laboratori, danneggiamenti e violazione delle norme di sicurezza tecniche

L'utilizzo arbitrario, negligente o non autorizzato delle strumentazioni di laboratorio, nonché la violazione delle specifiche norme di sicurezza dei locali tecnici, costituisce un'infrazione disciplinare grave che compromette l'efficienza didattica e la sicurezza collettiva.

All'accertamento dell'infrazione si applica la seguente procedura immediata:

- a) **Sospensione dell'attività tecnica:** Il docente ordina l'immediata interruzione dell'attività laboratoriale per lo studente responsabile, mettendolo in sicurezza;
- b) **Iscrizione della nota:** Il docente provvede all'iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico, con contestuale notifica automatica alla famiglia.

Qualora la condotta dello studente (es. manomissione intenzionale, uso spericolato delle apparecchiature o totale inosservanza dei protocolli di sicurezza del laboratorio) abbia provocato un pericolo concreto per le persone o il blocco delle attività tecniche, la nota costituisce formale segnalazione per l'applicazione di sanzioni più severe, fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe.

Nota

"Le norme di sicurezza del presente Regolamento hanno carattere vincolante. La condotta dello studente che violi intenzionalmente tali divieti, qualora si verifichi nonostante la regolare vigilanza del personale in servizio, è considerata azione imprudente del singolo e configura una sua responsabilità diretta per le conseguenze dell'evento."

TITOLO V - UTILIZZO CORRETTO DI STRUTTURE, ATTREZZATURE, MACCHINARI E SUSSIDI DIDATTICI

Art. 24 – Tutela e rispetto del patrimonio scolastico, degli arredi e delle strutture

Gli studenti sono tenuti ad avere massima cura del patrimonio della scuola, dei beni comuni e delle strutture messe a disposizione per la didattica. Il rispetto dell'ambiente scolastico è inteso come espressione fondamentale del senso di responsabilità civica e di appartenenza alla comunità.

Al fine di preservare il decoro e l'integrità dei locali, è fatto assoluto divieto agli studenti di imbrattare, danneggiare, deteriorare o manomettere:

- a) Le strutture dell'edificio: pareti interne ed esterne, muri, porte, infissi, pavimenti e finestre;
- b) Gli arredi delle aule e dei laboratori: banchi, sedie, cattedre, armadi, tende e pannelli;
- c) I sussidi e le dotazioni comuni: digital board, lavagne, presidi antincendio, cartellonistica e qualsiasi materiale didattico o tecnologico di proprietà dell'istituto.

È parimenti vietato introdurre o utilizzare nei locali scolastici sostanze (quali vernici, colle, inchiostri indelebili o gomme da masticare) che possano alterare, macchiare o degradare in modo permanente le superfici dell'edificio e degli arredi.

Art. 24-bis – Sanzioni per il danneggiamento del patrimonio scolastico e ripristino dei locali

Il danneggiamento o l'imbrattamento delle strutture e degli arredi costituisce un'infrazione disciplinare grave che lede il diritto della comunità a fruire di spazi idonei e decorosi, e configura un potenziale danno erariale.

All'accertamento della violazione si applica la seguente procedura immediata:

- a) **Interruzione della condotta:** Il docente o il personale ATA fa cessare immediatamente l'azione dannosa e identifica i responsabili;
- b) **Iscrizione della nota:** Il docente provvede all'immediata iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico, con contestuale notifica automatica alla famiglia.

Qualora l'imbrattamento o il danno siano stati compiuti con intenzionalità (dolo) o grave incuria, la nota sul registro costituisce formale segnalazione per l'irrogazione di provvedimenti più severi, fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe.

Art. 25 – Divieto assoluto di atti di vandalismo a danno del patrimonio scolastico

L'istituto ripudia ogni forma di vandalismo, inteso come azione intenzionale, dolosa o dettata da grave incuria, volta a distruggere, disattivare, danneggiare o rendere inservibili le strutture dell'edificio, gli arredi, le pertinenze esterne e le dotazioni tecnologiche o scientifiche della scuola.

Costituiscono atti di vandalismo di massima gravità e sono tassativamente vietati:

- a) La distruzione o il danneggiamento strutturale di porte, finestre, infissi, servizi igienici, pareti e controsoffitti;
- b) La manomissione o il danneggiamento doloso di sistemi di sicurezza, impianti di riscaldamento, presidi antincendio (idranti, estintori), sistemi di videosorveglianza o cablaggi di rete;
- c) La distruzione o la volontaria resa inservibile di banchi, sedie, cattedre, sussidi multimediali (digital board, PC di istituto) e delle strumentazioni tecniche dei laboratori;
- d) Qualsiasi azione coordinata o collettiva (occupazioni, autogestioni non autorizzate, danneggiamenti di gruppo) che provochi il blocco delle attività didattiche o il danneggiamento diffuso dei locali dell'istituto.

Art. 25-bis – Sanzioni penali e disciplinari per atti di vandalismo e risarcimento del danno erariale

Gli atti di vandalismo descritti all'Art. 25 integrano un'infrazione disciplinare di eccezionale e massima gravità, in quanto ledono il patrimonio pubblico, interrompono il servizio scolastico, creano un potenziale pericolo per l'incolumità collettiva e configurano un danno erariale per lo Stato.

All'accertamento dell'infrazione si applica la procedura d'urgenza:

- a) **Intervento immediato:** Il personale della scuola interrompe l'azione, mette in sicurezza i locali e identifica i responsabili;
- b) **Nota d'urgenza e informativa:** Il docente provvede all'immediata iscrizione di una nota disciplinare sul registro elettronico. Il Dirigente Scolastico viene informato tempestivamente per l'avvio immediato del procedimento disciplinare.

In considerazione della massima gravità della condotta, per gli atti di vandalismo non sono applicabili sanzioni puramente interne o brevi. La nota sul registro costituisce la segnalazione automatica per l'allontanamento dalle lezioni, fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe (fino a 15 giorni) o del Consiglio di Istituto (oltre i 15 giorni) di cui al presente Regolamento.

Coerentemente con il D.P.R. 134/2025 e con le linee di rigore della scuola, si applicano le seguenti misure tassative:

- a) **Sospensione da 3 a 15 giorni (o superiore):** Obbligo per lo studente di svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate, affiancate da attività interne di ripristino e riparazione dei locali, ove possibile;
- b) **Penalizzazione della Condotta:** Declinazione immediata del voto di comportamento nello scrutinio periodico e finale, con applicazione del 5 in condotta (bocciatura automatica) nei casi di dolo o danni devastanti;
- c) **Risarcimento Integrale e Denuncia:** La famiglia dello studente è civilmente e interamente obbligata al risarcimento economico di tutte le spese necessarie al totale ripristino delle strutture o al riacquisto dei beni distrutti. Trattandosi di beni pubblici, la scuola procederà alla formale denuncia per danneggiamento aggravato presso le Autorità Giudiziarie competenti (Art. 635 del Codice Penale).

Art. 26 – Obbligo di osservanza delle procedure tecniche e divieto di uso improprio delle strumentazioni

Gli studenti che accedono ai laboratori dell'istituto hanno l'obbligo di attenersi scrupolosamente alle istruzioni operative, alle schede tecniche di utilizzo e alle procedure fornite dai docenti e dagli assistenti tecnici per l'uso di macchinari, strumentazioni, PC e software didattici.

Costituisce violazione procedurale per negligenza ed è tassativamente vietato:

- a) Avviare, spegnere, modificare o manovrare dispositivi e apparecchiature senza l'esplicito consenso del docente o in palese disaccordo con le direttive fornite;
- b) Utilizzare le risorse informatiche o i macchinari per scopi personali, ludici o comunque estranei alle esercitazioni didattiche programmate;
- c) Disattendere deliberatamente o per grave incuria le norme operative di sicurezza interna e i protocolli tecnici vigenti nel singolo laboratorio.

Art. 26-bis – Sanzioni per l'inosservanza delle procedure di laboratorio e l'uso improprio negligente

L'inosservanza colposa o negligente delle procedure tecniche e l'uso improprio delle strumentazioni costituiscono un'infrazione disciplinare grave che compromette l'efficienza delle dotazioni tecnologiche della scuola e la sicurezza dell'ambiente laboratoriale.

All'accertamento della violazione si applica la seguente procedura immediata:

- a) **Sospensione cautelare dall'attività pratica:** Il docente o l'assistente tecnico interrompe immediatamente l'esercitazione pratica dello studente, per evitare rischi alle persone o alle macchine;
- b) **Iscrizione della nota:** Il docente provvede all'immediata iscrizione di una nota disciplinare formale sul registro elettronico, con contestuale notifica automatica alla famiglia.

Qualora la disattenzione o l'uso improprio abbiano provocato il blocco delle attività tecniche della classe o esposto a rischio l'impianto generale, la nota sul registro costituisce segnalazione automatica per l'attivazione di sanzioni più severe, fatta salva la procedura formale per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe.

Coerentemente con il D.P.R. 134/2025, si applicano le relative misure correttive:

- a) **Sanzioni fino a 2 giorni di sospensione (con obbligo formativo):** Obbligo di frequentare l'istituto svolgendo attività di studio assistito. Lo studente è tenuto a redigere una relazione tecnica scritta sulle corrette procedure operative del laboratorio e sulle norme di sicurezza violate, da esporre alla classe;
- b) **Sanzioni da 3 a 15 giorni di sospensione:** (qualora la negligenza sia reiterata o abbia causato pericoli gravi) obbligo di svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate;
- c) **Obbligo di Risarcimento delle spese di ripristino:** Qualora la negligenza o l'uso improprio provochino guasti, malfunzionamenti o la necessità di un intervento tecnico specialistico di riparazione, la famiglia è interamente tenuta a risarcire le spese economiche sostenute dalla scuola per il ripristino funzionale dei beni, ai sensi del Codice Civile.

TITOLO VI – CURA DELL'AMBIENTE SCOLASTICO

Art. 27 - Condivisione della responsabilità, cura e decoro dell'ambiente scolastico

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere l'ambiente scolastico accogliente e di averne massima cura, partecipando attivamente al mantenimento del decoro, della pulizia e dell'ordine strutturale dell'istituto.

Al fine di preservare il patrimonio comune, è fatto divieto assoluto agli studenti di scrivere sui banchi, sulle sedie, sulle pareti o su qualsiasi altro arredo o superficie della scuola, nonché di provocare volontariamente disordine o danni all'interno delle aule, dei laboratori e degli spazi comuni.

Art. 27 bis - Sanzioni per la violazione del decoro e risarcimento del danno

La mancata osservanza dei doveri di cura dell'ambiente scolastico di cui all'Articolo 27 comporta l'immediata applicazione di una nota disciplinare registrata sul Registro Elettronico da parte del docente in orario.

Qualora la condotta si configuri come reiterata o di particolare gravità, la valutazione del caso è rimessa al Consiglio di Classe, il quale delibererà provvedimenti disciplinari commisurati all'entità del fatto, secondo i criteri stabiliti dalla normativa vigente:

- **Allontanamento fino a un massimo di due giorni:** Nei casi di danno o imbrattamento lieve, lo studente sarà tenuto a frequentare l'istituto svolgendo attività interne di approfondimento formativo guidato o piccoli interventi collaborativi volti al ripristino dell'ordine interno e del decoro delle aule.
- **Allontanamento da tre a quindici giorni:** Nei casi di danneggiamento significativo o recidiva ostinata, comporta l'obbligo di svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale consistenti, in via prioritaria, in attività manuali di riparazione, manutenzione o pulizia dei beni dell'istituto a favore della comunità scolastica.

- **Responsabilità civile e patrimoniale:** L'irrogazione delle sanzioni disciplinari lascia impregiudicata la responsabilità civile per i danni causati. La famiglia dello studente (o lo studente stesso se maggiorenne) è tenuta al risarcimento integrale del danno patrimoniale quantificato dall'ufficio tecnico dell'istituto, o, ove possibile, alla riparazione diretta del bene sotto la vigilanza del personale preposto.

Art. 28 - Tutela ambientale, gestione dei rifiuti e raccolta differenziata

L'Istituzione scolastica promuove la cultura della sostenibilità ambientale e della cittadinanza responsabile. In linea con tali principi, gli studenti sono tenuti a concorrere attivamente al mantenimento della pulizia, dell'igiene e del decoro di tutti gli spazi scolastici, sia interni (aule, corridoi, servizi igienici, laboratori) sia esterni (cortili, pertinenze, palestre).

È fatto assoluto divieto di abbandonare o gettare rifiuti a terra o su superfici non idonee.

Gli studenti hanno l'obbligo di conferire ogni tipologia di rifiuto esclusivamente negli appositi contenitori, partecipando attivamente e correttamente alla raccolta differenziata secondo le disposizioni e le indicazioni fornite dall'istituto e dai docenti nell'ambito delle attività di educazione civica.

Art. 28 bis - Sanzioni disciplinari per infrazioni ambientali

La mancata osservanza dei doveri di tutela ambientale di cui all'Articolo 28 configura un'infrazione disciplinare ed è soggetta all'immediata applicazione di una nota di biasimo registrata sul Registro Elettronico da parte del docente in servizio al momento della violazione.

Nei casi di condotte reiterate, rifiuto deliberato di collaborare o grave incuria che arrechi pregiudizio all'igiene dei locali scolastici, la valutazione è rimessa al Consiglio di Classe. Quest'ultimo delibererà provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dei fatti, applicando i criteri di allontanamento dalla comunità scolastica:

- **Allontanamento fino a un massimo di due giorni:** Lo studente sarà tenuto a frequentare l'istituto svolgendo attività interne di approfondimento formativo guidato sui temi dell'ecologia, della sostenibilità e del rispetto del bene comune, volte alla produzione di un elaborato scritto finale.
- **Allontanamento da tre a quindici giorni:** Nei casi di recidiva ostinata o condotte gravemente lesive dell'igiene pubblica, comporta l'obbligo di svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale all'interno dell'istituto, consistenti in via prioritaria in turni di supporto alla gestione e al riordino ecologico degli spazi comuni e dei punti di raccolta differenziata della scuola.

Art. 29 - Consumo di alimenti, bevande e tutela dei locali scolastici

Al fine di garantire il decoro e il regolare svolgimento delle lezioni, non è consentito consumare alimenti o masticare gomme durante le attività didattiche in classe. Il consumo di merende e snack deve essere limitato esclusivamente ai momenti di pausa e ricreazione.

Uso responsabile delle bevande: A tutela del benessere personale, agli studenti è pienamente consentito tenere sul proprio banco una bottiglia d'acqua o una borraccia per l'idratazione quotidiana. Gli alunni sono tuttavia tenuti a un utilizzo responsabile, avendo massima cura di riporre o chiudere correttamente il contenitore per evitare il versamento accidentale di liquidi sui materiali didattici o sui pavimenti.

Divieti specifici nei laboratori e spazi tecnologici: Per ragioni di sicurezza e a tutela delle apparecchiature elettroniche, informatiche o scientifiche, nei laboratori e nelle aule speciali è fatto assoluto divieto di introdurre e consumare qualsiasi tipo di cibo o bevanda, inclusa l'acqua.

Articolo 29-bis - Sanzioni e richiami di buon senso

- **Intervento immediato e richiamo verbale:** La violazione delle disposizioni di cui all'Articolo 29 è gestita in prima istanza dal docente in orario attraverso un richiamo verbale, finalizzato a ripristinare la corretta attenzione e il rispetto delle regole di convivenza.
- **Registrazione della nota disciplinare:** Qualora l'alunno manifesti un rifiuto collaborativo o una condotta persistentemente noncurante (es. continuo utilizzo di gomme da masticare nonostante i richiami, o reiterata introduzione di cibo nei laboratori), il docente provvederà a registrare una nota sul Registro Elettronico.
- **Valutazione del Consiglio di Classe:** Nei soli casi in cui tali comportamenti sfocino in una forma di palese e sistematica provocazione, o qualora il versamento negligente di liquidi causi danni a strutture o attrezzature della scuola, la situazione sarà rimessa al Consiglio di Classe. Il Consiglio valuterà i provvedimenti disciplinari di allontanamento (fino a 2 giorni per condotte di disturbo o, nei casi di danneggiamento, da 3 a 15 giorni con attività di riparazione interna), oltre all'obbligo di risarcimento economico qualora siano stati danneggiati beni della scuola.

TITOLO VII - TIPOLOGIA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI, MISURE RIPARATORIE E PROCEDURE DI IRROGAZIONE

Art. 30 - Tipologia e gradualità delle sanzioni disciplinari

Le sanzioni disciplinari e i provvedimenti sul comportamento sono ispirati ai principi di gradualità, proporzionalità e personalizzazione, in stretta conformità con la Legge 1° ottobre 2024, n. 150 e con le modifiche apportate allo Statuto delle studentesse e degli studenti dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134.

Al fine di rafforzare l'autorevolezza del personale scolastico e responsabilizzare gli studenti rispetto ai doveri di cittadinanza, si definiscono le seguenti tipologie di provvedimenti e sanzioni in ordine crescente di rilevanza:

- **Richiamo verbale:** Ammonizione orale immediata da parte del docente in orario o del personale scolastico, finalizzata alla correzione istantanea del comportamento lesivo delle regole di convivenza.
- **Nota di biasimo (Annotazione sul Registro Elettronico):** Segnalazione scritta e formale dell'infrazione da parte del docente in orario. Costituisce elemento di valutazione periodica del comportamento ai sensi del D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135 e attiva la notifica automatica alla famiglia.
- **Ammonizione scritta (Richiamo scritto):** Provvedimento formale emanato dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) a seguito di reiterate annotazioni sul registro o per infrazioni di media gravità.
- **Allontanamento dalla comunità scolastica fino a un massimo di due giorni:** Sanzione deliberata dal Consiglio di Classe. Non prevede la permanenza dello studente a casa, bensì l'obbligo di presenza a scuola per lo svolgimento di attività di approfondimento formativo e riflessione critica sui doveri di cittadinanza, sotto la vigilanza del personale preposto.
- **Allontanamento dalla comunità scolastica da tre a quindici giorni:** Riservato a infrazioni di particolare gravità o recidiva, deliberato dal Consiglio di Classe. Comporta l'obbligo di svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate o a favore della comunità scolastica.

Art. 31 - Carattere riparatorio e convertibilità delle sanzioni

In linea con la ratio educativa della riforma del sistema disciplinare (Legge n. 150/2024 and D.P.R. n. 134/2025), le sanzioni non rivestono carattere meramente punitivo, ma mirano alla responsabilizzazione dello studente, alla maturazione personale e alla riparazione del danno arrecato alla comunità.

Su proposta del docente o del Consiglio di Classe, e previo consenso dello studente (o della famiglia in caso di alunno minorenne), i provvedimenti disciplinari temporanei possono essere convertiti o integrati dallo svolgimento di attività di natura riparatoria a favore della scuola.

Tali attività consistono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nel ripristino e nella pulizia dei locali imbrattati, nel riordino di sussidi didattici o librari, o in attività di volontariato interno a beneficio dell'istituto.

Clausola di salvaguardia e sicurezza (Rischio Zero): In conformità con le norme vigenti sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/08 e successive modifiche), l'assegnazione e lo svolgimento delle attività riparatorie devono tassativamente escludere qualsiasi situazione di pericolo o rischio per l'incolumità psicofisica dello studente. È fatto assoluto divieto di disporre attività che richiedano l'utilizzo di macchinari complessi, sostanze tossiche o lo svolgimento di mansioni in altezza o in contesti non costantemente vigilati. Ciascun intervento deve configurarsi a "rischio zero".

Art. 32 - Competenza all'irrogazione delle sanzioni disciplinari e divieto di sanzioni collettive

- **Competenza per il Richiamo Verbale e la Nota di Biasimo (Annotazione sul Registro Elettronico):** La facoltà di comminare un richiamo verbale o di registrare una nota di biasimo sul Registro Elettronico spetta a qualsiasi docente dell'Istituto, anche se non appartenente al Consiglio di Classe dell'alunno, ai sensi del D.P.R. 249/1998 e del D.lgs. 165/2001, qualora rilevi l'infrazione in tempo di lezione, durante i cambi d'ora, durante la ricreazione o nei momenti di compresenza. Tale potere spetta parimenti al Dirigente Scolastico e ai suoi Collaboratori. Il Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (A.T.A.) non ha potere di irrogazione diretta, ma ha il dovere di segnalare tempestivamente la condotta scorretta al Dirigente Scolastico o ai docenti in servizio.
- **Divieto di note e sanzioni collettive indeterminate:** In conformità con il principio della responsabilità disciplinare personale stabilito dall'Articolo 4 del D.P.R. 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), è fatto assoluto divieto di irrogare note disciplinari o sanzioni indistinte rivolte all'intera classe (cd. "note alla classe") qualora non siano identificati i singoli responsabili. Affinché il provvedimento disciplinare sia valido, produca effetti sul voto in condotta ai sensi del D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135 e possa essere impugnato, il testo della nota deve contenere la precisa e tassativa indicazione nominale dello studente o degli studenti ritenuti responsabili della condotta sanzionata, unitamente alla descrizione del fatto contestato.
- **Competenza per l'Ammonizione Scritta (Richiamo Scritto):** L'ammonizione scritta formale è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (o di un suo collaboratore munito di specifica delega scritta), in linea con i poteri di direzione e coordinamento previsti dall'Articolo 25 del D.lgs. 165/2001. Il provvedimento viene emanato d'ufficio o su segnalazione del Consiglio di Classe.
- **Competenza per i Provvedimenti di Allontanamento (fino a 2 giorni e da 3 a 15 giorni):** L'applicazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, in entrambe le fattispecie temporali normate (fino a due giorni con attività interne; da tre a quindici giorni con attività di cittadinanza attiva) ai sensi della Legge 1° ottobre 2024, n. 150 e del D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, è di esclusiva competenza del Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
- **Competenza per i Provvedimenti di Allontanamento (superiore ai 15 giorni):** Le sanzioni di eccezionale gravità che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica for un periodo superiore a quindici giorni, l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico o l'esclusione dallo scrutinio finale (ai sensi dell'Art. 4 del D.P.R. 249/1998 modificato dal D.P.R. 134/2025) sono deliberate in via definitiva dal Consiglio di Classe nella sua composizione allargata a tutte le componenti (docenti, rappresentanti dei genitori ed eventualmente degli studenti).

- **Surroga degli Organi Collegiali per gli Istituti Omnicomprensivi:** Ai sensi della normativa vigente, nei normali istituti scolastici la delibera finale per sanzioni superiori ai 15 giorni appartiene al Consiglio di Istituto. Data la natura di Istituto Omnicomprensivo della scrivente istituzione e la conseguente assenza strutturale del Consiglio di Istituto, si applica il principio di sussidiarietà e di scomposizione delle competenze:
 - La competenza istruttoria, valutativa e deliberativa del merito si sposta integralmente in capo al Consiglio di Classe straordinario in composizione allargata (docenti e rappresentanti di genitori/studenti), in quanto unico organo collegiale interno in grado di valutare la proporzionalità educativa del provvedimento.
 - La competenza formale ed esecutiva viene assunta dal Dirigente Scolastico, il quale recepisce la delibera del Consiglio di Classe ed emana il relativo Decreto di irrogazione con rilevanza esterna.
- **Perfezionamento della notifica alla famiglia:** Ai sensi di quanto previsto dal presente Regolamento e in conformità con il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005), l'inserimento della nota di biasimo o del provvedimento sul Registro Elettronico da parte del soggetto competente perfeziona a tutti gli effetti di legge l'obbligo di notifica e comunicazione formale alla famiglia, rendendo l'atto pienamente efficace dall'istante stesso della pubblicazione telematica.

Art. 33 - Iter procedurale e fasi di irrogazione delle sanzioni

- **Fase 1: Rilevazione del Fatto, Valutazione del Docente e Istruttoria**
 - **La Segnalazione:** Qualsiasi comportamento scorretto che possa configurare un'infrazione grave viene immediatamente registrato sul registro elettronico tramite nota disciplinare scritta da parte del docente testimone del fatto.
 - **La Valutazione del Docente:** Il docente che ha inserito la nota, in base alla gravità dell'evento, valuta la modalità di attivazione del procedimento:
 - *Procedura d'Urgenza:* Se il fatto è di eccezionale gravità, il docente informa immediatamente a voce o tramite relazione scritta il Dirigente Scolastico (o un suo collaboratore), richiedendo l'attivazione della procedura per la convocazione di un Consiglio di Classe Straordinario.
 - *Procedura Ordinaria:* Se il fatto è grave ma non richiede un intervento immediato, il docente segnala l'accaduto al Coordinatore di Classe, affinché la questione venga discussa nel primo Consiglio di Classe utile già programmato in calendario.
 - **L'Istruttoria del Dirigente:** Il Dirigente Scolastico (o suo delegato), ricevuta la segnalazione, compie gli accertamenti preliminari e, se ritiene sussistenti gli estremi per una sospensione, avvia formalmente il procedimento disciplinare.
- **Fase 2: Contestazione d'Addebito e Diritto di Difesa**
 - **La Comunicazione Formale:** Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) invia tempestivamente alla famiglia dell'alunno (e all'alunno stesso se maggiorenne) una formale Contestazione d'Addebito scritta tramite registro elettronico. Tale comunicazione è obbligatoria anche nel caso in cui la discussione avvenga in un consiglio già programmato.
 - **Il Contenuto:** Nella contestazione devono essere descritti in modo chiaro e preciso i fatti addebitati, la data e l'ora di convocazione del Consiglio di Classe (straordinario o ordinario) e l'invito a presentare eventuali memorie scritte o a presenziare per l'audizione orale.

- **Il Termine di Preavviso:** Tra la ricezione della contestazione d'addebito da parte della famiglia e lo svolgimento del Consiglio di Classe devono intercorrere almeno 5 giorni lavorativi, per consentire allo studente il pieno esercizio del diritto di difesa. In casi di eccezionale urgenza e gravità, il termine può essere ridotto a 3 giorni.
- **Fase 3: Convocazione dell'Organo Collegiale**
 - **La Convocazione Allargata:** Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) decreta la convocazione del Consiglio di Classe in composizione allargata (o ne integra l'Ordine del Giorno se si tratta di un consiglio programmato). La convocazione deve essere inviata a tutti i docenti della classe e ai rappresentanti eletti dei genitori (e degli studenti, se scuola secondaria di II grado).
 - **Astensione per Conflitto di Interessi:** Qualora tra i rappresentanti eletti figurì il genitore dello studente sottoposto a procedimento, o lo studente medesimo, scatta l'obbligo tassativo di astensione dalla seduta e si procede alla surroga con il primo dei non eletti.
- **Fase 4: Svolgimento della Seduta e Delibera**
 - **L'Apertura e l'Audizione (Seduta Allargata):** All'inizio della trattazione del caso disciplinare sono presenti tutti i membri del Consiglio (docenti e rappresentanti eletti). Vengono introdotti l'alunno e i suoi genitori per l'audizione orale. Il Consiglio ascolta la versione della famiglia, garantendo il diritto al contraddittorio. Al termine dell'audizione, lo studente e i genitori lasciano l'aula.
 - **La Costituzione in Seduta Ristretta (La Delibera):** Successivamente, a tutela della riservatezza e del segreto d'ufficio sui dati sensibili dei minori, anche i rappresentanti eletti dei genitori (e degli studenti) lasciano l'aula. Il Consiglio di Classe si costituisce in seduta ristretta alla sola componente docente.
 - **La votazione:** I soli docenti discutono il caso e deliberano la sanzione a maggioranza dei presenti. In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente (il Dirigente Scolastico o suo delegato).
- **Fase 5: Tipologia della Sanzione e Percorso Educativo Obbligatorio**
 - **Sanzioni fino a 2 giorni di sospensione:** L'allontanamento dalle lezioni prevede l'obbligo per lo studente di svolgere a scuola attività di studio, riflessione guidata e approfondimento sui doveri costituzionali, sotto la vigilanza del personale scolastico.
 - **Sanzioni da 3 a 15 giorni di sospensione:** L'allontanamento dalle lezioni prevede l'obbligo per lo studente di svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale (lavori di pubblica utilità o volontariato) presso strutture esterne convenzionate con l'Istituzione Scolastica, che possono proseguire anche oltre la durata della sospensione.
- **Fase 6: Notifica e Impugnazione**
 - **La Notifica del Decreto:** La sanzione viene formalizzata con Decreto del Dirigente Scolastico, contenente le precise motivazioni di fatto e di diritto. Il decreto viene notificato per iscritto alla famiglia entro 48 ore dalla delibera.
 - **Il Ricorso:** Contro la sanzione disciplinare la famiglia può proporre ricorso all'Organo di Garanzia interno della scuola entro il termine perentorio di 15 giorni dalla ricezione della notifica del provvedimento.

Art. 34 Esclusione dalle visite, viaggi d'istruzione e attività extrascolastiche

La partecipazione ai viaggi di istruzione, ai soggiorni di studio, alle visite guidate e alle uscite didattiche sul territorio costituisce parte integrante dell'offerta formativa, ma non rappresenta un diritto incondizionato dell'alunno. Essa è strettamente subordinata alla sussistenza di condizioni di

fiducia, responsabilità e sicurezza necessarie a garantire l'incolumità del gruppo classe e dei docenti accompagnatori.

Il Consiglio di Classe, in sede di programmazione o di ratifica delle adesioni ai viaggi, può deliberare la non ammissione del singolo studente qualora si verifichi anche una sola delle seguenti condizioni comportamentali:

- Aver riportato nel corso dell'anno scolastico sanzioni disciplinari di allontanamento dalle lezioni (sospensioni) per fatti gravi (sono esclusi il computo delle note e l'uso del cellulare a scuola).
- Aver accumulato, prima della data di partenza, un numero pari o superiore a 3 (tre) note disciplinari sul registro elettronico, purché caratterizzate da effettiva gravità, con particolare riferimento ad atti che pregiudicano la sicurezza, l'incolumità fisica, la dignità altrui, o che denotano una sistematica e intenzionale mancanza di rispetto verso i compagni, i docenti o il personale scolastico. Ai primi del computo delle 3 note, sono tassativamente escluse le note di natura puramente didattica o organizzativa (quali, a titolo esemplificativo: la mancanza del materiale scolastico, il mancato svolgimento dei compiti a casa, il ritardo d'ingresso o il disturbo lieve della lezione).

Il superamento del limite delle 3 note gravi non comporta un'esclusione automatica. La decisione finale spetta al Consiglio di Classe, il quale analizza collegialmente il percorso scolastico complessivo dell'alunno, valutando se i comportamenti sanzionati possano compromettere la necessaria vigilanza e la sicurezza durante il viaggio.

La delibera di esclusione deve essere puntualmente motivata e comunicata per iscritto alla famiglia.

Art. 35 - Ricorsi e procedure di riesame dinanzi all'Organo di Garanzia Interno

- **Diritto al ricorso:** Contro qualsiasi sanzione disciplinare irrogata ai sensi del presente Regolamento (ivi incluse le note di biasimo sul Registro Elettronico, le ammonizioni scritte e i provvedimenti di allontanamento dalla comunità scolastica), i genitori, i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale o gli studenti medesimi, se maggiorenni, hanno facoltà di proporre reclamo formale dinanzi all'Organo di Garanzia Interno (O.G.I.).
- **Composizione dell'Organo di Garanzia Interno:** In conformità con la natura di Istituto Omnicomprensivo della scrivente istituzione e per la componente di scuola secondaria, l'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto dalle rappresentanze regolarmente elette dei docenti, dei genitori e degli studenti. I membri dell'organo esercitano le proprie funzioni in piena imparzialità, a tutela dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- **Termini e modalità di presentazione del ricorso:**
 - Il ricorso deve essere redatto in forma scritta, debitamente motivato e indirizzato al Presidente dell'Organo di Garanzia.
 - L'atto deve essere trasmesso tramite PEC d'istituto o depositato in Segreteria didattica entro il termine perentorio di 15 giorni decorrenti dalla data di formale notifica o pubblicazione telematica del provvedimento disciplinare sul Registro Elettronico.
 - La presentazione del ricorso non sospende automaticamente l'esecutività della sanzione, fatte salve diverse e motivate determinazioni d'urgenza assunte dal Dirigente Scolastico.
- **Istruttoria e poteri di verifica dell'O.G.I.:** Ricevuto il ricorso, l'Organo di Garanzia si riunisce in via straordinaria entro il termine tassativo di 10 giorni dal deposito. Nel corso dell'adunanza, l'Organo esamina gli atti del procedimento disciplinare al fine di verificare:
 - *La regolarità procedurale:* L'avvenuto rispetto delle garanzie di difesa dello studente, inclusa la previa contestazione scritta degli addebiti e il diritto all'ascolto prima dell'irrogazione;
 - *La proporzionalità e la gradualità:* La congruità e l'equità della sanzione rispetto alla gravità del fatto commesso e l'assenza di sanzioni collettive indeterminate;

- *La conformità normativa:* Il rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998 modificato dal D.P.R. 134/2025).
 - **Deliberazione ed esiti del riesame:** L'Organo di Garanzia delibera a maggioranza dei componenti presenti; non è consentita l'astensione dal voto. Al termine della camera di consiglio, l'O.G.I. emette una decisione definitiva con la quale può:
 - Confermare integralmente il provvedimento impugnato, respingendo il ricorso;
 - Modificare o ridurre l'entità della sanzione, disponendone eventualmente la conversione in specifiche attività di natura riparatoria a favore della scuola a "rischio zero";
 - Annullare parzialmente o totalmente la sanzione, qualora si accerti la presenza di un vizio formale nella procedura o una manifesta violazione del diritto di difesa dell'alunno, ordinandone la contestuale cancellazione dal Registro Elettronico.
-

TITOLO VIII - Criteri e modalità per la valutazione del comportamento (Voto in condotta)

Art. 36 - Oggetto e criteri generali di valutazione

La valutazione del comportamento degli studenti (voto in condotta) risponde alle finalità dell'articolo 3 del D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135, concorrendo alla formazione civile e democratica dei discenti, alla valorizzazione della cittadinanza responsabile e al rafforzamento dell'autorevolezza del personale scolastico.

Il voto in condotta viene espresso in decimi nello scrutinio periodico e finale. La valutazione è deliberata dal Consiglio di Classe su proposta del docente coordinatore e si riferisce all'intero periodo scolastico.

Nella determinazione del voto in condotta si prescinde dai risultati didattici delle singole discipline.

Il Consiglio di Classe tiene conto in modo globale dei seguenti indicatori tassativi:

- **Rispetto delle regole:** Frequenza regolare, puntualità (computo dei ritardi brevi e in seconda ora) e rispetto dei doveri di comportamento sanciti dal presente Regolamento.
- **Rispetto della comunità:** Grado di correttezza e collaborazione manifestato verso il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale A.T.A. e i compagni di classe.
- **Rispetto dell'ambiente e dei beni comuni:** Cura dei locali scolastici, corretto conferimento dei rifiuti nella raccolta differenziata e assenza di atti di danneggiamento o imbrattamento.
- **Provvedimenti disciplinari:** Numero, gravità e tipologia delle sanzioni di allontanamento accumulate nel corso dell'anno scolastico.

Art. 37 - Effetti giuridici delle valutazioni inferiori o uguali a 6/10

- **Valutazione pari a 5/10 (Insufficienza):** Ai sensi della normativa vigente, l'assegnazione di un voto di condotta pari a 5/10 nello scrutinio finale comporta l'automatica non ammissione dell'alunno alla classe successiva o all'Esame di Stato. Tale voto è deliberato dal Consiglio di Classe esclusivamente in presenza di gravi e reiterate violazioni del Regolamento d'Istituto o in caso di sanzioni di allontanamento superiori a 15 giorni non sanate da percorsi riparatori.
- **Valutazione pari a 6/10 (Sufficienza con debito di cittadinanza):** L'assegnazione di un voto di condotta pari a 6/10 nello scrutinio finale comporta la sospensione del giudizio. L'ammissione alla classe successiva è subordinata alla presentazione, prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo, di un elaborato critico scritto di educazione civica e cittadinanza attiva. L'elaborato deve vertere sui temi del rispetto del bene comune e delle regole di convivenza civile, e sarà oggetto di discussione in sede di colloquio di recupero.

Art. 38 - Griglia di corrispondenza per l'attribuzione del voto

Voto in decimi	Profilo dello studente e criteri di attribuzione
10 / 10	Rispetto esemplare delle regole. Partecipazione attiva alle attività e ai progetti ambientali/sociali della scuola. Frequenza regolare e sistematica puntualità. Assenze e ritardi minimi, occasionali e sempre congruamente motivati. Assenza di provvedimenti disciplinari.
9 / 10	Comportamento pienamente corretto e collaborativo. Rispetto costante del personale e dei compagni. Nessun provvedimento disciplinare. Frequenza assidua. Eventuali ritardi o uscite anticipate sono del tutto sporadici e tempestivamente giustificati
8 / 10	Comportamento globalmente corretto. Lievi mancanze, prontamente ravvedute a seguito di richiamo verbale del docente. Frequenza complessivamente regolare, pur in presenza di qualche isolato episodio di ritardo o uscita anticipata non del tutto motivato.
7 / 10	Presenza di ripetuti richiami verbali o di note di biasimo sul registro elettronico per disturbo o ritardi. Mancanza di partecipazione attiva alla cura della classe. Frequenza discontinua: presenza di ritardi reiterati o ingressi alla seconda ora che denotano una parziale cura dei propri doveri scolastici
6 / 10	Condotta caratterizzata da sanzioni di allontanamento fino a 2 giorni per disturbo continuativo o violazione del decoro. Comporta la sospensione del giudizio. Frequenza gravemente frammentata: ripetuti ritardi ingiustificati o uscite anticipate arbitrarie che compromettono la regolarità del dialogo educativo
5 / 10	Gravi e reiterate violazioni del regolamento, sanzioni di allontanamento oltre i 3 giorni e totale rifiuto delle attività riparatorie. Comporta la non ammissione.

APPENDICE 4 - ORGANO DI GARANZIA **(Scuola secondaria di I e II grado)**

Funzioni e Competenze

L'Organo di Garanzia è un organo collegiale istituito presso l'Istituto Omnicomprensivo con funzioni decisionali sui ricorsi avverso le sanzioni disciplinari irrogate dai Consigli di Classe. Esso decide, inoltre, sulle controversie relative all'applicazione del presente Regolamento d'Istituto.

Composizione

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo docente collaboratore appositamente delegato).

Considerata la natura omnicomprensiva dell'Istituto, l'Organo opera secondo una composizione articolata e variabile a seconda del grado di scuola a cui appartiene l'alunno interessato dal ricorso:

1. Ricorsi relativi alla Scuola Secondaria di Primo Grado (Scuola Media)

In assenza di rappresentanza studentesca nella Scuola Secondaria di Primo Grado (*ex lege*), l'Organo opera nella seguente composizione (totale 5 membri effettivi):

- Presidente: Dirigente Scolastico (o suo delegato)
- Docenti effettivi (n. 2): preferibilmente 1 docente della Scuola Sec. di I Grado + 1 docente della Scuola Sec. di II Grado
- Docenti supplenti (n. 2): preferibilmente 1 docente della Scuola Sec. di I Grado + 1 docente della Scuola Sec. di II Grado
- Genitori effettivi (n. 2): preferibilmente 1 genitore della Scuola Sec. di I Grado + 1 genitore della Scuola Sec. di II Grado
- Genitori supplenti (n. 2): preferibilmente 1 genitore della Scuola Sec. di I Grado + 1 genitore della Scuola Sec. di II Grado
- Studenti: assenti.

2. Ricorsi relativi alla Scuola Secondaria di Secondo Grado

L'Organo opera nella seguente composizione con la presenza della componente studentesca (totale 6 membri effettivi):

- Presidente: Dirigente Scolastico (o suo delegato)
- Docenti effettivi (n. 2): preferibilmente 1 docente della Scuola Sec. di I Grado + 1 docente della Scuola Sec. di II Grado
- Docenti supplenti (n. 2): preferibilmente 1 docente della Scuola Sec. di I Grado + 1 docente della Scuola Sec. di II Grado
- Genitori effettivi (n. 2): preferibilmente 1 genitore della Scuola Sec. di I Grado + 1 genitore della Scuola Sec. di II Grado
- Genitori supplenti (n. 2): preferibilmente 1 genitore della Scuola Sec. di I Grado + 1 genitore della Scuola Sec. di II Grado
- Studenti effettivi (n. 1): 1 studente della Scuola Sec. di II Grado
- Studenti supplenti (n. 1): 1 studente della Scuola Sec. di II Grado

In caso di incompatibilità, astensione, decadenza o impedimento dei membri effettivi, subentrano i rispettivi membri supplenti designati per ciascuna componente.

Quadro sintetico dei membri (effettivi e supplenti)

Componente	<i>Membri effettivi</i>	<i>Membri supplenti</i>
Presidenza	Dirigente Scolastico (o delegato)	Vicario / Collaboratore del Dirigente

Docenti	n. 2 (preferibilmente 1 Sec. I Grado + 1 Sec. II Grado)	n. 2 (preferibilmente 1 Sec. I Grado + 1 Sec. II Grado)
Genitori	n. 2 (preferibilmente 1 Sec. I Grado + 1 Sec. II Grado)	n. 2 (preferibilmente 1 Sec. I Grado + 1 Sec. II Grado)
Studenti	n. 1 (solo Sec. II Grado)	n. 1 (solo Sec. II Grado)

La verbalizzazione delle sedute è affidata a uno dei docenti designati.

Incompatibilità, astensione e sostituzione dei membri

1. **Incompatibilità:** Nessun membro dell'Organo di Garanzia può esprimersi su procedimenti che lo vedano direttamente coinvolto come parte in causa o che riguardino propri familiari o alunni della propria classe/Consiglio di classe.
2. **Obbligo di astensione:** Nel caso si verifichi una condizione di incompatibilità o di giustificato impedimento di un membro effettivo, il Presidente ne dà atto e ne dispone la tempestiva sostituzione prima dell'avvio della seduta.
3. **Criteri di subentro dei supplenti:**
 - Il membro effettivo incompatibile o assente viene sostituito dal membro supplente appartenente al medesimo ordine di scuola (I o II Grado) e alla medesima componente (docente o genitore).
 - In via subordinata, qualora non fosse disponibile il supplente dello stesso ordine di scuola, subentra il supplente della medesima componente appartenente all'altro ordine di scuola.

Procedura di costituzione e designazione

- **Componente docenti:** I docenti effettivi e supplenti sono eletti/designati dal Collegio dei Docenti al proprio interno, mediante apposita delibera nell'ambito delle prime sedute dell'anno scolastico.
- **Componente genitori e studenti:** I rappresentanti dei genitori e degli studenti (questi ultimi per la sola Scuola Sec. di II Grado), effettivi e supplenti, sono eletti contestualmente alle operazioni di rinnovo degli Organi Collegiali di durata annuale.
- **Decreto di costituzione e nomina:** Una volta raccolte le designazioni formalizzate dal Collegio dei Docenti e dalle altre componenti, l'Organo di Garanzia è formalmente costituito ed insediato con decreto del Dirigente Scolastico, predisposto ed emesso dalla Segreteria. Il decreto di nomina viene pubblicato all'Albo online dell'Istituto affinché l'Organo sia pienamente e legittimamente operativo.

Durata del mandato, fase transitoria e “prorogatio”

- **Durata annuale:** L'Organo di Garanzia ha durata annuale e coincide con l'Anno Scolastico di nomina.
- **Continuità operativa e fase transitoria:** Al fine di garantire la continuità amministrativa e la tutela dei diritti degli studenti, l'Organo di Garanzia resta in carica per tutto l'anno scolastico in corso e proroga le proprie funzioni anche per l'anno scolastico successivo (*prorogatio*), rimanendo pienamente operativo nei mesi di avvio delle lezioni fino alla formale costituzione e insediamento del nuovo Organo di Garanzia.
- **Copertura vacanze:** Durante la fase transitoria, in caso di vacanza o incompatibilità di membri usciti dall'Istituto (es. genitori o studenti non più iscritti), subentrano temporaneamente i membri supplenti o si procede a integrazione d'urgenza.

Validità delle sedute e modalità di voto

- **Quorum costitutivo:** L'Organo di Garanzia è validamente costituito con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti previsti per lo specifico ordine di scuola interessato dal ricorso, tra cui almeno un rappresentante della componente genitori.
- **Modalità di voto:** L'espressione del voto è palese e non è ammessa l'astensione.
- **Parità:** In caso di parità di voti, prevale il voto espresso dal Presidente.

Procedura di ricorso e termini

- **Presentazione del ricorso:** Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.P.R. 249/1998 (come modificato dal D.P.R. 235/2007), il ricorso avverso le sanzioni disciplinari irrogate o per controversie inerenti all'applicazione del presente Regolamento deve essere presentato all'Organo di Garanzia entro **15 giorni** dalla formale comunicazione della sanzione.
- **Decisione:** Ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.P.R. 249/1998, l'Organo di Garanzia si pronuncia con provvedimento motivato entro il termine perentorio di **10 giorni** dal ricevimento del ricorso. I provvedimenti adottati sono tempestivamente comunicati ai soggetti ricorrenti.
- **Riservatezza:** Tutti gli atti, i verbali e i provvedimenti dell'Organo di Garanzia sono assoggettati alla normativa vigente in materia di accesso agli atti amministrativi e di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679 - GDPR).
- **Ulteriore impugnativa:** Ai sensi dell'art. 5, commi 3 e 4, del D.P.R. 249/1998 (come sostituito dal D.P.R. 235/2007), avverso la decisione dell'Organo di Garanzia interno è ammesso reclamo, entro **15 giorni** dalla comunicazione della decisione stessa, al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale (USR), il quale decide in via definitiva previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

APPENDICE 5 – Codice interno bullismo e cyberbullismo

(approvato dal Collegio Docenti in data 22-05-2025)

Premessa

Nell'ottica di garantire un ambiente scolastico e un clima in classe di serena convivenza e di apertura a diverse culture e personalità e di favorire la crescita umana, il rispetto, la cooperazione e l'apprendimento, si procederà a prevenire e porre rimedio a manifestazioni che ostacolino i processi di sana convivenza con particolare riferimento a dinamiche di bullismo in ogni sua forma.

La scuola, nel tangibile impegno di contrasto al bullismo, attiverà adeguate azioni di carattere educativo ed informativo, sulla scorta delle linee di orientamento e delle normative vigenti (DPR 24 giugno 1998, n.249, Legge 71/2017, **modificata dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70** e Nota Ministeriale n.482delm18/02/2021) prevedendo la diffusione e la conoscenza dei diritti e dei doveri nella vita reale e nel web ed eventuali sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti.

Per "**bullismo**" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni".

Per "**cyberbullismo**" si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo.

Rientrano nel **cyberbullismo**:

- Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare (**Flaming**);
- Molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi (**Harassment**);
- Invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità (**Cyberstalking**);
- Pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori (**Denigrazione**);
- Registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato tale da creare un clima di fiducia, poi inserite integralmente in un blog pubblico (**Outing estorto**);
- Insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare al medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima (**Impersonificazione**);
- Estromissione intenzionale dall'attività online (**Esclusione**);
- Invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale (**Sexting**);
- La violenza dapprima si sviluppa nel cosiddetto mondo reale, attraverso violenze gratuite come schiaffi, risse, pestaggi, torture ecc. successivamente entra a far parte del mondo virtuale, attraverso persone che riprendono queste vili scene con l'utilizzo di dispositivi elettronici (**Cyberbashing**);
- derisione del corpo, deridere qualcuno per il suo aspetto fisico (**Bodyshaming**).

Bullismo e cyberbullismo sono fenomeni appartenenti ad una più ampia emergenza educativa che ha visto l'attenzione del legislatore con l'emanazione della L.71 del 29 maggio 2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del Cyberbullismo" e, successivamente la **L. 70 del 17 maggio 2024 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo"**. Il contesto normativo in cui inserire i **provvedimenti** è la L.107 del 13 luglio 2015 "Buona Scuola" che, in particolare, ha individuato (comma 7 lett. d, e, h,) le competenze da implementare e potenziare nell'attività didattica tra cui: la competenza civica attraverso il recupero del senso della legalità e della responsabilità civica, la competenza informatica per un uso consapevole degli strumenti informatici del web, la competenza dell'inclusività nella diversità (cd. "Buone Pratiche"). Istituzioni, comunità scolastica (studenti, famiglie, personale scolastico), cittadini, sono chiamati ad una progettualità coordinata ed integrata finalizzata alla prevenzione ed al contrasto del bullismo e cyberbullismo attraverso strategie formative, informative e partecipative, a tutela della dignità della persona. La L. 71 del 2017 non crea nuove responsabilità o aggravio di compiti in capo alle istituzioni scolastiche, ma li specifica in riferimento al fenomeno bullismo e cyberbullismo. Il corretto adempimento di quanto richiesto dalla L. 71/2017 consente di tutelare la Scuola da eventuali richieste risarcitorie che potrebbero essere avanzate da genitori e/o tutori dei minori coinvolti, i quali lamentino comportamenti omissivi o non pienamente rispondenti ai dettati della legge, da parte degli Istituti e degli organi preposti, la cd. responsabilità omissiva.

PARTE I

1. Che cos'è il bullismo

Per "bullismo" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni (art 1 bis L. 71/2017). Nel contesto scolastico il fenomeno del bullismo è la forma di violenza più diffusa tra i bambini e i giovani. Il bullismo è un comportamento aggressivo teso ad arrecare danno ad un'altra persona; è rivolto ad uno stesso individuo, si ripete nel tempo e spesso la vittima non riesce a difendersi. Implica un'interazione dinamica e prolungata tra attore e vittima; abuso sistematico di potere tra pari; INTENZIONALITÀ a ferire e soggiogare; RIPETIZIONE delle azioni nel tempo; SQUILIBRIO DI POTERE, volontà di imporre un dominio sulla vittima. Il bullo cerca tra le sue vittime la persona fragile che possa facilmente alimentare la propria esigenza di potere sull'altro.

Manifestazioni di bullismo:

- FISICO: prendere a pugni o calci, prendere o maltrattare gli oggetti personali della vittima;
- VERBALE: insultare, deridere, offendere;
- INDIRETTO: fare pettegolezzi, isolare, escludere dal gruppo. Il bullismo è anche discriminatorio: omofobico, razzista, contro i disabili.

2. Che cosa non è bullismo

Uno scherzo: nello scherzo l'intento è di divertirsi tutti insieme, non di ferire l'altro. Un conflitto fra coetanei: il conflitto, come può essere un litigio, è episodico, avviene in determinate circostanze e può accadere a chiunque, nell'ambito di una relazione paritaria tra i ragazzi coinvolti. Sul versante dei comportamenti cosiddetti "quasi aggressivi", si riscontrano situazioni in cui i ragazzi fanno giochi turbolenti, lotta per finta o aggressioni fatte in modo giocoso. Questi comportamenti sono particolarmente frequenti nell'interazione fra i maschi, dal secondo ciclo della scuola elementare fino ai primi anni delle superiori. Anche se in alcuni casi la situazione può degenerare e divenire un attacco vero, quasi sempre questi comportamenti sono di natura ludica e non presentano il carattere di aggressione e di asimmetria che possiamo rintracciare nel bullismo.

3. Che cos'è il cyberbullismo

Il cyberbullismo è il bullismo realizzato per via telematica; pertanto, ex articolo 1 comma 2 "... per cyberbullismo si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi a oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo". La norma identifica gli elementi essenziali del fenomeno perché si possa facilmente individuare e circoscrivere la tipologia, al fine di evitare di ricomprendere nella fattispecie tutti quei comportamenti che, pur rientrando nella sfera della più o meno ironica presa in giro, non possono tuttavia essere considerati per gravità, ampiezza e divulgazione rientranti nell'universo del cyberbullismo e quindi anche del bullismo.

4. Quali violazioni di legge comportano il bullismo e il cyberbullismo

4.1 La violazione dei principi fondamentali della Costituzione

Le condotte riconducibili al bullismo e cyberbullismo costituiscono una violazione dei principi fondamentali della nostra Costituzione che vuole una comunità fondata sul rispetto della dignità umana, sull'uguaglianza, la libertà, la solidarietà. I precetti della nostra Carta configurano diritti, doveri e conseguenti responsabilità in capo a tutti i cittadini. In particolare: Articolo 2 Cost: Le condotte di bullismo e cyberbullismo ledono i diritti inviolabili dell'uomo, vale a dire i diritti della personalità quali il diritto alla vita, all'integrità fisica, al nome, all'onore, all'immagine; tali diritti sono riconosciuti e garantiti dallo Stato sia alla persona come singolo che nelle formazioni sociali dove si svolge la sua personalità. Il dovere inderogabile di solidarietà sociale, impone a ciascun componente della società civile, comportamenti e atteggiamenti di rispetto verso chiunque e di responsabilità finalizzati ad un agire comune in difesa dei più deboli. Articolo 3 Cost: Le condotte di bullismo e cyberbullismo violano il principio di uguaglianza attraverso la discriminazione e l'intolleranza nei confronti di chi ha diverse etnia e religione, caratteristiche psico-fisiche differenti, particolari realtà familiari. Compito di tutte le Istituzioni e della scuola è di proporre e realizzare azioni concrete e sinergiche con finalità educative, per prevenire e contrastare situazioni di disagio e malessere, per impedire la diffusione di atteggiamenti di prevaricazione o vittimismo che, se non sconfitti in ambito scolastico e familiare, diverranno tipici della società civile. Articolo 15 Cost: Le condotte di bullismo e cyber bullismo violano la libertà e la segretezza della corrispondenza ogni qualvolta vi sia una violazione dell'account della posta privata finalizzata a trarre e diffondere informazioni che danneggiano la reputazione della vittima. Articolo 30 Cost: Delle condotte di bullismo e cyberbullismo sono civilmente responsabili i genitori del figlio minorenne; sui genitori incombe la responsabilità di non avere impartito ai figli un'educazione adeguata (cd. Culpa in educando) e di non aver esercitato una vigilanza funzionale all'età e finalizzata a correggere comportamenti scorretti (cd. culpa in vigilando). Articolo 34 Cost: Le condotte di bullismo e cyberbullismo, quando inducono gli studenti che ne sono bersaglio all'assenteismo e all'abbandono scolastico, sono causa della violazione del diritto fondamentale allo studio di tutte e di tutti.

4.2 La violazione della legge penale

Il diritto penale vieta e punisce comportamenti ritenuti lesivi dei diritti inviolabili dell'uomo (Art. 2 Cost) a tutela dell'intera collettività. La L. 71/2017 non introduce una nuova fattispecie di reato essendo i comportamenti messi in atto dal "bullo" già singolarmente previsti dal nostro ordinamento come reati e pertanto perseguibili e punibili. La responsabilità penale è personale e si sottolinea che un minore già dall'età di 14 anni è imputabile ossia penalmente responsabile e pertanto processabile e condannabile dal Tribunale dei Minori. Il minore al di sotto dei 14 anni, se riconosciuto "socialmente pericoloso" è soggetto a misure di sicurezza.

Di seguito gli articoli del Codice Penale e di corrispondenti reati nei quali si può incorrere sia con una condotta di bullismo che di cyberbullismo:

- Art.595: Diffamazione
- art.615bis: Interferenze illecite nella vita privata art. 612: Minaccia
- art.595: Diffamazione aggravata
- art.660: Molestia o disturbo delle persone art. 612 bis: Atti persecutori
- art.610: Violenza privata
- art.494: Sostituzione di persona art. 581 Percosse
- art.600ter: Pornografia minorile art. 582: Lesioni personali
- art.615ter: Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico art. 590: Lesioni personali colpose
- art.616: Violazione, sottrazione o soppressione di corrispondenza art. 624: Furto
- art.629: Estorsione
- art.414: Istigazione a delinquere
- art.580: Istigazione o aiuto al suicidio
- art.635: Danneggiamento alle cose – procedibile esclusivamente a querela di parte.

La suddivisione è meramente indicativa essendo possibile una sovrapposizione e commistione dovuta anche alle modalità utilizzate dal responsabile.

4.3 La violazione della legge civile

La violazione della norma di diritto civile comporta esclusivamente una responsabilità di tipo patrimoniale che si traduce nell'obbligo di pagare una somma di denaro a favore di colui che subisce un danno ingiusto. In base all'art. 2043 c.c. "qualunque fatto doloso o colposo che cagiona ad altri un danno ingiusto, obbliga colui che ha commesso il fatto a risarcire il danno" che potrà essere patrimoniale e non patrimoniale (art. 2059 c.c.). L'autore di comportamenti di bullismo e/o cyberbullismo quindi, anche laddove non ci sia stata ancora violazione della legge penale, provoca un danno ingiusto alla "vittima", pertanto sarà obbligato al risarcimento del danno conseguente in modo diretto ed immediato alla sua azione. Nel caso in cui invece il comportamento configuri un reato, il danneggiato ha diritto, ex art. 185 c.p., al risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali che saranno dovuti dal colpevole e da coloro che debbono rispondere del di lui fatto in base alle norme civili. Trattandosi di minore si applica il disposto dell'art. 2048 c.c.: del risarcimento risponderanno i genitori o il tutore per colpa in educando ed in vigilando (art.30 Cost.) e nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza, i precettori che sono ritenuti "responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi" (2° comma, cd. culpa in vigilando) a meno che non provino di non aver potuto impedire il fatto essendo a carico di colui che è ritenuto responsabile per legge (il precettore appunto) dimostrare di non essere stato negligente. Vale la pena sottolineare che all'interno del danno non patrimoniale da anni la giurisprudenza ricomprende il "danno biologico", il "danno morale" ed il "danno esistenziale" riferiti rispettivamente alla lesione della salute, alla sofferenza interiore e dall'aspetto dinamico- relazionale quando l'evento dannoso comporta un peggioramento delle condizioni di vita quotidiana; in pratica si assiste ad un riconoscimento del carattere "omnicomprensivo" del risarcimento del danno non patrimoniale che quindi può diventare economicamente piuttosto rilevante. Del resto quando un soggetto subisce una lesione alla sua persona, di natura fisica o psichica che sia, ciò che viene ad essere compromessa e violata è la sua integrità psico-fisica che sappiamo essere considerata dalla nostra Costituzione un bene primario giuridicamente tutelato (art.2 Cost.).

5. Gli obblighi e le responsabilità della comunità scolastica per la prevenzione ed il contrasto del bullismo e del cyberbullismo

Obblighi ed iniziative previsti dalla legge per la prevenzione e il contrasto del fenomeno da parte delle scuole:

Art.1 comma 1 L.71/2017

Contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, in particolare con azioni di carattere preventivo e con una strategia di attenzione e tutela nei confronti dei minori, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, privilegiando azioni di carattere formativo ed educativo e assicurando l'attuazione degli interventi, senza distinzione di età, nell'ambito delle istituzioni scolastiche, delle organizzazioni degli enti locali, sportive e del Terzo settore che svolgono attività educative, anche non formali, e nei riguardi dei soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, cui incombe l'obbligo di orientare i figli al corretto utilizzo delle tecnologie e di presidiarne l'uso.

Art. 4 comma 5

Le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado (omissis) promuovono l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curriculari, anche (omissis) attraverso attività progettuali aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o di progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti.

Adempimenti per Scuole di ogni ordine e grado riguardano:

- Dirigente Scolastico
- Referente per il bullismo e cyberbullismo
- Docenti
- Studenti
- Collaboratori scolastici
- P.T.O.F. (Parte II)
- Regolamento di Istituto e Patto educativo di corresponsabilità (Parte II)

Dirigente scolastico

- Individua e nomina il Referente per il bullismo e cyberbullismo
- Attiva specifiche intese con i servizi territoriali (forze dell'ordine, servizi sociali e della salute, servizi minorili) per ottenere supporto specializzato e continuativo verso i minori coinvolti
- Istituisce un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore.

Salvo che il fatto costituisca reato, il dirigente scolastico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di atti di cui all'articolo 1, realizzati anche in forma non telematica, che coinvolgano studenti iscritti all'istituto scolastico che dirige, applica le procedure previste dalle linee di orientamento di cui all'articolo 4. Egli informa altresì tempestivamente i genitori dei minori coinvolti o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale su di essi e promuove adeguate iniziative di carattere educativo nei riguardi dei minori medesimi, anche con l'eventuale coinvolgimento del gruppo costituente la classe in percorsi di mediazione scolastica. Nei casi più gravi ovvero se si tratti di condotte reiterate e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo, il dirigente scolastico riferisce alle autorità competenti anche per l'eventuale attivazione delle misure rieducative di cui all'[articolo 25 del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n.1404, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 maggio 1935, n. 835.](#)

A meno che il fatto non costituisca reato, informa tempestivamente i genitori/tutori dei minori coinvolti nel momento in cui ha conoscenza di atti di bullismo e cyberbullismo e conseguentemente predispone adeguate azioni di carattere educativo” art 5 L. 71/2017. Le ipotesi di reato a querela di parte obbligano in ogni caso il DS a convocare i genitori. Quando invece il DS ha notizia di reato perseguibile d'ufficio, deve farne subito denuncia per iscritto ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (Questura, Carabinieri ecc.).

Referente per il bullismo e cyberbullismo

- Viene individuato tra i docenti che, preferibilmente, possiedono competenze specifiche
- Per questa figura verrà predisposta apposita piattaforma formativa ad iniziativa del M.I.M. e degli UU.SS.RR.
- Deve coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo, che devono essere attivate all'interno dell'Istituto e che devono rivestire carattere di continuità, con la finalità di far acquisire consapevolezza sulle conseguenze sociali e giudiziarie delle trasgressioni
- Diventa l'interfaccia con le forze dell'ordine, con i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, le associazioni e di centri di aggregazione giovanili sul territorio
- L'attività riconducibile al referente si deve inserire ed integrare nel più ampio contesto delle attività previste dalla L. 107/2015 e finalizzate allo sviluppo delle competenze in materia di legalità e cittadinanza attiva
- Deve coinvolgere tutte le componenti attive della scuola: alunni, docenti e genitori

Docenti

- Nell'attività didattica devono tener conto degli obiettivi relativi alla educazione alla legalità e alla competenza digitale ecc.
- Devono vigilare ed essere attenti ai comportamenti degli alunni (classe o ricreazione o esterno) ed essere recettivi nel cogliere notizie di disagi o indizi, di cui devono dare tempestiva comunicazione, nel rispetto della riservatezza, al referente per il bullismo e al Dirigente Scolastico.

Studenti

- Segnalano tempestivamente situazioni critiche e di malessere che spesso preludono a fenomeni di bullismo;
- Collaborano attivamente con i docenti per la risoluzione dei problemi e supportano il ripristino del rispetto della legalità

Collaboratori scolastici

- Devono vigilare e porre attenzione ai comportamenti degli alunni (ricreazione o esterno classe, sia nelle parti comuni sia nei servizi o altri spazi di pertinenza) e devono essere recettivi nel cogliere notizie di disagi o indizi, di cui si deve dare tempestiva comunicazione, nel rispetto della riservatezza, al referente per il bullismo e al Dirigente Scolastico.

PARTE II

1. Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Esso definisce buone pratiche tese a favorire la creazione di un clima scolastico che permetta la maturazione ed espressione di ciascuno nell'armonica convivenza con gli altri e promuove l'accettazione e il rispetto delle differenze culturali e di personalità. Nell'ambito dell'Educazione Civica, si darà peso all'educazione alla cittadinanza, anche digitale, per valutare criticamente la credibilità e l'affidabilità delle fonti e per essere consapevoli di come i comportamenti possano influire sul benessere psicofisico e sull'inclusione sociale, con particolare riferimento ai comportamenti riconducibili a bullismo e cyberbullismo.

2. Regolamento di Disciplina

Il regolamento di disciplina, parte integrante del Regolamento di Istituto (ex art. 4, co. 1, del D.P.R.) prevedendo sanzioni disciplinari, **anche in un'ottica di giustizia riparativa e di supporto alle vittime**, commisurate alla gravità degli atti compiuti che possono anche consistere in interventi di

natura educativa e di prevenzione, essendo vietate e sanzionabili tutte le forme di bullismo e di cyberbullismo.

3. **Patto educativo di corresponsabilità**

Il patto educativo e di corresponsabilità stipulato tra la scuola, la famiglia e lo studente, impegna le tre componenti, rispettivamente a “favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà; segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di cyberbullismo di cui venissero a conoscenza, anche se messi in atto al di fuori dell’orario scolastico; non rendersi protagonista di episodi di bullismo e di cyberbullismo, nonché di dissociarsi in modo esplicito nei social da episodi di cyberbullismo di cui sia testimone”.

PARTE III

1. La normativa di riferimento

Si riportano, di seguito, le principali norme di riferimento:

- Legge 107 del 2015 ha introdotto, tra gli obiettivi formativi prioritari, lo sviluppo di competenze digitali negli studenti per un uso critico e consapevole dei social network e dei media. Lo sviluppo è declinato dal Piano nazionale scuola digitale.
- La Legge 71 del 2017, **modificata dalla L. 70/2024**, ha sancito un ulteriore obiettivo strategico: contrastare il fenomeno del **bullismo e cyberbullismo** in tutte le sue manifestazioni. Azioni a carattere preventivo e strategie di attenzione, tutela ed educazione entrano in campo nei confronti dei minori coinvolti, sia in quanto vittime sia come responsabili di illeciti, per assicurare l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.
- 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) consente a dirigenti, docenti e operatori scolastici di comprendere, ridurre e contrastare i fenomeni negativi che colpiscono bambine e bambini, ragazze e ragazzi, con nuovi strumenti.

Di seguito, per opportuna conoscenza, si riportano anche i link alle norme sopra citate:

- <https://www.miur.gov.it/bullismo-e-cyberbullismo>
- <https://miur.gov.it/bullismo>

2. Responsabilità derivanti dalla normativa

In capo al bullo a partire dai 14 anni:

- Responsabilità penale in caso di reati
- Sanzione amministrativa possibile ammonimento del Questore fino a 18 anni e solo nel caso in cui non si tratti di ipotesi di reato perseguibili d’ufficio e non sia stata sporta querela
- Sanzione disciplinare nell’ambito scolastico in relazione a quanto previsto dal regolamento di istituto.

In capo ai genitori di qualsiasi minore:

- Responsabilità civile ossia patrimoniale per culpa in educando e per culpa in vigilando (art.30 Cost.); i genitori rispondono di tutti i danni patrimoniali e non patrimoniali (art. 187 c.p. e artt. 2043- 2048 c.c.) causati dall’azione del figlio.

In capo a tutti gli operatori nella scuola (Dirigente Scolastico, docenti e collaboratori scolastici):

- Responsabilità civile per culpa in vigilando.

3. Considerazioni

Alla luce dell'attuale normativa tanto più nella scuola si agisce attraverso la collaborazione di tutti gli operatori scolastici, ognuno per le proprie competenze/ruolo e funzione, per perseguire il fine comune, tanto più l'azione del singolo risulta tutelata e protetta da eventuali contestazioni di negligenza.

PARTE IV

1. Il team per il contrasto al bullismo e al cyber bullismo, e per le emergenze: compiti e funzioni

Il team è costituito dai seguenti soggetti:

1. Dirigente
2. Referente dell'area
3. Componente genitori
4. Componente studenti
5. Animatore digitale
6. Referente Educazione Civica
7. Docenti formati nell'area psicologica
8. Esperto Area psicologica.

Il team ha i seguenti compiti:

- Coadiuvare il Dirigente scolastico, coordinatore del Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo;
- Collaborare con il Referente per le attività di contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- Promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale scolastico;
- Promuovere nella "Giornata nazionale contro il bullismo" una riflessione in tutte le classi;
- Coinvolgere Enti Esterni, Forze dell'Ordine in attività formative rivolte agli alunni e all'intera comunità;
- Partecipare ad eventi/concorsi locali e nazionali;
- Creare sul sito istituzionale un'apposita sezione;
- Comunicare ad alunni, famiglie e tutto il personale scolastico dell'esistenza del team a cui poter fare riferimento per segnalazioni o richieste di informazioni sul tema;
- Predisporre apposite schede per favorire la segnalazione di presunti casi di bullismo o cyberbullismo;
- Intervenire nelle situazioni acute di bullismo;
- Coordinare ed organizzare attività di prevenzione;
- Promuovere protocolli di segnalazione ed intervento;
- Partecipare ad iniziative promosse dal MIM/USR;
- Coordinare le attività di informazione e formazione per il personale docente e ATA;
- Recepire nel Regolamento di istituto le Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo;
- Aggiornare, ove necessario, il Protocollo di intervento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.

2. Iniziative educative di contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo–Protocollo per la gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo

La Scuola metterà in atto iniziative che favoriscano la diffusione di una cultura solidale e di aiuto reciproco tra gli studenti, utilizzando eventualmente la metodologia della Peer Education. Tuttavia, parallelamente ad un percorso di prevenzione, la Scuola si dota di un preciso protocollo da seguire, qualora episodi di bullismo e/o cyberbullismo fossero già in atto; il protocollo si articola nelle seguenti fasi:

1. La segnalazione dell'episodio di eventuale bullismo o cyberbullismo può essere fatta mediante comunicazione diretta al Dirigente e/o al docente referente antibullismo/anticyberbullismo e/o attraverso il modulo allegato al presente codice;
2. Raccolta informazioni circostanziate da parte della Dirigenza e dei docenti coinvolti nel percorso di contrasto al bullismo/cyberbullismo;
3. Convocazione del/dei genitore/i o del tutore dello studente artefice dell'atto di bullismo per un incontro che preveda la comunicazione dell'episodio avvenuto e una prima riflessione condivisa;
4. Individuazione, da parte della Dirigenza, e condivisione di un percorso educativo da proporre allo studente con l'appoggio e la collaborazione della famiglia (intervento psicologico, lavori socialmente utili, eventuale sospensione dalle lezioni, risarcimento eventuali danni materiali, ecc.);
5. Monitoraggio del comportamento di tutti gli studenti coinvolti (vittima e bullo) con possibilità di attivare Interventi educativi di rinforzo.
6. La scuola lavorerà in sinergia con la famiglia per favorire una riflessione approfondita sui comportamenti corretti e rispettosi da adottare nella comunità scolastica e lo studente artefice dell'atto di bullismo sarà invitato a formulare le proprie scuse alla parte lesa.

LINK DI RIFERIMENTO PER APPROFONDIMENTI:

- www.generazioniconnesse.it (sito MIM)
- <http://www.generazioniconnesse.it/site/it/area-genitori/> (AREA DEDICATA AI GENITORI)
- <http://www.generazioniconnesse.it/site/it/area-ragazzi-e/> (AREA DEDICATA AI RAGAZZI)
- <https://www.cuoriconnessi.it/il-progetto-cuoriconnessi>

PARTE V

1. Le sanzioni disciplinari scolastiche

Infrazione	Condotta	Sanzione	Organo competente
Violazione della riservatezza delle persone in ambienti scolastici	L'alunno, mediante l'uso di qualsiasi strumento di ripresa visiva o sonora, si procura, senza consenso degli interessati, foto, video e audio	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 1 a 3 giorni	Docente C.d.C.
	L'alunno, mediante l'uso di qualsiasi strumento di ripresa visiva o sonora, diffonde a terzi, senza consenso degli interessati, foto, video e audio		

Bullismo fisico	Aggressione fisica	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 2 a 5 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 7 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo
Bullismo verbale	Aggressione verbale	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 1 a 2 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 5 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 5 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo
Bullismo relazionale	Comportamento finalizzato ad emarginare la vittima da un gruppo	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 1 a 2 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 3 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 5 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo
Bullismo sessuale	Aggressione fisica e verbale a sfondo sessuale	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 5 a 15 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 15 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C.+ Referente bullismo e cyberbullismo
Bullismo discriminatorio	Comportamento aggressivo dettato da razzismo e xenofobia	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 5 a 10 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e allontanamento di 15 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo

Flaming	Aggressione verbale in un social o in un forum	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 5 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo
Harassment	Aggressione verbale one-to-one in rete	Nota disciplinare e allontanamento dalla da 1 a 5 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e allontanamento di 15 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo
Cyberstalking	Atti persecutori in rete	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 3 a 15 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 15 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo
Denigration	Attività finalizzata a danneggiare la reputazione di una persona attraverso la rete	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e allontanamento di 15 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo
Impersonation	Violazione ed esercizio abusivo di credenziali informatiche	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 5 a 15 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e allontanamento di 15 giorni.	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo
Outing and trichery	Propagazione di confidenze altrui attraverso la rete	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 1 a 10 giorni. In caso di recidiva per fatti gravi nota disciplinare e allontanamento di 15	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo

		giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	
Exclusion	Esclusione o espulsione da un gruppo presente in rete	Nota disciplinare e allontanamento dalla scuola da 1 a 10 giorni	Docente C.d.C. + Referente bullismo e cyberbullismo

Nei casi in cui i suddetti atti avvenissero tra i discenti della scuola primaria, le sanzioni dovrebbero necessariamente ridursi, in relazione al caso e alla gravità del comportamento lesivo, al richiamo in classe, all'annotazione dell'ammonizione sul registro di classe, fino alla convocazione dei genitori, eventualmente anche da parte del Dirigente scolastico e del Team antibullismo, in funzione della gravità dell'atto.

La Commissione può valutare di commutare le suddette sanzioni nelle seguenti attività di **giustizia riparativa** per la scuola secondaria di primo e secondo grado:

- **Corso di Educazione Civica e Legalità**
- **Laboratorio di lettura e gestione della biblioteca**
- **Manutenzione materiale e attrezzature sportive**
- **Attività di tutoring e Cooperative Learning**

Per la scuola primaria si prevede una attività di giustizia ripartiva così strutturata:

- **Corso di Educazione Civica e Legalità**
- **Laboratorio di lettura e gestione della biblioteca**
- **Cura del giardino della suola**

È fondamentale sottolineare come tali misure educative non devono somigliare, nella forma, nei tempi e nei modi, a misure meramente punitive, ma devono tendere al successo rieducativo.

IN ALLEGATO:

Allegato A facsimile "Prima segnalazione di (presunti) atti di bullismo e/o cyberbullismo

Allegato B tavolo di monitoraggio Liceo Alberti

Allegato C tavolo di monitoraggio Omnicomprensivo Castelforte

Allegato A

Facsimile "Prima segnalazione di (presunti) atti di bullismo e/o cyberbullismo"

Cognome e nome di chi compila la segnalazione	_____
Data della segnalazione	____/____/____

La persona che ha segnalato l'episodio o gli atti di (presunto) bullismo e/o cyberbullismo è	La vittima	0
	Un compagno della vittima	0
	Uno studente dell'Istituto	0
	Un genitore o il tutore della vittima	0
	Altro	0
	Un anonimo	0

Cognome e nome dei (presunti) bulli e dei loro (presunti) gregari e classi di appartenenza	bullo	_____
	bullo	_____
	gregario	_____
	gregario	_____
	gregario	_____

--

La presente segnalazione compilata può essere consegnata, anche "brevi manu", al coordinatore di classe, al docente referente dell'area bullismo e cyberbullismo, al Dirigente Scolastico.

ALLEGATO B

TAVOLO PERMANENTE DI MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 2-BIS LEGGE 29 MAGGIO 2017, N. 71, COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 1, LETTERA C) N.3 DELLA LEGGE 17 MAGGIO 2024, N. 70

Premesso che:

- laLeggen.70/2024, “*Norme per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo*”, prevede l’istituzione di un tavolo permanente di monitoraggio in seno alle Istituzioni Scolastiche;
- il Liceo Scientifico “Alberti” di Minturno, da sempre sensibile alle problematiche legate a questo fenomeno, intende rispondere adeguatamente alle disposizioni legislative e promuovere iniziative finalizzate a prevenire e contrastare tale fenomeno;
- a tale proposito, il Liceo Scientifico “ALBERTI”, con delibera del Collegio dei Docenti del 22/05/2025ha adottato misure strutturate e coordinate nel *Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo*

Visto che:

- il Liceo Scientifico “L. B. ALBERTI” ha da tempo avviato iniziative di sensibilizzazione e prevenzione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, istituendo un team interno adeguatamente formato ed organizzando una rete di comunicazione capillare tra tutte le figure che costituiscono la comunità scolastica;
- La legge n.70/2024, modificando l’art.4, comma 2 della L.n.71/2017, introduce il comma 2-bis, nel quale viene prevista l’istituzione di un tavolo permanente di monitoraggio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo;

Ritenuto:

- Di dover istituire un tavolo permanente di monitoraggio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo ai sensi dell’art.4 comma 2-bis legge 29 maggio 2017, n.71, così come modificato dall’art.1, lettera c) n.3 della Legge 17maggio 2024, n.70;
- Di dover definire la composizione e le modalità operative del Tavolo, nonché le sue competenze.
- L’istituzione di un tavolo permanente di monitoraggio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo ai sensi dell’art. 4 comma 2-bis legge 29 maggio 2017, n. 71, così come modificato dall’art. 1, lettera c) n.3 della Legge 17 maggio 2024, n. 70, con l’obiettivo di monitorare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo e promuovere iniziative di prevenzione e contrasto.

Il Tavolo del Liceo Scientifico sarà composto da:

- Dirigente Scolastico Amato Polidoro, in qualità di Presidente
- Studentesse e Studenti, in qualità di rappresentanti degli studenti: Peluso Siria, Sparagna Michele, Giada Cannavale e Matteo Ionta.
- Docenti appartenenti al Team Antibullismo dell’Istituto, in qualità di rappresentanti dei Docenti: Della Chiesa Giuseppina (referente del team), Susanna D’Angelo, Daniela Mariarosaria Papa ed Emilia Alicandro;
- Genitori: la componente delle famiglie sigg. Petruccelli Vincenzo e Valerio Francesco;
- Docente referente di Educazione Civica;
- Animatore Digitale prof. Adolfo Tomassi
- Esperto del settore.

Competenze e funzionamento:

Il Tavolo permanente di monitoraggio ha il compito di:

- *Monitorare il fenomeno all’interno dell’Istituto e raccogliere dati relativi a casi segnalati;*

- *Promuovere iniziative di sensibilizzazione e formazione all'interno dell'Istituto;*
- *Fornire supporto alle famiglie e dagli alunni/e vittime di situazioni di bullismo;*
- *Proporre progetti, azioni e strategie per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo;*
- *Favorire la massima collaborazione tra tutte le parti componenti la comunità scolastica.*

Modalità di convocazione e frequenza delle riunioni

Il Tavolo si riunirà almeno due volte all'anno, su convocazione del Dirigente Scolastico e in modo straordinario ove necessario.

Sarà cura del Tavolo redigere una relazione annuale sull'attività svolta e sugli interventi realizzati: tale relazione verrà presentata in occasione del Collegio dei Docenti del mese di giugno, a consuntivo dell'attività svolta durante l'anno scolastico.

La natura permanente del Tavolo finché lo stesso resti attivo fino a quando non verrà deliberata la cessazione da parte degli Organi Collegiali dell'Istituto.

ALLEGATO C

TAVOLO PERMANENTE DI MONITORAGGIO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO AI SENSI DELL'ART. 4 COMMA 2-BIS LEGGE 29 MAGGIO 2017, N. 71, COSÌ COME MODIFICATO DALL'ART. 1, LETTERA C) N.3 DELLA LEGGE 17 MAGGIO 2024, N. 70

Premesso che:

- La Legge n.70/2024, "*Norme per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo*", prevede l'istituzione di un tavolo permanente di monitoraggio in seno alle Istituzioni Scolastiche;
- L'Istituto Omnicomprensivo "Castelforte" di Castelforte, da sempre sensibile alle problematiche legate a questo fenomeno, intende rispondere adeguatamente alle disposizioni legislative e promuovere iniziative finalizzate a prevenire e contrastare tale fenomeno;
- a tale proposito, l'Istituto Omnicomprensivo Castelforte, con delibera del Collegio dei Docenti del 22/05/2025 ha adottato misure strutturate e coordinate nel *Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo*.

Visto che:

- l'Istituto Omnicomprensivo di Castelforte ha da tempo avviato iniziative di sensibilizzazione e prevenzione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, istituendo un team interno adeguatamente formato ed organizzando una rete di comunicazione capillare tra tutte le figure che costituiscono la comunità scolastica;
- La legge n. 70/2024, modificando l'art. 4, comma 2 della L. n. 71/2017, introduce il comma 2-bis, nel quale viene prevista l'Istituzione di un tavolo permanente di monitoraggio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.

Ritenuto:

- Di dover istituire un tavolo permanente di monitoraggio per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyber bullismo ai sensi dell'art.4 comma 2-bis legge 29 maggio 2017, n.71, così come modificato dall'art.1, lettera c) n.3 della Legge 17 maggio 2024, n.70;
- Di dover definire la composizione e le modalità operative del Tavolo, nonché le sue competenze,

stabilisce l'istituzione di un tavolo di monitoraggio per la prevenzione e il contrasto di fenomeni di bullismo e di cyberbullismo ai sensi dell'art. 4 comma 2 – bis legge 29 maggio 2017, n. 71, così come modificato dall'art. 1, lettera c), n.3 della legge 17 maggio 2024, n. 70, con l'obiettivo di monitorare il fenomeno del bullismo e del cyber bullismo e promuovere iniziative di prevenzione e contrasto.

Il Tavolo dell'Istituto Omnicomprensivo Castelforte sarà composto da:

- Dirigente Scolastico: Amato Polidoro, in qualità di Presidente
- Studentesse e Studenti, in qualità di rappresentanti degli studenti.
- Docenti appartenenti al Team Antibullismo dell'Istituto, in qualità di rappresentanti dei docenti: Mariangela Pontecorvo (referente del team), Alessandra Di Maio;
- Genitori rappresentati la componente delle famiglie;
- Docente referente di Educazione Civica;
- Animatore Digitale: Prof. Adolfo Tomassi
- Esperto del settore: Competenze e funzionamento:

Il Tavolo permanente di monitoraggio ha il compito di:

- *Monitorare il fenomeno all'interno dell'Istituto e raccogliere dati relativi a casi segnalati;*
- *Promuovere iniziative di sensibilizzazione e formazione all'interno dell'Istituto;*
- *Fornire supporto alle famiglie ed agli alunni/e vittime di situazioni di bullismo;*
- *Proporre progetti, azioni e strategie per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo;*
- *Favorire la massima collaborazione tra tutte le parti componenti la comunità scolastica.*

Modalità di convocazione e frequenza delle riunioni:

Il Tavolo si riunirà almeno due volte all'anno, su convocazione del Dirigente Scolastico in modo straordinario ove necessario.

Sarà cura del Tavolo redigere una relazione annuale sull'attività svolta e sugli interventi realizzati: tale relazione verrà presentata in occasione del Collegio dei Docenti del mese di giugno, a consuntivo dell'attività svolta durante l'anno scolastico.

La natura permanente del Tavolo fa sì che lo stesso resti attivo fino a quando non ne verrà deliberata la cessazione da parte degli Organi Collegiali dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico

Appendice 6 – Criteri di attribuzione del voto di condotta

VOTO DI CONDOTTA SCUOLA PRIMARIA

Premessa

La recente riforma sul voto di comportamento (L. 150/2024, O.M. n. 3 del 9-01-2025 e regolamenti attuativi MIM approvati nel luglio 2025) ha introdotto significative modifiche nella valutazione degli alunni, differenziando le norme a seconda dei vari gradi di istruzione.

Con la nuova normativa, nella scuola primaria la valutazione periodica e finale sarà espressa con **giudizi sintetici** (ottimo, distinto, buono, discreto, sufficiente, non insufficiente), accompagnati dalla **descrizione dei livelli di apprendimento raggiunti**.

Valutazione	Indicatore	Descrittore
OTTIMO	Convivenza civile	Comportamento pienamente rispettoso delle persone; ordine e cura della propria postazione, degli ambienti e dei materiali della Scuola.
	Rispetto delle regole	Pieno e consapevole rispetto delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto.
	Partecipazione e relazionalità	Partecipazione attiva e propositiva alla vita della classe e alle attività scolastiche. Atteggiamento attento, leale e collaborativo nei confronti di adulti e pari.
	Responsabilità	Assunzione consapevole e piena dei propri doveri scolastici; attenzione e puntualità nello svolgimento di quelli extrascolastici.
	Note disciplinari (non si conteggiano le note di classe)	Nessun provvedimento.
DISTINTO	Convivenza civile	Comportamento rispettoso delle persone; ordine e cura della propria postazione, degli ambienti e dei materiali della Scuola.
	Rispetto delle regole	Rispetto delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto.
	Partecipazione e relazionalità	Partecipazione attiva alla vita della classe e alle attività scolastiche.
	Responsabilità	Atteggiamento attento e leale nei confronti di adulti e pari. Assunzione dei propri doveri scolastici; puntualità nello svolgimento di quelli extrascolastici.
	Note disciplinari (non si conteggiano le note di classe)	Nessun provvedimento scritto; qualche richiamo verbale.
BUONO	Convivenza civile	Comportamento generalmente adeguato nei confronti delle persone, degli ambienti e dei materiali della Scuola.
	Rispetto delle regole	Rispetto della maggior parte delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto.
	Partecipazione e relazionalità	Partecipazione costante alla vita della classe e alle attività scolastiche.
	Responsabilità	Atteggiamento corretto nei confronti di adulti e pari. Generale assunzione dei propri doveri scolastici; assolvimento di quelli extrascolastici, seppure non sempre in modo puntuale.
	Note disciplinari (non si conteggiano le note di classe)	Presenza di 1 nota sul Registro.

	le note di classe)	
DISCRETO	Convivenza civile	Comportamento quasi sempre adeguato verso le persone, gli ambienti e i materiali della Scuola.
	Rispetto delle regole	Rispetto parziale delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto con richiami e/o note scritte.
	Partecipazione e relazionalità	Partecipazione settoriale alla vita della classe e alle attività scolastiche. Atteggiamento quasi sempre corretto nei confronti di adulti e pari.
	Responsabilità	Parziale assunzione dei propri doveri scolastici; discontinuità nello svolgimento di quelli extrascolastici.
	Note disciplinari (non si conteggiano le note di classe)	Presenza di 2-4 note sul Registro.
SUFFICIENTE	Convivenza civile	Comportamento sufficientemente adeguato verso le persone, gli ambienti e i materiali della Scuola (occasionale trascuratezza / danneggiamento).
	Rispetto delle regole	Rispetto limitato delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto con presenza di provvedimenti disciplinari.
	Partecipazione e relazionalità	Limitata partecipazione alla vita della classe e alle attività scolastiche. Atteggiamento non sempre corretto nei confronti di adulti e pari.
	Responsabilità	Assunzione incompleta dei propri doveri scolastici ed extrascolastici.
	Note disciplinari (non si conteggiano le note di classe)	Presenza di 5-8 note sul Registro.
NON SUFFICIENTE	Convivenza civile	Comportamento non adeguato nei confronti delle persone; danneggiamento degli ambienti e/o dei materiali della Scuola.
	Rispetto delle regole	Continue e reiterate mancanze del rispetto delle regole convenute e del Regolamento d'Istituto con presenza di provvedimenti disciplinari.
	Partecipazione e relazionalità	Mancata partecipazione alla vita della classe e alle attività scolastiche. Atteggiamento gravemente scorretto nei confronti di adulti e/o pari.
	Responsabilità	Mancata assunzione dei propri doveri scolastici ed extrascolastici (mancato svolgimento delle consegne nella maggior parte delle discipline).
	Note disciplinari (non si conteggiano le note di classe)	Più di 9 note sul Registro.

VOTO DI CONDOTTA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Premessa

La recente riforma sul voto di comportamento (L. 150/2024, O.M. n. 3 del 9-01-2025 e Regolamenti attuativi MIM approvati nel luglio 2025) ha introdotto significative modifiche nella valutazione degli alunni, differenziando le norme a seconda dei vari gradi di istruzione.

Punti chiave della normativa per la scuola secondaria di I grado:

- **Valutazione in decimi:** anche la condotta viene espressa in decimi, come le discipline curriculari.
- **Conseguenze dirette:** un voto di condotta **inferiore a 6 comporta automaticamente la non ammissione** alla classe successiva o all'esame di Stato.
- **Ruolo del Consiglio di classe:** in caso di voto insufficiente, il Consiglio è obbligato a deliberare la non ammissione, indipendentemente dalle valutazioni delle diverse discipline.
- **Percorsi educativi:** per voti pari a 6, gli studenti devono intraprendere attività di recupero comportamentale.
- **Riferimenti legislativi principali:** Legge n. 150/2024 (pubblicata in G.U. ottobre 2024), O.M. n. 3 del 9-01-2025, DPR 134/2025 e DPR 135/2025.

Tabella riassuntiva voto di condotta (scuola secondaria di I grado)

Voto di condotta	Significato	Effetti sulla carriera scolastica
10	Comportamento eccellente. Costante rispetto delle regole correttezza nei rapporti. Ruolo collaborativo e propositivo nell'ambito del gruppo-classe. Promozione della socializzazione e dell'inserimento di compagni in difficoltà.	Ammissione regolare alla classe successiva e all'esame di Stato.
9	Comportamento molto positivo. Rispetto delle regole e correttezza nei rapporti. Episodi di sostegno alla socializzazione e all'inserimento di compagni in difficoltà.	Ammissione regolare alla classe successiva e all'esame di Stato.
8	Comportamento generalmente corretto, con qualche episodio di lieve inosservanza. Ruolo non sempre collaborativo nei confronti dei compagni.	Nessuna conseguenza diretta, ma richiamo educativo.
7	Rispetto irregolare delle regole: episodi di disattenzione, mancanza di puntualità, scarsa attenzione o impegno. • Alcune note disciplinari o richiami più frequenti. • Comportamenti a volte inadeguati: distrazioni, disordini, difetti di collaborazione o rispetto.	Nessuna conseguenza diretta, ma richiamo educativo.
6	Comportamento caratterizzato da reiterate infrazioni o problemi disciplinari: note o richiami ripetuti, qualche sospensione, comportamenti di disordine, mancanza di rispetto, scarso impegno costante. Problemi nei rapporti, collaborazione assente o sporadica, responsabilità non sempre assunta. Uso non corretto delle regole, del regolamento d'istituto, del patto di corresponsabilità.	Sospensione del giudizio e assegnazione di un elaborato sulla cittadinanza, la cui mancata presentazione o valutazione insufficiente determinerà la non ammissione.

5	Comportamenti gravi o reiterati: violazione del regolamento, atti di insubordinazione, aggressioni, offese, ripetuti fenomeni di disordine, sospensioni gravi o frequenti, episodi di bullismo, violenza, mancato rispetto delle istituzioni scolastiche. Mancanza di rispetto per docenti o compagni, violazione ripetuta delle norme di comportamento e disciplina. Grave inadeguatezza nel rispetto del patto di corresponsabilità scolastica.	Non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.
---	--	--

VOTO DI CONDOTTA SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

Premessa

A partire dal 10 ottobre 2025 sono in vigore le modifiche sostanziali allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998) e al Regolamento sulla valutazione (D.P.R. n. 122/2009), introdotte dai Decreti del Presidente della Repubblica n. 134 e n. 135 dell'8 agosto 2025, pubblicati in Gazzetta Ufficiale il 25 settembre 2025.

Tali provvedimenti, che implementano la Legge n. 150/2024, rafforzano la centralità educativa del comportamento e introducono un nuovo regime di sanzioni disciplinari, che la comunità scolastica è chiamata ad applicare immediatamente.

Riforma del voto di comportamento e relative conseguenze

(sintesi riepilogativa L.150/2024, D.Lgs. 62/2017 e D.P.R. n. 135/2025)

Voto di Comportamento	Conseguenza nello Scrutinio Intermedio	Conseguenza nello Scrutinio Finale
Inferiore a 6/10*	Attività di approfondimento in materia di cittadinanza attiva e solidale finalizzate alla comprensione delle ragioni e delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il voto assegnato.	<u>Non Ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.</u>
Pari a 6/10		<u>Classi intermedie</u> Sospensione del Giudizio di ammissione. Lo studente deve svolgere e discutere un "Elaborato Critico in materia di Cittadinanza Attiva e Solidale", da sviluppare su tematiche connesse alle ragioni che hanno determinato il voto di comportamento attribuito. La mancata presentazione dell'elaborato prima della integrazione dello scrutinio finale, ovvero l'esito non positivo, comporta la Non Ammissione alla classe successiva. <u>Classe quinta</u> Il Consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame conclusivo del secondo ciclo.
Pari o Superiore a 9/10		Può essere attribuito il punteggio più alto nell'ambito della fascia di attribuzione del credito scolastico spettante sulla base della media dei voti riportata nello scrutinio finale.

*valutazione deliberata dal Consiglio di Classe nei confronti della studentessa o dello studente cui sia stata irrogata, nel medesimo anno scolastico, in relazione alla violazione dei doveri di cui al DPR 249/1998, una sanzione disciplinare ai sensi dell'articolo 4 del medesimo decreto, per aver commesso reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o arrechino pericoli per l'incolumità altrui o per aver posto in essere comportamenti che configurino mancanze disciplinari gravi e reiterate, anche con riferimento alle violazioni previste dai regolamenti delle istituzioni scolastiche, o per aver commesso atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti.

N.B.:

1. Il voto di comportamento è assegnato, in sede di scrutinio finale, sulla base dell'intero anno scolastico e tenendo conto, in particolar modo, della eventuale commissione di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.
2. D.P.R. n. 135/2025 (Frequenza Minima): il decreto ridefinisce in modo dettagliato il quadro dell'obbligo di istruzione, conformandosi alle nuove disposizioni legislative e stabilendo che si assolve secondo quanto previsto dalle leggi vigenti. Viene confermata la soglia di frequenza minima pari ai tre quarti (3/4) dell'orario annuale personalizzato per la validità dell'anno scolastico, ma le scuole con delibera del Collegio dei docenti, potranno concedere deroghe in casi straordinari ed eccezionali, purché documentate e senza compromettere la possibilità di valutazione degli apprendimenti. La mancata frequenza, anche tenendo conto delle deroghe, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva.

Criteri di attribuzione del voto di condotta
Liceo Scientifica “L. B. Alberti” – Minturno (LT)

(aggiornati secondo la normativa vigente: L. 150/2024 e successivi Regolamenti attuativi)

OGGETTO DELLA VALUTAZIONE

Costituisce oggetto della valutazione il complesso dei comportamenti messi in atto durante le attività scolastiche, svolte sia all'interno sia all'esterno dell'Istituto, nella globalità del periodo osservato (Primo e Secondo quadrimestre).

INDICATORI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO

- A. rispetto dei tempi (puntualità e frequenza alle lezioni);
- B. rispetto dei regolamenti d'Istituto, delle regole, degli altri (sapersi porre nei confronti degli adulti, docenti ed operatori scolastici, e dei compagni) e delle cose comuni;
- C. partecipazione al dialogo educativo nei diversi contesti, ruolo nell'ambito del gruppo-classe (es.: contributo personale alla socializzazione e all'inclusione, attività di tutoraggio);
- D. interesse e motivazione all'apprendimento (inteso anche come capacità di conseguire il massimo profitto scolastico rispetto alle proprie possibilità);
- E. rispetto delle consegne (compiti e funzioni assegnate);
- F. partecipazione alle attività di Percorsi per la Formazione Scuola-Lavoro (FSL).

LIVELLI

I voti 10 e 9 corrispondono ad un comportamento eccellente; il voto 8 ad un comportamento buono; il voto 7 ad un comportamento discreto; il voto 6 ad un comportamento sufficiente. Il voto 5 indica un comportamento non sufficiente; se assegnato nello scrutinio finale determina la non ammissione all'a.s. successivo.

DETERMINAZIONE DEL VOTO DI COMPORTAMENTO

Il Consiglio di Classe assegnerà il voto di condotta:

- per le classi del Biennio: in presenza di 3 indicatori su 5 (da A ad E);
- per le classi del Triennio: in presenza di 4 indicatori su 6 (da A ad F).

N.B.: per l'attribuzione del voto di condotta è requisito fondamentale il punto A, dal quale non si può prescindere.

- Nel caso in cui si attribuisca la **valutazione 5/10 nel comportamento**, questo **comporterà la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato**, indipendentemente dai voti conseguiti nelle varie discipline di studio.
- Nel caso in cui si attribuisca un **voto pari a 6 nel comportamento**, questo **comporterà la sospensione del giudizio e l'assegnazione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale da presentare in sede d'esame**. La mancata presentazione dell'elaborato determinerà la non ammissione all'anno successivo. Tale debito dovrà essere colmato durante il colloquio dell'Esame di Stato nel caso in cui uno studente del quinto anno venga ammesso con un voto pari a 6/10.
- **Solo gli studenti con un voto pari o superiore a 9 nel comportamento potranno ricevere il punteggio massimo nel credito scolastico**, influenzando così il voto finale di maturità.

Voto	Indicatore	Descrittore
10	A	L'allievo è sempre puntuale e frequenta le lezioni con costante regolarità (93% - 100% di presenze);
	B	rispetta sempre rigorosamente i regolamenti d'istituto, le regole, gli altri (docenti/personale scolastico/compagni) e le cose comuni;
	C	• partecipa sempre attivamente e in modo propositivo al dialogo educativo nei diversi contesti; • svolge un ruolo costantemente attivo e propositivo all'interno del gruppo-classe (è sempre collaborativo con i docenti e con i compagni, dimostra ottime capacità di lavorare in gruppo, esercita attività di tutoraggio anche di sua iniziativa, contribuisce spontaneamente alla socializzazione e all'inclusione);
	D	• dimostra vivo interesse e motivazione all'apprendimento, conseguendo il massimo profitto scolastico rispetto alle proprie possibilità; • l'impegno nello studio autonomo è costante e scrupoloso;
	E	rispetta costantemente e puntualmente le consegne, svolge compiti e/o funzioni in modo puntuale e rigoroso;
	F	ha preso parte alle attività di FSL con frequenza assidua, estrema serietà, partecipazione attiva e propositiva, puntualità e rispetto di tempi e consegne.
9	A	L'allievo è puntuale e frequenta le lezioni in modo perlopiù regolare (88% - 92% di presenze);
	B	rispetta costantemente i regolamenti, le regole, gli altri (docenti/personale scolastico/compagni) e le cose comuni;
	C	• partecipa perlopiù attivamente e talora anche in modo propositivo al dialogo educativo nei diversi contesti; • svolge un ruolo perlopiù attivo e propositivo all'interno del gruppo-classe (è spesso collaborativo con i docenti e con i compagni, dimostra soddisfacenti capacità di lavorare in gruppo, esercita attività di tutoraggio perlopiù su richiesta del docente, contribuisce alla socializzazione e all'inclusione in modo spontaneo o su richiesta dell'insegnante);

	D	• dimostra soddisfacente interesse e motivazione all'apprendimento, conseguendo generalmente il massimo profitto scolastico rispetto alle proprie possibilità; • l'impegno nello studio è costante e generalmente scrupoloso;
	E	rispetta costantemente le consegne, svolge compiti e/o funzioni in modo diligente;
	F	ha preso parte alle attività di FSL con frequenza perlopiù assidua, senso di responsabilità, partecipazione attiva, puntualità e rispetto di tempi e consegne.
8	A	L'allievo è abbastanza puntuale e frequenta le lezioni con una discreta regolarità (82% - 87% di presenze);
	B	rispetta generalmente i regolamenti, le regole, gli altri (docenti/personale scolastico/compagni) e le cose comuni;
	C	• nei diversi contesti, partecipa al dialogo educativo in modo soddisfacente, anche se non sempre propositivo; • svolge un ruolo talora attivo e propositivo all'interno del gruppo-classe (è sufficientemente collaborativo con i docenti e con i compagni, dimostra buone capacità di lavorare in gruppo, esercita raramente attività di tutoraggio ma solo su richiesta del docente, non contribuisce alla socializzazione e all'inclusione se non su richiesta dell'insegnante);
	D	• dimostra un buon interesse e motivazione all'apprendimento, conseguendo talvolta il massimo profitto scolastico rispetto alle proprie possibilità; • l'impegno nello studio è perlopiù costante, ma non sempre scrupoloso;
	E	rispetta quasi sempre le consegne, svolge compiti e/o funzioni in modo perlopiù soddisfacente;
	F	ha preso parte alle attività di FSL con frequenza abbastanza regolare, partecipazione perlopiù soddisfacente, ma rispetto incostante di tempi e consegne;
7	A	L'allievo non sempre rispetta i tempi e manifesta una certa irregolarità nella frequenza (77% - 81% di presenze);
	B	non sempre rispetta i regolamenti, le regole, gli altri (docenti/personale scolastico/compagni) o le cose comuni (presenza di note disciplinari di lieve entità e/o annotazioni sul RE);
	C	• nei diversi contesti, partecipa al dialogo educativo in modo generalmente passivo e/o inadeguato (tende a disturbare); • svolge un ruolo inadeguato all'interno del gruppo-classe (è scarsamente collaborativo nei confronti dei docenti e dei compagni, non sempre dimostra sufficienti capacità di lavorare in gruppo, non esercita attività di tutoraggio, non è inclusivo poiché tende ad isolarsi o ad escludere i compagni);
	D	• dimostra scarso interesse, è settorialmente interessato e motivato all'apprendimento, pertanto non consegue il massimo profitto scolastico rispetto alle proprie possibilità; • l'impegno nello studio è incostante e tendenzialmente approssimativo;
	E	tende a non rispettare le consegne, svolge compiti e/o funzioni in modo generalmente approssimativo e frettoloso;
	F	ha preso parte alle attività di FSL con frequenza irregolare, partecipazione perlopiù passiva, scarso rispetto di tempi e consegne;
6	A	L'allievo generalmente non rispetta i tempi: uscite anticipate e/o ritardi frequenti, spesso immotivati e pretestuosi; assenze saltuarie e numerose; frequenza al limite della soglia minima di validità dell'anno scolastico (75% -

		76% di presenze);
	B	raramente rispetta i regolamenti, le regole, gli altri (docenti/personale scolastico/compagni) o le cose comuni; spesso ha un comportamento poco responsabile durante l'attività scolastica, sono presenti note disciplinari e/o richiami/ammonizioni nel registro di classe (più di 2) e/o provvedimenti disciplinari quali la sospensione fino a 2 giorni consecutivi;
	C	- nei diversi contesti, partecipa al dialogo educativo in modo generalmente passivo e/o scorretto (spesso disturba le lezioni, ostacolando il dialogo educativo); - svolge un ruolo inadeguato all'interno del gruppo-classe (tende a non collaborare con i docenti e i compagni, non dimostra sufficienti capacità né volontà di lavorare in gruppo, non esercita attività di tutoraggio nemmeno su richiesta del docente; non è inclusivo, poiché tende ad isolarsi, ad escludere i compagni o a fare gruppo in modo negativo);
	D	- dimostra scarso interesse, è poco o per nulla motivato all'apprendimento, pertanto non consegue il massimo profitto scolastico rispetto alle proprie possibilità; - l'impegno nello studio è perlopiù scarso ed improduttivo;
	E	non rispetta quasi mai le consegne, svolge compiti e/o funzioni in modo insoddisfacente;
	F	ha preso parte alle attività di FSL con frequenza irregolare e minima, partecipazione inadeguata, mancato rispetto di tempi e consegne;
5	A	L'allievo presenta reiterate e gravi assenze e/o uscite/ritardi talora anche non giustificati che ne compromettono la regolarità del percorso (< 75% di presenze);
	B	tende a non rispettare i regolamenti, le regole, gli altri (docenti/personale scolastico/compagni) o le cose comuni. Per esempio: - grave e reiterata violazione di norme previste dal regolamento d'Istituto; - episodi di violenza/aggressione verbale/fisica verso il personale scolastico e gli altri studenti; - mananza di rispetto verso i docenti e gli altri studenti; - comportamenti gravi e devianti (es.: bullismo/cyberbullismo, uso/spaccio di sostanze stupefacenti/alcool). Sono presenti più note disciplinari nel registro di classe e sono stati presi a suo carico provvedimenti disciplinari quali la sospensione (da 3 a 15 giorni consecutivi o per più di 15 giorni consecutivi).
	C	- Nei diversi contesti, partecipa al dialogo educativo in modo scorretto (disturba le lezioni in modo assiduo, ostacolando il dialogo educativo); - svolge un ruolo negativo all'interno del gruppo-classe (non collabora con i docenti né con i compagni, non dimostra capacità né volontà di lavorare in gruppo, esclude e/o bullizza i compagni, svolge una funzione negativa per la socializzazione nell'ambito del gruppo-classe, assumendo un ruolo di "leader" negativo);
	D	- dimostra completo disinteresse e non è motivato all'apprendimento; - l'impegno nello studio e nello svolgimento dei compiti è minimo o nullo;
	E	non rispetta le consegne, non svolge quasi mai i compiti e/o le funzioni assegnate;
	F	nonostante le insistenze dei docenti referenti, l'allievo ha dimostrato scarso interesse per le attività di FSL, non rispettando i tempi, il contesto e i criteri di serietà e puntualità previsti.

Clausola di deroga straordinaria per studenti di eccezionale merito

In via del tutto straordinaria, nei confronti di studenti oggettivamente ed unanimemente ritenuti meritevoli dal Consiglio di Classe, l'organo collegiale ha la facoltà di derogare alle soglie rigide di presenza o ai singoli indicatori descrittivi previsti dalla griglia per attribuire le valutazioni appartenenti alla fascia alta del comportamento (9/10 o 10/10), esclusivamente in presenza delle tre seguenti condizioni vincolanti, da soddisfarsi congiuntamente:

1. media scolastica di eccellenza: conseguimento da parte dello studente di una media dei voti nelle discipline di studio pari o superiore a 8.9 nello scrutinio finale;
2. approvazione all'unanimità: delibera favorevole espressa all'unanimità da tutti i componenti del Consiglio di Classe;
3. motivazione a verbale: presenza di una puntuale, rigorosa e circostanziata motivazione riportata nel verbale di scrutinio, che dia conto del profilo eccezionale dell'alunno, dell'impegno encomiabile e della sua rilevante crescita personale e scolastica.

I criteri descrittivi e le percentuali di presenza/frequenza indicati nella tabella costituiscono la norma di riferimento generale per l'attribuzione del voto di comportamento. Tuttavia, a salvaguardia della sovranità valutativa spettante al Consiglio di Classe, l'organo collegiale conserva la facoltà di discostarsi da tali disposizioni generali nell'esercizio della propria discrezionalità di giudizio, al solo fine di riconoscere e valorizzare gli studenti che si siano distinti in modo straordinario nel proprio percorso scolastico, dimostrando un impegno, una maturità e una condotta complessiva di livello eccellente.

Criteri di attribuzione del voto di condotta **ITE “Tallini” – Castelforte (LT)**

(aggiornati secondo la normativa vigente: L. 150/2024 e successivi Regolamenti attuativi)

Per i criteri di attribuzione del voto di condotta dell'ITE “Tallini di Castelforte (LT), v. ***Regolamento disciplinare scuola secondaria di II grado - ITE “Tallini”-Castelforte, Titolo VIII: “Criteri e modalità per la valutazione del comportamento (Voto in condotta)”***.

APPENDICE 7 – CONFERIMENTO INCARICO DI FUNZIONE STRUMENTALE

Art. 1 - Finalità, durata e principio di rotazione triennale

Al fine di garantire la massima trasparenza, favorire il ricambio, valorizzare le competenze diffuse e conformarsi ai principi di correttezza e imparzialità richiamati dal CCNL Istruzione e Ricerca, l'Istituto adotta il principio di rotazione per l'assegnazione dell'incarico di Funzione Strumentale (F.S.). Tale disposizione trova applicazione a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027 e non ha efficacia retroattiva. L'incarico ha durata triennale, salvo revoca motivata per gravi inadempienze accertate dagli organi competenti.

Art. 2 - Clausola di sbarramento e inammissibilità della candidatura

Il docente che ha svolto l'incarico di Funzione Strumentale per il triennio immediatamente precedente non può presentare domanda per il medesimo ruolo nello stesso settore per il triennio successivo. La sua candidatura è dichiarata d'ufficio inammissibile e non inserita nella graduatoria di merito.

Art. 3 - Deroga eccezionale per assenza di candidature

In deroga all'art. 2, la candidatura del docente uscente del triennio precedente sarà presa in considerazione esclusivamente nel caso in cui, alla scadenza dei termini del bando, non sia pervenuta alcuna altra candidatura da parte di docenti in possesso dei requisiti minimi di partecipazione.

Art. 4 - Esenzione dal calcolo del punteggio

Qualora si applichi la deroga prevista dall'art. 3 per totale assenza di ulteriori candidature, non si darà luogo alla valutazione dei titoli né al calcolo del relativo punteggio per il docente uscente. L'affidamento dell'incarico avverrà direttamente, previa verifica dei soli requisiti di ammissibilità, in ragione del carattere eccezionale e di necessità istituzionale della procedura.

Art. 5 - Criteri di precedenza a parità di punteggio

A parità di punteggio complessivo (tra candidati non soggetti alla penalizzazione), la precedenza viene attribuita seguendo quest'ordine:

- a) al docente che non ha mai svolto la Funzione Strumentale nella specifica Area di riferimento nella storia dell'Istituto;
- b) al docente con minor numero di anni pregressi nello svolgimento di Funzioni Strumentali;
- c) al docente con maggiore anzianità di servizio.

Art. 6 - Incompatibilità assolute

L'incarico di Funzione Strumentale è incompatibile con le seguenti cariche: Collaboratore del Dirigente Scolastico, Responsabile/Referente di Plesso e componente del Nucleo Interno di Valutazione (NIV).

La designazione congiunta comporta la decadenza immediata dall'incarico di F.S.

Art. 7 - Definizione delle Aree delle Funzioni Strumentali

Funzione Strumentale (F.S.)	Area	Competenze specifiche
F.S. 1	<i>PTOF e valutazione</i>	• Coordinamento della stesura e aggiornamento del PTOF triennale in ottica verticale;

		• coordinamento delle commissioni per la revisione dei criteri di valutazione tra i vari ordini di scuola; monitoraggio del RAV (Rapporto di Autovalutazione); attuazione del PDM (Piano di Miglioramento); • gestione delle prove INVALSI per tutti i gradi interessati.
F.S. 2	<i>Organizzazione uscite didattiche ed eventi</i>	• Pianificazione e coordinamento di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione in Italia e all'estero, e stage linguistici; • promozione e gestione di eventi istituzionali di plesso e di istituto, manifestazioni culturali e giornate a tema condivise; • raccordo logistico con i referenti dei singoli ordini e con la Segreteria.
F.S. 3	<i>Accoglienza ed inclusione – Recupero e valorizzazione delle eccellenze</i>	• Coordinamento dei piani di inclusione per alunni con disabilità, DSA e altri BES, favorendo la transizione serena degli studenti da un ordine di scuola all'altro; • raccordo con i GLO e le famiglie; • coordinamento delle attività di recupero/potenziamento e promozione dei progetti di valorizzazione delle eccellenze (es. certificazioni linguistiche/informatiche, gare, olimpiadi).
F.S. 4	<i>Orientamento - Continuità</i>	• Progettazione dei percorsi di continuità tra Infanzia, Primaria, Secondaria I e II grado per garantire un curriculum verticale fluido; • coordinamento delle attività di orientamento in ingresso per i nuovi iscritti, in itinere e in uscita (università, ITS, lavoro); • gestione dei percorsi di FSL per la scuola secondaria di II grado.
F.S. 5	<i>Gestione del sito web della scuola – Rapporti con enti esterni</i>	• Cura dell'aggiornamento e della comunicazione sul Sito Web d'Istituto e sui canali istituzionali per tutti i plessi; • collaborazione costante con l'Animatore Digitale e il Team per l'Innovazione (gestione registro elettronico, piattaforme scolastiche, privacy); • rilevazione dei bisogni formativi comuni ed erogazione del piano di formazione/aggiornamento per il personale docente dell'istituto.

ALLEGATO A: Tabella di Valutazione dei Titoli per Aree

Nota metodologica

I punteggi sono tarati per premiare le competenze tecniche, i titoli accademici e la formazione mirata. L'esperienza pregressa nella funzione ha un peso minimo e residuale, volto a evitare la rendita di posizione a favore dell'aggiornamento e della competenza specifica.

Note per la compilazione e la valutazione

Tutti i titoli culturali, le certificazioni, i corsi di formazione e le esperienze professionali dichiarati dal candidato devono essere specificati con precisione, fornendo tutti gli elementi necessari alla loro immediata individuazione e verifica (ad esempio: ente organizzatore, denominazione esatta del corso o dell'attività, durata, periodo di svolgimento e data di conseguimento dell'eventuale attestato).

I titoli e le esperienze possono essere comprovati mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione o di atto di notorietà, ai sensi del D.P.R. 445/2000. Tuttavia, al fine di agevolare le operazioni di verifica e di attribuzione del punteggio, **si invita ad allegare la relativa documentazione.**

L'Istituto si riserva di effettuare opportuni controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese, ai sensi della normativa vigente.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, non saranno presi in considerazione i titoli e le esperienze che - sia nella dichiarazione sostitutiva, sia nell'eventuale documentazione allegata - risultino privi degli elementi minimi necessari a consentirne la puntuale individuazione e la successiva verifica.

Per l'assegnazione dell'incarico di docente con Funzione strumentale si terrà conto della seguente tabella di valutazione dei titoli:

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MASSIMO	VALUTAZIONE DELLA COMMISSIONE
Titoli culturali e accademici (validi per tutte le aree)	Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento	• 4 punti fino a 100/110 • 0,5 per ciascun voto superiore a 100/110 • 1 punto per la lode	max 6 punti	
	Ulteriori Lauree o Master universitari di I/II livello coerenti con l'area richiesta.	2 punti per titolo	max 4 punti	
Formazione specifica e competenze tecniche (specifiche per ciascuna area)	<u>SPECIFICO AREA 1 (PTOF e valutazione):</u> Master, corsi di perfezionamento o corsi di alta formazione universitari in Progettazione Europea, Management scolastico, rendicontazione sociale o “governance” degli istituti scolastici.	8 punti	max 8 punti	
	<u>SPECIFICO AREA 2</u> (Organizzazione uscite didattiche ed eventi): a. corsi di formazione avanzata sulla sicurezza nelle uscite, norme di vigilanza, DL.gs 81/08, primo soccorso o BLS-D; b. certificazioni Linguistiche riconosciute dal MIM (B2, C1, C2) o formazione sulla gestione di scambi culturali/stage	a.: 3 punti b.: 2 punti c.: 2 punti d.: 1 punto	max 8 punti	

	all'estero; c. esperienza documentata nella progettazione, organizzazione e gestione di stage linguistici, scambi culturali e viaggi d'istruzione all'estero; d. esperienza documentata nella progettazione, organizzazione e gestione di viaggi d'istruzione in Italia.			
	SPECIFICO AREA 3 (<i>Accoglienza ed inclusione – Recupero e valorizzazione delle eccellenze</i>): a. master, corsi di perfezionamento o corsi di alta formazione specifici su Sostegno, BES o DSA; b. formazione specifica e/o esperienza documentata nel coordinamento/partecipazione attiva al GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione), raccordo con i GLO/ASL e stesura del PAI (Piano per l'Inclusione).	a.: 5 punti b. 3 punti	max 8 punti	
	SPECIFICO AREA 4 (<i>Orientamento - Continuità</i>): Corsi di formazione specifici sul tutoraggio, bilancio delle competenze o orientamento attivo.	8 punti	max 8 punti	
	SPECIFICO AREA 5 (<i>Gestione del sito web della scuola – Rapporti con enti esterni</i>): Master, corsi di perfezionamento o certificazioni avanzate (es. formatore certificato Google/Microsoft per la didattica, LIM, metodologie didattiche innovative, ECDL).	8 punti	max 8 punti	
Competenze ed esperienze professionali (validi per tutte le aree)	Pubblicazioni, progettazione europea o incarichi professionali esterni documentati e strettamente coerenti con l'area richiesta.	2 punti per ogni incarico/progetto	max 6 punti	
	Funzione Strumentale (incarichi pregressi): anni di svolgimento della F.S. nell'area richiesta o in altre aree.	0,5 punti per anno	max 2 punti	
Punteggio complessivo del candidato: _____/26				

APPENDICE 8

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018

PARTE I PRINCIPI GENERALI

Art. 1 (Definizioni)

- «**D.I.**» o «**D.I. 129/2018**»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il «*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*», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
- «**Schema di Regolamento**»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale in esame;
- «**T.U.**»: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- «**CCNL**»: il CCNL del 29 novembre 2007, recante «*Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007*», applicabile nei limiti di quanto disposto dall'art. 1, comma 10, del CCNL del 19 aprile 2018, relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2016-2018;
- «**Dirigente Scolastico**» o «**D.S.**»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- «**Istituzione Scolastica**» o «**Istituzione**»: l'Istituzione Scolastica o Educativa statale, alla quale si applicano le disposizioni del presente Schema di Regolamento;
- «**Incaricati**»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Schema di Regolamento;
- «**Incarichi**» o «**Incarico**»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2 (Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Schema di Regolamento)

1. Il presente Schema di Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Schema di Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. Sono esclusi dal presente Schema di Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi.
4. Rientrano nella disciplina del presente Schema di Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
 - i. personale interno;

- ii. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
- iii. personale esterno appartenente ad altre PA;
- iv. personale esterno (privati).

PARTE II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 3

(Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione)

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
 - c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub* a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
6. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-*bis*, 600-*ter*, 600-*quater*, 600-*quinquies* e 609-*undecies* c.p.
7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 4

(Contenuto degli avvisi)

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'Incarico;
 - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
 - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e) durata dell'Incarico;

- f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Art. 5

(Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche)

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 6

(Affidamento a soggetti esterni)

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
 - b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
 - c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
 - d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

 - in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
 - in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;

- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

Art. 7

(Procedura per il conferimento degli Incarichi)

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
 - a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
 - b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post laurea*, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
 - c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
 - d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
 - e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
 - f) pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 8

(Deroga alla procedura comparativa)

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni¹:
 - a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
 - b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
 - c) precedente procedura comparativa andata deserta;
 - d) collaborazioni meramente occasionali².

¹Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

²Al riguardo, al fine di orientare le Istituzioni scolastiche nelle proprie determinazioni in merito alle ipotesi di deroga alla procedura in esame, si specifica la sussistenza di orientamenti non unanimi nella prassi:

- secondo l'orientamento minoritario, può essere consentito l'affidamento in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del DFP, in base alla quale: «Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001»; (ii) Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per l'Emilia-

Art. 9
(Tipologie di rapporti negoziali)

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).
2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
4. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
5. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Romagna, 12 settembre 2017, n. 134: «[...] Invece, relativamente all'ultima versione dell'art. 54, comma 1, lett. d), l'affidamento diretto di incarichi viene previsto qualora si ravvisi la necessità di avvalersi di "prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di un'unica giornata o sessione formativa": in questo caso, come già ribadito con deliberazione n. 113/2016/REG, l'affidamento senza procedura comparativa è consentito limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di una singola giornata. [...]»;

- alla luce dell'orientamento maggioritario, invece, anche le prestazioni occasionali devono essere precedute da una procedura pubblica comparativa, ovvero: (i) Deliberazione Corte dei Conti Piemonte, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 16 ottobre 2019, n. 80: «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, le deroghe al principio secondo cui gli incarichi esterni devono essere conferiti sulla base di una procedura pubblica comparativa, caratterizzata da trasparenza e pubblicità hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente l'affidamento dell'incarico senza obbligo di procedure comparative "per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscano in una sola azione o prestazione" [...]»; (ii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 29 gennaio 2020, n. 17: «[...] la natura meramente occasionale della prestazione o la modica entità del compenso non possono giustificare una deroga alle ordinarie regole di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento nell'assegnazione dell'incarico, in continuità con l'orientamento già più volte espresso da questa Sezione; [...]»; (iii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n. 79: «[...] si rileva l'illegittimità della previsione regolamentare oggetto d'esame in quanto non risulta ammissibile, a prescindere dagli importi di spesa e del carattere "episodico" della prestazione, alcun conferimento di incarichi professionali, senza l'osservanza di procedure comparative presidiate da adeguati elementi di pubblicità. [...]»; (iv) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 8 giugno 2015, n. 98: «[...] qualsivoglia pubblica amministrazione può legittimamente conferire ad un professionista esterno un incarico di collaborazione, di consulenza, di studio, di ricerca o quant'altro, mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale, solo a seguito dell'espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ed adottata e adeguatamente pubblicizzata, derivandone in caso di omissione l'illegittimità dell'affidamento della prestazione del servizio [...] Pertanto, il ricorso a procedure comparative adeguatamente pubblicizzate può essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza: a) procedura comparativa andata deserta; b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo; c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la "particolare urgenza" deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico" (ex plurimis, deliberazione Sez. Contr. Lombardia n. 67/2012). [...]».

PARTE III
FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA
Art. 10
(Stipula del contratto e della lettera di Incarico)

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
 - a) durata dell'Incarico;
 - b) oggetto dell'Incarico;
 - c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
 - d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 11
(Durata dell'Incarico)

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

Art. 12
(Fissazione del compenso)

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Art. 13
(Obblighi fiscali e previdenziali)

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 14
(Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico)

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 15
(Controllo preventivo della Corte dei Conti)

1. L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f- bis) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
2. Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Schema di Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli Incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

Art. 16
(Obblighi di trasparenza)

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.

2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Personale”, ai sensi dell’art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Consulenti e collaboratori”, ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest’ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell’Incarico e per i tre anni successivi:
 - gli estremi dell’atto di conferimento dell’Incarico;
 - il *curriculum vitae*;
 - i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
5. L’Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all’Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall’art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

PARTE IV

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO

Art. 17

(Modifiche al presente Schema di Regolamento)

1. Eventuali modifiche del presente Schema di Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d’Istituto.
2. Il presente Schema di Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

Art. 18

(Entrata in vigore)

Il presente Schema di Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d’Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell’Istituzione Scolastica.

APPENDICE 9

Regolamenti dei laboratori, della palestra, delle aule polifunzionali e dell'Aula Magna

Regolamento dei laboratori di Informatica

1 - FINALITÀ

L'istituto è dotato di due laboratori di Informatica, che costituiscono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti del liceo.

Pertanto, in essi si devono implementare le tecnologie più avanzate in campo informatico, al fine di mettere tutti gli utenti a contatto con una vera situazione di laboratorio, la quale permetta di sperimentare evoluti contesti informatici e che siano paragonabili a quelli di un vero ambiente di lavoro.

A tal fine tutte le dotazioni e tutti i servizi implementati devono essere posti in funzionalità per essere impiegati dagli utenti in modo efficiente con semplici meccanismi operativi, entro i limiti di sicurezza e di privacy dei dati.

I laboratori possono essere utilizzati, in orario curricolare ed extra-curricolare, per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica.

In particolare, le attrezzature devono essere utilizzate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative del liceo, ivi compresa l'autoformazione, lo sviluppo di lavori di programmazione, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti nell'ambito dei compiti istituzionali relativi alla funzione docente; possono poi essere utilizzate anche per altre attività extracurricolari previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutti gli utilizzatori, curricolari o extracurricolari, devono attenersi al presente regolamento.

2 - MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso delle classi in orario curricolare è consentito solo con la presenza del/i docente/i della classe e dell'assistente tecnico.

Per le attività curricolari è possibile prenotare l'accesso nell'apposito foglio prenotazioni conservato presso la portineria: il docente deve scrivere la classe e il proprio cognome nell'ora e nel giorno previsti almeno un giorno prima della prenotazione, altrimenti, non essendo garantite le risorse disponibili e/o l'assistenza d'aula, il laboratorio non potrà essere usato.

L'aula è disponibile al primo insegnante che si prenota.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari sono consentiti nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dovranno chiedere l'autorizzazione al responsabile di laboratorio, al fine di concordare i tempi e mettere in funzione le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

3 - UTILIZZO DELLE RISORSE DI LABORATORIO

In tutte le possibili attività (per esempio utilizzo di software applicativi, accesso alla rete Internet, interazione con il desktop, salvataggio dei dati) i personal computer devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico.

In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto e appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata, conseguentemente il danneggiamento doloso per

mancato rispetto delle regole o per negligente o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse prevede l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto.

Non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi, in particolare è vietato:

- installare, modificare, scaricare software senza l'autorizzazione del docente, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale;
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- alterare le configurazioni del desktop;
- far uso di giochi software;
- rendere nota la propria chiave d'accesso, per esempio l'eventuale password assegnata individualmente o alla classe di appartenenza;
- memorizzare dati al di fuori della propria cartella assegnata;
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati;
- durante le lezioni è vietato entrare e utilizzare i computer se non in caso di particolare necessità. Si deve considerare l'attività in aula informatica come una normale attività didattica dove è necessario un clima di serenità e concentrazione.

Per le norme di sicurezza, nei laboratori è vietato fumare, consumare e/o introdurre cibi e bevande, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti attinente alle esigenze didattiche.

È espressamente vietato introdurre zaini, borse, cartelline e giacconi che dovranno restare nell'aula della classe.

Occorre ricordare che, per motivi tecnici, non viene garantita l'integrità dei dati conservati sugli hard disk dei singoli pc ma solo quelli salvati sul server.

Qualora la gestione del laboratorio lo ritenga necessario, tutti gli hard disk verranno formattati anche senza preavviso. Le stampanti e qualsiasi altra periferica sono a disposizione di tutti gli utenti ma l'indiscriminato uso delle stesse comporta frequenti guasti e uno spreco di materiali costosi e carta. Si invita, quindi, ad utilizzarle in modo efficace e solo in caso di vera necessità evitando inutili consumi a danno della scuola e di tutti.

4- FUNZIONI DEI DOCENTI

I docenti, durante lo svolgimento delle attività programmate, devono controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione e le risorse loro assegnate, secondo le norme del vigente regolamento.

In sede, essendo presente l'assistente tecnico, è stato predisposto un normale "Registro d'aula Informatica" che va sempre compilato con classe, data e ora di lezione, danneggiamenti e/o problemi riscontrati. Per un tempestivo intervento si deve comunicare all'assistente tecnico e/o al responsabile del laboratorio tutti gli eventuali problemi o danneggiamenti riscontrati.

I tecnici di laboratorio verificano l'operatività degli studenti, controllando direttamente lo storico delle operazioni, i log, analizzando i file prodotti dagli studenti.

5- ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnate siano funzionanti e in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati all'insegnante o all'assistente tecnico.

Nel caso si verificassero problematiche di ogni tipo in itinere derivanti dall'uso delle attrezzature

del laboratorio, gli allievi devono cessare immediatamente l'utilizzo della risorsa in questione, alzare la mano senza abbandonare la propria postazione, comunicare il problema all'insegnante, il quale dovrà segnalarlo all'assistente tecnico e/o al responsabile di laboratorio.

L'assistenza è garantita dall'assistente tecnico, il quale è tenuto alla manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche dei laboratori, nonché alla preparazione del materiale di esercitazione. Gli eventuali acquisti di hardware e di software e di altri materiali, per rinnovare e/o ampliare la dotazione del laboratorio, verranno effettuati a scadenze periodiche dal Consiglio di Istituto sulla base dei fondi disponibili e di un piano redatto dal responsabile di laboratorio, tenendo conto delle proposte avanzate da singoli docenti, dai dipartimenti, dagli studenti, dai genitori.

6-SUPPORTO E CONSULENZA

Le attività potranno avvalersi della consulenza operativa del responsabile di laboratori o e/o dell'assistente tecnico, al fine di promuovere un uso ampio, consapevole ed intensivo degli strumenti informatici disponibili.

7- VALIDITÀ DEL REGOLAMENTO

Tutti gli utilizzatori interni al liceo ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico.

Eventuali deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il Dirigente Scolastico e con il responsabile di laboratorio.

Regolamento del laboratorio di Scienze

CONFINI DELL'AULA DI SCIENZE

L'aula di scienze è costituita da un locale munito di tre tavoli per gli allievi ed un bancale di lavoro ove effettuare prove pratiche di chimica e di biologia. La strumentazione è riposta prevalentemente nei 5 armadi posti alle pareti. Un'ala di esso è destinata al settore multimediale, visto che è fornita di un computer e di un televisore.

FUNZIONI DEL LOCALE

Il settore multimediale viene utilizzato:

- per svolgere le lezioni di Chimica, Biologia e Scienze della Terra, che richiedono supporti multimediali o l'impiego del materiale didattico di Scienze (modelli, campioni di rocce o altro, ecc.);
- per la proiezione di filmati didattici;
- per tutte le attività che richiedano l'impiego di un computer dotato di proiettore, non ultima la proiezione di immagini dal microscopio al televisore.

Il settore del laboratorio di chimica:

è qui che si svolgono le esperienze di laboratorio di Chimica e Biologia.

ACCESSO AI LOCALI

1. In assenza di un docente o di un responsabile è tassativamente vietato a tutti gli studenti l'accesso al laboratorio di chimica;
2. Gli insegnanti possono utilizzare il locale secondo l'orario predisposto per ciascuna classe.
3. Su un apposito registro vengono annotati i tempi e il tipo di attività svolta.

DIVIETI

Nell'aula di Scienze è tassativamente vietato agli studenti:

1. Consumare cibi o bevande;
2. Sporcare e/o lasciare il locale in disordine;
3. Spostare e/o asportare il materiale;
4. tenere un comportamento tale da mettere in pericolo la propria incolumità e quella altrui;
5. toccare le apparecchiature elettriche del sistema multimediale nonché manovrare gli interruttori generali d'alimentazione delle stesse;
6. appoggiarsi alle bacheche che fungono da divisori o dei bancali.

Durante lo svolgimento delle esperienze di laboratorio è inoltre vietato:

7. modificare la configurazione degli apparecchi forniti;
8. manovrare senza assistenza il bruciatore Bunsen assegnato al proprio tavolo e i relativi rubinetti d'intercettazione del gas metano;
9. prendere iniziative personali come mescolare le sostanze fornite o le soluzioni preparate al di fuori dell'esperimento che si deve effettuare;
10. danneggiare il materiale fornito e/o usarlo in modo improprio;
11. aprire le bacheche del laboratorio (ad esempio per prendere autonomamente il materiale in esse contenuto) e in particolar modo quelle che ospitano il reagentario;
12. spostarsi di continuo da un tavolo all'altro.

ALCUNE REGOLE E SUGGERIMENTI

Ai laboratori è addetto un tecnico specializzato, che insieme ai docenti realizza le esperienze che richiedono una manualità esperta o che eventualmente rappresentino anche il minimo rischio per gli allievi. Le esperienze pratiche in laboratorio possono essere un valido aiuto per comprendere

gli argomenti trattati a lezione, ma esse rimangono per lo più un momento dimostrativo; solo quelle più semplici e sicure vengono affidate agli studenti. Così, per trarre da esse il massimo profitto ed eseguirle con tranquillità e sicurezza, è importante seguire alcune regole.

Prima dell'esperimento

1. **Ascoltare attentamente la spiegazione preliminare fornita dall'insegnante.** Ciò eviterà di commettere errori o effettuare operazioni scorrette che possono a volte essere molto pericolose.
2. **Leggere con cura la descrizione dell'esperimento** per essere sicuri di aver capito bene tutti i particolari e le procedure.

Durante l'esperimento

1. Eseguire la procedura o l'esperimento proposto con precisione e attenzione, seguendo attentamente le istruzioni date.
2. Tenere sempre il posto di lavoro pulito e ordinato senza mettere sul banco oggetti che siano estranei all'esperimento in corso.
3. Usare sempre gli strumenti appositi per movimentare le sostanze e le pinze per maneggiare oggetti caldi. Ricordare che *un oggetto di vetro riscaldato si raffredda lentamente e può quindi provocare ustioni anche dopo un certo tempo da quando è stato allontanato dalla fiamma.*
4. La vetreria va sempre controllata attentamente prima dell'uso. Ciò eviterà incidenti come ferite e dispersione di liquidi.
5. Non si deve mai dirigere verso se stessi o verso un compagno l'imboccatura di una provetta che viene scaldata o in cui sta avvenendo una reazione chimica.
6. Non tenere mai il volto sopra un recipiente dal quale si sviluppa un vapore.
7. Il bruciatore Bunsen va spento quando non serve; ricordare che le sue parti metalliche possono provocare ustioni se toccate inavvertitamente.
8. Per motivi di sicurezza, le esperienze eseguite in laboratorio non prevederanno mai l'uso di sostanze molto corrosive (acidi o basi concentrate) o pericolose (cloro, fluoro, benzene, toluene, ecc.). Tuttavia si deve sempre prestare la massima attenzione per evitare di macchiare i vestiti. Al riguardo, quando si sa che si deve fare un'esperienza in laboratorio di chimica, si consiglia di indossare abiti non di valore e comodi, cioè che non impediscano i movimenti.
9. I capelli lunghi vanno tenuti raccolti.

Alla fine dell'esperimento

1. Riordinare il materiale utilizzato sul tavolo, in modo che i compagni che effettueranno l'esperienza nell'ora successiva non si trovino di fronte a un incredibile caos.
2. Alcune sostanze si possono riutilizzare per eseguire altri esperimenti, mentre altre non lo sono più e bisogna quindi "disfarsene". *È importante sottolineare che l'idea che "tanto il mare è grande" (e che quindi si può buttare tranquillamente nello scarico tutto ciò che si vuole) è quanto mai errata.* È vero che alcuni composti o loro soluzioni acquose possono essere versati senza problemi nel lavandino, ma altre sostanze vanno smaltite in modo opportuno perché dannose per l'ambiente. **Al termine quindi dell'esperimento vanno seguite con molta attenzione le istruzioni date dall'insegnante su dove versare o raccogliere le sostanze utilizzate che non servono più.**
3. Prima di lasciare l'aula, riporre il proprio sgabello sotto il banco e non dimenticare il materiale didattico che vi è stato fornito.
4. Ricordarsi di **lavarsi con cura le mani** prima che cominci l'ora successiva di lezione anche se non si è venuti in contatto con alcuna sostanza.

A casa

1. Completare le parti che non si è riusciti a svolgere in laboratorio: calcoli, reazioni chimiche e loro bilanciamento, descrizioni, ecc.

2. Può essere utile studiare ogni esperimento seguendo la seguente traccia logica:

1. Obiettivo dell'esperimento
2. Materiale necessario
3. Procedimento
4. Dati o osservazioni
5. Calcoli
6. Eventuali problemi incontrati
7. Discussione dei risultati
8. Conclusioni.

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI INGLESE

Art. 1 – Finalità

Il Laboratorio di Inglese è uno spazio didattico destinato allo sviluppo delle competenze linguistiche, comunicative e multimediali degli studenti, attraverso attività di ascolto, produzione orale e scritta, utilizzo di software didattici e risorse digitali.

Art. 2 – Accesso al laboratorio

1. L'uso del laboratorio è articolato secondo un orario proposto dalla Commissione Orario ed approvato dal Dirigente Scolastico.
2. L'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente agli studenti accompagnati dal docente responsabile dell'attività.
3. È vietato l'accesso non autorizzato al di fuori dell'orario scolastico o senza la supervisione di un docente.
4. Ogni docente è responsabile della classe per tutta la durata dell'attività.
5. All'inizio dell'anno scolastico, il docente avrà cura di assegnare a ciascun alunno una postazione, che rimarrà tale fino al termine dello stesso a.s.

Art. 3 – Comportamento

1. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto, rispettoso delle persone, degli ambienti e delle attrezzature.
2. È vietato consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio.
3. È richiesto il massimo silenzio e la collaborazione durante le attività di ascolto e lavoro di gruppo.

Art. 4 – Utilizzo delle attrezzature

1. Le postazioni, i computer, le cuffie e le altre attrezzature devono essere utilizzate esclusivamente per scopi didattici.
2. È vietato installare software, modificare impostazioni di sistema o accedere a siti non pertinenti all'attività didattica.
3. Al termine delle lezioni gli alunni sono tenuti a lasciare in ordine la propria postazione.
4. Eventuali malfunzionamenti o danni devono essere immediatamente segnalati al docente.

Art. 5 – Responsabilità e danni

1. Eventuali danneggiamenti provocati per gravi negligenze, volontaria inosservanza delle regole comportamentali o da atti vandalici, saranno addebitati a colui o coloro che se ne rendono autori. Nel caso non sia possibile risalire alla responsabilità individuale, la classe risponderà del danno.
2. In caso di danni accertati, si applicheranno le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto, incluso il risarcimento.

Art. 6 – Norme di sicurezza

1. È obbligatorio attenersi alle indicazioni del docente in materia di sicurezza.
2. Non è consentito spostare attrezzature o cavi senza autorizzazione.
3. In caso di emergenza, gli studenti devono seguire le procedure previste dal piano di evacuazione dell'istituto.

Art. 7 – Sanzioni disciplinari

Il mancato rispetto del presente regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

Art. 8 – Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione e deve essere portato a conoscenza di studenti e docenti che utilizzano il laboratorio.

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO DI FISICA

Art. 1 – Finalità

Il Laboratorio di Fisica è un ambiente didattico destinato allo svolgimento di esperienze sperimentali e attività pratiche volte allo sviluppo delle competenze scientifiche, operative e di sicurezza degli studenti.

Art. 2 – Accesso al laboratorio

1. L'accesso al laboratorio è consentito esclusivamente agli studenti accompagnati dal docente di Fisica o da altro docente autorizzato.
2. È vietato l'accesso al laboratorio senza la presenza del docente responsabile.
3. Il docente è responsabile della sorveglianza della classe per tutta la durata delle attività.

Art. 3 – Comportamento generale

1. Gli studenti devono mantenere un comportamento corretto, responsabile e collaborativo.
2. È vietato correre, spingersi o assumere comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza.
3. È vietato introdurre e consumare cibi o bevande all'interno del laboratorio.
4. È obbligatorio seguire scrupolosamente le istruzioni fornite dal docente prima e durante le attività.

Art. 4 – Norme di sicurezza

1. Gli studenti devono prendere visione delle norme di sicurezza prima di iniziare le attività sperimentali.
2. È obbligatorio utilizzare i dispositivi di protezione individuale (DPI) quando richiesti (camici, occhiali, guanti).
3. È vietato manomettere apparecchiature elettriche o strumenti senza autorizzazione.
4. In caso di incidente, anche lieve, è obbligatorio avvisare immediatamente il docente.
5. Devono essere rispettate le procedure di emergenza e il piano di evacuazione dell'istituto.

Art. 5 – Utilizzo delle attrezzature e dei materiali

1. Le apparecchiature e gli strumenti devono essere utilizzati esclusivamente per scopi didattici.
2. Ogni studente è tenuto a trattare con cura strumenti, materiali e arredi.
3. Al termine dell'attività, le postazioni di lavoro devono essere lasciate in ordine e il materiale riposto correttamente.
4. Eventuali guasti o malfunzionamenti devono essere segnalati tempestivamente al docente.

Art. 6 – Responsabilità e danni

1. Gli studenti sono responsabili di eventuali danni arrecati alle attrezzature per uso improprio, negligenza o inosservanza delle regole.
2. In caso di danni accertati, si applicheranno le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto, incluso il risarcimento del danno.

Art. 7 – Attività sperimentali

1. Le esperienze di laboratorio devono essere eseguite attenendosi al protocollo fornito dal docente.
2. È vietato effettuare esperimenti non autorizzati o modificare le procedure assegnate.
3. I dati raccolti devono essere riportati in modo corretto e veritiero nei quaderni o nelle relazioni di laboratorio.

Art. 8 – Sanzioni disciplinari

Il mancato rispetto del presente regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

Art. 9 – Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione ed è vincolante per tutti gli utenti del Laboratorio di Fisica.

REGOLAMENTO DEL “MULTILAB - AULA IMMERSIVA”

Art. 1 - Finalità e Accesso

- a) Il laboratorio “Multilab – Aula immersiva” è uno spazio dedicato all'**innovazione, alla prototipazione e alla didattica immersiva**, progettato per trasformare l'apprendimento in un'esperienza interattiva e multidisciplinare; in particolare per quanto riguarda la parete immersiva lo spazio è progettato per trasformare la didattica frontale in un'**esperienza emozionale e interattiva** attraverso proiezioni multischermo e contenuti 3D.
- b) L'ambiente laboratoriale è destinato all'esplorazione di modelli tridimensionali, laboratori scientifici virtuali e attività multidisciplinari che integrano i modelli tradizionali con tecnologie digitali avanzate.
- c) **Supervisione:** Gli studenti possono accedere e utilizzare le attrezzature esclusivamente sotto la **supervisione di un docente responsabile** o di un tecnico abilitato. Il docente è responsabile della sorveglianza per tutta la durata dell'attività.
- d) **Prenotazione:** L'accesso è riservato a **docenti che abbiano ricevuto la necessaria formazione relativa alla strumentazione hardware e ai software** presenti nel laboratorio. L'accesso deve essere preventivamente concordato e registrato tramite gli appositi sistemi (App Calendar integrata in Workspace for Education di istituto o, eventualmente se predisposto, il registro presenze presso il front office), specificando l'utente, la classe e il progetto.
- e) **Gestione Chiavi:** Le chiavi dell'aula devono essere prelevate e riconsegnate dal docente presso il personale incaricato o nell'apposito casellario negli uffici amministrativi.

Art. 2 - Norme di Comportamento Generale

- a) **Divieti:** All'interno del laboratorio è severamente **vietato consumare alimenti o bevande**. È inoltre vietato l'uso dei telefoni cellulari per evitare interferenze o distrazioni.
- b) **Postazioni e Ordine:** Ogni studente deve occupare la postazione assegnata e non può allontanarsi senza autorizzazione. Al termine della sessione, l'area di lavoro deve essere riordinata, i residui smaltiti correttamente e ogni oggetto personale rimosso.

Art. 3 - Salute e Sicurezza

- a) **Abbigliamento e DPI:** Per l'uso di macchinari (Laser/3D), è obbligatorio indossare indumenti appropriati (evitare abiti svolazzanti), raccogliere i capelli lunghi e utilizzare i **Dispositivi di Protezione Individuale** indicati, come occhiali protettivi per il laser.
- b) **Rischi Meccanici ed Elettrici:** È vietato toccare parti in movimento, manomettere cavi o aprire quadri elettrici. Le macchine devono essere spente prima di interventi sull'elettronica.
- c) **Benessere Visivo e Sensoriale:** Nell'aula immersiva, a causa dell'emissione di luce blu e immagini ad alta intensità, è necessario prevedere **pause regolari** per evitare l'affaticamento oculare. Il docente deve monitorare segni di stress o sovraccarico sensoriale negli studenti.
- d) **Prevenzione Incendi:** Non lasciare mai le macchine incustodite durante il funzionamento.

Art. 4 - Utilizzo delle Attrezzature e dei Materiali

- a) **Materiali Vietati:** È tassativamente vietato incidere o tagliare materiali che rilasciano sostanze tossiche, come il PVC (acido cloridrico). Consultare sempre la scheda di sicurezza (MSDS) prima di usare materiali ignoti.
- b) **Controllo File:** Prima della stampa 3D, verificare la fattibilità del modello e l'assenza di errori nel file STL.
- c) **Software:** È vietata l'installazione di software non autorizzato o l'uso di materiali protetti da copyright non conformi.

Art. 5 - Manutenzione e Segnalazione Guasti

- a) **Pulizia Ordinaria:** Il piatto della stampante 3D va pulito prima e dopo ogni uso. Le ottiche del laser (specchi e lenti) richiedono pulizia regolare.
- b) **Verifica Integrità:** Il docente deve controllare l'integrità delle attrezzature all'inizio e alla fine di ogni sessione.
- c) **Segnalazione Guasti:** Qualsiasi malfunzionamento, anomalia o danno deve essere **immediatamente segnalato** al responsabile del laboratorio o all'assistente tecnico.

Art. 6 – Responsabilità

- a) L'utente è personalmente responsabile del materiale ricevuto e della macchina utilizzata.
- b) Eventuali danni derivanti da incuria o uso improprio saranno addebitati al responsabile o alla classe, secondo quanto previsto dal Regolamento d'istituto.

REGOLAMENTO DELLA PALESTRA SCOLASTICA

Art. 1 – Finalità

La palestra è uno spazio educativo destinato allo svolgimento delle attività di Scienze Motorie e Sportive e di altre attività autorizzate, finalizzate al benessere fisico, alla socializzazione e al rispetto delle regole.

Art. 2 – Accesso alla palestra

1. L'accesso alla palestra è consentito esclusivamente agli studenti accompagnati dal docente responsabile.
2. È vietato l'uso della palestra senza la presenza del docente di Scienze Motorie o di altro docente autorizzato.
3. Gli studenti devono entrare e uscire dalla palestra in modo ordinato, seguendo le indicazioni del docente.

Art. 3 – Abbigliamento e igiene

1. È obbligatorio indossare un abbigliamento sportivo idoneo all'attività fisica.
2. È obbligatorio l'uso di scarpe da ginnastica pulite, con suola non marcante, da utilizzare esclusivamente in palestra.
3. È necessario mantenere un'adeguata igiene personale e rispettare gli spazi comuni (spogliatoi e servizi).

Art. 4 – Comportamento

1. Gli studenti devono mantenere un comportamento corretto, responsabile e rispettoso delle persone e delle strutture.
2. È vietato correre negli spogliatoi, spingersi o assumere comportamenti pericolosi.
3. È vietato introdurre e consumare cibi o bevande all'interno della palestra, ad eccezione dell'acqua se autorizzata dal docente.
4. È obbligatorio attenersi alle indicazioni e alle regole fornite dal docente durante le attività.

Art. 5 – Utilizzo delle attrezzature

1. Le attrezzature sportive devono essere utilizzate esclusivamente sotto la supervisione del docente.
2. È vietato usare attrezzi senza autorizzazione o per scopi diversi da quelli previsti.
3. Al termine dell'attività, gli studenti devono collaborare al riordino delle attrezzature utilizzate.

Art. 6 – Sicurezza

1. Gli studenti sono tenuti a segnalare immediatamente al docente eventuali infortuni, anche lievi.
2. È obbligatorio rispettare le norme di sicurezza e le procedure di emergenza previste dall'istituto.
3. È vietato manomettere impianti, attrezzature o dispositivi di sicurezza.

Art. 7 – Esoneri e giustificazioni

1. Gli studenti esonerati dall'attività pratica devono presentare idonea certificazione medica.
2. In caso di esonero temporaneo, lo studente è tenuto a seguire le indicazioni del docente per attività alternative compatibili.

Art. 8 – Responsabilità e danni

1. Gli studenti sono responsabili di eventuali danni arrecati a strutture o attrezzature per comportamento scorretto o negligente.

2. In caso di danni accertati, si applicheranno le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto, incluso il risarcimento.

Art. 9 – Sanzioni disciplinari

Il mancato rispetto del presente regolamento comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

Art. 10 – Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione ed è vincolante per tutti gli utenti della palestra scolastica.

Regolamento delle aule polifunzionali

Il Liceo è dotato di alcune aule polifunzionali, la cui utilizzazione è regolata come segue:

- sulla porta delle aule sono affissi gli orari mattutini di utilizzo da parte dei Docenti delle specifiche discipline; al di fuori di tali orari, le aule sono disponibili, in base alle richieste dei singoli docenti, per tutte le necessità didattiche;
- tutti, in ogni caso, devono compilare e firmare l'apposito Registro delle Presenze sia per le attività curricolari sia extracurricolari, segnando l'ora di utilizzo, il proprio nome, la classe, l'ora di ritiro della chiave, l'ora di riconsegna delle chiavi.

Si firma sia l'ora di ritiro sia quella di riconsegna.

Le chiavi dei laboratori sono disponibili presso le guardiole del personale ATA.

Per attività nelle ore extrascolastiche le chiavi sono ritirate in guardiola centrale:

- il Docente che intende servirsi delle aule polifunzionali anche nelle ore extrascolastiche, ritira le chiavi direttamente dal personale ATA, segnando sul registro il giorno scelto;
- il Docente interessato può prenotare l'uso delle aule polifunzionali; in tal caso compila il registro e firma successivamente le ore di effettivo ritiro e consegna delle chiavi;
- il Docente, all'ingresso nell'aula, controlla se tutto è in ordine; se rileva anomalie di qualsiasi genere, avvisa immediatamente il personale ATA consegnatario delle chiavi, il quale informerà il Dirigente Scolastico relazionando sulla natura dell'anomalia riscontrata;
- alle classi è raccomandata la massima cura e il rispetto delle attrezzature e delle aule polifunzionali;
- eventuali danni saranno valutati e contestati dalla Commissione Tecnica;
- è vietato agli alunni introdurre nelle aule polifunzionali ogni tipo di materiale non autorizzato dalla scuola.

REGOLAMENTO PER L'USO DELL'AULA MAGNA

Art. 1 – Finalità e destinazione

L'Aula Magna dell'Istituto Omnicomprensivo è uno spazio polifunzionale destinato prioritariamente alle attività istituzionali, didattiche e formative della scuola (conferenze, collegi, assemblee, manifestazioni, progetti antimeridiani e pomeridiani). Compatibilmente con le esigenze scolastiche, l'aula può essere concessa in uso anche a soggetti terzi per eventi di carattere culturale, sociale o educativo.

Art. 2 – Modalità di richiesta per le attività interne

- **Richiesta:** I docenti e il personale dell'Istituto devono richiedere l'uso dell'aula direttamente al Dirigente Scolastico (o a un suo collaboratore delegato) con congruo anticipo.
- **Priorità:** Le attività didattiche e le riunioni istituzionali della scuola hanno sempre la priorità assoluta su ogni altro utilizzo.

Art. 3 – Concessione in uso a soggetti terzi

- **Richiesta ed esame:** Enti, associazioni o privati devono presentare richiesta formale al Dirigente Scolastico con adeguato anticipo, specificando la data, l'orario e la tipologia di evento.
- **Autorizzazione:** La concessione è valutata e autorizzata esclusivamente dal Dirigente Scolastico, previa sottoscrizione da parte del richiedente della liberatoria di responsabilità e dell'impegno al rispetto delle norme di sicurezza.

Art. 4 – Norme di comportamento e utilizzo

- **Sorveglianza:** Durante le attività (antimeridiane e pomeridiane) che coinvolgono gli studenti, è sempre obbligatoria la presenza dei docenti referenti o del personale incaricato.
- **Capienza e sicurezza:** Non è consentito superare la capienza massima prevista per i locali. Le uscite di sicurezza e le vie di fuga devono rimanere costantemente libere.
- **Attrezzature e arredi:** Gli impianti audio/video e le dotazioni dell'aula devono essere usati con la massima cura. Eventuali malfunzionamenti devono essere segnalati tempestivamente alla presidenza o al personale collaboratore.
- **Divieti:** È vietato fumare, introdurre cibo o bevande e spostare gli arredi senza previo accordo/autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Responsabilità e ripristino dei locali

- Il referente dell'attività o il concessionario esterno risponde direttamente di eventuali danni arrecati alla struttura, agli arredi o alle apparecchiature tecniche.
- Al termine dell'utilizzo, l'aula deve essere lasciata in perfetto ordine e nelle medesime condizioni in cui è stata presa in consegna.