



LICEI

GIOVANNI DA SAN GIOVANNI

**Linguistico · Scienze Umane · Economico-Sociale
Scientifico Internazionale Cambridge STEM**

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

CONTENUTO	PAGINA
PREMESSA	6
INTRODUZIONE AL REGOLAMENTO (Aggiornamento normativo)	6
TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI	7
ART. 1	7
ART. 2	7
ART. 3 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	7
A – Composizione e convocazione del Consiglio di Istituto	7
B – Ordine del giorno - Sedute del Consiglio di Istituto	8
C – Verbali delle sedute e pubblicità degli atti	8
D- Attribuzioni del Consiglio di Istituto	9
ART. 4 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	9
ART. 5 - IL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	9
ART. 6 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	9
ART. 7 – LA GIUNTA ESECUTIVA	9
ART. 8 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI	10
A - Attribuzioni del Collegio docenti	10
B - Insediamento, convocazione e riunione Collegio docenti	11
ART. 9 - I DIPARTIMENTI PER AREE DISCIPLINARI	11
ART. 10 – IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE	12
ART. 11 - IL CONSIGLIO DI CLASSE	12
ART. 12 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI	13
1- Assemblee studentesche	13
2 - Assemblea di classe	14
3 - Assemblea del Comitato Studentesco	14
4 - Assemblea Studentesca d'Istituto	15

5. Assemblea continuativa d'Istituto	18
ART. 13 - DIRITTI DI ASSEMBLEE GENITORI E RELATIVA DISCIPLINA	18
ART. 14 - REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA	19
TITOLO II – VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	22
PREMESSA	22
ART. 15– PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	22
ART. 16 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI	23
A - Diritti degli studenti	23
B - Doveri degli studenti	24
ART. 17 - ASSENZE DEGLI ALUNNI	26
TIPOLOGIE DI ASSENZE IN DEROGA	27
ART. 18 - RITARDI DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI E USCITE ANTICIPATE	28
ART. 19 - RESPONSABILITÀ DEGLI INSEGNANTI	29
ART. 20 - ASSENZE DEGLI INSEGNANTI	29
ART. 21 - COMPORTAMENTO DEGLI INSEGNANTI	30
ART. 22 - COLLABORAZIONE DEGLI INSEGNANTI CON IL PERSONALE A.T.A.	30
ART. 23 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON ALUNNI E GENITORI	31
ART. 24 - COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO	31
ART. 25 - INTERVALLO	32
ART. 26 - DIVIETO DI FUMARE	32
ART. 27 - INCIDENTI E MALESSERI	33
ART. 28 - TERMINE DELLE LEZIONI - USCITA DA SCUOLA	33
ART. 29 - RESPONSABILITÀ	33
ART. 30 -DEFINIZIONE DEI CRITERI PER ASSEGNAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO	33

ART. 31 – SOGGIORNI STUDIO - VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE USCITE DIDATTICHE	35
1. Finalità e Obiettivi Didattici	35
2. Definizioni e Tipologie di Attività	36
3. Iter Procedurale di Proposta e Approvazione	37
4. La Commissione Viaggi e il Docente Referente	39
5. Criteri di Partecipazione degli Studenti	39
6. Limiti di Durata e Periodi di Effettuazione	41
7.Aspetti Economici e Tetti di Spesa	42
8.Gestione di Rinunce e Rimborsi	43
9.Fondi ministeriali, fondo di solidarietà in base all'ISEE	44
10. Docenti Accompagnatori	45
11. Sicurezza, Trasporti e Logistica	47
12. Documentazione, Salute e Assicurazione	48
13. Regole di Comportamento e Patto di Corresponsabilità	49
14. Responsabilità e Sanzioni	52
15. Relazione Finale	53
ART.32- PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLA MOBILITÀ STUDENTESCA	53
ART. 33 - AUTO-SOMMINISTRAZIONE E SOMMINISTRAZIONE FARMACI DURANTE VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE/VIAGGI D'ISTRUZIONE/SOGGIORNI STUDIO	61
ART. 34 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA - CRITERI GENERALI	61
ART. 35– VARIAZIONE LINGUA STRANIERA	62
ART. 36 - PROGETTO per l'INCLUSIONE SCOLASTICA: LO STUDENTE Uditore	62
Comma 1 – CONDIZIONI E REQUISITI	63
Comma 2 – ADEMPIMENTI	63
Comma 3 - FREQUENZA SCOLASTICA	63

Comma 4 - COMPORTAMENTO	64
Comma 5 - DISPOSIZIONI FINALI	64
ART. 37 - ATTIVAZIONE DIDATTICA DA REMOTO	64
ART. 38- REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI VOLONTARI DELLE FAMIGLIE	64
ART.39- REGOLAMENTO BES/DSA	66
ART. 40 - USO DELLA BIBLIOTECA D'ISTITUTO	68
ART. 41 -USO AULE SPECIALI, LABORATORI E CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI	69
ART. 42 -UTILIZZO RESPONSABILE DEGLI STRUMENTI DIGITALI IN DOTAZIONE A DOCENTI E STUDENTI	69
ART. 43 - REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA	75
Art. 1 – Oggetto e finalità	76
Art. 2 – Obbligo di Raccolta Differenziata	76
Art. 3 – Dotazioni e modalità di raccolta dei rifiuti	77
Art. 4 – Soggetti destinatari del Regolamento	79
Art. 5 – Sanzioni	80
TITOLO III - PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO” -CODICE INTERNO-	81
TITOLO IV - REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA	97
ART. 1 - TABELLA DELLE INFRAZIONI E DELLE SANZIONI	99
ART. 2 - IMPUGNAZIONI E RICORSI	101
ART. 3 – FINALITÀ E LIMITI DEI PROVVEDIMENTI	101
ART. 4 - ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA	101
ART. 5 - ORGANO DI GARANZIA INTERNO	102
ART. 6 - VIOLAZIONI DELLO STATUTO	102

ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI	102
Progetto di cittadinanza attiva e solidale APPRENDO, AGISCO, RIPARO:LA COMUNITÀ COME AULA DI CITTADINANZA	103
Allegato A - REGOLAMENTO RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI	114
Allegato B - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	123
Allegato C- RICHIESTA per AUTO-SOMMINISTRAZIONE FARMACI DURANTE VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE/VIAGGI D'ISTRUZIONE/SOGGIORNI STUDIO	127

PREMESSA

La scuola è aperta a tutti senza alcuna discriminazione di razza, etnia, sesso, lingua, religione e condizioni sociali. Essa è luogo in cui si favorisce l'istruzione, l'apprendimento e la crescita degli allievi nella integrità della loro persona. L'autonomia scolastica non vuole essere un obiettivo astratto, ma una situazione concreta in cui si privilegia la centralità dell'allievo in una costante interazione con il personale docente che, nel rispetto della libertà di insegnamento, adeguerà i percorsi formativi alle reali esigenze sia degli studenti sia del territorio.

INTRODUZIONE AL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento trova parziale origine nella specifica esigenza di definire in modo analitico singoli aspetti organizzativi ed esecutivi della vita scolastica. In buona misura contiene richiami a norme fondamentali di convivenza civile, imprescindibili per il corretto funzionamento e la serena convivenza di ogni comunità o struttura collettiva organizzata. Per questo il regolamento contiene anche richiami a schemi comportamentali che, prima ancora che riguardare componenti scolastiche, sono da considerarsi indispensabili per ogni cittadino, perché semplice frutto di buon senso o civile educazione.

2. "Il sistema disciplinare d'Istituto e il relativo apparato sanzionatorio sono definiti in adempimento dell'art. 4, comma 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998). Il Regolamento recepisce integralmente le innovazioni introdotte dal D.P.R. 134/2025, dal D.P.R. 135/2025 e le recenti misure di contrasto al bullismo e al cyberbullismo previste dalla Legge 70/2024, al fine di promuovere la convivenza civile e il rispetto reciproco."

TITOLO I – ORGANI COLLEGIALI

ART. 1

Il D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, prevede all'interno della scuola la presenza dei seguenti organi collegiali:

- a)** il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva;
- b)** il Collegio dei docenti;
- c)** i Consigli di classe;
- d)** il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- e)** le Assemblee degli studenti e dei genitori;

ART. 2

Il D.P.R. 416/1974 e successive modificazioni, nonché le disposizioni ministeriali stabiliscono per ciascun organo collegiale:

- a)** la composizione;
- b)** le norme per la elezione delle rappresentanze delle rispettive componenti;
- c)** i compiti;
- d)** le regole di corretto funzionamento.

ART. 3 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

(artt. 8-9-10 del DPR 297/1994)

E' l'organo collegiale attraverso il quale si realizza nella singola istituzione scolastica l'autonomia didattica e amministrativa prevista, ai sensi dell'art. 21 della legge n.59 del 15/03/1997, dal D.P.R. n. 275 dell'8/03/ 1999.

A – Composizione e convocazione del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti di cui 8 rappresentanti del personale docente, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 rappresentanti eletti dagli studenti, 2 rappresentanti del personale ATA, il Dirigente Scolastico.
2. Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni. La componente studentesca viene rinnovata annualmente. I membri del Consiglio, eletti nell'anno scolastico precedente, rimangono in carica nel nuovo anno scolastico fino al rinnovo del Consiglio o, comunque, non oltre il 15 ottobre. I Consiglieri dimissionari o decaduti vengono sostituiti per surroga col primo dei non eletti della medesima lista della stessa componente; ove la lista fosse esaurita, si procede ad elezioni suppletive, limitatamente alla componente interessata
3. La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico entro il 30esimo giorno successivo alle elezioni per il rinnovo dell'organo.
4. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico e tutti i membri del Consiglio eleggono il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio.
5. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Risulta eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta rapportata al numero dei componenti il Consiglio.
6. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.
7. Con le stesse modalità e sempre tra i genitori membri del Consiglio, viene eletto anche un vicepresidente, che sostituisce il Presidente in caso di assenza o di impedimento.
8. In entrambi i casi, a parità di voti, risulta eletto il più anziano di età.

9. Il Consiglio è convocato dal Presidente, su iniziativa del Presidente della Giunta esecutiva, per accordo con lo stesso o su richiesta della maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.
10. L'avviso scritto di convocazione, contenente l'ordine del giorno, viene inviato ai Consiglieri almeno *cinque giorni* prima della seduta e viene notificato all'albo della scuola.
11. Qualora per tempi stretti e/o per gravità del problema da trattare si debba procedere alla convocazione urgente, la convocazione può essere fatta *24 ore* prima per fonogramma protocollato.

B – Ordine del giorno - Sedute del Consiglio di Istituto

1. L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente e deve contenere gli argomenti proposti dalla Giunta, dal Presidente della Giunta, da gruppi di consiglieri, dal consigliere singolo.
2. Le sedute del Consiglio di Istituto hanno luogo in orario extrascolastico. Esse sono aperte al pubblico, che presenzia senza diritto di parola.
3. L'apertura al pubblico è esclusa quando siano trattati argomenti relativi a specifiche persone. Questi casi, pertanto, dovranno essere trattati preferibilmente all'inizio o al termine della seduta.
4. Il Presidente è tenuto ad allontanare il pubblico dall'aula in cui si svolge il Consiglio, qualora si verificano disturbi di qualsiasi natura; in queste circostanze, il Presidente sospende la seduta, per riaprirla senza la presenza del pubblico mezz'ora dopo.
5. Le sedute sono valide quando è presente la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
6. Gli alunni minorenni non hanno voto deliberativo in materia di bilancio e di impiego dei mezzi finanziari; in questo caso la maggioranza assoluta richiesta si calcola sul numero dei presenti esclusi gli alunni minorenni.
7. Il Consiglio di Istituto può deliberare l'istituzione di *Commissioni* cui affidare compiti specifici in relazione ai diversi settori di competenza del Consiglio stesso. Nessuna Commissione ha potere deliberante.
8. Il Consiglio d'Istituto, con propria deliberazione adottata a maggioranza nella seduta precedente, può decidere di sentire, a titolo puramente consultivo, *esperti* in una delle materie all'ordine del giorno.
9. E' ammesso discutere e votare su argomenti che non siano all'ordine del giorno quando una proposta in tal senso, avanzata fin dall'inizio della seduta, riporti il voto favorevole dei due terzi dei membri presenti
10. E' altresì consentito, nel caso che una seduta si prolunghi eccessivamente, rimandare ad altra riunione la discussione di uno a più punti all'ordine del giorno: anche in questo caso occorre una deliberazione approvata dai due terzi dei presenti.

C – Verbali delle sedute e pubblicità degli atti

1. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti ai Consiglieri che ne facciano richiesta.
2. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Presidente a un membro dello stesso, che mantiene l'Ufficio per almeno un anno.
3. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire affiggendo in apposito Albo dell'Istituto la copia integrale delle deliberazioni adottate, sottoscritta dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, datata e controfirmata dal Dirigente Scolastico, che dispone la

pubblicazione. La copia deve essere affissa all'albo entro *quindici giorni* dalla seduta del Consiglio, per rimanervi esposta per un periodo di almeno *dieci giorni*.

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

D- Attribuzioni del Consiglio di Istituto

Sono quelle previste dall'art.10 del DPR 297/1994.

ART. 4 - IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Presidente del Consiglio di Istituto assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola e la piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

1. In accordo con il Presidente della Giunta, convoca il Consiglio di Istituto, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
2. Esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio di Istituto e degli organi della scuola;
3. Previa deliberazione del Consiglio, il Presidente prende contatto con i Presidenti dei Consigli di altri istituti e circoli, ai fini di cui all'art .6 ed all'art.13 del DPR n. 416 del 31.5.1974, con gli Enti Locali, con le associazioni democratiche operanti nel territorio e con chiunque ritenga opportuno consultarsi.

ART. 5 - IL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Vicepresidente sostituisce nelle sue funzioni e con le stesse prerogative il Presidente in caso di assenza o di impedimento .

ART. 6 - DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Durante l'orario di servizio della scuola, i membri del Consiglio, *accompagnati dal personale della scuola* , possono avere libero accesso nei locali della scuola e negli Uffici di Segreteria per avere tutte le informazioni e copie degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio, ed inoltre avere a disposizione tutte le leggi, le circolari e i dati statistici che la Segreteria riceve e custodisce.
2. Ogni membro del Consiglio di Istituto può chiedere al Dirigente Scolastico informazioni e spiegazioni sull'esecuzione, da parte della Giunta Esecutiva, delle deliberazioni adottate.

ART. 7 – LA GIUNTA ESECUTIVA

- a. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno un docente, un rappresentante del personale non docente, un genitore, un alunno, che costituiscono la *Giunta Esecutiva* insieme a due membri di diritto: il Dirigente Scolastico, che presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, il D.S.G.A., che funge da segretario dei lavori della Giunta Esecutiva.
- b. La Giunta Esecutiva:
 1. Predispone il “*Programma annuale*”, il “*Conto consuntivo*”, la “*Relazione annuale*”, da sottoporre al parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori e alla approvazione del Consiglio;

2. Prepara l'ordine del giorno e predispone gli atti preparatori alle sedute del Consiglio e ne cura l'attuazione;
3. Può ricevere deleghe da parte del Consiglio in materie limitate, con precisi criteri e limiti temporali determinati; di quanto delibera per delega, tuttavia, è tenuto a rendere conto periodicamente al Consiglio.
4. In caso di assoluta urgenza e necessità può deliberare assumendo i poteri del Consiglio; la delibera così adottata, tuttavia, è soggetta a pubblicazione ai sensi del precedente art. 10 e a ratifica da chiedere al Consiglio nella seduta successiva.

ART. 8 - IL COLLEGIO DEI DOCENTI

(art.7 DPR 297/1994)

A - Attribuzioni del Collegio docenti

E' l'organo che presiede al funzionamento didattico dell'Istituto. Il Collegio docenti:

1. Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
2. Adotta e promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione quale espressione dell'autonomia didattica dell'Istituto;
3. Delibera l'adattamento dei programmi ministeriali alle specifiche esigenze ambientali e, ai fini della valutazione degli alunni, la suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
4. Esercita il potere di coordinamento interdisciplinare nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
5. Programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di disabilità;
6. Promuove iniziative in materia di aggiornamento dei docenti;
7. Provvede all'adozione dei libri di testo, sentite le proposte dei Consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto, alla scelta dei sussidi didattici da acquistare;
8. Esamina allo scopo di individuarne i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
9. Esprime al Dirigente Scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrono ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 (*trasferimento per incompatibilità ambientale*) e 506 (*sospensione cautelare e sospensione per effetto di condanna penale*) del D.Lgs 16 aprile 1994, n. 297;
10. Esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alle prevenzione delle tossicodipendenze;
11. Il Collegio dei docenti, inoltre, tenuto conto degli eventuali criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, può formulare proposte al Dirigente Scolastico in materia di formazione delle classi e di assegnazione dei docenti alle stesse, della predisposizione dell'orario delle lezioni, dello svolgimento delle altre attività scolastiche non strettamente contenute nel programma ministeriale;

12. Il Collegio dei docenti, nell'adottare le sue deliberazioni, tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe, nei confronti dei quali ha potere di coordinamento;

B - Insediamiento, convocazione e riunione Collegio docenti

1. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico. Si riunisce secondo una programmazione stabilita all'inizio di ogni anno scolastico in misura di almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre. In aggiunta alle convocazioni programmate, il Collegio dei docenti viene in ogni caso convocato ogni volta che il Dirigente Scolastico ne ravvisi l'esigenza o un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta motivata; inoltre, in via eccezionale, il Dirigente Scolastico può convocare il Collegio ad horas, in modalità on line, per favorire la partecipazione non prevista da regolare convocazione o da Piano delle attività annuale (ART.14 del presente Regolamento);
2. La convocazione viene fatta dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione ufficiale ai docenti contenente gli argomenti da trattare e con un adeguato preavviso (di regola *5 giorni* riducibili a 3 soltanto in casi eccezionali) rispetto alla data delle riunioni;
3. Le riunioni del Collegio dei docenti hanno luogo durante l'orario di servizio dei docenti, in ore non coincidenti con l'orario di lezione;
4. La seduta del Collegio dei docenti è valida quando è presente la metà più uno dei docenti in servizio. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Dirigente Scolastico;
5. Le sedute del Collegio dei docenti non sono aperte al pubblico. Il Collegio, con propria delibera adottata a maggioranza, può decidere di sentire, a titolo puramente consultivo, *esperti* in una delle materie all'ordine del giorno.

ART. 9 - I DIPARTIMENTI PER AREE DISCIPLINARI (*articolazione funzionale del Collegio dei Docenti*)

- a. I Dipartimenti per aree disciplinari rappresentano l'articolazione funzionale del Collegio docenti che fa riferimento alle competenze disciplinari degli insegnanti (*utilizzare il sapere disciplinare per finalità formative*).
- b. Ogni Dipartimento può comprendere una o più discipline a seconda del legame curricolare che si può stabilire tra di loro a livello di obiettivi formativi.
- c. Il Dipartimento in cui operano più discipline scandisce il proprio lavoro in attività comuni e distinte in riferimento alle necessità operative, definisce operativamente il curricolo; prende decisioni collegiali sul curricolo, ovvero cura la costruzione del progetto curricolare dalla dimensione generale agli aspetti più operativi e definisce gli obiettivi didattici e le attività scolastiche. Sceglie e costruisce il materiale didattico e le prove di verifica.
- d. Ogni Dipartimento è sede della programmazione didattica per le singole discipline e *precede quindi il lavoro dei Consigli di classe* attraverso il quale la programmazione disciplinare viene resa coerente ed adeguata al progetto educativo della classe e del singolo studente; progetta e realizza azioni di ricerca educativa e didattica (è la sede di studio, approfondimento e confronto tra gli insegnanti di una stessa disciplina o di una stessa area disciplinare); organizza la memoria di lavoro a disposizione degli insegnanti. Cura la formazione in servizio degli insegnanti anche attraverso le azioni di ricerca didattica.
- e. La convocazione del Dipartimento disciplinare da parte del D.S. avviene, di norma, tramite posta elettronica con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data della seduta.

ART. 10 – IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE (del servizio degli insegnanti) [comma 129 della legge n. 107/2015]

All'interno di ogni istituzione scolastica è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti. Il comitato dura in carica per tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico e risulta così composto:

- A. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- B. un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- C. un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

I compiti del comitato per la valutazione sono:

1. l'individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:
 - a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
 - b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
 - c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale;
2. l'espressione del proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.
3. In questo caso il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai tre docenti presenti nel comitato ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor del neoimpresso;
4. la valutazione del servizio, di cui all'articolo 448 del D.lgs. 297/94 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto;
5. la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501 del D.lgs. 297/94.

ART. 11 - IL CONSIGLIO DI CLASSE

(art. 5 del D.P.R. 297/1994)

I Consigli di classe sono gli organi collegiali di base per quanto riguarda l'attività didattica - educativa della scuola.

1 - I Consigli di classe sono composti da tutti i docenti della classe, che sono membri di diritto, nonché da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli alunni, eletti annualmente dalle rispettive componenti. I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), che designa per ciascuno di essi il Segretario e il Coordinatore didattico.

2- I Consigli di classe si riuniscono nella sola componente docenti con le seguenti *competenze*:

- a. coordinamento didattico;
- b. rapporti interdisciplinari
- c. valutazione periodica e finale degli alunni.

Nella sola componente docente, i Consigli di classe assumono pure la funzione di *Commissione esaminatrice per gli esami integrativi*.

3 - I Consigli di classe si riuniscono nella triplice componente: docenti, genitori, studenti, per le seguenti materie:

- a. programmazione educativa;
- b. attività previste dall'art. 5 del D.P.R. 297/1994, nelle quali ogni Consiglio di classe ha potere di iniziativa;
- c. agevolazione ed estensione di rapporti reciproci tra docenti, genitori, alunni;
- d. formulazione al Collegio dei docenti di proposte di sperimentazione, di adozione dei libri di testo e di acquisto dei sussidi didattici;
- e. azione disciplinare nei confronti degli alunni, ai sensi della normativa vigente.

4 - Le decisioni dei Consigli di classe in materia didattico-educativa, ove non specificamente soggette per legge a delibera del Collegio dei docenti, sono soggette comunque al potere deliberante di coordinamento globale esercitato dallo stesso per tutto ciò che attiene all'andamento didattico-educativo dell'Istituto.

5 - Il Consiglio di Istituto delibera i criteri generali in materia di coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; il Collegio dei docenti definisce all'inizio di ogni anno scolastico, tenuto conto dei suddetti criteri, *"il piano annuale delle attività"* che stabilisce il calendario delle riunioni nell'ambito delle ore annuali di servizio dei docenti, e gli argomenti di massima da affrontare.

6 - La convocazione in seduta ordinaria viene fatta dal Dirigente Scolastico, sulla base della suddetta programmazione. La convocazione dei Consigli di classe viene notificata mediante comunicazione ufficiale con almeno *5 giorni* di anticipo rispetto alla data della seduta. E' prevista in ogni caso la possibilità di sedute straordinarie su iniziativa del Dirigente Scolastico ma anche della maggioranza assoluta dei docenti del Consiglio stesso, dei due genitori o dei due studenti rappresentanti di classe.

7- La seduta dei Consigli di classe è valida come segue:

- a. valutazione periodica e finale, scrutini degli esami di riparazione: *tutti i docenti*. I docenti eventualmente impediti devono essere sostituiti con supplenti, a norma delle vigenti disposizioni.
- b. In tutti gli altri casi di sedute riservate alla sola componente docente: maggioranza assoluta dei docenti membri del Consiglio. In caso di docenti impediti, intervengono i supplenti. In tutti i casi di seduta aperta alle tre componenti: maggioranza assoluta dei componenti, a prescindere dalla componente cui appartengono.

8 - Le delibere sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

ART. 12 - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI (delibera del Consiglio d'Istituto nr. 07 del 08/02/2023)

DIRITTI DI ASSEMBLEE STUDENTI E RELATIVA DISCIPLINA. (artt. 12-13-14-15 DPR 297/1994)

1- Assemblee studentesche

1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

2. Le assemblee studentesche possono essere *di classe o d'Istituto*.

3. Le assemblee di classe e d'Istituto non possono essere tenute lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

2 - Assemblea di classe

1. L'assemblea di classe è il momento principale del confronto democratico fra gli alunni; ha il compito di discutere problemi scolastici, culturali e sociali, di proporre e promuovere attività nell'ambito della singola classe.

2. L'assemblea di classe può deliberare su proposte derivanti dalla componente studentesca del Consiglio di Istituto o dal Comitato Studentesco.

3. Le ore di assemblea sono concesse in base alle norme dei Decreti Delegati: *un'assemblea di classe al mese nei limiti di due ore*.

4. L'assemblea di classe deve essere programmata con almeno *due giorni* d'anticipo, in accordo con il professore interessato che continua ad essere responsabile del comportamento degli studenti, perciò rimarrà nell'aula o nelle immediate vicinanze.

5. L'insegnante deve riportare l'annotazione dell'assemblea sul registro di classe.

6. È opportuna una *rotazione* delle materie interessate dell'orario dell'assemblea.

7. La richiesta dell'assemblea di classe deve essere avanzata tramite un apposito modulo da ritirare presso i Collaboratori Scolastici e da riconsegnare alla Presidenza.

8. La domanda deve portare l'indicazione del giorno e dell'ora di svolgimento, dell'argomento o dei temi in discussione, nonché la firma degli insegnanti coinvolti.

9. Gli alunni della classe provvederanno, a rotazione, a stilare il verbale dell'assemblea su un apposito modulo per ogni assemblea di classe, conservandolo poi in un fascicolo dedicato che raccoglierà i verbali delle riunioni dell'intero quinquennio.

10. Il fascicolo dei verbali delle assemblee deve essere custodito all'interno della classe ed essere facilmente reperibile.

11. Responsabili della custodia sono i rappresentanti di classe che si succederanno nel tempo.

3 - Assemblea del Comitato Studentesco (D.Lgs. 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4)

1. Le studentesse e gli studenti di ciascuna classe eleggono, con le modalità di legge, *due* propri rappresentanti nel rispettivo Consiglio di Classe.

2. I rappresentanti di tutte le classi e i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta provinciale, costituiscono il "*Comitato Studentesco di Istituto*" che può esprimere pareri o formulare proposte, su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica, direttamente al Consiglio di Istituto, può convocare l'Assemblea Studentesca e coordinarne le attività.

3. Il Comitato Studentesco deve essere organo di programmazione delle attività, deve inoltre offrire informazione, stimolare la diffusione delle idee all'interno della scuola, raccogliere e dare spazio al confronto dialettico fra le classi dell'Istituto.

4. Il Comitato Studentesco può essere convocato dagli studenti rappresentanti di Istituto o dalla maggioranza dei rappresentanti di classe. La riunione è valida se ad essa sono presenti la maggioranza degli studenti aventi diritto. Il Comitato degli Studenti viene condotto dagli studenti promotori.

5. Qualora gli argomenti in discussione vertano su problemi interni della scuola, i rappresentanti del Consiglio d'Istituto hanno il compito di dare una precisa informazione, per consentire alle assemblee di classe di poter svolgere un attento esame dei problemi di cui è richiesto il parere.
6. Il Comitato Studentesco, e gli studenti rappresentanti d'Istituto, possono proporre, all'interno dell'ordine del giorno delle assemblee di classe, argomenti di discussione sulle attività da svolgere durante l'anno scolastico e su tutte le questioni che trattino tematiche scolastiche, ricreative, culturali e sociali.
7. Il Comitato Studentesco non può decidere attività, se non previa convocazione delle singole assemblee di classe e conseguente delibera, presa dopo ampia discussione, all'interno delle stesse. Le decisioni del Comitato studentesco sono valide se prese a maggioranza.
8. Il Comitato Studentesco si riunisce il pomeriggio, compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, avvertendo almeno *cinque giorni* prima il Dirigente Scolastico.
9. La riunione si tiene negli spazi che la Presidenza ritiene opportuni di volta in volta.
10. *Gli studenti promotori della riunione sono responsabili*, davanti al Dirigente Scolastico, dello svolgimento dell'assemblea e del corretto uso delle strutture scolastiche.
11. Fatte salve le norme vigenti e le disposizioni del presente regolamento di Istituto, *il Comitato Studentesco* delibera un proprio Regolamento per disciplinare le modalità di gestione dell'assemblea (per es.: presidenza, moderatori, verbalizzatori, tempo degli interventi, durata della seduta e quant'altro possa servire per una riunione efficace e produttiva).
12. Alle sedute possono partecipare tutti gli studenti dell'Istituto.

4 - Assemblea Studentesca d'Istituto (D.Lgs. 297/94 (Testo Unico), in particolare gli articoli 12, 13 e 14)

1. L'Assemblea Studentesca di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto che o su richiesta del 10% degli studenti.
2. Eccetto l'ultimo mese di scuola, è consentito lo svolgimento di un'Assemblea d' Istituto al mese nei limiti delle ore di lezione di una giornata.
3. Le assemblee d'Istituto possono essere sostituite, su richiesta degli studenti, con gruppi di studio, seminari, assemblee di corso, nell'ambito delle ore disponibili, secondo la legge, nel monte-ore delle assemblee di Istituto.
4. L'assemblea è sospensione dell'attività didattica e pertanto i genitori, con la loro domanda di iscrizione ai Licei Giovanni da San Giovanni, autorizzano fin dal primo anno e per tutti i successivi anni di frequenza i figli alla partecipazione all'assemblea permettendo agli stessi di recarsi autonomamente nel luogo e negli orari stabiliti per le singole assemblee con assunzione di ogni responsabilità, nessuna esclusa, esonerando la Scuola ed il suo Dirigente. La data di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee devono essere comunicati al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno dieci giorni e devono svolgersi nell'arco orario fra le 9,10 e le 12,10 dopo che nella prima ora, dalle ore 8,10 alle ore 9,10, sia avvenuto l'appello in classe con la registrazione dei presenti e degli assenti con successiva pre-assemblea in classe (salvo motivazioni urgenti per le quali può essere convocata una assemblea straordinaria). Alle ore 9,10 gli studenti si recheranno direttamente nei locali dove si svolgerà l'assemblea, rimanendovi fino alla sua conclusione prevista per le ore 12,10. Dopo lo scioglimento dell'assemblea ogni studente si recherà autonomamente alla propria abitazione senza rientrare nei locali scolastici. L'informazione alle famiglie, relativa alle assemblee di istituto, viene divulgata dal Dirigente Scolastico

tramite l'affissione all'albo della richiesta di convocazione e la conseguente circolare pubblicata sul sito di Istituto e sul Registro di classe.

5. L'assemblea d'Istituto deve redigere ed approvare, durante la prima assemblea utile dell'anno scolastico, un "Regolamento di Assemblea di classe e di Istituto" per il proprio regolare funzionamento. Il regolamento può successivamente essere modificato, o confermato, o sostituito con altro regolamento. Tale regolamento, sotto forma di bozza contenente la proposta normativa o di modifica del regolamento del precedente anno, dovrà essere inviata al Consiglio di Istituto che ha facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificazione o di integrazione prima della formale approvazione ai sensi dell'art. 13 del "Regolamento Assemblea Classe e Istituto" allegato al Regolamento generale d'Istituto.

6. Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto o dal Dirigente.

7. L'assemblea d'Istituto deve redigere ed approvare, durante la prima assemblea utile dell'anno scolastico, un "Regolamento di Assemblea di classe e di Istituto" per il proprio regolare funzionamento. Il regolamento può successivamente essere modificato, o confermato, o sostituito con altro regolamento.

8. Tale regolamento, sotto forma di bozza contenente la proposta normativa o di modifica del regolamento del precedente anno, dovrà essere inviata al Consiglio di Istituto che ha facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificazione o di integrazione prima della formale approvazione ai sensi del seguente art. 13 .

9. In nessun caso è tollerata l'apologia della dottrina fascista e della violenza, in ottemperanza alle disposizioni costituzionali, come del pari non verranno tollerati altri atteggiamenti smaccatamente estremisti di qualsiasi natura. Qualora si verificassero episodi rilevanti sarà cura ed onere del Presidente dell'Assemblea segnalare tali eventi al Dirigente Scolastico e relazionarne il Consiglio d'Istituto, durante la prima sessione utile, per l'adozione di eventuali provvedimenti.

10. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco (se costituito) o dal Presidente nominato ai sensi dell'art. 5 (Presidenza delle Assemblee d'Istituto) del Regolamento delle assemblee di classe e d'Istituto. Ogni alunno, pena irrogazione di opportuno provvedimento disciplinare, è tenuto a rimanere nell'aula o nel luogo presso il quale si tiene assemblea per tutta la durata della stessa. Gli studenti che risultano assenti il giorno in cui si svolge l'assemblea devono giustificare l'assenza.

11. Il Dirigente Scolastico e i professori degli alunni possono partecipare alle assemblee nel rispetto della normativa vigente.

12. Nella prima riunione utile del Consiglio di Istituto per l'anno scolastico di riferimento, i rappresentanti eletti annualmente presentano un piano di massima delle assemblee di istituto, per rendere possibile il coordinamento tra tutte le attività della scuola di spettanza del Dirigente.

13. I rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di istituto convocano le assemblee previa presentazione di richiesta scritta al Dirigente Scolastico. La richiesta dell'assemblea di istituto deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data prevista, per ragioni organizzative della scuola e degli studenti nonché per la necessità di informare le famiglie e il personale scolastico. Pertanto, essa deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 10 giorni prima rispetto alla data richiesta per lo svolgimento dell'Assemblea.

14. Il Presidente dell'assemblea, o il suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea d'istituto e nomina volta per volta un numero di studenti pari almeno a 50, ai fini del servizio di vigilanza interno all'assemblea stessa. Tutti gli studenti disponibili a far parte di tale servizio d'ordine potranno comunicare ai rappresentanti d'istituto, all'inizio di ciascun anno scolastico, il proprio nominativo, sarà poi loro cura riconfermare la propria disponibilità al Presidente dell'Assemblea per ogni singola assemblea. Coloro che faranno parte del servizio d'ordine saranno riconoscibili per il relativo contrassegno a titolo di volontariato.

15. Per il regolare svolgimento dell'assemblea, i rappresentanti degli studenti dovranno consegnare al Dirigente Scolastico l'elenco nominativo degli studenti responsabili dell'allestimento e del regolare svolgimento delle singole attività e l'elenco nominativo degli studenti impegnati nel servizio di sicurezza entro i 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'assemblea. Nel caso in cui non venga consegnata la documentazione completa entro il predetto termine, la data dell'assemblea potrà essere rinviata per una sola volta in data da concordarsi con il Dirigente Scolastico. Laddove non si ottempera alla consegna della documentazione, l'assemblea verrà annullata.

16. In occasione dell'assemblea gli studenti resisi disponibili ad espletare il servizio d'ordine dovranno assicurare il trasferimento degli alunni di ciascuna classe dell'istituto dalla sede scolastica al luogo dove si terrà l'assemblea, se esterna ad essa ed in prossimità della sede scolastica. In quest'ultimo caso gli studenti-accompagnatori provvederanno pertanto a chiamare ciascuna classe e, radunati gli alunni all'uscita, formeranno un cordone di vigilanza dall'ingresso dei Licei Giovanni da San Giovanni fino all'ingresso del luogo deputato allo svolgimento della riunione.

17. Ai fini della migliore organizzazione dell'Assemblea di Istituto e nell'ottica di garantire la sicurezza durante eventuali spostamenti per lo svolgimento dell'assemblea al di fuori dei locali della scuola, i docenti e collaboratori scolastici, benché né obbligati né tenuti ad effettuare alcun servizio di vigilanza, possono fornire liberamente e volontariamente la propria disponibilità in tal senso. Detta disponibilità non comporterà per i docenti e collaboratori alcuna assunzione di responsabilità per la vigilanza dei partecipanti.

18. Gli studenti hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e lo scritto e hanno l'obbligo di garantire il pluralismo e il pieno rispetto della libertà di opinione; possono, nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre negli spazi stabiliti e diffondere fogli e periodici, che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola.

19. Per evitare violazioni di legge, prima dell'esposizione o della diffusione dei fogli o dei periodici, una copia di questi, firmata dai redattori responsabili, dovrà essere consegnata al Dirigente Scolastico.

20. Il Dirigente Scolastico e gli Organi Collegiali ascoltano i delegati eletti dalle assemblee degli alunni e dal Comitato studentesco di Istituto, esaminano proposte e voti espressi dagli stessi e li informano circa le deliberazioni adottate in merito.

21. Ai sensi dell'art. 14, comma 5, del D. Lgs. 297/94, il Dirigente Scolastico o un suo delegato dispone la facoltà di intervenire e sospendere l'Assemblea d'Istituto qualora si ravvisino violazioni del Regolamento o l'impossibilità di garantire l'ordinato svolgimento delle attività. In tale evenienza, ferma restando la sospensione dell'attività didattica deliberata per la giornata, la componente studentesca è autorizzata al rientro autonomo presso le proprie abitazioni. Tuttavia, in ottemperanza all'art. 13 della L. 104/1992, che impone la continuità dell'integrazione e dell'assistenza agli alunni con disabilità, i docenti di sostegno e il personale preposto mantengono i propri obblighi di servizio anche durante

l'eventuale interruzione delle attività assembleari. Pertanto, gli alunni con disabilità rimarranno all'interno del plesso scolastico sotto la vigilanza del personale incaricato, in attesa delle indicazioni o del ritiro da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale.

22. Ogni delibera delle assemblee studentesche che, per le attività da svolgere, comporti l'uso di locali scolastici, la presenza di estranei o la copertura finanziaria per attività extracurricolari, deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, o su delega, dal Dirigente Scolastico.

5. Assemblea continuativa d'Istituto

Agli studenti non è concessa la possibilità di fare "*autogestione*". L'unica forma attuabile sarà quella di "*Assemblea continuativa*" di Istituto.

Potranno essere concessi, a discrezione del Dirigente Scolastico, *max 3 giorni continuativi di Assemblea d'Istituto*.

I rappresentanti degli studenti dovranno presentare al Dirigente Scolastico, almeno 15 giorni prima dell'inizio di tale attività, la richiesta di *Assemblea continuativa*, corredata di valide motivazioni e di un dettagliato programma delle attività che saranno svolte in quei giorni, dovendo inoltre indicare i locali della scuola in cui si terranno tali attività.

Per quanto riguarda la modalità di concessione, svolgimento e responsabilità, si dovrà fare riferimento alla normativa vigente per quanto riguarda le assemblee d'Istituto (artt. 12 e 13 del D.Lgs n. 297/94).

Come ogni Assemblea d'Istituto, anche l'*Assemblea continuativa* dovrà essere occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Il Dirigente scolastico, o suo delegato, avrà l'autorità di sospendere tale attività qualora questa non presenti caratteristiche sopra menzionate o nel caso si ravvisino comportamenti scorretti da parte di studenti.

Gli studenti perderanno il diritto di riunirsi per tante assemblee d'Istituto pari ai giorni richiesti (e non necessariamente effettuati) per l'*Assemblea continuativa*.

Dovrà essere nominato un responsabile per classe per la rilevazione delle presenze e delle assenze. Gli orari scolastici andranno rispettati secondo la normativa vigente.

Comportamenti scorretti e non rispettosi delle normative saranno sanzionati.

Il periodo di *Assemblea continuativa* concorre a tutti gli effetti al computo dei 200 giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.

Qualora gli studenti rifiutino questa forma assembleare e attuino una forma di "*autogestione*" che non rispetti i suddetti criteri, questa verrà considerata a tutti gli effetti come forma di "*occupazione scolastica*" con tutte le possibili conseguenze penali e civili, vista la non legalità di tale attività. Inoltre gli eventuali giorni di "*occupazione scolastica*" saranno recuperati utilizzando i sei giorni previsti per le "gite scolastiche".

ART. 13 - DIRITTI DI ASSEMBLEE GENITORI E RELATIVA DISCIPLINA (art. 15 del dpr 297/1994).

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto e si svolgono sempre fuori dell'orario delle lezioni.
2. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.

3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
4. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano 200 genitori.
5. All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

ART. 14 - REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

PREMESSA

Il CCNL comparto scuola per il periodo 2019/2021, approvato e firmato il 18/01/2024, prevede esplicitamente all'art. 44 c. 6 che

“ Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo”, fatta eccezione per scadenze urgenti e improrogabili.

Vista l'importante mole di informazioni – potenzialmente avente ad oggetto dati particolari – che possono essere scambiate in occasione di tali riunioni e considerata la necessità, da parte del DS, di ottemperare agli obblighi di sicurezza del luogo di lavoro (ex art. 16 comma 5 del CCNL), è necessario che le scuole che intendano prevedere incontri online aggiornino i propri Regolamenti d'istituto, fornendo al personale docente istruzioni dettagliate su come comportarsi affinché sia assicurata e garantita la privacy di tutti gli interessati, direttamente o indirettamente coinvolti e vengano create le situazioni per cui il lavoratore compia la propria prestazione in sicurezza.

A tal fine, le riunioni in modalità telematica vengono così regolate:

Art. 1 – Ambito di applicazione

a) La modalità di svolgimento degli organi collegiali verrà specificato nella circolare di convocazione.

b) Secondo le indicazioni del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (art. 44, comma 6) si applica la modalità telematica/mista esclusivamente – e fino ad approvazione dei regolamenti nazionali – alle attività collegiali e funzionali all'insegnamento che non prevedano delibere, nello specifico:

- 1) Attività di programmazione e verifica di inizio anno, ovvero le riunioni di Dipartimento
- 2) Incontri scuola-famiglia
- 3) Riunioni consiglio di classe
- 4) GLO

Art. 2 – Utilizzo della modalità telematica

a) Gli organi collegiali possono riunirsi in modalità telematica, tramite videoconferenza, mediante l'applicativo individuato annualmente dalla scuola come il più adatto a garantire efficienza, partecipazione, sicurezza delle operazioni e della discussione, quale Google Meet

b) La videoconferenza deve consentire identificazione univoca dei partecipanti mediante uno dei seguenti metodi:

- 1) Accreditamento mediante username e password;
- 2) All'accesso è richiesta videocamera accesa

c) La videoconferenza deve garantire l'intervento da parte di tutti i partecipanti, attraverso un audio e video;

d) Le votazioni di eventuali delibere, nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera, si effettuano attraverso appositi sistemi di rilevazione (Google Form dedicati, a cui possano accedere solo i partecipanti alla riunione), che permettano al verbalizzatore e al Collegio di conoscere contestualmente l'esito della votazione in termini di favorevoli, contrari e astenuti.

Art. 3- Requisiti tecnici minimi

a) La partecipazione a distanza alle riunioni suddette implica che tutti i partecipanti posseggano strumenti telematici atti a consentire il collegamento simultaneo.

b) I partecipanti devono assicurare riservatezza attraverso strumenti e luoghi adeguati. È escluso il collegamento da luoghi pubblici, mezzi di trasporto, etc.;

c) Tutti i partecipanti alla riunione devono avere possibilità immediata di:

- 1) visione e scambio di materiali nella riunione (atti, documenti, brevi video, immagini, etc.);
- 2) intervento nella discussione, previa alzata di mano e accensione della videocamera con microfono;
- 3) votazione delle proposte.

Art. 4 – Situazioni in cui si prevede modalità on line / mista

a) La modalità on line/mista è prevista nei seguenti casi:

1. - Incontri scuola-famiglia;
2. - Riunioni collegiali, quando lo richiede la situazione logistica o quando determinato da altri tipi di emergenza (meteorologica, epidemiologica, etc.).

Di norma deve trattarsi di riunioni non deliberative, fatti salvi i casi di forza maggiore (impossibilità / inopportunità assoluta di riunirsi in presenza).

b) Le sedute on line possono essere preferenzialmente applicate, nei casi di riunione ad horas, per favorire la partecipazione non prevista da regolare convocazione o da Piano delle attività annuale;

c) La modalità mista è riservata esclusivamente a riunioni di organi collegiali con componente esterna (genitori, esperto USB, etc.) per favorire la partecipazione;

d) In tutti gli altri casi – segnatamente quelli di organismo in seduta deliberante – la modalità di riunione preferenziale è quella in presenza.

Art. 5– Convocazione

a) La convocazione deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico a tutti i componenti, almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata, tramite i canali consueti (RE, mail, ecc.);

b) La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della modalità e dell'ordine del giorno e l'invito alla riunione è inviato tempestivamente a tutti gli interessati.

La specifica modalità (in presenza, mista, da remoto) va esplicitamente indicata.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

a) I metodi di lavoro collegiale devono garantire la partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e la segretezza, nei casi previsti dai termini di legge. Per la validità delle riunioni telematiche permangono i requisiti ordinari:

1. regolare convocazione di tutti i componenti con l'ordine del giorno, tramite mail, contenente gli allegati oggetto di futura discussione;
2. partecipazione della maggioranza dei convocati; ai fini della determinazione del quorum strutturale si sottraggono, dal numero dei componenti l'organo, coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
3. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta per ciascun argomento all'ordine del giorno nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera. I punti precedenti devono essere verificati e garantiti da chi presiede l'organo collegiale, e dal Segretario nel verbale di seduta.

b) Prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Il report dei partecipanti è a cura del segretario.

c) La presenza va intesa come possibilità e capacità di interagire, preferenzialmente – salvo giustificato motivo – con telecamera accesa in setting idoneo e con microfono silenziato, che tuttavia possa essere attivato per gli opportuni interventi.

Art. 7 – Verbale di seduta

a) Qualsiasi sia la modalità dell'assemblea, della riunione viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:

1. il giorno e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
3. l'elenco dei nominativi dei componenti, che attesta le presenze, le assenze e le assenze giustificate;
4. l'ordine del giorno;
5. la sintesi della seduta con le dichiarazioni dei partecipanti;
6. il contenuto della delibera, su ciascun argomento all'ordine del giorno, nel caso la normativa o una situazione emergenziale prevedano la possibilità di delibera;
7. le modalità di votazione e la volontà collegiale in favorevoli, astenuti e contrari;
8. chi intende intervenire all'interno di una riunione segnala la propria volontà attraverso l'icona della mano alzata, e comunica oralmente il proprio intervento.

Non verranno verbalizzati gli interventi scritti nello spazio detto "messaggi", o "chat", riservato esclusivamente a saluti, comunicazioni di servizio o segnalazioni di disservizio; non è possibile registrare nessuna seduta, né col solo audio, né sotto forma di video.

b) Sono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti e le dichiarazioni di approvazione o non approvazione, espresse attraverso i moduli Google condivisi durante la seduta.

c) Il verbale della riunione telematica deve essere redatto in formato elettronico, inviato ai docenti interessati con congruo anticipo, ai fini della sua approvazione nella seduta successiva. Una volta approvato, verrà inviato, tramite posta elettronica o Registro Elettronico, agli organi interessati all'esecuzione delle delibere.

Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali

a) Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito dell'Istituto e resta in vigore sino a successiva eventuale delibera di modifica.

b) Per quanto non previsto nel testo attuale, si rinvia alle generali disposizioni di legge e pattizie.

TITOLO II – VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Premessa

Sembra superfluo ricordare che i primi doveri di ogni studentessa e di ogni studente nei riguardi di loro stessi, della famiglia e della società, *sono l'assidua frequenza a scuola, l'impegno costante nello studio, il modo di presentarsi e di comportarsi*, e che ogni momento della vita scolastica deve essere ispirato al senso di responsabilità e dignità personale: *la serietà, l'ordine e la correttezza sono aspetti che si addicono in un ambiente di studio e di lavoro quale è la scuola*.

Dal canto loro, i *docenti*, che hanno la responsabilità della formazione dei giovani, *oltre ad essere in ogni occasione di esempio a questi ultimi*, cercheranno tutti i mezzi per aiutarli nel loro lavoro, sia instaurando con le studentesse e gli studenti un dialogo ispirato a fiducia e a spirito di collaborazione, sia impegnandosi a rimuovere, per quanto è possibile, gli ostacoli e le varie difficoltà obiettive, di carattere personale ed ambientale.

Ai fini di un proficuo svolgimento del lavoro scolastico si danno le seguenti indicazioni:

- a. Il dialogo fra studentesse/studenti e insegnanti può essere agevolmente ricercato in ogni momento della vita scolastica. In qualsiasi momento, per valido ed urgente motivo, l'alunno o un genitore, possono chiedere di conferire con il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore. Per un colloquio soddisfacente è opportuno chiedere un appuntamento.
- b. Anche attraverso opportuni accordi tra le componenti interessate, verrà disposto un orario di ricevimento dei genitori, affinché i rapporti con le famiglie siano i più frequenti possibile. La scuola inoltre si premurerà di prendere contatto con i genitori degli alunni in tutti quei casi in cui ciò apparirà necessario (scarso impegno o scarso rendimento, assenze o ritardi non regolarmente motivati, mancanze gravi, ecc.).
- c. Nel pomeriggio i locali della scuola sono aperti oltre che per le attività previste dal D.L.vo n.297 del 16 Aprile 1994 e successive modifiche, per riunioni di carattere sindacale, culturale e in genere attinenti alla vita scolastica, a tutte le componenti della scuola (insegnanti, personale non insegnante, studenti, genitori), che ne faranno motivata richiesta al Dirigente Scolastico, ferma restando l'osservanza delle norme vigenti.

ART. 15 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(vedere allegato B)

1. Contestualmente all'iscrizione è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un *Patto educativo di corresponsabilità*, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie (*art. 5 bis, comma 1-bis del Nuovo Statuto delle studentesse e degli studenti, secondo la nuova disciplina del DPR 134 /2025 e l.70/2024 in tema di contrasto al bullismo e cyberbullismo*). I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, questo Istituto pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del *Piano dell'offerta formativa*, del *Regolamenti di Istituto* e del *Patto educativo di corresponsabilità*."

Art. 16 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

A - Diritti degli studenti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. *Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva*, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli *studenti stranieri* hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

B - **Doveri degli studenti**

- a. L'alunno deve presentarsi a scuola vestito in modo adeguato all'ambiente, in perfetto orario e fornito di tutto l'occorrente per le lezioni del giorno. La scuola è al tempo stesso ambiente educante e luogo istituzionale ed occorre dunque indossare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico senza che l'osservanza del decoro sia da considerarsi lesiva del diritto personale di scelta. Come esiste un dress-code specifico, ad esempio, per andare in spiaggia o in discoteca oppure per partecipare ad una cerimonia nuziale, così ne esiste uno appropriato per venire a scuola che non contempla pantaloni strappati, magliette succinte e shorts. Per le lezioni di Ed. Fisica è indispensabile per tutti l'equipaggiamento richiesto dalla scuola (tuta, maglietta, calzoncini, scarpette). Al secondo suono della campana, che segnala l'effettivo inizio delle lezioni, tutti gli studenti devono essere in classe.
- b. Ai sensi della C.M. n. 216/87, *l'esonero parziale o totale dalle lezioni di Scienze Motorie* va richiesto tramite presentazione di regolare domanda firmata dal genitore o dall'alunno maggiorenne, corredata da *certificato medico* (nel caso di esonero prolungato occorre il certificato medico della ASL). Gli alunni esonerati parteciperanno alle lezioni di Ed. Fisica e ne saranno coinvolti "limitatamente" agli aspetti compatibili con le loro condizioni soggettive. Durante le ore di Scienze Motorie tutti gli alunni, indipendentemente dalle loro condizioni di salute, devono abbandonare lo spogliatoio, che resta a chiuso a chiave, e seguire le indicazioni dell'insegnante.
- c. Il comportamento degli alunni deve essere sempre improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni come norma fondamentale di educazione e di civiltà. Pertanto nell'ambito scolastico è vietato assumere atteggiamenti provocatori o irrispettosi nei confronti di chiunque ed esprimersi con vocaboli blasfemi e lesivi della sensibilità altrui.
- d. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- e. Durante l'orario delle lezioni è vietato masticare o mangiare. I trasgressori sono passibili di provvedimenti disciplinari.
- f. Ai sensi della Circolare Ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, tranne che per le eccezioni previste (necessità personali, salute, disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento) e nei casi autorizzati per scopi didattici pianificati dai docenti, **è vietato l'uso di cellulari e dispositivi elettronici personali nelle scuole di ogni ordine e grado.** Le violazioni comportano sanzioni disciplinari graduate, dall'annotazione sul registro a effetti negativi sul voto di condotta, e la scuola ha l'obbligo di applicarle.

- g. I docenti, tuttavia, *in caso di particolare necessità*, possono *autorizzare* gli alunni all'uso del cellulare per comunicazioni urgenti con i familiari.
- h. Ogni utente della scuola non può utilizzare altri dispositivi elettronici per effettuare **foto e filmati** all'interno della scuola o nell'area di pertinenza del plesso scolastico. È inoltre vietato l'uso di qualsiasi tipo di strumentazione atta a registrazioni audio video. L'uso è consentito a fini didattici su autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- i. Durante lo svolgimento delle lezioni le alunne e gli alunni eviteranno di chiedere agli insegnanti di *uscire dall'aula*; *nei casi di assoluta necessità* si raccomanda comunque di non trattenersi fuori più del *tempo strettamente necessario*: il docente, che in ogni caso rimane responsabile del comportamento dell'alunno, *autorizzerà l'uscita di un solo studente per volta*.
- j. Come regola generale, sia al cambio di ora che in caso di temporanea assenza dell'insegnante, si fa *esplicito divieto* alle alunne e agli alunni di *uscire dall'aula*. Agli insegnanti, d'altra parte, si raccomanda di far sì che *i cambi avvengano in modo sollecito*.
- k. Durante la temporanea assenza degli insegnanti il Collaboratore scolastico addetto al piano è tenuto alla sorveglianza delle studentesse e degli studenti.
- l. Durante l'intervallo è vietato uscire dall'ambito degli spazi di pertinenza della scuola o incontrare persone non autorizzate ad entrare nell'Istituto.
- m. Nel caso in cui, durante l'orario di lezione, le aule siano lasciate incustodite, un rappresentante di classe deve richiedere al Collaboratore scolastico addetto al piano, di provvedere *alla chiusura dell'aula*.
- n. Per ragioni di prudenza e di opportunità, in nessuna occasione è consentito affacciarsi alle finestre dell'edificio e gettare carta o qualsiasi genere di oggetti nel resede o nella strada.
- o. Gli studenti hanno l'obbligo di rispettare i beni collettivi, mantenere i luoghi comuni più puliti possibile mantenendo l'ordine e la pulizia dei locali che lo ospitano e pertanto non dovrà deteriorare o sporcare banchi, sedie, porte, finestre, pareti, pavimenti, ecc. Per quanto riguarda l'uso dei bagni, rispettare le elementari norme igieniche. Al termine di ogni lezione e in occasione dell'avvicendamento tra le classi, gli studenti sono tenuti alla sistemazione dell'aula, degli arredi e del materiale (personale o condiviso), nonché al riordino dei laboratori, delle palestre e di ogni altro ambiente utilizzato, affinché gli spazi siano sempre pronti all'uso e in condizioni di decoro per i successivi utenti.
- p. *L'alunno sarà ritenuto responsabile di ogni danno arrecato ai locali della scuola e alle suppellettili, e sarà chiamato a risarcirlo*, indipendentemente dalla punizione di cui si sarà reso eventualmente passibile. *E' del pari responsabile dei danni arrecati nell'Istituto al materiale didattico e alle persone*.
- q. E' dovere di tutti gli alunni segnalare ai propri insegnanti, o direttamente al docente referente per la sicurezza dell'edificio scolastico, situazioni di pericolo e la presenza di persone estranee che si aggirano per la scuola.
- r. Durante lo spostamento dalle classi alla palestra, alle aule speciali e ai servizi igienici (e viceversa) , ad ogni alunno è fatto *assoluto divieto* di correre nei corridoi o per scale e arrecare disturbo agli studenti che stanno svolgendo regolare lezione.
- s. Agli studenti è proibito portare a scuola qualsiasi oggetto che possa arrecare danno o servire a distrarre la propria attenzione e quella dei compagni. È altresì vietato portare a

scuola oggetti personali di valore non necessari allo svolgimento dell'attività didattica. La scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento.

- t. Le comunicazioni del Dirigente Scolastico o suo sostituto, indirizzate alle famiglie, devono ritenersi comunicazioni ufficiali della scuola e vengono pubblicate nella bacheca del Registro Elettronico; tuttavia, in casi particolari, è richiesta autorizzazione cartacea del genitore o dell'esercente la patria potestà.
- u. pertanto gli alunni, nei casi previsti, hanno l'obbligo di farle controfirmare dai genitori o dagli esercenti la patria potestà.
- v. Le mancanze disciplinari saranno punite a norma degli articoli previsti dalla vigente legislazione scolastica; di ogni provvedimento sarà data comunicazione scritta alla famiglia.
- w. Divieto di introduzione e consumo di alimenti ad uso collettivo nella scuola. L'alimentazione nella scuola implica il richiamo di temi connessi alla salute e alla sicurezza, pertanto la distribuzione e il consumo collettivo di alimenti all'interno delle classi richiama importanti problematiche quali il forte aumento di casi di allergia e/o intolleranza a sostanze presenti negli alimenti, la difficoltà di garantire sicurezza e salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi, la difficoltà oggettiva di diversificare nella classe la distribuzione di alimenti (anche di provenienza certa) in base alle allergie e/o intolleranze di ciascun alunno. Pur riconoscendo il valore educativo dei momenti di festa associati al consumo di cibo "insieme", tuttavia l'introduzione nell'Istituto di alimenti comporta per gli alunni pericoli difficilmente gestibili e per la scuola stessa il rischio di incappare in forti sanzioni secondo le normative alimentari. Pertanto, muovendo dalla considerazione che è indispensabile tutelare sia gli studenti sia gli insegnanti, si dispone il divieto di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo, se non la merenda assegnata dai genitori, al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia. Inoltre non è consentito festeggiare nella scuola compleanni e ricorrenze che comportino consumo da parte degli alunni di alimenti prodotti artigianalmente dai genitori o da esercenti attività commerciali, ma esclusivamente di prodotti confezionati muniti di etichetta a norma.

ART. 17 - ASSENZE DEGLI ALUNNI

Le assenze vengono annotate nel registro di classe dall'insegnante della prima ora di lezione e sono regolate dalle seguenti norme:

- A. Le assenze sono giustificate dal genitore o da chi esercita la patria potestà attraverso l'apposita funzione dal Registro Elettronico. L'insegnante convalida la giustificazione sul Registro Elettronico.
- B. Se l'alunno si presenta in classe senza la dovuta giustificazione, l'insegnante ne prende nota nel registro di classe, invitando l'interessato a presentarla il giorno successivo.
- C. Qualora intervengano assenze superiori a cinque giorni, seppur causate da malattia, non occorre la presentazione del certificato medico, ma la semplice giustificazione.
- D. Le assenze collettive sono ingiustificate e, ai fini del profitto, andranno ad incidere sul voto di condotta e sui crediti formativi.

- E. In caso di assenze collettive i genitori degli alunni (anche maggiorenni) sono tenuti a dimostrare alla scuola di esserne a conoscenza, giustificando l'assenza tramite apposita funzione sul RE.
- F. La scuola garantisce la normale attività didattica anche per gli alunni che entrano nei giorni di assenze collettive.
- G. E' consentito soltanto agli alunni maggiorenni giustificare direttamente tramite apposita funzione RE le assenze che, se ripetute, dovranno essere portate a conoscenza dei genitori.
- H. La famiglia è tenuta a controllare settimanalmente le assenze tramite il RE

TIPOLOGIE DI ASSENZE IN DEROGA

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Le tipologie di assenze ammesse alla deroga riguardano:

- motivi di salute
 - ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente;
 - visite specialistiche e day hospital, donazioni di sangue;
 - malattie croniche certificate;
- motivi personali e/o familiari
 - provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza, causa di forza maggiore;
 - ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale;
 - gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado;
 - provenienza da altri paesi in corso d'anno;
 - rientro nel paese d'origine per motivi legali, trasferimento della famiglia;
 - frequenza presso una scuola all'estero per un periodo dell'anno scolastico;
 - gravidanza e/o puerperio;
 - situazioni di disagio personale o familiare per alunni seguiti dai servizi sociali, enti accreditati o dal SSN;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- partecipazioni ad attività progettuali esterne quali stage e tirocini aziendali, area di progetto, attività culturali certificate da enti riconosciuti;
- entrate posticipate, uscite anticipate, assenze giornaliere degli studenti con Legge 104 con orario personalizzato.
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il venerdì o sabato come giorno di riposo (legge n.516/1988 ; legge n.101/1989).

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente comunicate, nonché, al fine di poter usufruire della deroga, documentate entro giorni 5 dal rientro a scuola. In

segreteria didattica è disponibile il modulo della richiesta che deve essere accompagnato dalla debita certificazione della motivazione.

ART. 18 - RITARDI DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI E USCITE ANTICIPATE

1. Gli studenti che arrivano a scuola con *lieve ritardo* (5 minuti) vengono comunque ammessi in classe, previa annotazione sul Registro di classe.
2. Gli studenti con ritardi superiori ai 5 minuti (**ingressi posticipati**), *non dipendenti da motivi di trasporto pubblico*, saranno autorizzati ad entrare in classe **all'inizio della seconda ora** con il permesso dell'insegnante o del Dirigente scolastico o suoi Delegati.
3. Gli studenti maggiorenni e minorenni possono entrare dopo l'inizio delle lezioni (prima e seconda ora) non accompagnati dai genitori o da un adulto munito di delega, i professori in orario dovranno registrare l'entrata, la quale dovrà essere giustificata dai genitori.
4. *Non si può entrare in classe dopo l'inizio della 3^a ora di lezione*, se non per comprovati motivi o se non accompagnati (se minorenni) da un genitore o da un adulto munito di delega.
5. Nel caso di alunni che **abitano fuori zona**, e sempre entro il limite di 5 (*cinque*) minuti, potrà essere rilasciato dal Dirigente Scolastico un *permesso permanente di "ingresso in ritardo" o di "uscita anticipata"* purché risulti documentata una reale difficoltà connessa con gli **orari dei pubblici servizi**. L'elenco di coloro che usufruiscono di tale permesso deve essere allegato al Registro di classe.
6. Ogni alunno può usufruire di **8 ingressi posticipati** debitamente motivati. Il superamento di tale limite influisce negativamente sul voto di condotta, sull'attribuzione del credito e sull'ammissione agli Esami di Stato, eccetto casi debitamente documentati.
7. Nei casi *ripetuti di ingressi in ritardo o di ingressi posticipati*, il Coordinatore di classe prenderà contatti con i genitori e avviserà l'Ufficio di Presidenza. In ogni caso, dopo 8 ingressi posticipati l'alunno è ammesso solo se accompagnato da un genitore o da un suo delegato.
8. Agli alunni maggiorenni può essere consentita, dal Capo di Istituto o suoi delegati, **l'uscita anticipata**, di norma, **non prima del termine della 4^a ora di lezione** e solo nel caso di inderogabile e motivata necessità o di improvvisa impossibilità a concludere l'orario e comunque in misura non superiore a 8. Gli alunni minorenni potranno allontanarsi dalla scuola *solo se accompagnati dagli esercenti la patria potestà o da un familiare maggiorenne* munito di delega e **dopo un preavviso, anche via mail**, dato alla scuola.
9. Agli studenti *maggiorenni* o agli alunni *minorenni* accompagnati dai genitori o dagli esercenti la patria potestà, di norma, **al termine della quarta ora di lezione** il Dirigente Scolastico o i suoi delegati consentono, previa richiesta scritta consegnata brevi manu o richiesta email inviata alla scuola, *l'uscita anticipata anche se ritenuta immotivata*.
10. *Non è consentito nello stesso giorno, se non per comprovati motivi, entrare in ritardo e uscire in anticipo*.
11. **Allontanarsi** dall'ambito di pertinenza della scuola o dal luogo in cui si svolge l'attività didattica è considerata **trasgressione grave**, sanzionabile come da Regolamento di disciplina (art. 1).
12. Gli alunni devono essere in classe all'inizio di ogni ora di lezione; il ritardo reiterato, anche di pochi minuti, influisce sul voto di condotta e di conseguenza sull'attribuzione del credito.
13. Gli alunni e le alunne fuori zona potranno farsi rilasciare dal Dirigente Scolastico un *permesso permanente di "uscita anticipata"*, qualora dimostrino tale esigenza in base agli orari dei pubblici servizi, anche tali permessi saranno elencati a parte sul registro di classe, insieme a quelli di "entrata".
14. Gli alunni possono fermarsi nei locali della scuola, *fuori dell'orario delle loro lezioni*, solo in presenza di un proprio insegnante che ne faccia richiesta. In caso contrario il personale della scuola *non è responsabile* della loro sorveglianza.

ART. 19 - RESPONSABILITÀ DEGLI INSEGNANTI

Gli insegnanti in servizio alla prima ora ottemperano al loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule dal primo suono della campana, cioè *5 minuti prima* dell'inizio delle lezioni.

- a. I docenti che, durante la lezione, allontanano l'alunno dall'aula per comportamento scorretto ne rimangono comunque responsabili.
- b. Gli insegnanti che durante l'orario di lezione autorizzano l'uscita dall'aula, solo per effettiva necessità e mai più di *uno alla volta*, sono ritenuti responsabili del comportamento tenuto dagli alunni fuori dall'aula.
- c. L'insegnante, durante la sua ora di lezione, ha il dovere di far osservare l'ordine e la pulizia dei locali che lo ospitano e deve attivarsi affinché gli alunni evitino di danneggiare o sporcare banchi, sedie, porte, finestre, pareti, pavimenti, arredi ecc. In ogni caso, eventuali guasti per poter provvedere a riparazioni, o danni per accertare eventuali responsabilità, dovranno essere segnalati con tempestività all'Ufficio di Presidenza o di Segreteria.
- d. Gli insegnanti in servizio alla terza ora, coadiuvati dai Collaboratori scolastici, sono responsabili della *sorveglianza degli alunni durante l'intervallo, secondo i criteri stabiliti dal Collegio docenti*.
- e. Gli insegnanti in servizio all'ultima ora sono responsabili degli alunni fino alla loro uscita dal portone d'ingresso della scuola.
- f. Quando la classe è autorizzata ad uscire in anticipo, l'insegnante in servizio nell'ora che precede l'uscita, si accerterà della regolare comunicazione ufficiale alle famiglie tramite registro elettronico.
- g. Durante le ore a disposizione obbligatorie (ore per completamento orario cattedra o per recupero dei 10 minuti), i docenti devono trovarsi all'interno dell'Istituto.
- h. *In nessun caso l'insegnante può abbandonare la classe durante l'orario di servizio*; se per causa di forza maggiore è costretto momentaneamente ad allontanarsi, prima di uscire dall'aula, deve assicurarsi che la sorveglianza della classe sia affidata ad un Collaboratore Scolastico in servizio nel piano o ad un docente disponibile.
- i. I docenti possono uscire da scuola prima del termine dell'orario di servizio solo con il permesso autorizzato tramite registro elettronico del Dirigente Scolastico o del suo sostituto.
- j. E' dovere di tutti gli insegnanti segnalare al docente Referente per la sicurezza, o direttamente all'Ufficio di Presidenza, **situazioni di pericolo**. E' altresì obbligatorio segnalare la presenza di **persone estranee** che si aggirano per la scuola.

ART. 20 - ASSENZE DEGLI INSEGNANTI

1. Il docente deve comunicare la sua assenza per motivi di salute, e la prevedibile durata, all'Ufficio di Segreteria *entro le ore 8,00* anche se il suo orario di servizio non inizia con la prima ora di lezione. La domanda di congedo per motivi di salute, corredata da relativo certificato medico, deve essere inviata tempestivamente a scuola. Ad ogni *certificato medico* può seguire la *visita medica fiscale* che stabilisce in modo definitivo il giorno in cui riprendere servizio.
2. Gli insegnanti avranno cura di avvertire immediatamente il Primo Collaboratore della Dirigente o, in sua assenza, qualunque altro docente della sede di lavoro.
3. Se per motivi di estrema urgenza il docente assente non può avvertire la Segreteria, è il Primo Collaboratore del Dirigente, o qualunque altro insegnante presente nella succursale a dover dare *immediata comunicazione* dell'assenza al fine di poter predisporre la relativa supplenza.

4. Eccetto che per motivi di salute, eventi luttuosi o imprevedibili e gravissimi motivi di famiglia (che comunque vanno sempre documentati), gli insegnanti non possono assentarsi da scuola senza aver fatto, con congruo anticipo, richiesta scritta al *Dirigente Scolastico* che, tenuto conto della situazione generale della scuola, può *accogliere o meno la richiesta*.
5. Il docente che non segnala la *sua assenza o arriva in ritardo* in classe o abbandona la scuola durante l'orario di servizio, senza la preventiva autorizzazione del Capo di Istituto, oltre che passibile di provvedimenti disciplinari, è comunque *responsabile* della sorveglianza sugli alunni.

ART. 21 - COMPORTAMENTO DEGLI INSEGNANTI

Per una incisiva azione educativa é opportuno da parte dell'insegnante:

1. Evitare interventi educativi che di fatto ledono il diritto allo studio degli alunni;
2. Valorizzare al massimo quanto di positivo emerge sia nel campo comportamentale che cognitivo anche nei soggetti meno secolarizzati, al fine di accrescerne l'autostima;
3. Potenziare il tempo da dedicare alla educazione della convivenza democratica anche con iniziative finalizzate al recupero di soggetti che presentano particolari problematiche;
4. Rafforzare il servizio di vigilanza sugli alunni al fine di prevenire comportamenti aggressivi da parte di alcuni di essi;
5. Usare la massima riservatezza e professionalità per quanto riguarda la situazione personale degli alunni (ai sensi del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 - privacy);
6. Comunicare con i genitori *usando modalità concilianti e rassicuranti* al fine di ottenere una collaborazione volta a proporre agli alunni modelli positivi di riferimento.
7. A tutti i docenti, *durante l'orario di servizio, è vietato l'uso del cellulare* che deve rimanere spento.
8. In ottemperanza al Decreto Legge n. 45 del 7 aprile 2025, i docenti sono tenuti alla regolare e quotidiana compilazione del Registro Elettronico scolastico. È responsabilità di ogni insegnante registrare tempestivamente e con accuratezza tutte le informazioni didattiche, disciplinari e organizzative relative alla propria attività e alla classe.

ART. 22 - COLLABORAZIONE DEGLI INSEGNANTI CON IL PERSONALE A.T.A.

Tutti i docenti, per il buon funzionamento della scuola, sono tenuti a collaborare con il Dirigente Scolastico, con il Personale di Segreteria e con i Collaboratori scolastici. In particolare:

- a) Qualsiasi richiesta di ordine amministrativo o didattico inoltrata all'Ufficio di Segreteria, possibilmente entro l'orario di apertura al pubblico, deve essere presentata in tempo utile, di norma 5 giorni prima, affinché possa essere accolta ed espletata in modo ottimale, eccetto casi urgenti che non potevano essere pianificati dagli utenti.
- b) Gli insegnanti sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Ufficio di Segreteria qualsiasi variazione riguardante lo stato di famiglia o i titoli professionali.
- c) Le scadenze date dal Dirigente Scolastico o dall'Ufficio di Segreteria devono essere rispettate: *la puntualità e la diligenza* nell'adempimento dei compiti didattici e amministrativi e *la correttezza e la cortesia* nei rapporti relazionali *sono indici di professionalità* per tutto il personale della scuola.
- d) I docenti hanno il dovere di prendere visione delle comunicazioni del Dirigente Scolastico inviate via posta elettronica dalla Scuola.

ART. 23 - MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON ALUNNI E GENITORI

La sinergia tra scuola e famiglia si fonda sulla condivisione del Patto Educativo di Corresponsabilità. Per garantire la massima trasparenza, l'Istituto rende accessibile il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) attraverso la pubblicazione costante sul sito web istituzionale (liceisgv.edu.it).

In linea con il processo di dematerializzazione avviato dalla Legge 135/2012, la scuola adotta il Registro Elettronico (RE) e la pagella digitale come strumenti primari di comunicazione. Questi canali permettono a studenti e genitori di consultare in tempo reale:

- Valutazioni e assenze;
- Circolari e comunicazioni ufficiali;
- Informazioni sulla vita della comunità scolastica.

Nota per le famiglie: La consultazione regolare e costante del Registro Elettronico non è solo una facoltà, ma un impegno partecipe dei genitori, essenziale per monitorare il percorso educativo e restare aggiornati su ogni iniziativa o disposizione della scuola.

Il Consiglio di Istituto, sulle base delle *proposte avanzate dal Collegio docenti*, stabilisce i *criteri generali* per la formulazione del calendario annuale del ricevimento genitori.

1. Il calendario ricevimento genitori si articola in:
 - A. *ricevimento generale* (almeno due per anno scolastico) in orario pomeridiano;
 - B. *ricevimento individuale* (almeno due volte al mese) in orario antimeridiano.
2. In caso di ricevimento da remoto, si raccomanda di collegarsi online tramite il RE all'orario programmato. Ciò permetterà all'insegnante di gestire e ottimizzare al meglio il tempo dedicato ai colloqui.
3. La scuola inoltre avrà cura di prendere contatto con i genitori degli alunni in tutti quei casi in cui ciò apparirà necessario (scarso impegno o scarso rendimento, assenze o ritardi non regolarmente motivati, mancanze gravi, ecc.).
4. Anche i genitori, per motivi validi e urgenti, possono chiedere di essere ricevuti dagli insegnanti, su appuntamento, al di fuori delle ore previste dal calendario.

ART. 24 - COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante l'intervallo, e del pubblico; di pulizia di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e all'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale

In particolare:

- a) Il Collaboratore scolastico addetto al piano terra deve assicurare un accurato e continuo servizio di portineria identificando chiunque voglia accedere all'edificio scolastico e non può

assentarsi neanche momentaneamente dal posto di lavoro senza prima essere sostituito o, in caso di necessità, aver chiuso la porta d'ingresso a chiave .

- b) Nelle ore di lezione e durante l'intervallo deve vigilare che l'accesso ai servizi igienici avvenga nella maniera più corretta. Durante le ore di lezione, almeno un Collaboratore dovrà essere sempre nel suo corridoio per sorvegliare gli alunni che entrano ed escono dalle aule. Ogni Collaboratore scolastico, inoltre, è tenuto ad agevolare il "cambio dell'ora".
- c) Per quanto concerne la pulizia dei locali, questa dovrà essere eseguita giornalmente, secondo le direttive generali del Dirigente Scolastico e le modalità organizzative stabilite dal D.S.G.A., in tutti gli ambienti scolastici e *dovrà essere interrotta* in occasione dell'entrata e uscita degli alunni *per rafforzare il servizio di vigilanza*.
- d) Prima di lasciare il servizio, il personale ausiliare di turno addetto alla chiusura dell'edificio scolastico, deve controllare che siano chiuse a chiave le porte della presidenza, della segreteria, dell'archivio, delle aule speciali, e delle aule a pianterreno. Ovviamente deve accertarsi che nessuno si trovi all'interno della scuola e che tutte le finestre e le porte di accesso all'Istituto siano chiuse.
- e) Per garantire la sicurezza e la tutela dei lavoratori nei luoghi di lavoro, ogni Collaboratore scolastico è tenuto a segnalare all'Ufficio di Presidenza o di Segreteria situazioni che possano pregiudicare l'incolumità degli alunni o arrecare danno di qualsiasi genere all'istituzione scolastica.
- f) I Collaboratori scolastici si occupano, inoltre, dello smistamento delle telefonate in arrivo, della distribuzione delle circolari e delle comunicazioni agli insegnanti, dell'affissione all'albo dei documenti di interesse collettivo, dell'uso di macchine semplici atte alla duplicazione, di piccole riparazioni e di semplice manutenzione.
- g) Il Collaboratore scolastico deve comunicare la sua assenza per motivi di salute, e la prevedibile durata, all'Ufficio di Segreteria entro le ore 8,00. La domanda di congedo per motivi di salute, corredata da relativo certificato medico, deve essere inviata tempestivamente a scuola. Ad ogni certificato medico può seguire la *visita medica fiscale* che stabilisce in modo definitivo il giorno in cui riprendere servizio.
- h) **Ai Collaboratori scolastici è vietato l'uso del cellulare** che deve rimanere spento durante l'orario di servizio.
- i) Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento al CCNL.

ART. 25 - INTERVALLO

1. *Tra la 3ª e la 4ª ora di lezione vi sarà un intervallo di 10 minuti. Per gli allievi che termineranno le lezioni alle 14.10 ci sarà un secondo intervallo tra la 5ª e 6ª ora.*
2. Agli studenti è vietato uscire dall'ambito degli spazi di pertinenza della scuola, pena l'adozione di sanzioni disciplinari ai sensi del presente Regolamento..
3. La sorveglianza degli alunni, è affidata agli insegnanti in servizio oltre che ai Collaboratori Scolastici, secondo le direttive impartite dal Dirigente Scolastico, *sentito il Collegio docenti*.
4. Si ricorda, comunque, che tutto il personale presente a scuola, docente e non docente, è tenuto a evitare situazioni pericolose per l'incolumità fisica degli alunni.
5. Un suono della campana avvertirà che tutti devono affrettarsi a ritornare verso le proprie aule, in modo che le lezioni possano riprendere nel rigoroso rispetto dell'orario.

ART. 26 - DIVIETO DI FUMARE

Per rispetto dei luoghi d' uso collettivo e in conformità con le norme vigenti a tutela della salute, a tutti (Dirigente Scolastico, docenti, studenti, personale A.T.A., genitori, ospiti) è vietato fumare in qualsiasi ambiente scolastico (Legge n. 584 dell' 11.11.1975 e successive integrazioni – Art. 51 Legge n. 3 del 26 Gennaio 2003 - Accordo Stato-Regioni del 16 dicembre 2004 - Circolare Ministero della Salute del 17 dicembre 2004), D.L. del 12.9.2013.

Il mancato rispetto dell'obbligo di non fumare comporta per lo studente: a) annotazione disciplinare sul registro di classe (alla prima infrazione); b) sanzione pecuniaria (alla seconda infrazione); c) sanzione pecuniaria e ripercussioni sul voto di condotta (alla terza infrazione).

ART. 27 - INCIDENTI E MALESSERI

- a) Dei malesseri o degli incidenti in ambito scolastico, che provochino traumi di qualsiasi tipo, è necessario darne *tempestiva comunicazione alla famiglia*, che all'inizio dell'anno scolastico è tenuto ad indicare, su un modulo prestampato, i nominativi delle persone alle quali fare riferimento in assenza o in caso di non reperibilità dei genitori.
- b) In casi di particolari *gravità o emergenza*, si dovrà richiedere *l'intervento dell'ambulanza* con medico a bordo.
- c) *E' vietato somministrare qualsiasi tipo di medicinale agli alunni* da parte del personale della scuola. Eventuali casi particolari verranno esaminati singolarmente.

ART. 28 - TERMINE DELLE LEZIONI - USCITA DA SCUOLA

Il termine delle lezioni sarà dato dal suono della campana, dopo il quale le alunne e gli alunni cominceranno ad uscire a partire dalle classi ubicate a pianoterra; gli insegnanti dell'ultima ora accompagneranno gli stessi fino al portone d'ingresso. Si raccomanda che l'uscita dall'Istituto avvenga ordinatamente, evitando anche di indugiare nelle adiacenze dell'edificio, affinché, a causa dell'eccessivo affollamento, non si creino situazioni di pericolo.

Eccezionalmente il Dirigente Scolastico potrà disporre *l'uscita anticipata parziale* (cioè limitata ad una o più classi o parti di esse) o *generale*: di ciò sarà data *preventiva comunicazione scritta* alle studentesse e agli studenti e, tramite i medesimi, alle famiglie, mediante comunicazione pubblicata nella bacheca del Registro Elettronico. Le uscite anticipate devono essere annotate sul registro di classe. Variazioni di questo genere, con le medesime modalità, possono essere disposte dal Dirigente Scolastico anche per l'orario di entrata.

ART. 29 - RESPONSABILITÀ

L'Istituto *non è responsabile* di oggetti (cellulare compreso) o denaro di proprietà degli alunni, insegnanti, o altro personale, per cui se ne raccomanda la gelosa custodia.

Il personale della scuola è *responsabile* della sorveglianza sugli alunni, *durante l'orario delle lezioni*, dal momento in cui gli alunni varcano il portone dell'Istituto per entrare a quello in cui lo varcano per uscire.

ART. 30 - DEFINIZIONE DEI CRITERI PER ASSEGNAZIONE DEL CREDITO SCOLASTICO

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- Legge 1 ottobre 2024, n. 150: Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti.
- D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135: Regolamento recante modifiche al D.P.R. 122/2009 in materia di valutazione.

- Ordinanza Ministeriale n. 45 del 9 marzo 2023: Disposizioni sull'Esame di Stato e criteri di partecipazione dei docenti (IRC/Alternativa) e valutazione FSL.
- D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62: Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel secondo ciclo.
- D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122: Regolamento per il coordinamento della valutazione degli alunni.

Criteri per l'attribuzione del credito scolastico

Il Consiglio di Classe determina il credito scolastico annuale per le studentesse e gli studenti del secondo ciclo di istruzione applicando le tabelle ministeriali vigenti e integrando la valutazione con i seguenti criteri, aggiornati secondo le disposizioni della Legge 1 ottobre 2024, n. 150, del relativo regolamento attuativo D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135 e dell'O.M. 45 del 9 marzo 2023.

1. Requisiti per l'attribuzione del punteggio massimo di fascia

L'assegnazione del punteggio più alto all'interno della fascia di credito (individuata sulla base della media dei voti) è subordinata al rispetto dei seguenti parametri:

- Vincolo del voto di comportamento: il punteggio più alto della fascia può essere attribuito solo se il voto di comportamento assegnato è pari o superiore a nove decimi, come previsto dall'Art. 1, comma 1, lett. d) della Legge 150/2024.
- Ponderazione della valutazione: il Consiglio di Classe attribuisce un peso maggiore al voto di comportamento riferito all'intero anno scolastico, specialmente in presenza di atti violenti o aggressioni verso il personale scolastico o altri studenti, in linea con l'art. 1, comma 5, lett. b) n. 3 della L. 150/2024 e l'Art. 7, comma 1-bis del D.P.R. 122/2009 (introdotto dal D.P.R. 135/2025).

Elementi integrativi: fermo restando il requisito del voto di condotta, il punteggio massimo viene assegnato in presenza di almeno uno dei seguenti requisiti:

- Media dei voti con frazione decimale uguale o superiore a 0,5.
- Svolgimento di esperienze qualificate e documentate (certificazioni, progetti d'istituto, gare disciplinari) di durata non inferiore a 10 ore annue: è fondamentale che si tratti di esperienze qualificate, debitamente documentate da Enti esterni all'Istituto o dall'Istituto stesso (in caso di partecipazione ad attività pomeridiane), dalle quali derivino competenze coerenti con il tipo di corso cui si riferisce l'indirizzo di studio.

La coerenza può essere individuata nella omogeneità con i contenuti caratterizzanti il corso, nel loro approfondimento, nel loro ampliamento, nella loro concreta attuazione e deve essere accertata dal Consiglio di classe. Si pongono i seguenti limiti di ammissibilità:

- le attività certificate sono accolte per competenza temporale, nel senso che devono riguardare l'anno scolastico corrente (o eventuali attività svolte nel periodo estivo a conclusione dell'a.s. precedente, nei mesi di giugno, luglio e agosto);
- le stesse attività o attività sostanzialmente analoghe devono essere riconosciute una volta sola, a meno che non si tratti di un effettivo sviluppo, tale da rappresentare un impegno e un livello superiore rispetto agli anni precedenti;
- in nessun caso possono essere riconosciute le attività che si svolgono parzialmente o totalmente in coincidenza con l'orario scolastico della mattina.

Nel caso di attività svolte nell'ambito della scuola, la certificazione sarà rilasciata dal docente referente del progetto. Tra le esperienze qualificate rientra anche il conseguimento di certificazioni ottenute nell'a.s. in corso (o durante i mesi estivi precedenti l'anno in corso), rilasciate da enti esterni, così come la partecipazione a gare disciplinari/premi/olimpiadi e buona classificazione agli stessi.

- Frequenza assidua e partecipazione con interesse alle lezioni di Religione Cattolica o attività alternative: alle deliberazioni del Consiglio di classe concernenti l'attribuzione del credito scolastico partecipano a pieno titolo i docenti di religione cattolica o i docenti delle attività didattiche e formative alternative, come previsto dall'Art. 11, comma 2 dell'O.M. 45/2023.
- Per le classi quinte, il raggiungimento di un livello avanzato o intermedio nei percorsi per la Formazione Scuola Lavoro (FSL), i quali concorrono alla definizione del credito scolastico ai sensi dell'Art. 11, comma 6 dell'O.M. 45/2023 e dell'Art. 4, comma 4 del D.P.R. 122/2009.

2. Valutazioni critiche e sospensione del credito

Il Regolamento recepisce le misure restrittive introdotte per i casi di criticità comportamentale:

- Sospensione del giudizio (voto 6/10): per le studentesse e gli studenti con voto di comportamento pari a sei decimi, il Consiglio di Classe sospende il giudizio finale. L'ammissione e il relativo credito sono vincolati alla presentazione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, secondo quanto stabilito dall'Art. 1, comma 5, lett. b) n. 4 della L. 150/2024 e dall'Art. 7, comma 2-ter del D.P.R. 122/2009 (introdotto dal D.P.R. 135/2025).
- Non ammissione (voto < 6/10): un voto di comportamento inferiore a sei decimi determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato, ai sensi dell'Art. 1, comma 1, lett. b) e c) della L. 150/2024 e dell'Art. 7, comma 2 del D.P.R. 122/2009.

3. Inclusione e validità dell'anno scolastico

- Studenti con disabilità o DSA: la valutazione del comportamento e degli apprendimenti è sempre rapportata rispettivamente al PEI o al PDP, come previsto dagli Art. 9 e 10 del D.P.R. 122/2009.
- Frequenza minima: ai fini della validità dell'anno e dell'attribuzione del credito, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale, ai sensi dell'Art. 14, comma 7 del D.P.R. 122/2009.

ART. 31 – SOGGIORNI STUDIO - VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE

[Delibera n°4 del Consiglio d'Istituto del 25/02/2026]

1. Finalità e Obiettivi Didattici

I soggiorni studio, i viaggi di istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono considerate a tutti gli effetti **vere e proprie attività integrative della scuola** e non semplici momenti di svago o evasione. Esse si configurano come un **momento metodologico alternativo** alle tradizionali

attività d'aula, ovvero come attività didattiche svolte "fuori dalla classe" che costituiscono parte integrante e sostanziale del curriculum e delle discipline d'indirizzo.

Ogni iniziativa deve essere inserita organicamente nella **programmazione didattica e culturale** di ciascun Consiglio di Classe fin dall'inizio dell'anno scolastico, basandosi su **progetti articolati, coerenti e finalizzati** al raggiungimento di specifici obiettivi cognitivi e formativi. Tali attività devono promuovere negli studenti un significativo **arricchimento culturale, umano e sociale**, mirando ai seguenti obiettivi prioritari:

- A. **Arricchimento Culturale e Conoscenza del Patrimonio:** favorire una maggiore conoscenza del territorio locale, del Paese e dell'Europa nei loro aspetti paesaggistici, naturalistici, storico-artistici, socio-economici e tecnici. Ciò include la partecipazione a manifestazioni culturali, la visita a musei, mostre, complessi industriali e realtà produttive coerenti con l'indirizzo di studio.
- B. **Sviluppo dell'Autonomia e Responsabilità:** promuovere la crescita dell'autonomia personale e del senso di responsabilità individuale e collettiva in contesti diversi da quello scolastico ordinario. In particolare, per i soggiorni studio, l'esperienza mira a una **maturazione consapevole dello studente**, fondata sul principio della vigilanza graduata in base all'età e al grado di maturità acquisito.
- C. **Integrazione e Socializzazione:** incentivare il miglioramento delle relazioni interpersonali, della socializzazione e dell'integrazione all'interno del gruppo classe, in un clima di collaborazione reciproca tra docenti e alunni.
- D. **Approfondimento Linguistico e Integrazione Culturale:** nel caso specifico dei soggiorni studio e degli scambi, facilitare la conoscenza di realtà scolastiche e sociali diverse, potenziando le competenze comunicative in lingua straniera e promuovendo un processo di integrazione culturale europea ed internazionale.

Ogni iniziativa deve prevedere una fase di **rielaborazione a scuola** delle esperienze vissute, affinché l'uscita non resti un episodio isolato ma diventi un reale strumento di incremento delle competenze trasversali e disciplinari degli studenti.

2. Definizioni e Tipologie di Attività

Sotto la denominazione convenzionale di "Turismo Scolastico" vengono ricomprese diverse tipologie di iniziative, distinte per finalità, durata e modalità organizzative. Ogni attività deve essere coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e rispondere a precisi criteri di programmazione didattica.

2.1. Uscite Didattiche

Si intendono le iniziative di breve durata che si svolgono nell'arco dell'**orario scolastico antimeridiano**, nell'ambito del territorio comunale o provinciale. Tali uscite possono prevedere la visita a monumenti locali, centri storici, parchi o la partecipazione a manifestazioni culturali e sportive. Possono essere effettuate a piedi o con l'ausilio di mezzi pubblici/privati e non richiedono, di norma, una complessa istruttoria amministrativa, essendo sufficiente l'autorizzazione del Dirigente Scolastico previa delibera del Consiglio di Classe.

2.2. Visite Guidate

Si effettuano nell'arco di una **sola giornata** e possono superare l'orario scolastico ordinario, pur prevedendo il rientro in sede entro la mezzanotte. Sono finalizzate all'approfondimento di temi trattati in classe attraverso la visita a musei, gallerie, mostre, parchi naturali, complessi industriali o istituzioni pubbliche. Possono riguardare anche la partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici o eventi connessi all'orientamento scolastico e professionale.

2.3. Viaggi di Istruzione

Si tratta di iniziative di durata superiore a un giorno che prevedono il **pernottamento fuori sede** e l'utilizzo di mezzi di trasporto (bus, treno, aereo, nave). Hanno una durata massima di **sei giorni consecutivi e possono riguardare anche progetti specifici attuati anche nel biennio** (ad esempio Libera a Palermo) e mirano a una migliore conoscenza del patrimonio paesaggistico, artistico e culturale, sia in ambito nazionale che europeo.

2.4. Soggiorni Studio

Sono attività finalizzate prioritariamente all'**approfondimento linguistico** e alla conoscenza della cultura del Paese ospitante. Hanno una durata variabile da un **minimo di sei a un massimo di venti giorni consecutivi, nel caso di progetti specifici** (ad es. Progetti Europei) e possono svolgersi, in tutto o in parte, anche in periodi di sospensione delle lezioni o prima dell'inizio dell'anno scolastico. Prevedono la frequenza di corsi presso scuole partner o enti accreditati e la sistemazione degli studenti può avvenire presso **famiglie ospitanti (host families)** o Residenze-College. Per questa tipologia di attività si applica il principio della **vigilanza graduata**: la sorveglianza diretta dei docenti è sostituita da quella indiretta e dalla responsabilità degli adulti della famiglia ospitante durante i momenti domestici e i tragitti casa-scuola.

2.5. Scambi Culturali

Si basano sul principio della **reciprocità** con scuole partner italiane o straniere. Gli studenti partecipano a una programmazione comune che prevede l'accoglienza reciproca (spesso in famiglia) e la frequenza delle attività scolastiche presso l'istituto partner, facilitando un reale processo di integrazione culturale e linguistica. La durata minima è di norma di sei giorni con la possibilità di prevedere durate maggiori in base al progetto.

3. Iter Procedurale di Proposta e Approvazione

L'iter procedurale per l'organizzazione e l'attuazione delle attività di "Turismo Scolastico" è finalizzato a garantire la massima trasparenza, la sostenibilità economica e, soprattutto, la coerenza con il Progetto Formativo dell'Istituto. Esso si articola nelle seguenti fasi:

3.1. Fase Propositiva (Consigli di Classe)

La pianificazione ha inizio all'interno dei singoli Consigli di Classe entro il mese di **ottobre** al fine di consentire alla Segreteria di attivare il complesso iter organizzativo nei tempi necessari. I Consigli individuano le proposte di viaggio, soggiorno studio o visita guidata per l'anno scolastico in corso. Ogni proposta deve essere **didatticamente motivata** e deve scaturire da un progetto "articolato e

coerente" inserito nel piano di lavoro della classe. La delibera del Consiglio di Classe deve essere regolarmente **verbalizzata** e deve specificare obbligatoriamente i seguenti elementi:

- A. Gli obiettivi culturali e didattici perseguiti.
- B. L'itinerario, la durata e il periodo indicativo di effettuazione.
- C. I nominativi dei docenti accompagnatori **effettivi** e dei docenti **supplenti** (di riserva), garantendo l'avvicendamento e la rotazione degli stessi.
- D. Il numero presunto degli alunni partecipanti.
- E. Per i **soggiorni studio**, la proposta deve essere formulata dai docenti di lingue straniere e formalmente approvata dal Consiglio di Classe di appartenenza. In questa fase, i docenti proponenti sono tenuti a verificare la sicurezza delle mete tramite la consultazione del sito istituzionale "Viaggiare sicuri".

3.2. Coordinamento e Piano Annuale

Un docente referente per il turismo scolastico (o l'apposita **Commissione Viaggi** nominata dal Collegio Docenti) raccoglie le proposte dei Consigli di Classe e, in collaborazione con gli Uffici di Segreteria e il DSGA, redige il "**Piano annuale del turismo scolastico**". Tale Commissione ha il compito di coordinare le iniziative per ottimizzare la logistica, vagliare l'affidabilità delle agenzie di viaggio e assicurare che le mete siano compatibili con le disponibilità di mercato e i criteri di sicurezza.

3.3. Valutazione Didattica (Collegio dei Docenti)

Il Collegio dei Docenti, o una commissione da esso delegata, esprime entro il mese di **novembre** il proprio parere vincolante sulla **valenza didattica** dell'intero Piano Annuale. In questa sede viene verificata la rispondenza delle proposte ai criteri didattici generali stabiliti dall'Istituto, assicurando che i viaggi non si sovrappongano a periodi di particolare impegno istituzionale (come scrutini o prove INVALSI) e che non superino i limiti di durata previsti per le diverse fasce d'età.

3.4. Delibera Definitiva (Consiglio di Istituto)

Al Consiglio di Istituto, su proposta della Giunta Esecutiva, spetta la delibera definitiva del Piano Annuale per quanto concerne gli **aspetti organizzativi e gli impegni di spesa**. Il Consiglio valuta la **sostenibilità economica** delle iniziative, verificando che i costi a carico delle famiglie rispettino i tetti di spesa annuali e giornalieri fissati per studente. Solo dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto il piano diventa esecutivo, consentendo l'avvio delle procedure negoziali e di gara per l'assegnazione dei servizi.

3.5. Gestione e Autorizzazioni d'Urgenza

Il Dirigente Scolastico è responsabile della gestione operativa del piano approvato. Al fine di garantire la flessibilità didattica, il Dirigente ha la facoltà di autorizzare direttamente, senza preventiva delibera degli organi collegiali, le **uscite didattiche brevi** nel territorio e le **visite guidate d'urgenza** (es. per mostre temporanee o eventi segnalati successivamente al termine di novembre), a condizione che siano state deliberate dal Consiglio di Classe e che vengano sottoposte a successiva ratifica.

4. La Commissione Viaggi e il Docente Referente

Al fine di garantire un coordinamento efficace, una gestione trasparente e una rigorosa vigilanza su tutte le attività di mobilità, l'Istituto definisce i ruoli e i compiti della Commissione Viaggi e del Docente Referente.

4.1. La Commissione Viaggi

L'Istituto si avvale di una **Commissione Viaggi**, designata dal Collegio dei Docenti, che ha il compito di sovrintendere alle attività di turismo scolastico e supportare il Dirigente Scolastico e gli Uffici di Segreteria nella loro gestione. Nello specifico, la Commissione provvede a:

- A. **Coordinare tutte le proposte** di viaggio, visita e uscita, assicurando che siano formulate secondo le modalità del regolamento e che rispondano pienamente alle esigenze educativo-didattiche dell'Istituto.
- B. Formulare proposte da sottoporre ai singoli Consigli di Classe e vagliare quelle da essi provenienti, verificandone la coerenza con il PTOF.

4.2. Il Docente Referente dell'Iniziativa con il supporto degli Uffici di Segreteria

Per ogni soggiorno, viaggio o visita, il Consiglio di Classe individua un **Docente Referente** (individuato anche come responsabile o capo-gita), la cui nomina formale è conferita dal Dirigente Scolastico previa verifica della disponibilità. Il referente è **l'unico responsabile della gestione e dell'organizzazione del gruppo** per l'intera durata dell'attività. I suoi compiti includono:

- A. **Progettazione:** redige la proposta elaborata dal Consiglio di Classe.
- B. **Comunicazione con la Segreteria Didattica e Amministrativa:** cura la distribuzione e la **raccolta di tutta la modulistica** necessaria, incluse le autorizzazioni scritte dei genitori (da acquisire agli atti della scuola).
- C. **Verifica Documentale:** si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei **documenti d'identità** (o passaporti) validi per la destinazione scelta e della Tessera Sanitaria.
- D. **Punto di Riferimento:** funge da interfaccia principale per alunni, genitori, altri docenti accompagnatori e Segreteria per ogni aspetto relativo al viaggio.
- E. **Responsabilità Operativa:** prima della partenza, riceve in consegna i documenti di viaggio (elenchi, voucher, biglietti). Durante il viaggio, deve verificare che la **sistemazione alberghiera e i servizi** corrispondano ai livelli di igiene, sicurezza e benessere pattuiti, segnalando immediatamente eventuali difformità all'agenzia e alla scuola.
- F. **Rendicontazione Finale:** entro un termine prestabilito (di norma 15 giorni dalla conclusione), è tenuto a presentare al Dirigente Scolastico una **relazione sintetica** nel caso di situazioni problematiche.

5. Criteri di Partecipazione degli Studenti

Al fine di garantire la valenza formativa, l'efficacia didattica e la sicurezza dei partecipanti, la partecipazione degli studenti alle attività di mobilità è regolata dai seguenti criteri:

5.1. Soglie minime di adesione

Per l'effettuazione dei viaggi di istruzione di più giorni e delle visite guidate, è prescritta, di norma, l'adesione di almeno i **tre quarti (75%) degli studenti** componenti la classe interessata. Per quanto riguarda i **soggiorni studio**, l'iniziativa si intende confermata se il numero dei partecipanti non è inferiore a 15. Qualora tali soglie non vengano raggiunte, il viaggio non potrà essere autorizzato, previa deroga motivata e autorizzata dal Consiglio d'Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico.

5.2. Esclusione per motivi disciplinari

Il Consiglio di Classe ha la facoltà di deliberare la **non ammissione** al viaggio di istruzione o alle visite guidate di singoli studenti il cui comportamento sia stato precedentemente sanzionato con gravi provvedimenti disciplinari o risulti "pericolosamente incontrollabile". Tale decisione non ha valore di sanzione accessoria, ma si configura come una **misura prudenziale** adottata laddove l'insofferenza alle regole del vivere civile possa comportare un aggravamento del rischio per l'incolumità dell'allievo stesso, dei compagni, dei docenti o del prestigio dell'Istituto. I comportamenti ostativi devono essere debitamente **documentati da provvedimenti disciplinari e/o relazioni dei docenti protocollate** agli atti della scuola. La decisione di esclusione deve essere preventivamente comunicata alle famiglie.

5.3. Obblighi per i non partecipanti

Gli studenti che decidono di non aderire alle iniziative o che ne siano esclusi **non sono esonerati dall'obbligo di frequenza scolastica**. Durante il periodo di svolgimento dell'attività, la scuola garantisce loro la regolare frequenza delle lezioni, inserendoli in classi parallele per lo svolgimento di attività didattiche alternative.

5.4. Criteri di selezione per attività a numero chiuso

Per le iniziative che prevedono un numero limitato di posti (come scambi culturali o progetti specifici), si terrà conto dei seguenti criteri di priorità:

- A. Risultato di profitto e voto di condotta.
- B. Attinenza del percorso di studi con la tematica dell'attività.
- C. Principio di rotazione (priorità a chi non ha ancora beneficiato di simili esperienze).
- D. Per gli scambi, la disponibilità della famiglia dello studente ad ospitare a sua volta uno studente partner.

5.5. Vincoli di partecipazione incrociata

Di norma, non è consentito partecipare contemporaneamente a più tipologie di viaggio di lungo periodo nello stesso anno scolastico: gli alunni che aderiscono ai soggiorni studio non possono partecipare ai viaggi di istruzione e viceversa, al fine di garantire l'equità delle opportunità e la continuità didattica. Gli studenti che partecipano agli scambi culturali/gemellaggi possono anche partecipare ai viaggi di istruzione di più giorni perché è interessata l'intera classe di appartenenza.

6. Limiti di Durata e Periodi di Effettuazione

Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche in sede e di equilibrare l'offerta formativa esterna, l'Istituto stabilisce limiti rigorosi circa la durata dei viaggi e le finestre temporali in cui essi possono aver luogo.

6.1. Durata massima per anno di corso

La durata dei viaggi di istruzione è graduata in base all'età e alla maturità degli studenti, secondo i seguenti criteri di norma:

- A. **Classi Prime e Seconda:** la durata è limitata a **due giorni e una notte**. Per queste classi non è prevista, di norma, la partecipazione ai soggiorni studio.
- B. **Classi Terze:** la durata massima è di **quattro giorni e tre notti**. Può essere prevista la partecipazione ai soggiorni studio.
- C. **Classi Quarte:** la durata massima è fissata in **cinque giorni e quattro notti**. Può essere prevista la partecipazione ai soggiorni studio.
- D. **Classi Quinte:** è consentita una permanenza fino a **sei giorni e cinque notti**. Può essere prevista la partecipazione ai soggiorni studio.
- E. **Soggiorni Studio e Scambi:** per le attività focalizzate sull'approfondimento linguistico, la durata può variare da un minimo di **sei giorni** fino a un massimo di **venti giorni consecutivi nel caso di progetti specifici** (ad es. Progetti Europei).

6.2. Limiti di frequenza e deroghe

Per ciascuna classe è consentita l'effettuazione di un massimo di **tre visite guidate** (di una giornata) e un viaggio di istruzione nell'arco dell'anno scolastico. Non rientrano nel conteggio dei giorni massimi le attività legate alla Formazione Scuola-Lavoro (FSL).

6.3. Periodi vietati e sospensioni

Per salvaguardare la continuità didattica e gli adempimenti amministrativi, è stabilito quanto segue:

- A. È fatto **divieto assoluto** di effettuare soggiorni studio, viaggi di istruzione o visite guidate durante l'**ultimo mese di lezione (giugno)**. Tale divieto si applica tassativamente nei **30 giorni precedenti** il termine delle lezioni.
- B. Le attività non devono coincidere con **periodi di particolare impegno istituzionale**, quali lo svolgimento degli scrutini, le elezioni scolastiche o le Prove Invalsi.
- C. Si raccomanda di evitare i periodi di maggiore affollamento turistico e i giorni festivi, salvo deroghe eccezionali motivate dal Dirigente Scolastico.
- D. A tali divieti si può derogare esclusivamente per attività legate all'educazione ambientale o per viaggi connessi a competizioni sportive scolastiche nazionali.

6.4. Disposizioni sulla programmazione del rientro

Nella pianificazione dei viaggi di più giorni, è opportuno prevedere che il giorno di rientro coincida possibilmente con il **sabato**, per consentire un adeguato riposo ad alunni e docenti prima della ripresa delle lezioni. Qualora il viaggio o il soggiorno studio termini **dopo la mezzanotte**, non

sussiste l'obbligo di presenza a scuola per il giorno solare successivo, sia per i docenti accompagnatori che per gli studenti. Al contrario, l'assenza ingiustificata il giorno successivo al rientro da un viaggio che si è concluso entro l'orario regolare sarà oggetto di provvedimenti disciplinari.

7. Aspetti Economici e Tetti di Spesa

Al fine di garantire il diritto allo studio e la massima partecipazione della comunità scolastica, l'Istituto raccomanda alla Commissione di vigilare sulle proposte dei Consigli di Classe al fine di considerare la **sostenibilità economica** per le famiglie.

7.1. Determinazione dei tetti di spesa

Il Consiglio di Istituto, in sede di approvazione del Piano Annuale, stabilisce i criteri generali e i limiti massimi di spesa pro-capite per ogni tipologia di attività. Nello specifico:

- A. **Tetto Annuale Complessivo:** viene fissato un limite indicativo di spesa annuale per studente di circa **€ 300,00 - € 400,00**. Tale importo può essere aggiornato annualmente per adeguarlo all'incremento dei costi del mercato turistico.
- B. **Limiti Giornalieri:** per i viaggi di istruzione, il costo massimo giornaliero non deve, di norma, eccedere i **€ 120,00** per studente, comprensivi di trasporto, pernottamento e prima colazione.
- C. **Visite Guidate:** per le visite di una sola giornata, il costo massimo del solo trasporto è stabilito in circa **€ 60,00** per partecipante.
- D. **Deroghe:** eventuali deroghe a tali importi sono ammesse esclusivamente per iniziative di particolare valore (es. viaggi all'estero, scambi internazionali o progetti con mete lontane) e devono essere esplicitamente motivate e approvate dal Consiglio di Classe e dal Consiglio d'Istituto.

7.2. Strategie di contenimento dei costi

Per garantire la partecipazione del maggior numero possibile di studenti, l'Istituto adotta le seguenti misure:

- A. **Stagionalità:** i viaggi devono essere programmati, ove possibile, in periodi di **bassa o media stagione**.
- B. **Trattamento alberghiero:** si predilige la formula della **mezza pensione** (pernottamento, colazione e cena) per ottimizzare i costi logistici e garantire la sorveglianza serale.
- C. **Gratuità per gli accompagnatori:** nella negoziazione con le agenzie, si deve puntare all'ottenimento della gratuità per tutti i docenti accompagnatori, affinché i loro costi vivi non gravino sulle quote degli studenti.

7.3. Modalità di pagamento e scadenze

- A. **Acconto:** all'atto dell'adesione formale, gli studenti sono tenuti a versare un acconto pari a circa il **30% del costo presunto** indicato nel preventivo, necessario per confermare le prenotazioni.

- B. **Saldo:** il versamento del saldo deve avvenire tassativamente entro **30 giorni dalla data di partenza**.
- C. **Tracciabilità:** tutti i pagamenti devono essere effettuati individualmente tramite il sistema ministeriale **PagoPA**, garantendo la massima trasparenza contabile.

7.4. Mancata partecipazione e oneri residui

La quota individuale è calcolata sulla base del numero effettivo di partecipanti. Qualora un alunno rinunci dopo il versamento dell'acconto senza una documentata motivazione medica o di emergenza familiare, la somma versata **non sarà rimborsata** per coprire le penali contrattuali e i costi fissi (es. bus o guide) che ricadrebbero altrimenti sul resto della classe. In caso di rinuncia motivata, il rimborso sarà comunque parziale, al netto delle spese non rimborsabili già sostenute dall'Istituto o dall'agenzia.

8. Gestione di Rinunce e Rimborsi

Al fine di garantire la certezza finanziaria delle iniziative e tutelare l'interesse collettivo del gruppo partecipante, la gestione delle rinunce e dei rimborsi è regolata da norme rigorose che definiscono le responsabilità economiche delle famiglie in caso di recesso.

8.1. Impegno all'adesione e versamento quote

La sottoscrizione del modulo di adesione e il versamento dell'acconto (pari ad almeno il **30% del costo presunto**) costituiscono un impegno formale alla partecipazione. La mancata adesione o il mancato versamento del saldo entro i termini stabiliti comporta l'esclusione automatica dal viaggio e può causare l'annullamento dell'intera iniziativa qualora il numero dei partecipanti scenda sotto la soglia minima prevista.

8.2. Rinuncia non motivata

Qualora uno studente non confermi la propria adesione dopo il versamento dell'acconto senza una valida, documentata e oggettiva motivazione (es. motivi di salute o emergenze familiari), **la quota versata a titolo di acconto non sarà restituita**. In tal caso, restano a totale ed esclusivo carico della famiglia rinunciataria tutte le eventuali **penali previste dal contratto** con l'agenzia di viaggi.

8.3. Rinuncia motivata e documentata

Nel solo caso di rinuncia per gravi motivi di salute o altre emergenze debitamente documentate, l'Istituto provvederà alla restituzione delle somme versate nei limiti di quanto effettivamente recuperabile. Tuttavia, potrà essere trattenuta una quota corrispondente alle **spese non rimborsabili già sostenute** dalla scuola o dall'agenzia (quali, a titolo esemplificativo: biglietti aerei nominativi, prenotazioni di visite, polizze assicurative non stornabili o ripartizione di quote fisse su un numero minore di studenti). Tali importi non rimborsabili possono raggiungere, in base alle tempistiche della rinuncia e alle condizioni contrattuali, anche il **100% della quota versata**.

8.4. Visite guidate e uscite di un giorno

Per le iniziative di una sola giornata, in caso di mancata presenza alla partenza o di rinuncia comunicata entro **sette giorni dalla stessa** senza adeguata e documentata motivazione medica, la quota di partecipazione versata non sarà oggetto di alcun rimborso.

8.5. Annullamento dell'iniziativa da parte dell'Istituto

Qualora il viaggio o il soggiorno studio non possa essere effettuato per cause di forza maggiore, ragioni di sicurezza o per il mancato raggiungimento del numero minimo di adesioni, l'Istituto provvederà alla **restituzione integrale degli acconti** versati dagli studenti. Resta inteso che lo svolgimento effettivo delle attività rimane subordinato all'evolversi di eventuali situazioni emergenziali che possono comportare la sospensione totale delle stesse.

8.6. Oneri derivanti da sanzioni disciplinari

Nel caso in cui un alunno sia escluso dal viaggio prima della partenza per gravi provvedimenti disciplinari, si applicheranno le medesime norme previste per la rinuncia non motivata. Qualora, invece, venga disposto il **rientro anticipato dello studente** durante lo svolgimento dell'attività a causa di gravi illeciti o comportamenti scorretti, tutti gli oneri finanziari derivanti dal trasporto e dall'accompagnamento dello studente saranno a totale carico della famiglia.

9. Fondi ministeriali, fondo di solidarietà in base all'ISEE

L'Istituto, oltre ad eventuali Fondi Ministeriali, se previsti per ogni Anno Scolastico, riconoscendo la **solidarietà** tra i propri valori fondanti e agendo per rimuovere gli ostacoli alla piena realizzazione del fondamentale **diritto allo studio**, istituisce un apposito Fondo di Solidarietà. Tale strumento è finalizzato ad agevolare la partecipazione ai viaggi di istruzione, ai soggiorni studio e agli stage formativi di quegli studenti che, per condizioni personali o familiari, si trovano in una situazione di provato disagio economico.

9.1. Costituzione e Alimentazione del Fondo

L'ammontare del fondo è variabile e viene determinato annualmente dal Consiglio d'Istituto. Esso è alimentato dalle seguenti fonti:

- A. Una **maggiorazione individuale** sulle quote di partecipazione di tutti gli studenti ai soggiorni studio e ai viaggi di istruzione, fissata solitamente tra l'**1% e il 2%**.
- B. Una quota parte (es. 1%) del **contributo volontario** versato annualmente dalle famiglie alla scuola.
- C. **Erogazioni liberali** e donazioni da parte di soggetti pubblici o privati che intendano sostenere il fondo.

9.2. Requisiti e Modalità di Accesso

Possono accedere al fondo gli studenti iscritti e regolarmente frequentanti. Le famiglie interessate devono presentare richiesta formale (anche per studenti maggiorenni) al Dirigente Scolastico secondo i termini fissati per la programmazione annuale. La segnalazione può avvenire in via del

tutto riservata direttamente al Dirigente. Per l'erogazione del contributo è **condizione obbligatoria** la presentazione della **certificazione ISEE** in corso di validità; nessun altro documento reddituale sarà preso in considerazione. I richiedenti devono dichiarare di non aver ottenuto altri contributi da enti pubblici o privati per la medesima finalità nell'anno in corso. **Il contributo sarà erogato al rientro dal viaggio d'istruzione / soggiorno linguistico.**

9.3. Limiti e Criteri di Esclusione

Il contributo non è previsto per uscite didattiche di breve durata il cui costo complessivo sia inferiore a **€ 50,00**, né per il solo pagamento di biglietti d'ingresso. L'importo massimo del sussidio non può in ogni caso superare il **40% del costo dell'iniziativa.**

9.4. Fasce ISEE e Percentuali di Contributo

L'assegnazione dei fondi avviene sulla base di graduatorie oggettive basate sul valore ISEE, applicando indicativamente le seguenti fasce:

- A. **ISEE inferiore a € 12.000,00:** contributo massimo fino al **40%** della spesa.
- B. **ISEE tra € 12.000,01 e € 15.000,00:** contributo massimo fino al **20%** della spesa.
- C. **ISEE superiore a € 15.000,00:** nessun contributo previsto.
- D. Per i nuclei familiari che presentano richiesta per **più figli frequentanti**, il contributo massimo per ogni figlio oltre il primo può essere elevato al 40% a prescindere dalla fascia.

9.5. Criteri di Assegnazione e Priorità

Il soddisfacimento delle richieste avviene fino a esaurimento della disponibilità finanziaria del fondo per l'anno in corso. In caso di insufficienza di fondi, si seguirà l'ordine di priorità basato sulla **situazione reddituale più sfavorevole**. A parità di reddito, si applicheranno i seguenti criteri:

- A. **Principio di rotazione:** precedenza a chi non ha mai beneficiato del fondo o ne ha usufruito in un minor numero di occasioni negli anni precedenti.
- B. **Anzianità di corso:** precedenza agli studenti degli ultimi anni di corso.
- C. **Merito e Comportamento:** possono essere considerati criteri aggiuntivi quali la media scolastica e il voto di condotta del primo quadrimestre.

Il contributo concesso viene erogato esclusivamente sotto forma di **abbattimento del costo** a carico dello studente beneficiario.

10. Docenti Accompagnatori

L'incarico di docente accompagnatore costituisce un compito di particolare responsabilità, finalizzato a garantire la sicurezza degli studenti e la piena attuazione del progetto formativo. La gestione degli accompagnatori segue criteri rigorosi volti ad assicurare una vigilanza costante e qualificata:

10.1. Rapporto Numerico e Composizione

Nella programmazione di ogni attività deve essere garantita la presenza di almeno **un docente accompagnatore ogni 15 alunni** o frazione di essi. In ogni caso, per garantire la sicurezza e la gestione di eventuali emergenze, il numero degli accompagnatori non può mai essere inferiore a due, anche qualora il gruppo sia composto da meno di 15 studenti. Di norma, i docenti incaricati devono appartenere al Consiglio di Classe degli alunni partecipanti. In caso di estrema necessità e accertata l'indisponibilità di docenti della classe, possono essere individuati supplenti tra gli insegnanti dello stesso corso o, in subordine, tra altri docenti dell'Istituto.

10.2. Docenti di Riserva (Supplenti)

Per ogni iniziativa è obbligatorio individuare uno o più **docenti "di riserva"** (supplenti). Tali figure devono essere pronte a subentrare tempestivamente agli accompagnatori effettivi in caso di assenza imprevista o impedimento grave, al fine di non pregiudicare la partenza del gruppo. I nominativi dei supplenti devono essere regolarmente inseriti nella delibera del Consiglio di Classe e nel Piano Annuale.

10.3. Accompagnatori per Viaggi all'Estero

Per i viaggi d'istruzione e i soggiorni studio aventi come meta Paesi stranieri, l'Istituto assicura che almeno uno degli accompagnatori possieda una **buona conoscenza della lingua del Paese da visitare o, in alternativa, della lingua inglese**. È considerato auspicabile che in tali contesti la delegazione includa almeno un docente di lingua straniera per facilitare le relazioni logistiche e culturali.

10.4. Obbligo di Vigilanza e Responsabilità

I docenti ricevono una nomina formale dal Dirigente Scolastico e, con l'accettazione dell'incarico, assumono l'**obbligo di una vigilanza attenta e assidua** sugli studenti per l'intera durata del viaggio. Al fine di evitare "vuoti di sorveglianza", il programma dell'attività non deve prevedere "tempi morti" o ore "a disposizione". La vigilanza deve essere esercitata costantemente anche durante la fruizione di vettori e strutture alberghiere, verificando preventivamente che non vi siano rischi potenziali per l'incolumità degli allievi.

10.5. Alunni Diversamente Abili

Nel caso di partecipazione di studenti con disabilità, il rapporto numerico degli accompagnatori può essere integrato caso per caso in relazione alla gravità della patologia e alle specifiche necessità di assistenza. Se necessario, può essere prevista la presenza di un insegnante aggiuntivo ogni due alunni disabili o di un qualificato accompagnatore esterno che può essere anche il genitore stesso.

10.6. Personale ATA e Supporto Logistico

In casi di assoluta eccezionalità o per specifiche esigenze di supporto logistico-organizzativo, il Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA e verificata la disponibilità, può conferire l'incarico di accompagnatore anche a unità di **personale ATA**, che opereranno a supporto dei docenti.

11. Sicurezza, Trasporti e Logistica

Al fine di garantire l'incolumità degli studenti e la qualità dei servizi, l'Istituto adotta criteri rigorosi per la scelta delle mete, dei vettori e delle strutture ricettive:

11.1. Scelta delle Mete e Sicurezza

Nella fase di proposta, i docenti referenti sono tenuti a verificare preventivamente le condizioni di sicurezza delle destinazioni, specialmente per i viaggi all'estero, tramite la consultazione del portale istituzionale **"Viaggiare sicuri"**, curato dall'Unità di crisi della Farnesina. Le mete approvate devono garantire contesti di sicurezza e prevedibilità, in coerenza con i principi della vigilanza scolastica.

11.2. Requisiti dei Vettori e Trasporto su Gomma

Qualora si utilizzi il noleggio di autobus, l'Istituto richiede contrattualmente che il mezzo impiegato sia di recente produzione e **non sia stato immatricolato da più di quattro anni**. I docenti accompagnatori hanno il compito di verificare, al momento della partenza, che il mezzo sia confortevole e privo di difetti evidenti (es. impianti di riscaldamento o climatizzazione non funzionanti). È inoltre fatto obbligo di accertarsi delle buone condizioni psico-fisiche dell'autista, del rispetto dei limiti di velocità e della previsione di almeno una sosta tecnica ogni tre ore di viaggio. L'uso del pullman è **assolutamente proibito per i viaggi in orario notturno**.

11.3. Controllo Preventivo delle Strutture Alberghiere

Una volta giunti presso la struttura ricettiva, i docenti accompagnatori devono accedere alle camere assegnate agli studenti per rilevare eventuali rischi potenziali. Particolare attenzione deve essere prestata alla **sicurezza di terrazze, balconi, solai** e finestre, impartendo, se necessario, istruzioni specifiche agli allievi affinché non adottino condotte pericolose.

11.4. Igiene e Benessere Logistico

La sistemazione alberghiera deve soddisfare livelli di **igiene, sicurezza e benessere** per tutti i partecipanti. Nel caso in cui, all'arrivo in loco, la situazione reale non corrisponda agli standard pattuiti nel contratto, il docente referente deve contattare immediatamente l'agenzia viaggi e la segreteria della scuola per richiedere la sostituzione della struttura o l'adozione di provvedimenti correttivi.

12. Documentazione, Salute e Assicurazione

Per garantire la regolarità amministrativa e la tutela della salute di tutti i partecipanti, l'Istituto definisce i seguenti obblighi in materia di documentazione e profilassi sanitaria:

12.1. Documenti di Identità per Studenti Italiani

Al momento della partenza, tutti gli studenti devono essere muniti di un documento di identità in corso di validità e non scaduto. Nello specifico:

- A. **Viaggi in Italia:** carta d'Identità (elettronica CIE o cartacea, purché non con estensione di validità su foglio a parte) o altro documento equipollente.
- B. **Viaggi all'Estero:** carta d'Identità valida per l'espatrio o Passaporto regolarmente vidimato, ove richiesto dal Paese di destinazione.

12.2. Documenti per Studenti Stranieri

Gli studenti non in possesso della cittadinanza italiana devono disporre della documentazione necessaria per il rientro in Italia e, in caso di viaggi all'estero, per l'ingresso nel Paese di destinazione (Passaporto, Permesso di Soggiorno ed eventuali visti d'ingresso). È onere della famiglia verificare con congruo anticipo la validità di tali documenti; eventuali spese derivanti da problemi documentali (mancato imbarco, fermi alla frontiera) saranno addebitate interamente ai responsabili genitoriali.

12.3. Obbligo della Tessera Sanitaria

Tutti i partecipanti (studenti e docenti) hanno l'obbligo di portare con sé la **Tessera Sanitaria - Carta Regionale dei Servizi**, in originale o in copia (qualora l'originale sia depositato in albergo), per consentire l'accesso immediato alle cure mediche in caso di necessità.

12.4. Copertura Assicurativa

Tutti i partecipanti alle attività (alunni, docenti accompagnatori, personale ATA ed eventuali familiari autorizzati) devono essere obbligatoriamente **assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile verso terzi**. La polizza della scuola garantisce la copertura per tutta la durata del viaggio.

12.5. Gestione di Allergie e Intolleranze

I genitori (o i tutori) sono tenuti a comunicare per iscritto, contestualmente alla consegna dell'autorizzazione al viaggio, l'esistenza di eventuali **allergie alimentari, intolleranze o regimi dietetici specifici**. Tali informazioni sono necessarie per consentire alla scuola di informare le strutture alberghiere e di ristorazione. I docenti si impegnano a mantenere la massima riservatezza su tali dati sensibili, utilizzandoli esclusivamente per fini di tutela della salute.

12.6. Patologie e Somministrazione Farmaci

Qualora lo studente necessiti di particolari terapie farmacologiche durante il viaggio, i genitori devono darne comunicazione scritta descrivendo le patologie diagnosticate o le situazioni che necessitano di particolare cautela.

- A. **Auto-somministrazione:** di norma, le famiglie devono autorizzare la **somministrazione autonoma e individuale** dei farmaci da parte dell'allievo.
- B. **Scorte:** è compito esclusivo della famiglia dotare lo studente delle **scorte farmacologiche adeguate** a coprire l'intero periodo del viaggio.
- C. **Protocolli Specifici:** per le modalità operative riguardanti la somministrazione o l'auto-somministrazione di farmaci in contesti critici, si rimanda alla relativa modulistica.

13. Regole di Comportamento e Patto di Corresponsabilità

Il presente regolamento è redatto in conformità all'art. 2048 del Codice Civile e alla giurisprudenza della Corte di Cassazione (sent. n. 11751/2013, n. 2334/2018), recependo il principio della **vigilanza graduata** in funzione dell'età e del grado di maturità degli studenti. Si specifica che, anche per gli studenti maggiorenni, l'obbligo di vigilanza non decade ma si modula in relazione all'autonomia acquisita.

13.1. Sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità

Prima della partenza per ogni soggiorno studio, viaggio di istruzione o attività di mobilità di più giorni, la Scuola, gli studenti e le famiglie sottoscrivono un'integrazione del **Patto di Corresponsabilità, vincolante al rispetto delle regole durante il viaggio d'istruzione**. L'integrazione del patto esplicita le **regole** derivanti dal presente regolamento. Tale documento deve declinare in modo dettagliato l'**organizzazione dell'iniziativa**, fornendo l'indicazione analitica delle **attività previste** e, conformemente al principio della **vigilanza graduata**, la precisa definizione degli **spazi liberi concessi**. Con tale atto, i genitori si assumono la **responsabilità civile** per eventuali danni causati dai figli (o la responsabilità personale per gli studenti maggiorenni), mentre gli studenti si impegnano formalmente al rispetto delle regole, consapevoli che a una maggiore autonomia concessa corrisponde un maggiore onere di diligenza e responsabilità personale.

13.2. Divieti Tassativi (Alcol, Fumo e Sostanze):

- A. È fatto **divieto assoluto di portare con sé, acquistare o consumare bevande alcoliche** di qualsiasi gradazione per l'intera durata del viaggio.
- B. È severamente vietato il possesso e l'uso di **tabacco e sigarette elettroniche** in ogni contesto del viaggio, con particolare tassatività all'interno delle camere d'albergo o dei locali chiusi.
- C. È proibito in modo categorico l'uso, l'acquisto o la detenzione di **sostanze psico-attive e stupefacenti** (quali tetraidrocannabinoidi, metanfetamine, ecstasy, ecc.). La violazione di tali norme comporta l'immediata applicazione di gravi sanzioni disciplinari e il possibile ricorso alle autorità competenti.

13.3. Rispetto degli Orari e della Quietè

Gli studenti hanno l'obbligo della **puntualità assoluta** agli appuntamenti per la colazione, la partenza e tutti i momenti del programma culturale. Per garantire il riposo di tutti e il decoro dell'Istituto:

- A. Dopo il rientro serale, è vietato spostarsi dalla propria camera o turbare la quiete degli altri ospiti dell'albergo.
- B. È **tassativamente vietato allontanarsi dall'hotel (o dall'abitazione della famiglia ospitante) nelle ore notturne** dopo l'orario di rientro fissato.
- C. Non sono consentiti raduni di studenti nelle camere durante le ore notturne.

13.4. Gestione del Tempo Libero e Spostamenti Autonomi

Nei momenti di "tempo libero organizzato" (es. pausa pranzo o visite libere), la sorveglianza è di tipo indiretto (reperibilità telefonica dei docenti) e si applicano i seguenti criteri:

- A. Gli studenti possono muoversi esclusivamente entro un **perimetro chiaramente delimitato e comunicato** preventivamente dai docenti accompagnatori.
- B. È fatto **divieto assoluto di allontanarsi dal gruppo** o oltrepassare il perimetro indicato senza esplicita autorizzazione.
- C. Gli studenti devono muoversi obbligatoriamente in **gruppi di almeno due/tre persone** e rendersi sempre reperibili telefonicamente.
- D. Il mancato rispetto dell'orario di ritrovo tassativo comporta l'esclusione dai successivi momenti di autonomia.

13.5. Disposizioni Specifiche per i Soggiorni Linguistici

Il soggiorno studio prevede anche la sistemazione degli studenti presso famiglie ospitanti (*host families*) e/o Residenze-College. Tale modalità organizzativa implica fisiologicamente momenti in cui lo studente non si trova sotto la sorveglianza visiva diretta dei docenti accompagnatori (es. permanenza in famiglia, tragitto casa-scuola, tragitto scuola-Residenza-College).

13.5.1. Vigilanza "Tempo in Famiglia" e/o Residenza-College

La partecipazione al soggiorno implica la piena accettazione della modalità "in famiglia", ove prevista.

- A. **Famiglie di origine:** pur non essendo richiesta autorizzazione per i maggiorenni, le famiglie vengono informate per iscritto delle modalità di vigilanza.
- B. **Studenti:** sottoscrivono un impegno al rispetto delle regole, riconoscendo che la maggiore autonomia concessa corrisponde a un maggiore onere di diligenza e responsabilità personale.

13.5.2. Spostamenti Autonomi (Tragitto Casa-Scuola e/o Residenza-College)

- A. Considerata l'età degli studenti e la finalità formativa dell'esperienza:
 - a. Gli studenti e le famiglie sono informati del fatto che **il tragitto tra la famiglia ospitante e il luogo delle lezioni/punto di ritrovo (e viceversa)**, viene svolto dai primi autonomamente utilizzando i mezzi pubblici o muovendosi a piedi. È fatto **assoluto divieto agli Studenti di interrompere o modificare il percorso di rientro** presso la famiglia ospitante, a meno che non venga avvertito tempestivamente il Docente accompagnatore.
 - b. Tale autonomia è concessa a condizione che gli studenti si muovano preferibilmente in piccoli gruppi (minimo 2/3 persone) e seguano i percorsi indicati dai docenti.
 - c. Durante questi spostamenti, lo studente deve **rendersi sempre reperibile** telefonicamente.
- B. Durante il tempo trascorso presso l'abitazione della famiglia ospitante e/o Residenza-College (sera, notte, pasti):

- a. La vigilanza diretta dei docenti accompagnatori è sostituita dalla **sorveglianza affidata agli adulti della famiglia ospitante** e dal rispetto delle regole domestiche locali; per la Residenza-College i docenti sono sempre presenti nella struttura.
- b. Lo studente è tenuto a rispettare rigorosamente gli orari di rientro (*curfew / coprifuoco*) concordati tra la scuola italiana e l'ente ospitante.
- c. È fatto **divieto assoluto di allontanarsi dall'abitazione della famiglia ospitante e/o dalla Residenza-College** dopo l'orario di rientro serale senza l'esplicita autorizzazione dei docenti accompagnatori.

13.6. Comportamento Generale e Responsabilità

Gli studenti devono mantenere un atteggiamento corretto e rispettoso verso i compagni, i docenti, le guide, gli autisti e il personale degli hotel. Ogni iniziativa personale rischiosa (es. noleggio veicoli, frequentazione di luoghi non indicati) è rigorosamente vietata. I danni materiali arrecati a strutture o mezzi saranno addebitati ai responsabili o, se non individuati, all'intero gruppo classe. Comportamenti che ledono il prestigio dell'Istituto saranno sanzionati con il massimo rigore al rientro in sede.

13.7. Disciplina del "Tempo Libero Organizzato"

In linea con la giurisprudenza che ammette una vigilanza non capillare per soggetti maturi, sono previsti spazi di "tempo libero" (es. pausa pranzo, visite in centri cittadini), regolati come segue:

A. Perimetro dell'area consentita

- a. Il tempo libero può svolgersi esclusivamente **entro un perimetro preventivamente individuato dai docenti accompagnatori**, costituito da una zona chiaramente delimitata (es. specifiche vie e piazze, parchi, centri commerciali) che consenta un ragionevole controllo indiretto sugli studenti, in coerenza con il programma approvato e con i principi di sicurezza e prevedibilità del contesto.
- b. **Il perimetro viene illustrato e comunicato in forma chiara** (oralmente e, ove possibile, tramite mappa/piantina o indicazioni scritte) **prima dell'inizio del tempo libero, evidenziando eventuali aree espressamente vietate** (strade ad alto scorrimento, quartieri non idonei, zone isolate, ecc.).
- c. È fatto **divieto agli studenti di oltrepassare il perimetro indicato o di allontanarsi dal gruppo** senza autorizzazione espressa del docente accompagnatore; la regola vale anche per gli studenti maggiorenni, in coerenza con l'obbligo di vigilanza graduata ma non esclusa.
- d. Gli studenti si muovono di norma **in gruppi di almeno due/tre persone**, salvo diverse indicazioni motivate dei docenti, al fine di ridurre i rischi e agevolare il controllo.

B. Orario di ritrovo

- a. Per ciascun intervallo di tempo libero i **docenti accompagnatori fissano e comunicano in anticipo un orario di ritrovo tassativo e un punto preciso di incontro** (es. piazza individuata, ingresso museo, etc.), indicato nel programma di giornata o in apposita comunicazione.
- b. L'orario di ritrovo tiene conto dei tempi ragionevoli di spostamento all'interno del perimetro consentito e, di norma, non è collocato in fasce orarie tali da aumentare in

modo significativo i rischi (es. tarda serata, ore notturne), salvo motivate esigenze didattiche o organizzative.

- c. **Il rispetto dell'orario e del luogo di ritrovo costituisce parte integrante degli obblighi di comportamento degli studenti**; il mancato rispetto senza giustificato motivo può comportare l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto e/o l'esclusione da successivi momenti di tempo libero o da future uscite.
- d. Durante il tempo libero, **almeno un docente accompagnatore presidia stabilmente il punto di ritrovo ed è sempre raggiungibile telefonicamente**; gli studenti sono tenuti ad avere con sé i recapiti dei docenti e ad attenersi ad eventuali comunicazioni urgenti.

14. Responsabilità e Sanzioni

Il presente comma definisce le conseguenze giuridiche, economiche e disciplinari derivanti da comportamenti non conformi alle norme del vivere civile o dalla commissione di illeciti durante lo svolgimento delle attività di mobilità.

14.1. Attribuzione della Responsabilità per Illeciti

La responsabilità conseguente alla commissione di illeciti sarà esclusivamente attribuita agli studenti qualora siano stati compiuti atti che, per la loro **imprevedibilità e repentinità**, abbiano reso impossibile un intervento preventivo da parte del docente accompagnatore. Gli studenti sono direttamente responsabili delle conseguenze personali di natura penale e disciplinare per i comportamenti scorretti che abbiano attentato o leso l'incolumità delle persone o provocato danni a cose.

14.2. Risarcimento Danni

- A. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati a strutture alberghiere, mezzi di trasporto, beni culturali o verso terzi è **interamente a carico degli studenti responsabili**.
- B. Qualora il responsabile non sia individuato singolarmente, l'onere del risarcimento sarà addebitato all'**intero gruppo** o alla classe di appartenenza.
- C. Eventuali appropriazioni indebite, danni o rumori molesti presso le strutture ricettive potranno comportare la mancata restituzione, parziale o totale, dell'eventuale cauzione versata alla struttura ospitante.
- D. La responsabilità personale di natura penale e civile degli studenti rende obbligatorio il risarcimento dei danni arrecati a terzi da parte degli studenti maggiorenni e, in caso di figli minori, da parte dei genitori o di chi ne esercita la responsabilità genitoriale.

14.3. Procedura per il Rientro Anticipato

- A. In caso di gravi commissioni di illeciti civili o penali, o in presenza di manifesti e ripetuti comportamenti scorretti tali da turbare il regolare svolgimento dell'iniziativa, i docenti accompagnatori (previa consultazione con il Dirigente Scolastico) possono

disporre la **sospensione immediata della partecipazione** all'iniziativa e al **rientro anticipato dei responsabili a casa**.

- B. Tutti gli oneri finanziari, le modalità e i costi del rientro anticipato sono a **totale carico della famiglia** dello studente.
- C. I genitori vengono tempestivamente informati e sono tenuti a raggiungere la località di soggiorno per ricevere la consegna dello studente; in caso di impossibilità dei genitori, il Dirigente Scolastico potrà rivolgersi agli **Organi di Polizia locali** per individuare altra modalità di rientro.

14.4. Interruzione del Viaggio per l'intero Gruppo

Il docente responsabile (capo-gita), sentito il parere degli altri accompagnatori e informato il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di **interrompere l'attività in qualsiasi momento** e fare ritorno al luogo di partenza qualora intemperanze, scorrettezze o disordini diurni e notturni da parte degli alunni lo rendano necessario. In questo caso, ogni onere finanziario derivante dall'interruzione del viaggio sarà addebitato agli studenti responsabili degli atti illeciti.

14.5. Provvedimenti Disciplinari al Rientro

Oltre alle responsabilità civili e penali, gli episodi di indisciplina o la commissione di illeciti saranno oggetto di **provvedimenti disciplinari** al rientro in sede. Tali comportamenti influiranno negativamente sull'attribuzione del **voto di condotta**.

14.6. Danno d'Immagine

Si raccomanda agli studenti di non sottovalutare il danno d'immagine che comportamenti chiassosi, esibizionistici o incidenti disciplinari arrecano al prestigio dell'Istituto Scolastico. L'Istituto si riserva di agire nelle sedi opportune per la tutela del proprio decoro.

15. Relazione Finale

Al fine di garantire la qualità dell'offerta formativa e verificare l'efficacia didattica delle iniziative intraprese, ogni attività di mobilità (soggiorno studio, viaggio di istruzione, visita guidata o uscita didattica) non si esaurisce con il rientro in sede, ma prevede una **relazione sintetica** nel caso di situazioni problematiche.

ART. 32- PROTOCOLLO DI GESTIONE DELLA MOBILITÀ STUDENTESCA

La mobilità transnazionale permette l'acquisizione di nuove conoscenze, promuove lo sviluppo di competenze linguistiche e trasversali ed è uno dei mezzi fondamentali attraverso i quali una persona può incrementare le proprie possibilità di occupazione e potenziare il proprio sviluppo personale (1 Libro verde della Commissione Europea dell'8 luglio 2009, Promuovere la mobilità dei giovani per l'apprendimento).

Il costante incremento del numero di studenti che decidono di fare esperienze di studio all'estero ha indotto il Ministero dell'Istruzione nel 2013 ad emanare Linee Guida, prot. 843/2013, volte a disciplinare e organizzare la materia in maniera omogenea.

Preso atto di quanto evidenziato nella Nota, il Collegio dei Docenti dei LICEI GIOVANNI DA SAN GIOVANNI, nella seduta dell'11-12-2023 delibera il presente Protocollo, con cui intende regolamentare l'esperienza di mobilità studentesca

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ❖ la Nota MIUR, prot. 843 del 10 aprile 2013, contenente le Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale, che sostituisce a tutti gli effetti le precedenti circolari in materia (C.M.181 del 17/3/1997, la C.M. 236 del 8/10/1999 e la C.M. 59 del 1/8/2006)
- ❖ Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, D. L.vo 16 aprile 1994 n. 297, art. 192
- ❖ La Carta Europea di Qualità per la Mobilità, pubblicata su GU dell'UE del 30.12.2006
- ❖ D.L. nr. 13 del 16 gennaio 2013 sul sistema nazionale di certificazione delle competenze
- ❖ Legge 107/2015
- ❖ MIUR Attività di Alternanza Scuola Lavoro, Chiarimenti Interpretativi – 28 marzo 2017

MOBILITA' IN USCITA

Studenti dei LICEI GIOVANNI DA SAN GIOVANNI che decidono di compiere un'esperienza di studio all'estero.

Come evidenziato nella già citata nota del MIUR prot. 843/2013, è importante che gli studenti e le Famiglie che si orientano per un percorso di studio all'estero siano consapevoli che la partecipazione a tali esperienze implica un coinvolgimento delle risorse cognitive, affettive e relazionali dello studente, rivalutando valori, identità, comportamenti e apprendimenti in un'ottica che contribuisce a sviluppare competenze di tipo trasversale, oltre a quelle più specifiche legate alle discipline.

Alla luce di quanto affermato, un corretto piano di apprendimento progettato dal Consiglio di classe – in linea con quanto previsto dall'autonomia scolastica e dalle Indicazioni Nazionali dei Licei, dalle Linee Guida degli Istituti Tecnici e Professionali e dagli Accordi sulla Istruzione e Formazione Professionale siglati in sede di Conferenza Stato - Regioni – deve essere basato sulla centralità dell'alunno e deve quindi considerare questa esperienza come un'ulteriore occasione per sviluppare conoscenze disciplinari, ma anche e soprattutto come un'opportunità per recepire nuove competenze, capacità trasversali e nuovi atteggiamenti.

Nello specifico, in relazione agli studenti partecipanti a programmi di mobilità, soprattutto di lunga durata, risultano utili:

a) un'analisi condivisa dei punti di forza e di fragilità della preparazione dello studente, corredata da indicazioni su attività didattiche da svolgere prima della partenza e durante il soggiorno all'estero;

b) la proposta, per quanto riguarda il piano di studio italiano, di un percorso essenziale di studio focalizzato sui contenuti fondamentali utili per la frequenza dell'anno successivo, non cedendo alla tentazione di richiedere allo studente l'intera gamma di argomenti prevista dalla programmazione elaborata per la classe.

Ciò risulta particolarmente importante per le discipline che non sono comprese nel piano di studi dell'istituto straniero. Al termine dell'esperienza all'estero è compito del Consiglio di classe valutare il percorso formativo, partendo da un esame della documentazione rilasciata dall'istituto straniero e presentata dall'alunno per arrivare ad una verifica delle competenze acquisite.

Tanto premesso, secondo le indicazioni derivanti dalle Linee guida succitate, vengono riportati i principali adempimenti, necessari da parte di tutte le componenti coinvolte, indispensabili per garantire la buona riuscita di tale esperienza formativa:

DIRIGENTE	• Generalmente durante il corso della classe terza, la famiglia compila il modulo appositamente predisposto dalla Scuola in cui si chiede di iniziare l'Iter del proprio figlio per l'Anno (Trimestre o Semestre) all'estero. Tale modulo (che per praticità chiameremo "Modulo Zero") viene indirizzato alla Dirigente ed al Consiglio di Classe. La Dirigente provvederà ad individuare il Docente che stilerà la presentazione dello studente, il suo livello di lingua, i suoi punti di forza e le sue aspirazioni, così come previsto nei moduli delle varie agenzie. • Tale Docente verrà individuato nel Consiglio di Classe e sarà auspicabilmente il docente che avrà avuto un rapporto significativamente lungo con lo studente in questione così da poterne tracciare un profilo veritiero e centrato; potrebbe essere tuttavia(ma non è condizione essenziale) un docente che ha familiarità con la Lingua con cui il form di presentazione fornito dalle agenzie deve essere compilato. Il Docente scelto per la compilazione del "Modulo Zero"non dovrà necessariamente coincidere col Docente Tutor individuato e nominato per la gestione dello studente durante l'effettiva permanenza all'estero.
REFERENTE PER LA MOBILITA' STUDENTESCA	• Coordina una linea di comportamento unitaria nei confronti di questi allievi in modo che i Consigli di Classe esprimano richieste e forniscano indicazioni omogenee sui contenuti e sulle competenze da acquisire; • cura i contatti con i docenti coinvolti; • cura, in collaborazione con la Segreteria Didattica, un'anagrafica degli studenti all'estero.

TUTOR	• Cura i contatti con i docenti del Consiglio di Classe e con la figura referente per la mobilità Prima della partenza ; • concorda con il Consiglio di Classe i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nelle classi successive e ne informa lo studente; • fornisce allo studente lo schema della Relazione sull'esperienza da svolgere durante il suo soggiorno e da presentare al Consiglio di Classe al suo rientro; • riceve dallo studente il Diario di bordo (da compilarsi da parte del discente due volte mentre è all'estero, dopo i primi mesi dell'esperienza e verso la fine della stessa) e lo condivide con il Consiglio di Classe; • tiene informato il Referente per la mobilità studentesca sullo stato d'avanzamento del processo, fornendo a quest'ultimo copia dell'eventuale documentazione durante la sua assenza; • tiene i contatti con lo studente all'estero e con la sua famiglia in Italia; • aggiorna i colleghi del Consiglio di classe sull'esperienza in atto; • cura l'acquisizione delle comunicazioni provenienti dalla scuola estera o dallo studente; • raccoglie le informazioni relative ai corsi frequentati dallo studente ed ai contenuti degli stessi; • segue il reinserimento nella classe; • raccoglie le certificazioni di competenze e titoli acquisiti dallo studente all'estero. Traduce in decimi, con l'eventuale supporto del Referente per la mobilità studentesca, le valutazioni estere per il calcolo, in sede di Consiglio di Classe, della fascia di livello per media conseguita, ad uso di una corretta attribuzione del credito scolastico; • raccoglie e distribuisce ai colleghi del Consiglio di Classe la Relazione sull'esperienza redatta dallo studente.
--------------	---

CONSIGLIO DI CLASSE	• Il Consiglio di Classe verbalizza il nome dell'Insegnante che la Dirigente ha individuato per compilare il "Modulo Zero" al quale viene ufficialmente e contestualmente assegnato il compito di redigerlo. • Riconosce e valuta le competenze acquisite durante l'esperienza di studio all'estero considerandola nella sua globalità e valorizzandone i punti di forza;
LO STUDENTE E/O LA FAMIGLIA	• Durante il corso della classe terza ,la famiglia invia il "Modulo Zero", contenente la richiesta ufficiale di poter iniziare l'iter, alla Dirigente (e per conoscenza al Consiglio di Classe), la quale provvederà ad individuare il Docente che stilerà la presentazione dello studente , il suo livello di lingua , i suoi punti di forza e le sue aspirazioni , così come previsto nei moduli delle varie agenzie; • recepisce dal Consiglio di Classe i contenuti disciplinari essenziali per il proseguimento degli studi nel periodo successivo al rientro; • mantiene regolari contatti con il Tutor e/o il Docente di lingua per aggiornarli in merito all'esperienza didattico-formativa presso la scuola estera; • prepara il proprio reinserimento dal punto di vista didattico; • ha cura che la scuola estera predisponga tutta la documentazione necessaria (schede di valutazione degli apprendimenti, corsi frequentati e contenuti svolti) ad uso del Consiglio di Classe; • fa pervenire alla Segreteria tale documentazione e la Relazione sull'esperienza entro 15 giorni dal rientro o appena possibile.

FSL (FORMAZIONE SCUOLA LAVORO) PER GLI STUDENTI IN MOBILITÀ INTERNAZIONALE

I LICEI GIOVANNI DA SAN GIOVANNI, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.1, comma 35 della L. 107/2015 ed in linea con il punto 7 dei "chiarimenti interpretativi" del marzo 2017, riconoscono, nell'ambito dei Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento (PCTO), la valenza formativa dei progetti di mobilità internazionale, recependo dunque l'alto valore educativo e la grande opportunità in termini culturali ed umani e di competenze trasversali che tali esperienze trasmettono ai ragazzi: partecipare ad esperienze di studio o formazione all'estero significa sviluppare risorse cognitive, affettive e relazionali, portando a riconfigurare valori, identità,

comportamenti e apprendimenti secondo registri differenti ed acquisendo doti di autonomia e indipendenza degne di rilievo.

Di norma, per tutte le mobilità di durata trimestrale o superiore sarà riconosciuto un monte ore equivalente all'intero monte ore programmato per la classe italiana di appartenenza, o comunque non inferiore a 50 ore.

Resta fermo per lo studente l'obbligo di partecipare a tutte le esperienze di P.C.T.O. previste per la classe di appartenenza negli anni precedenti e successivi a quello di mobilità internazionale.

Inoltre, per le mobilità di durata inferiore a un anno restano fermi:

⇒ l'obbligo di partecipare a tutti i P.C.T.O. svolti dalla classe di appartenenza nei periodi in cui lo studente si trova in Italia;

⇒ l'obbligo di partecipare ai P.C.T.O. eventualmente ritenuti necessari dal Consiglio di Classe per recuperare e/o sviluppare competenze non ancora acquisite dallo studente.

MOBILITA' IN ENTRATA

Studenti stranieri in mobilità internazionale che chiedono l'accoglienza presso i LICEI GIOVANNI DA SAN GIOVANNI.

Preso atto che le citate linee di indirizzo stabiliscono che l'accoglienza di singoli alunni provenienti dall'estero da parte degli istituti secondari di secondo grado per un periodo non superiore ad un anno scolastico e non finalizzato al conseguimento di un titolo di studio, non è soggetta alle norme di cui all'art. 192 comma 3 del D. L.vo 16 aprile 1994 n. 297 (**Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado**), i protocolli di accoglienza creati dalla istituzione ospitante devono valorizzare la presenza di studenti stranieri all'interno delle classi per favorire una crescita partecipata di tutte le componenti scolastiche stimolando l'interesse e la curiosità, fornendo così l'opportunità di conoscere culture diverse dalla propria.

Il Consiglio di classe deve essere consapevole che l'alunno straniero proviene da sistemi scolastici con priorità e modalità educative, di apprendimento e di valutazione diverse dalle nostre, per cui non deve dare per scontato che lo studente sappia come inserirsi e cosa i docenti si aspettano da lui, non solo in termini di apprendimento, ma anche di comportamenti quotidiani.

Allo scopo di rendere proficua e valorizzante questa esperienza è adottato questo **PROTOCOLLO:**

DIRIGENTE SCOLASTICO	• Prima dell'arrivo dello studente, d'intesa col referente della mobilità studentesca internazionale e in accordo con il CdC, individua la classe idonea dove inserire lo studente; • accoglie, al suo arrivo, lo studente e lo affida al referente della mobilità internazionale per un primo contatto col nuovo ambiente; • individua nel consiglio di classe un docente Tutor che segua lo studente; • presi accordi con la Commissione Alunni Stranieri, inserisce lo studente in un corso di italiano per stranieri disponibile all'interno della scuola.
REFERENTE PER LA MOBILITA'	• Esamina la documentazione scolastica estera in possesso (normalmente in lingua inglese) inoltrata alla scuola al momento dell'iscrizione dello studente straniero; • predispone un colloquio conoscitivo con lo studente al momento del suo arrivo, con la presenza, quando possibile, di un rappresentante dell'Organizzazione promotrice dell'esperienza, accerta e formalizza i bisogni scolastici dello studente che verranno poi convalidati dal D.S.; • coinvolge il coordinatore della classe e i docenti; • supporta il CdC ai fini di una linea di comportamento unitaria; • aiuta il Tutor a predisporre la certificazione finale, possibilmente in lingua inglese, da consegnare alla fine dell'anno scolastico allo studente straniero; • si occupa della ricaduta e valorizzazione della presenza dello studente straniero all'interno dell'istituto incoraggiando una crescita interculturale partecipata di tutta la scuola.

TUTOR	• Prepara e sensibilizza la classe all'accoglienza; • predispone un piano di lavoro personalizzato in base alle competenze linguistiche, alle aspettative e al profilo della scuola di provenienza dello studente; • suggerisce attività di peer tutoring ai compagni di classe in particolare nei primi mesi, per facilitare la comunicazione e l'inserimento sia all'interno della classe che nelle attività didattiche; • informa tempestivamente la famiglia ospitante su ogni problema o difficoltà che dovesse insorgere con lo studente ospitato.
CONSIGLIO CLASSE	DI • Nella prima riunione utile formalizza l'inserimento dello studente; • valorizza e privilegia lo studio della lingua italiana e crea spunti per acquisirne le basi; • si adopererà per personalizzare il percorso formativo tramite un Piano di Apprendimento adeguato alle competenze dello studente straniero e calibrato sui suoi reali interessi e abilità, e, al termine del soggiorno, la scuola italiana, sulla base delle valutazioni del Consiglio di Classe, rilascia un attestato di frequenza e una certificazione delle competenze acquisite dall'alunno straniero; • coinvolge gradualmente lo studente nelle attività della classe; • stimola lo studente a presentare il suo paese e la sua cultura; • ne favorisce l'apprendimento linguistico attraverso le discipline e, quando è possibile, organizza attività di peer education, agevolando la trasmissione e lo scambio di conoscenze ed esperienze tra compagni; • valorizza l'esperienza di studio svolta nel paese di origine laddove possano esserci complementarità utili per le diverse discipline.

ART. 33 - AUTO-SOMMINISTRAZIONE E SOMMINISTRAZIONE FARMACI DURANTE VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE/VIAGGI D'ISTRUZIONE/SOGGIORNI STUDIO

Si veda l'allegato C per la relativa modulistica.

ART. 34 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA - CRITERI GENERALI

1. **Orario di funzionamento della scuola** – Nei giorni feriali, eccetto i giorni di chiusura prefestiva, la scuola rimane aperta dalle ore 7.30 alle ore 14,00. Per l'attuazione delle attività didattiche previste dal POF la scuola può rimanere aperta, compatibilmente con le esigenze di servizio del personale ATA, tutti i pomeriggi, *sabato escluso*, fino alle ore 17,30. Per le assemblee sindacali, per le riunioni degli Organi Collegiali, per “*Scuola aperta*”, per i corsi di aggiornamento del personale, per le assemblee dei genitori, la scuola rimane aperta tutti i pomeriggi fino alla loro conclusione, ma di norma, non oltre le ore 20,30. In occasione delle certificazioni internazionali, delle elezioni degli Organi Collegiali o in casi eccezionali, la scuola può rimanere aperta anche la domenica.
2. **Orario di servizio del personale della scuola** – Secondo quanto previsto dal CCNL del 24 luglio 2003, al personale scolastico, durante l'orario di servizio, non è consentito uscire dai locali della scuola, per motivi personali, senza il permesso scritto del Dirigente Scolastico o suo delegato.
3. **Accesso alla Presidenza** - In qualsiasi momento, per *valido ed urgente* motivo, l'alunno o un genitore, possono chiedere di conferire con il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore. Per un colloquio soddisfacente è opportuno *chiedere un appuntamento*.
4. **Accesso alla segreteria** : Sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto, la Segreteria didattica è aperta al pubblico secondo gli orari stabiliti dal Dirigente Scolastico. I certificati vanno richiesti su appositi moduli da ritirare e consegnare all'apposito sportello. Il rilascio dei certificati avverrà tre giorni dopo la richiesta, presso il medesimo sportello. Per nessun motivo è consentito accedere ai locali della Segreteria al di fuori dell'orario stabilito e sempre per lo stretto tempo necessario e nel *rispetto del decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003*.
5. **Uso dei servizi scolastici, aule speciali e laboratori - Criteri generali** – Agli studenti è permesso servirsi, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, dei mezzi che l'Istituto ha a disposizione per svolgere attività culturali, compatibilmente con i mezzi finanziari, quali l'uso dei computer, della fotocopiatrice, di un locale per le riunioni, ecc.; L'accesso alle aule speciali e ai laboratori è consentito solo in presenza di personale responsabile.
6. **Fotocopiatrice** – I criteri per l'uso della fotocopiatrice sono stabiliti dal Consiglio di Istituto sentito il parere del Collegio Docenti o di un' apposita Commissione. Gli studenti possono richiedere le fotocopie, per l'attività didattica, *solo se autorizzati* dall'insegnante. Il costo delle *fotocopie per uso privato* sono a carico del richiedente, mentre quello relativo ai compiti in classe, o verifiche equivalenti, sono a carico della scuola. Per ottimizzare il lavoro dei Collaboratori scolastici si consiglia di programmare, con congruo anticipo, la richiesta delle fotocopie. *Non è consentito*, pena le sanzioni previste dalla legge, fotocopiare libri.
7. **Richiesta di acquisti** - Fatto salvo quanto previsto dall'art. 34 del Decreto M.I.U.R. n. 44 del 1 febbraio 2001, le delibere di acquisto sono di competenza del Consiglio di Istituto. Gli acquisti di materiali relativi ai laboratori possono essere deliberati solo previa richiesta avanzata dai docenti responsabili dei laboratori, mentre ogni altro acquisto didattico, in particolare di materiale bibliografico o audiovisivo, può essere deliberato solo previa richiesta avanzata dai docenti, su appositi modelli da ritirare in Segreteria (D.S.G.A.).

Palestre esterne - I docenti di S.M. in modo autonomo e indipendente raggiungono le palestre esterne all'edificio scolastico anche con classi superiori ai 15 studenti.

- L'attività motoria viene svolta nelle Palestre del Palagalli di Via Bolzano SGV, nel Pallone tensostatico di P.zza Casprini SGV, nella Palestra ITT (normalmente si accede dall' interno del nostro Istituto), con la possibilità di utilizzare anche l'Antistadio Ciantini (previa autorizzazione annuale), negli spazi esterni al Palagalli e negli spazi in ambiente naturale limitrofi.
- Gli studenti, dopo l'appello, in silenzio, si dirigono, accompagnati dal docente di S.M., nelle rispettive palestre . Il tragitto scuola-palestra e palestra-scuola deve essere percorso con ordine, sui marciapiedi, senza intralciare il traffico o creare situazioni di pericolo e con il divieto assoluto di fumare. Arrivati in palestra, gli studenti si dirigono negli spogliatoi in modo ordinato, si cambiano celermente e si dirigono in palestra dove c'è l'insegnante che li aspetta. Il materiale e le attrezzature sportive vengono prelevate dai rispettivi magazzini dal docente ed eventualmente dagli studenti autorizzati dal docente stesso, mentre il resto della classe aspetta con ordine, sospendendo momentaneamente l'attività motoria. E' proibito usare in modo improprio il materiale o le attrezzature ed eseguire esercizi pericolosi senza l'autorizzazione o il controllo dell'insegnante, nonché assumere atteggiamenti o comportamenti che possono recare danno a se stessi o agli altri .

ART. 35 – VARIAZIONE LINGUA STRANIERA

Nello spirito di confermare il più possibile le scelte delle lingue fatte dagli studenti,

a fronte di richieste motivate, legate a contesti specifici e particolari, di cambiamenti della 2^a/3^a lingua straniera per il Liceo Linguistico e della 2^a lingua straniera per il Liceo Economico-Sociale verranno applicate le seguenti norme:

- a) i cambiamenti potranno essere concessi dal Dirigente Scolastico che valuterà i casi singoli debitamente motivati e legati a contesti specifici;
- b) i cambiamenti devono essere richiesti nell'ambito del biennio;
- c) i cambiamenti devono essere richiesti all'inizio dell'anno scolastico;
- d) gli studenti non potranno scegliere la sezione;
- e) per le classi ESABAC con Francese 1^a lingua la variazione può essere richiesta solo ed esclusivamente per la 3^a lingua straniera;
- f) il cambio della lingua sarà consentito soltanto se il gruppo lingua di destinazione non supera il numero massimo di studenti previsti per lo stesso gruppo linguistico, oltre a quanto indicato nei punti precedenti.

ART. 36 - PROGETTO per l'INCLUSIONE SCOLASTICA: LO STUDENTE UDITORE

La presenza di alunni nella scuola pubblica in qualità di “uditori” non è prevista dalla normativa vigente, tuttavia l'autonomia scolastica rende possibile la possibilità di intervenire, sul piano didattico-organizzativo, per indirizzare strategie educative in risposta a specifiche esigenze del territorio, quale il contrasto alla dispersione scolastica nell'ottica del sostegno contro l'insuccesso formativo, concausa frequente di marginalità sociale ed esclusione dalle competenze di cittadinanza attiva.

Pertanto si rende necessario definire un regolamento per normare la presenza della figura dell'uditore definendo anche la questione assicurativa e quella disciplinare.

Comma 1 – CONDIZIONI E REQUISITI

La scuola, previa valutazione dei casi, offre la possibilità di iscrizione come studente Uditore Esterno, che può frequentare le lezioni per l'ammissione alle quali possiede i requisiti previsti dalla normativa vigente secondo lo specifico indirizzo di studio.

Lo studente "uditore" deve presentare domanda su un modulo prestampato della scuola e può essere ammesso anche nel corso dell'anno scolastico alla frequenza della classe richiesta.

L'ammissione come uditore è obbligatoriamente subordinata all' autorizzazione deliberata dal Consiglio di Classe di destinazione.

Il Dirigente, sentito il Coordinatore di classe, considerata la capienza delle aule, la normativa sulla sicurezza ed ogni altro elemento che possa impedire l'accettazione della stessa , come presenza di parenti tra il personale docente, incompatibilità ambientale o eventuali conflitti di interesse, dispone, esercitando il proprio potere discrezionale, l'ammissione o la non ammissione dello studente richiedente.

La differenza di età tra lo studente uditore e la classe di destinazione sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di Classe in relazione a persone adulte.

E' prevista la presenza di un solo uditore per classe.

E' possibile presentare la richiesta di ammissione da parte di studenti "uditori" provenienti dall'Istituto che verrà valutata dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Classe.

In caso di ammissione, l'uditore viene inserito nel "Registro degli uditori" nell'anno corrente ed il suo nome e cognome viene trascritto sul registro della classe d'inserimento seguito dalla lettera "(U)".

Comma 2 – ADEMPIMENTI

Lo studente uditore è tenuto obbligatoriamente al versamento del contributo d'istituto relativo all'indirizzo di studi e alla classe in cui è stato ammesso, in cui si specifica la causale apposita "frequenza come uditore": il contributo include la quota per la copertura assicurativa rispetto agli infortuni e responsabilità civile, che viene così estesa all'uditore.

L'"uditore" per partecipare alle attività di laboratorio previste nel curriculum scolastico dovrà obbligatoriamente rispettare le norme di sicurezza previste dalle norme vigenti.

Comma 3 - FREQUENZA SCOLASTICA

Lo studente uditore assiste alle lezioni impartite alla classe a cui viene assegnato, senza che ciò pregiudichi la regolare attività didattica degli allievi regolarmente iscritti. Ha inoltre facoltà di chiedere di poter sostenere prove di verifica, ma non sussiste obbligo di registrazione delle valutazioni da parte dei docenti né di comunicazioni alla famiglia da parte della scuola.

Lo studente uditore può partecipare ai corsi di recupero o allo sportello previa autorizzazione del Dirigente, soltanto nel caso di frequenza dei corsi insieme con gli studenti iscritti nell'Istituto. Viene esclusa la possibilità della frequenza singola da parte dello studente uditore, dal momento che i fondi per il recupero sono vincolati e finalizzati agli studenti iscritti e frequentanti.

Allo studente uditore non è permessa la partecipazione alle attività organizzate dalla scuola presso aziende/enti esterni nell'ambito della Formazione Scuola Lavoro, come non è permesso partecipare alle uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione.

Comma 4 - COMPORTAMENTO

Lo studente uditore deve presenziare alle lezioni per l'intero arco della giornata, secondo l'orario di lezione o secondo gli accordi presi col Consiglio di classe.

Il docente annoterà sul registro di classe l'assenza giornaliera dell'uditore e l'entrata e l'uscita dello stesso se non coincidenti con l'inizio e il termine delle lezioni. È richiesta la giustificazione di assenze o ritardi, firmata, se maggiorenne direttamente dallo studente, se minorenni, dai genitori o tutore.

Lo studente uditore è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel Regolamento d'istituto e le istruzioni impartite dai docenti della classe durante le lezioni. In caso di richiami o annotazioni disciplinari, il Consiglio di classe potrà deliberare la definitiva esclusione dalle lezioni.

Comma 5 - DISPOSIZIONI FINALI

La frequenza dell'uditore cessa con la fine delle lezioni o, in ogni caso, prima della data stabilita dal Consiglio di Classe per gli Esami integrativi/d'idoneità. La condizione di uditore, vista la natura sperimentale e non codificata dello status stesso, non consente di poter usufruire dei permessi Diritto allo studio (le 150 ore) per gli studenti lavoratori.

ART. 37 - ATTIVAZIONE DIDATTICA DA REMOTO

L'Istituto, in ottemperanza a quanto previsto dal **D.Lgs. 66/2017 (Art. 16, co. 2)**, si impegna a garantire la continuità didattica e il diritto all'inclusione per tutte le studentesse e gli studenti impossibilitati a frequentare le lezioni a causa di gravi patologie.

Qualora sia certificata un'assenza **per motivi di salute non inferiore a trenta giorni** (anche non continuativi), la Scuola attiva specifici progetti di **Istruzione domiciliare**. Tali interventi, volti a mantenere il legame formativo con il gruppo classe, sono predisposti senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica.

L'integrazione delle attività tramite la **Didattica Digitale Integrata (DDI)** resta subordinata alle effettive condizioni di salute dell'alunno: la fruizione delle lezioni a distanza può avvenire, infatti, solo se lo stato clinico ne permette una partecipazione regolare e proficua. In questi casi, l'Istituto mette a disposizione le tecnologie presenti nelle aule (PC, webcam e sistemi audio) e utilizza la piattaforma istituzionale **Google Workspace for Education**, garantendo un accesso sicuro e uniforme a tutti i docenti e agli studenti coinvolti.

ART. 38- REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEI CONTRIBUTI VOLONTARI DELLE FAMIGLIE

Il presente Regolamento disciplina i criteri di gestione dei contributi versati dalle famiglie, agendo in attuazione dell'Art. 10 del D.Lgs 297/1994 e nel pieno rispetto delle disposizioni contabili previste dai Decreti Interministeriali 44/2001 e 129/2018. L'obiettivo è garantire che ogni risorsa affidata all'Istituzione Scolastica sia amministrata secondo principi di trasparenza, efficacia e partecipazione.

Finalità del contributo

In un panorama di progressiva riduzione della spesa pubblica, il contributo delle famiglie non deve essere inteso come una "tassa di iscrizione" — istituto non previsto per la scuola dell'obbligo — bensì come una forma di **finanziamento partecipato**. Questa risorsa è essenziale per sostenere un'offerta formativa di alta qualità, permettendo alla scuola di andare oltre la semplice gestione ordinaria e di investire nel futuro degli studenti.

Destinazione d'uso

In coerenza con le direttive ministeriali, i fondi raccolti hanno una destinazione vincolata: **non possono essere impiegati per il funzionamento amministrativo** (come l'acquisto di materiale per gli uffici), ma devono generare un beneficio diretto sulla didattica. Le aree di intervento prioritario includono:

- **Innovazione e didattica:** Potenziamento dei laboratori, acquisto di sussidi didattici, software e risorse digitali, nonché manutenzione delle infrastrutture tecnologiche (Rete Internet, videoproiettori).
- **Ampliamento dell'Offerta (PTOF):** Finanziamento di progetti curricolari ed extracurricolari, attività proposte dagli studenti e supporto psicologico.
- **Inclusione e solidarietà:** Parte delle risorse può essere destinata a sostenere le famiglie in condizioni di disagio economico, garantendo a tutti gli studenti la partecipazione a viaggi di istruzione e soggiorni linguistici.

Determinazione e Versamento

L'importo del contributo è stabilito annualmente dal Consiglio di Istituto. Tale quota, che comprende anche il premio per la polizza assicurativa individuale, è **completamente facoltativa**. Le famiglie, consapevoli del valore sociale dell'erogazione, possono liberamente scegliere di contribuire con importi superiori.

- **Tracciabilità:** Il versamento deve avvenire esclusivamente tramite la piattaforma **Pago In Rete (PagoPA)**, garantendo la massima trasparenza.
- **Detraibilità:** Ai sensi della Legge 40/2007, l'erogazione è fiscalmente detraibile, offrendo un beneficio economico diretto al nucleo familiare in sede di dichiarazione dei redditi.

Termini di pagamento e rimborsi

Il versamento deve essere effettuato contestualmente alle procedure di iscrizione o di perfezionamento della stessa. Il diritto al rimborso è previsto esclusivamente nei casi di versamento per errore (es. trasferimento o ritiro) e a condizione che l'alunno **non abbia frequentato nemmeno un giorno di lezione**. La richiesta va inoltrata alla Segreteria entro 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico; decorso tale termine, o in presenza di frequenza anche minima, la somma non potrà essere restituita.

Rendicontazione e Controllo

L'Istituzione scolastica assume l'impegno della massima trasparenza: i contributi vengono iscritti nel Programma Annuale e, al termine di ogni esercizio, il Consuntivo viene dettagliatamente rendicontato al Consiglio di Istituto e sottoposto al vaglio dei Revisori dei Conti del MIM e del MEF

ART. 39 - REGOLAMENTO BES/DSA

Il presente atto indica le procedure e le finalità applicative delle operazioni che possono permettere al Consiglio di Classe su proposta specifica del Coordinatore di programmare una didattica inclusiva ed aderente alle specifiche esigenze di ogni studente al fine di permettere che tutti possano riuscire a portare a termine il percorso di studi intrapreso sentendo la Comunità Scolastica sempre vicina ed attenta alla Sue esigenze particolari.

1) VALUTAZIONE BES,DSA,ADHD,PSICOLOGICO

La procedura si attiverà in seguito ad una segnalazione fatta dalla scuola, dalla famiglia o da specialisti la famiglia chiede al medico curante di produrre una richiesta di appuntamento per la ASL o struttura convenzionata (gli elenchi si trovano sul sito della ASL).

Si richiederà alla ASL l'appuntamento con gli specialisti di riferimento Bes/Dsa e con il foglio dell'appuntamento si può già informare la scuola per far iniziare il percorso.

Ottenuta la valutazione che gli specialisti consegnano ai genitori, questa, verrà inoltrata alla scuola inviando o consegnando in segreteria, dove verrà protocollata e sarà informato il coordinatore di classe a cui appartiene l'alunno .

Il Coordinatore (previo appuntamento) consulta la Valutazione e ne estrae le informazioni fondamentali (sintesi valutazione - strumenti compensativi e dispensativi consigliati dagli specialisti, data valutazione)

La Valutazione, come concordato dalla ASL con gli Psicologi Toscani, non ha scadenza per BES/DSA. Si consiglia di fare una revisione per l'uso degli strumenti compensati ad ogni cambio di ciclo e per l'esame di stato conclusivo partendo per tempo con le richieste alla ASL già in 4° e nel caso detti strumenti risultino evidentemente inadeguati.

Il Coordinatore trasmette la sintesi delle informazioni al Consiglio di Classe per mail o in sede di Consiglio di Classe e inizia a predisporre il PDP (usare il modulo presente in elenco moduli del sito della scuola o allegato alla circolare Bes/Dsa).

Non è possibile usare modello diverso da quello approvato dalla scuola e non si può tagliare, trasformare o aggiungere nulla.

Il PDP si consegna a mano o in PDF alla segreteria con firme autentiche dei docenti e del coordinatore non in jpg o foto.

La consegna dei PDP deve essere fatta entro il mese di Novembre e di regola non oltre i tre mesi dalla consegna della Valutazione (Linee Guida L.170) per iniziare un percorso completo e efficace sull'alunno. Come previsto per gli alunni di 5° (scadenza consegna valutazioni 30 Marzo) si preferisce non completare più PDP dopo la fine di Aprile, ma si deve tener conto comunque delle valutazioni che arrivano in segreteria e le misure verranno comunque messe subito in atto.

Il consiglio di Classe approva il PDP e firma il documento stesso nel Consiglio di Classe di novembre, così il Coordinatore può consegnarlo in segreteria per la firma del Dirigente e il protocollo.

La Segreteria procede a chiamare i genitori o gli alunni maggiorenni per firmare il PDP.

I genitori possono richiedere copia dopo aver firmato una richiesta.

Il Referente DSA monitorerà il processo di preparazione e completamento dei PDP rimanendo a disposizione per tutti i chiarimenti sia dei docenti che dei genitori e dei ragazzi.

Il Coordinatore, una volta informato il Consiglio di Classe che si è acquisita la Valutazione o che il genitore comunica che ha iniziato il percorso di Valutazione, si preoccupa che vengano attuate tutte le misure previste dal caso (L.170; 8/12/2010)

Una volta redatto, firmato e protocollato il PDP viene inserito nel fascicolo riservato e collocato in apposito schedario sito nella segreteria didattica.

Il Docente responsabile BES/DSA sarà anche disponibile per famiglie, alunni e colleghi per chiarimenti con comunicazione tramite la mail istituzionale.

2) Tipologie di PDP:

I PDP sono di due tipi:

- BES/ DSA /ADHD /ALTRO responsabile Prof.ssa Raspanti Laura
- Alunni Stranieri

Gli alunni BES/DSA e gli Alunni Stranieri Hanno diritto all'uso di MAPPE concettuali e mentali e schemi strutturati con informazioni sintetiche, frasi chiave, e con nodi logici con riferimenti di nomi e date e devono essere fatte visionare agli insegnanti almeno 3 giorni prima della verifica sia scritta che orale in formato cartaceo per permettere all'insegnante di apporre un contrassegno personale. Si ricorda che tali mappe, una volta contrassegnate, non possono essere modificate o sostituite ma solo integrate con la supervisione del proprio docente.

Le mappe sono usate sia agli scritti che agli orali e sono concesse anche agli studenti BES.

I compiti scritti devono essere uguali per tutti i ragazzi della classe, si possono prevedere per BES/DSA riduzioni di esercizi oppure aumento di tempo a disposizione nella misura del 30%.

Si può prevedere la lettura delle indicazioni o delle domande da parte dell'insegnante.

Se un alunno decide di non usare le mappe indicate nel PDP e consigliate dagli specialisti si procede ad appuntare sul registro che non intende farne uso.

La Valutazione avviene attraverso le Tabelle specifiche compilate da ogni Dipartimento per le varie discipline tenendo conto delle difficoltà specifiche di decodifica del segno scritto e di correttezza ortografica.

Lo scritto insufficiente viene integrato con una prova Compensativa che avviene sui temi stessi della prova scritta insufficiente e deve essere svolta in un tempo breve (anche alla restituzione e correzione della prova) e deve essere una "Rivalutazione" dello scritto nel senso di ristabilire un equilibrio che confluirà nel voto del compito e sarà integrato sul registro (non deve essere una media matematica fra le due prove).

Le interrogazioni programmate sono registrate sul registro elettronico nel promemoria e concordate con gli alunni secondo i vari impegni in modo da non sovrapporre le prove nella stessa giornata. Queste non sono interrogazioni volontarie, ma programmate in una data precisa al fine di non aumentare la tensione.

Le Registrazioni audio delle lezioni avvengono su richiesta scritta al Dirigente e, se sono consigliate dagli specialisti e presenti nel PDP, prevedono l'approvazione e la sottoscrizione di

impegno alla non divulgazione dei contenuti e della stessa registrazione ad altri e all'uso per unico fine di studio personale (modello dichiarazione scritta da firmare).

Si consiglia, vista la circolare del Ministero del 16 giugno 2025 sull'uso dei telefoni cellulari a scuola, di inserire l'uso del PC per alunni BES/DSA fin dall'inizio in caso ne facessero richiesta.

ESONERO O DISPENSA: devono essere indicati nelle valutazioni dagli specialisti e per Esonero si intende riferirsi a tutta la materia, ma ciò non permette il conseguimento del diploma.

3) ESAME DI STATO CONCLUSIVO:

Agli alunni DSA, insieme ad una didattica personalizzata e individualizzata che tenga conto delle caratteristiche peculiari degli studenti, l'uso di strumenti compensativi e dispensativi sono garantite forme di verifica e valutazione adeguate, anche per quanto concerne l'esame di stato. (L. 170 8/10/2010 art. 5 comma 2 e 4).

Hanno la possibilità di portare mappe da usare sia allo scritto che all'orale e queste sono le mappe usate durante l'anno opportunamente contrassegnate dal docente, raccolte in cartelline, inserti o quaderni a spirale o listini che saranno a disposizione del presidente della commissione d'esame con le modalità da lui richieste.

ART. 40 - USO DELLA BIBLIOTECA D'ISTITUTO

La biblioteca è strumento di studio e di ricerca. Finalità essenziali della biblioteca sono: favorire l'acquisizione di un metodo critico fondato sul confronto, sia nell'ambito delle materie umanistiche che in quello delle materie tecnico- scientifiche ed allargare e qualificare la cultura generale.

1. L'insegnante nominato dal Collegio dei docenti è garante del regolamento e della continuità della gestione, controlla la funzionalità e definisce i criteri di collocazione. In accordo con il Preside fissa un piano annuale d'acquisti e sottopone allo stesso l'elenco dei prestiti non restituiti.
2. Della biblioteca possono usufruire alunni, docenti e non docenti e genitori degli alunni.
3. Le norme di ammissione alla consultazione ed al prestito sono uguali per tutti.
4. La biblioteca è aperta secondo le indicazioni fornite all'inizio dell'anno scolastico dal Collegio docenti
5. In rapporto ai tempi e alle modalità di consultazione, i testi sono ripartiti nelle seguenti categorie :
 - Cat. **A** - *Riviste: il tempo massimo di prestito è di 8 giorni.*
 - Cat. **B** - *Opere di narrativa: il tempo massimo di prestito è 30 giorni.*
 - Cat. **C** - *Libri d'arte, manuali di consultazione tecnica: devono essere restituiti nell'arco della giornata in cui vengono presi in prestito*
 - Cat. **D** - *Vocabolari: vengono richiesti tramite il docente interessato; possono essere assegnati in misura di un esemplare per classe.*
 - Cat. **E** - *Enciclopedie: sono escluse dal prestito. Vengono consultate nel locale in cui sono custoditi i libri, oppure in classe per lo stretto tempo necessario.*
6. I docenti e gli studenti sono responsabili dei libri avuti in prestito e sono tenuti a restituirli in buono stato (senza segni, sottolineature, pagine strappate, ecc.) entro i termini sopra stabiliti.

7. In caso di smarrimento di libri o di gravi danni ad essi arrecati, il responsabile è tenuto a provvedere nel più breve tempo possibile (max. due mesi) alla sostituzione o, se questa non fosse possibile, al risarcimento.
8. Nessun utente può richiedere contemporaneamente più di 2 testi. Periodicamente il docente addetto al funzionamento della biblioteca rileva dallo scadenziario i prestiti la cui restituzione, prevista per quel giorno, non è stata effettuata e ne sollecita, in forma scritta o orale, l'immediata restituzione.
9. I libri disponibili in biblioteca devono essere catalogati per materia dal personale.
10. Alla stesura dei cataloghi possono collaborare anche i docenti competenti per materia.

ART. 41- USO AULE SPECIALI, LABORATORI E CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

- a) L'uso delle aule speciali e dei laboratori, in quanto momento della normale attività didattica, deve avvenire in modo da assicurare le disponibilità, mediante programmata rotazione oraria, a tutte le classi della scuola.
- b) L'accesso degli alunni alle aule speciali e ai laboratori è consentito solo in presenza dei Docenti e/o Aiutanti tecnici.
- c) E' opportuno che ogni insegnante sia informato sui sussidi didattici ed audiovisivi in dotazione dell'Istituto e aggiornato sull'uso degli stessi.
- d) La cura e la manutenzione delle attrezzature e dei materiali in dotazione della scuola sono assicurate dagli insegnanti e dal personale ausiliario (Aiutanti Tecnici e Collaboratori Scolastici). In particolare i sussidi didattici (computers, videoregistratore, TV, microscopi, registratori, episcopio, attrezzature scientifiche, ecc.) dovranno essere usati con la massima cura, attenzione e competenza. Tale materiale, per il suo valore e per la sua fragilità, una volta usato, dovrà essere immediatamente rimesso al suo posto.
- e) *L'insegnante, durante la sua ora di lezione, è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali che lo ospitano* e deve attivarsi affinché gli alunni evitino di danneggiare o sporcare banchi, sedie, porte, finestre, pareti, pavimenti, armadi ecc. In ogni caso, dovrà essere data immediata comunicazione all'Ufficio di Presidenza o di Segreteria di eventuali guasti per poter provvedere a riparazioni e accertare eventuali responsabilità.
- f) Al fine di garantire la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, ogni insegnante ha il dovere di segnalare tempestivamente all'Ufficio di Presidenza o di Segreteria situazioni che possono arrecare danno alle persone o all'Istituto scolastico.
- g) Quando la classe si sposta in un altro locale dell'Istituto, per evitare furti o danni, l'insegnante deve chiudere la porta dell'aula e consegnare la chiave all'ausiliario in servizio nel piano.

ART. 42 - UTILIZZO RESPONSABILE DEGLI STRUMENTI DIGITALI IN DOTAZIONE A DOCENTI E STUDENTI (delibera del consiglio d'istituto nr. 09 del 08/02/2023)

1. Premesse generali

I Licei "Giovanni da San Giovanni" da tempo investono sull'uso didattico delle nuove tecnologie, soprattutto quelle legate all'utilizzo del cloud e di Internet, avendo comunque ben chiari i rischi che sono associati ad un utilizzo improprio o non consapevole.

Al fine di garantire un corretto utilizzo, che metta al riparo da sanzioni di vario genere, da quelle di ambito scolastico ad altre più rilevanti di tipo penale, è quindi necessario condividere delle semplici regole di comportamento. Queste vanno ad integrare il Regolamento d'Istituto, avendo anche come punto di riferimento il Regolamento Europeo sulla Protezione dei Dati – GDPR 2016/679 (<https://www.liceisgv.edu.it/amministrazione-digitale/privacy/>).

Occorre quindi non limitarsi alla semplice dimensione tecnologica (ovvero cosa si possa fare con uno strumento), ma comprendere che l'azione della scuola si inserisce in uno scenario pedagogico, etico e giuridico del tutto particolari.

2. Gli Strumenti

Molti degli strumenti che verranno presi in esame in questo documento sono già da tempo in uso nei nostri Licei.

2.1. La Comunicazione

Non solo in caso di emergenza, i Licei Giovanni da San Giovanni hanno da tempo adottato i seguenti canali di comunicazione:

- il sito istituzionale www.liceisgv.edu.it
- le email di docenti e studenti @liceisgv.eu
- il Registro Elettronico e gli applicativi per la Segreteria Digitale
- la pagina Facebook <https://www.facebook.com/liceisgv/>
- l'account Instagram <https://www.instagram.com/liceisgv/>

2.2. Le Applicazioni per la Didattica

I principali strumenti di cui si avvale la Didattica a Distanza nel nostro Istituto sono i seguenti:

Registro Elettronico – dall'inizio dell'Anno Scolastico tutti i docenti e tutti gli studenti e le famiglie sono dotati di credenziali per l'accesso al Registro Elettronico Argo. Si tratta dello strumento ufficiale attraverso il quale i Docenti comunicano le attività svolte e quelle da svolgere, all'interno della sezione "Compiti assegnati".

Per le Famiglie è scaricabile l'app, ma è comunque disponibile anche tramite browser (accesso da PC). Il Registro Elettronico consente, tramite la Segreteria Digitale, di inviare, in maniera pressoché istantanea, comunicazioni ufficiali da parte della scuola.

Google Workspace for Education - l'account collegato alla Google Workspace for Education, gli strumenti che Google mette gratuitamente a disposizione della scuola, consente l'accesso alle email ed alle app utili alla didattica, come ad esempio Google Classroom, Google Drive, Google Meet, etc. Ogni alunno ed ogni docente ha accesso ad un account personale di questo tipo:

- Docente: cognome.inizialenome@liceisgv.eu (es. rossi.a@liceisgv.eu);
- Studente: nome.cognome@liceisgv.eu (es. anna.rossi@liceisgv.eu).

Libri di testo digitali - sia per Docenti che per gli Studenti, vi è la possibilità di utilizzare i materiali digitali già forniti dalle case editrici a corredo dei libri di testo.

Altre applicazioni utili alla didattica il cui utilizzo è autorizzato

Strumento	Utilizzo
Flip	Piattaforma di social learning che permette di ricevere ed inviare contenuti video da PC o da mobile in ambiente-classe protetto
Book Creator	Creazione e condivisione di e-book interattivi
Adobe Spark	Creazione e condivisione di brevi video corredati da testo ed immagini, oppure di infografiche.
Microsoft OneNote	Blocco appunti / quaderno digitale accessibile da qualsiasi tipo di piattaforma (PC o mobile) condivisibile e con strumenti per la collaborazione.
Wakelet	Creazione e condivisione di collezioni di link multimediali (siti web, immagini, video, etc.).
Equatio	Software per una migliore scrittura dei simboli matematici all'interno degli strumenti di Google Workspace for Education
Flippity	Creazione e condivisione di applicazioni per l'apprendimento a partire da un file di Google Fogli
Screencastify	Estensione gratuita per registrare lo schermo del computer e la propria voce. Ideale per fornire istruzioni o presentare concetti ed idee.
Edpuzzle	Piattaforma per inserire domande aperte o a scelta multipla autocorrettive all'interno di un qualsiasi video, rendendolo di fatto interattivo.
Kahoot! / Quizizz	Creazione e condivisione di quiz interattivi che sfruttano i dispositivi degli Studenti o quelli della scuola in un'ottica di gamification.
Formative	Creazione e condivisione di test e verifiche

	interattive. Ideale per le materie scientifiche
Canva	Creazione e condivisione di infografiche, immagini e poster digitali.
Explain Everything	Lavagna online che consente di registrare, anche da mobile una videolezione con audio. Disponibile app mobile.
Miro	Creazione, personalizzazione e gestione delle mappe concettuali.
Cospaces Edu / Thinglink	Creazione di scene e tour interattivi in 3D

3. Regole di utilizzo degli strumenti

3.1. Il Registro Elettronico

Si tratta dello strumento ufficiale di comunicazione di tutte le attività didattiche che vengono svolte, anche a distanza, e funge quindi da raccordo tra i Docenti, gli Studenti e le Famiglie.

Lo Studente:

- A. non condivide con altre persone le proprie credenziali di accesso al Registro Elettronico;
- B. consulta giornalmente il Registro per conoscere le attività programmate dai docenti ed i compiti assegnati;
- C. svolge in modo assiduo e puntuale i compiti in esso contenuti, consegnandoli entro le scadenze definite dai docenti.

Il Docente:

- D. non condivide con altre persone le proprie credenziali di accesso al registro elettronico, adottando tutte le precauzioni possibili affinché queste non vengano salvate sui dispositivi in dotazione alle classi, quindi utilizzando la modalità "Incognito" o "Ospite" del browser Chrome;
- E. aggiorna puntualmente il Registro, indicando le attività svolte ed inserendo nella sezione "Compiti assegnati" tutte le attività di didattica a distanza previste, per le lezioni successive;
- F. indica nel registro eventuali rimandi a Google Classroom, link esterni, etc. collegati alle attività da svolgere.

3.2. Google Workspace for Education

Accedendo con il proprio account istituzionale @liceisgv.eu , **Docenti e Studenti** possono:

- A. inviare messaggi email a insegnanti, classi o uffici della segreteria (con Gmail);
- B. condividere documenti, immagini, file audio, video, etc. inerenti alle attività didattiche (con Google Drive);
- C. creare documenti, con la possibilità di lavorare in modalità condivisa, ovvero permettendo a più persone di collaborare alla scrittura di un testo (con Google Documenti);
- D. creare fogli di calcolo, con la possibilità di lavorare in modo condiviso (con Google Fogli);
- E. creare presentazioni multimediali, con la possibilità di lavoro condiviso (con Google

- Presentazioni);
- F. creare questionari, quiz, test o verifiche online, con raccolta e analisi automatica dei • dati (con Google Moduli);
- G. creare e condividere un calendario di eventi o appuntamenti (con Google Calendar)

I Docenti possono inoltre:

- H. organizzare videoconferenze e lezioni in diretta streaming (con Google Meet);
- I. creare corsi online o classi virtuali (con Google Classroom);
- J. creare siti web a scopo didattico (con Google Sites).

Nell'utilizzo dei servizi/applicazioni di Google Workspace for Education, e quindi del proprio account @liceisgv.eu

lo Studente:

- K. non condivide con altri le credenziali di accesso all'account (password);
- L. contatta immediatamente l'Amministratore (admin@liceisgv.eu) o la Segreteria Didattica in caso di smarrimento della password o qualora si sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al proprio account;
- M. protegge le proprie credenziali utilizzando la navigazione "in Incognito" o la modalità "Ospite" del browser Chrome ed effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- N. utilizza il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- O. non comunica, attraverso Gmail, Google Drive o altre applicazioni della Google Workspace for Education, dati personali o riservati, propri o altrui;
- P. non utilizza il servizio per compiere azioni che arrechino danni a cose o persone, o che comunque violano le leggi dello Stato o i Regolamenti d'Istituto;
- Q. non trasmette o condivide informazioni, immagini o altri materiali che possano presentare contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico;
- R. non trasmette o condivide materiali che violano i diritti d'autore o altri diritti di proprietà intellettuale;
- S. non cancella, altera o danneggia materiali caricati o condivisi da altri;
- T. non divulga all'esterno della classe i materiali condivisi dai docenti o dagli studenti senza avere prima ricevuto il loro esplicito consenso;
- U. non divulga a soggetti terzi il contenuto dei messaggi ricevuti.

Nell'utilizzo dei servizi/applicazioni di Google Workspace for Education, e quindi del proprio account @liceisgv.eu,

il Docente:

- V. non condivide con altri le credenziali di accesso all'account (password);
- W. contatta immediatamente l'Amministratore (admin@liceisgv.eu) o la Segreteria Didattica in caso di smarrimento della password o qualora sospetti che soggetti esterni possano avere accesso al proprio account;
- X. protegge le proprie credenziali utilizzando la navigazione "in incognito" o la modalità "Ospite" del browser Chrome ed effettuando sempre il logout, quando accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- Y. utilizza il servizio esclusivamente per finalità didattiche;
- Z. non utilizza il servizio per compiere azioni che arrechino danni a cose o persone, o che comunque violano le leggi dello Stato o i Regolamenti d'Istituto;
- AA. non divulga all'esterno della classe i materiali condivisi dai colleghi o dagli studenti senza avere prima ricevuto autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico;

BB.non divulga a soggetti terzi il contenuto dei messaggi ricevuti.

3.3. Piattaforme di e-learning, L.M.S. (ad es.Google Classroom)

All'interno dei Licei "Giovanni da San Giovanni" da tempo si utilizza Google Classroom, il quale permette agli Insegnanti di pubblicare messaggi alla classe, a gruppi o singoli Studenti, allegando materiali, video e link a risorse esterne. Grazie a Google Classroom è possibile assegnare lo svolgimento di compiti a casa, con successiva correzione e valutazione da parte dei Docenti. Google Classroom fornisce quindi un modo semplice e sicuro per supportare l'apprendimento e aiutare gli studenti a sviluppare importanti competenze on-line.

Non è escluso che, per specifiche esigenze legati alle singole materie, in futuro l'Istituto si doti di nuove piattaforme di e-learning o nuovi Learning Management Systems.

Lo Studente, nell'utilizzo delle suddette piattaforme:

- A. non condivide con altri le proprie credenziali d'accesso alla piattaforma;
- B. informa immediatamente il Docente e l'Amministratore (admin@liceisgv.eu) della piattaforma qualora sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
- C. non diffonde informazioni riservate o dati personali;
- D. non divulga al di fuori della classe i materiali (testi, audio, videolezioni o altro) prodotti dai Docenti e dai compagni;
- E. non immette in Rete materiale che viola il diritto d'autore;
- F. non invia messaggi privati agli altri studenti;
- G. non altera, rimuove o danneggia le configurazioni della piattaforma;
- H. utilizza i servizi offerti solo per le attività didattiche della scuola;
- I. protegge le proprie credenziali **utilizzando la navigazione "in incognito" o la modalità "Ospite" del browser Chrome** ed effettuando sempre il logout, quando accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- J. non molesta o insulta altre persone;
- K. non danneggia, cancella, manomette o altera il lavoro o i materiali caricati dai Docenti o dai compagni;
- L. non viola la privacy degli altri Studenti.

Il Docente nell'utilizzo delle suddette piattaforme:

- M. non condivide con altri le proprie credenziali d'accesso alla piattaforma;
- N. informa immediatamente il Dirigente e l'Amministratore (admin@liceisgv.eu) della piattaforma qualora sospetti che altri abbiano avuto accesso alle proprie credenziali personali;
- O. non diffonde informazioni riservate o dati personali;
- P. protegge le proprie credenziali **utilizzando la navigazione "in incognito" o la modalità "Ospite" del browser Chrome** ed effettuando sempre il logout, quando si accede al proprio account da un computer pubblico o condiviso con altri (come quello della classe);
- Q. controlla, in presenza di segnalazioni di comportamenti scorretti, le azioni compiute dagli Studenti;
- R. ricorda agli studenti, quando necessario, che la violazione consapevole del Regolamento comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso alla piattaforma e/o altri provvedimenti disciplinari.

3.4. Videoconferenze o riunioni online tramite Google Meet o simili

Google Meet consente la creazione di videoconferenze o riunioni online alle quali Docenti e Studenti possono partecipare da remoto.

Lo studente:

- A. non condivide il link della lezione in streaming con altre persone esterne al gruppo classe o all'Istituto;
- B. si identifica, nel momento dell'accesso, utilizzando solo ed esclusivamente il proprio account @liceisgv.eu;
- C. tiene il microfono spento quando parlano i docenti o gli altri compagni di classe, accendendolo solo se interpellato o autorizzato dal docente;
- D. non registra in alcun modo la videoconferenza o la riunione e non estrapola immagini da quest'ultima che possano essere condivise;
- E. riprende solo se stesso e non altre persone presenti nella sua stanza (familiari, etc.), qualora decida di attivare la propria videocamera;
- F. non ad accede al link di Google Meet senza la presenza del docente e/o dopo la conclusione della videoconferenza/riunione;
- G. non interviene sulle impostazioni della videoconferenza (ad es. non disattivare il microfono del Docente o dei compagni, non escludere altri Studenti dalla riunione, etc.);
- H. non permette l'ingresso di altri soggetti;
- I. assume un comportamento rispettoso e consono all'ambiente scolastico;
- J. non lede i diritti e la dignità delle persone.

Il Docente:

- K. non accoglie, all'interno della videoconferenza, soggetti che non utilizzino l'account @liceisgv.eu;
- L. al termine della videoconferenza, attende l'uscita di tutti gli studenti prima di chiudere il collegamento;
- M. ricorda agli studenti che la violazione consapevole del regolamento comporta la temporanea o permanente sospensione dell'accesso alla videolezione e/o altri provvedimenti disciplinari.

Docenti e Studenti devono inoltre:

- N. comunicare all'Amministratore (admin@liceisgv.eu) eventuali gravi anomalie del servizio;
- O. comunicare eventuali violazioni della privacy al Dirigente Scolastico;
- P. segnalare all'amministratore Google Workspace for Education ed al Dirigente Scolastico eventuali usi impropri del servizio di cui si è giunti a conoscenza.

ART. 43- REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI

(DELIBERA DEL CONSIGLIO di ISTITUTO N. 6 DEL 22/01/2022)

VISTE le Direttive europee e loro ss.mm.ii: 2008/98/CE relativa ai rifiuti; **94/62/CE** relativa agli imballaggi e rifiuti da imballaggio; **2006/66/CE** sulle pile ed accumulatori e rifiuti di pile ed accumulatori; **2012/19/UE** sui rifiuti di apparecchiature elettriche ed elettroniche (RAEE); **1999/31/CE** sulle discariche;

VISTO il Decreto Legislativo 3 aprile 2006, n. 152 e ss.mm.ii “Norme in materia ambientale”;

VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92 che introduce l'educazione civica quale materia di insegnamento scolastico, che all'art. 3, comma 1 lett. b), g) ed e) pone rispettivamente quale specifico traguardo per lo sviluppo delle competenze ed obiettivi specifici di apprendimento le tematiche proprie dell'”Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile” adottata dall'Assemblea generale delle Nazioni Unite il 25 settembre 2015 nonché l'educazione ambientale, sviluppo eco-sostenibile e tutela del patrimonio ambientale, delle identità, delle produzioni e delle eccellenze territoriali e agroalimentari; e l'educazione al rispetto ed alla valorizzazione del patrimonio culturale e dei beni pubblici comuni;

VISTO il T.U. 16 aprile 1994, n. 297, in specie l'art. 10, comma 3, lett. a)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA

Art. 1 – Oggetto e finalità

Secondo quanto disposto dal D.lgs 152/06 (c.d. Testo Unico Ambientale), dalla normativa regionale in materia di gestione dei rifiuti la raccolta differenziata dei rifiuti, qualora prevista dai regolamenti comunali, è obbligatoria sul territorio comunale ed è a carico di ogni soggetto che produce rifiuti.

A tal fine, gli Istituti scolastici hanno l'obbligo di introdurre una gestione dei rifiuti che segua i principi enunciati dalla normativa e in particolare:

- 1) Introduzione di prassi che prevengono e minimizzano la produzione di rifiuti (es. riutilizzo di carta ove possibile e/o impiego di materiale di scarto per la realizzazione di lavori manuali a scopo didattico e/o di riuso per altro scopo ausiliario all'interno dell'aula).
- 2) Introduzione sistematica della raccolta differenziata secondo le modalità stabilite dai regolamenti adottati.
- 3) Sostenibilità e le buone pratiche della raccolta differenziata.

Le prescrizioni introdotte dal presente regolamento riguardano in particolare il punto 2, ossia l'organizzazione del servizio e delle modalità operative di raccolta differenziata dei rifiuti prodotti dall'Istituto, in conformità con le regole di adozione della raccolta differenziata.

Art. 2 – Obbligo di Raccolta Differenziata

A partire dalla data di pubblicazione del presente regolamento sul sito web della scuola, viene introdotto l'obbligo di effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'Istituto.

La scuola e tutti i suoi utenti dovranno procedere alle operazioni di raggruppamento e deposito dei rifiuti all'interno dell'Istituto come da regolamento comunale. **A tal fine si allega, una guida alla raccolta differenziata visionabile anche sul sito del Comune e realizzata dalla Ditta Sei Toscana (servizi ecologici integrati Toscana). Questa guida costituisce parte integrante e vincolante del presente Regolamento.**

Per la scuola, la raccolta differenziata riguarda le seguenti tipologie di rifiuti:

Tipologia di rifiuto solido	Tipologia di contenitore	Materiali di scarto
Carta	Apposito sacchetto di carta	Contenitore in Tetra Pack per liquidi lavato, fogli e ritagli di carta puliti, trucioli delle matite, cilindri dei rotoli di carta igienica e scottex, salviette per asciugarsi le mani
Plastica e metallo	Busta di plastica trasparente blu.	Confezioni delle merende, contenitori del sapone puliti, bottigliette di plastica
Umido	Sacchetto biodegradabile	Residui di cibo (bucce di banana, biscotti, cracker, merendine e pane anche in briciole), fazzoletti di carta e scottex usati
Indifferenziato	Sacchetto di plastica nera	Cannucce, carta sporca di colla, confezioni sporche di cibo, carta oleata, penne e pennarelli

Art. 3 – Dotazioni e modalità di raccolta dei rifiuti

Ogni classe doterà la propria aula di contenitori idonei alla raccolta differenziata per le diverse tipologie di rifiuto. In specie:

- nelle aule ci saranno **quattro contenitori** per: 1) carta e cartoncino, 2) plastica, 3) organico e 4) indifferenziato.

- In ciascun bagno sarà ubicato un piccolo contenitore per l'indifferenziato. Inoltre, in prossimità dei lavandini, al di sotto dell'erogatore delle salviette dovranno essere posizionati altri due contenitori: 1) uno per la carta. In questo contenitore dovranno essere riposte **ESCLUSIVAMENTE** le salviette che si utilizzano per asciugarsi le mani. 2) Uno per l'organico in cui devono essere riposte le salviette in carta, tuttavia utilizzate per scopi diversi dall'asciugarsi le mani: es salviette o fazzoletti o carta igienica utilizzata per soffiarsi il naso o contenente residui organici.
- Sui contenitori utilizzati, un cartello segnerà il tipo di materiale da raccogliere.

Nei corridoi di ciascun piano saranno posizionati contenitori per la plastica e la carta e cartoncino, dove giornalmente i collaboratori scolastici conferiranno i rifiuti per tipologia ritirati dalle singole aule. Queste due tipologie di rifiuto potranno essere buttate una volta riempiti. L'indifferenziato e l'umido, invece, dovranno essere smaltiti giornalmente. Salvo che vi siano contenitori pieni di plastica e carta che devono essere smaltiti una volta pieni, lo smaltimento giornaliero delle altre tipologie di rifiuto deve essere effettuato dai collaboratori scolastici al termine del proprio turno. Ad ogni collaboratore verrà rilasciato un apposito registro dove dovrà essere indicata la data, il numero e la tipologia dei sacchi prodotti (es 1 sacchetto contenente l'umido, buttato in data x, all'interno del contenitore y posto in..ora e firma)

Nei laboratori e aule speciali e/o in altri luoghi ove potranno prodursi rifiuti speciali, tali rifiuti (es toner. Cartucce stampanti, computer o strumenti tecnologici non più utilizzabili), saranno raccolti dagli **Assistenti tecnici** in appositi e posizionati nei locali individuati dalla scuola (magazzino), in attesa di essere conferiti a gestori autorizzati al ritiro. Quando i contenitori contenenti questi rifiuti saranno pieni, si dovrà avvertire il DSGA che provvederà a contattare apposite ditte per lo smaltimento di questi rifiuti speciali. Anche gli assistenti tecnici saranno muniti di apposito registro in cui dovrà essere indicato il tipo di prodotto speciale che viene smaltito o non più utilizzabili (in questo caso con l'eventuale indicazione del numero di inventario), data e firma.

All'interno del cancello della scuola, prima della porta di ingresso lato Piazza Palermo 1 sono presenti n. 3 piccoli cassonetti per la carta e 2 piccoli cassonetti per multimateriale affidati alla nostra Istituzione scolastica. Al di fuori dello spazio scolastico in prossimità della Polisportiva Galli e dal lato di Viale Gramsci sono invece presenti n. 4 cassonetti pubblici grandi: 1 per l'indifferenziato, 1 carta, 1 multimateriale e 1 umido.

Prima di procedere all'utilizzo di questi cassonetti presenti fuori dall'Istituzione scolastica, dovranno essere utilizzati quelli in gestione della scuola. Per questi cassonetti dati dal Comune alla nostra scuola è attivato un servizio di ritiro da parte del Comune di San Giovanni Valdarno secondo il seguente calendario:

- Ogni lunedì ore 16:00 □ multimateriale. I collaboratori che il lunedì svolgeranno il turno pomeridiano provvederanno a portare fuori il cassonetto del multimateriale, lasciandolo lungo il

marciapiede di Via Bolzano. La mattina seguente, il collaboratore che aprirà i locali, riporterà il cassonetto dentro l'edificio.

- Ogni venerdì ore 13:00 □ multimateriale. Prima di iniziare la pulizia dei propri locali, uno dei collaboratori addetti al piano terra provvederà a portare fuori il cassonetto del multimateriale, lasciandolo lungo il marciapiede di Via Bolzano. Il pomeriggio, prima della chiusura dei locali, i collaboratori che effettueranno il turno di pomeriggio, riporteranno il cassonetto dentro l'edificio.

- Ogni mercoledì ore 13:00 □ carta. Prima di iniziare la pulizia dei propri locali, uno dei collaboratori addetti al piano terra provvederà a portare fuori il cassonetto della carta, lasciandolo lungo il marciapiede di Via Bolzano. Il pomeriggio, prima della chiusura dei locali, i collaboratori che effettueranno il turno di pomeriggio, riporteranno il cassonetto dentro l'edificio.

Qualora il gestore del servizio pubblico dovesse modificare il Calendario del ritiro-come sopra indicato- l'istituto si adeguerà al nuovo Calendario senza necessità di modificare il presente regolamento.

Riempiti i cassonetti in gestione della scuola, o comunque per i rifiuti di indifferenziato e umido, si utilizzeranno i cassonetti presenti nel piazzale antistante l'Istituto. E' FATTO ASSOLUTO DIVIETO DI LASCIARE I SACCHI DELLA SPAZZATURA FUORI DAI CASSONETTI. Qualora questi cassonetti siano pieni, il sacco dovrà essere riportato dentro la scuola e buttato il mattino seguente. (di questa cosa dovrà essere data traccia nell'apposito registro).

Per i locali attribuiti alla scuola presso il Polo di Geo-Tecnologie, lo smaltimento dei rifiuti sarà concordato con l'amministrazione del Polo di Geo-tecnologie.

Art. 4 – Soggetti destinatari del Regolamento

Sono tenuti ad osservare le regole della raccolta differenziata dei rifiuti, adottate con il presente regolamento, tutti coloro che operano nella scuola o la frequentano (docenti, personale ATA, alunni, genitori, utenti, ed esperti esterni autorizzati ad accedere nei locali scolastici).

In particolare:

- **I Docenti** devono:

sensibilizzare gli alunni al rispetto dell'ambiente e delle norme sulla raccolta dei rifiuti e vigilare sul corretto comportamento dei medesimi; cercare, a tal fine, forme di fattiva cooperazione con i collaboratori scolastici.

- **I Collaboratori scolastici** devono:

procedere alle modalità di raccolta come indicate nel precedente articolo 4.

Segnalare, altresì, al DS o al DSGA eventuali comportamenti scorretti; collaborare con i docenti nella vigilanza.

- Gli **assistenti amministrativi e tecnici** dovranno prestare particolare attenzione nella gestione dei rifiuti speciali quali toner, metalli, strumentazione elettronica, materiali di laboratorio, residui organici.
- Viene dato mandato al DS di prendere i necessari accordi con l'Amministrazione Comunale e con l'Ente gestore affinché prestino la necessaria assistenza; in particolare dovranno essere presi accordi sulle modalità di ritiro dei rifiuti raccolti separatamente (orari e frequenza) e sulla fornitura dei contenitori per la raccolta separata.

Art. 5 – Sanzioni

Le violazioni delle norme sulla raccolta differenziata sono accertate e sanzionate secondo le disposizioni di del Regolamento comunale e riconosciute quali illeciti amministrativi sanzionati con pena pecuniaria, salva l'applicazione delle sanzioni penali nei casi di gravi ed ulteriori violazioni di legge.

A tal fine, l'omessa e/o non conformità dei comportamenti da parte dei soggetti obbligati all'osservanza delle norme esposte nel presente regolamento esporrebbe l'Istituto a pesanti sanzioni amministrative e, nei casi più gravi, a responsabilità penali.

Pertanto, nei confronti del personale scolastico che non rispetti le regole sulla raccolta differenziata di cui al presente regolamento, potranno essere proposte e comminate dal DS sanzioni disciplinari, secondo quanto previsto dal CCNL.

Il DS potrà valutare, nei casi più gravi, delle sanzioni nei confronti degli alunni che pongano in essere reiterati comportamenti inosservanti delle regole della raccolta differenziata dell'Istituto.

A tal fine si propone di aggiungere all'art. 1 del Regolamento di Disciplina, già facente parte del Regolamento di Istituto pubblicato sul sito internet dell'Istituzione Scolastica relativo ai "comportamenti che configurano mancanze disciplinari", il mancato rispetto di quanto previsto dal presente regolamento in materia di raccolta differenziata.

TITOLO III -BULLISMO E CYBERBULLISMO

PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO”- CODICE INTERNO

RIFERIMENTI NORMATIVI

- ◆ **Artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana**
- ◆ **Artt. 581, 582, 595, 610, 612 e 635 del Codice Penale**
- ◆ **Artt. 2043, 2046, 2047, 2048 e 2051 del Codice Civile**
- ◆ **Artt. 331, 332 e 333 del Codice di Procedura Penale**
- ◆ **Legge 17 maggio 2024, n. 70** riguardante le disposizioni e la delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo (che integra e modifica la Legge 71/2017)
- ◆ **Legge 29 maggio 2017, n. 71** recante disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo
- ◆ **D.P.R. 249/98 e 235/2007** recanti lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e il "Patto di Corresponsabilità"
- ◆ **Decreto Ministeriale n. 18 del 13 gennaio 2021 (emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021)** recante le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo
- ◆ **Linee di orientamento MIUR aprile 2015** per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo
- ◆ **Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007** recante linee di indirizzo e chiarimenti in materia di privacy e utilizzo di dispositivi elettronici per l'acquisizione/divulgazione di immagini e registrazioni
- ◆ **Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007** sull'utilizzo dei telefoni cellulari, sanzioni disciplinari e dovere di vigilanza e corresponsabilità
- ◆ **Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007** recante linee di indirizzo generali per la prevenzione e la lotta al bullismo
- ◆ **Direttiva MIUR n. 1455/06**

Premessa

Il bullismo e il cyberbullismo rappresentano oggi una sfida cruciale per la comunità scolastica, manifestandosi come aggressioni o molestie reiterate, attuate da singoli o gruppi a danno di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, timore, isolamento o emarginazione attraverso atti vessatori, pressioni o violenze fisiche e psicologiche. Se il bullismo si consuma spesso nell'ambiente fisico della scuola, la tecnologia consente oggi a tali condotte di espandersi senza limiti spazio-temporali attraverso la Rete, configurando il fenomeno del cyberbullismo.

In risposta a questa emergenza educativa, il Parlamento ha approvato la **Legge 17 maggio 2024, n. 70**, che potenzia la precedente Legge n. 71/2017. Questa nuova normativa pone l'accento non

solo sulla repressione, ma soprattutto su una **strategia di attenzione e tutela** che privilegia azioni di carattere formativo ed educativo, coinvolgendo attivamente sia le vittime sia i responsabili degli illeciti.

L'Istituto, in linea con le "Linee di Orientamento" del MIM e le recenti disposizioni legislative, riconosce che tali fenomeni sono spesso sintomo di una scarsa sensibilità empatica e di intolleranza verso la "diversità". Pertanto, la scuola si impegna a promuovere una cultura del rispetto e dell'inclusione, contrastando ogni forma di prevaricazione che possa portare all'umiliante isolamento sociale degli studenti più fragili.

In conformità con la **Legge n. 70/2024**, il presente Regolamento recepisce le seguenti misure e strumenti di contrasto:

- **Adozione di un Codice Interno:** l'Istituto adotta un protocollo specifico per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- **Tavolo Permanente di Monitoraggio:** istituzione di un organo collegiale composto da rappresentanti di studenti, insegnanti, famiglie ed esperti per vigilare costantemente sul clima scolastico.
- **Referente d'Istituto:** conferma del docente incaricato di coordinare le iniziative di prevenzione, in collaborazione con le Forze di Polizia e i servizi territoriali.
- **Responsabilità Genitoriale:** rafforzamento dell'alleanza con le famiglie, alle quali incombe l'obbligo di orientare i figli a un uso corretto delle tecnologie e di presidiarne l'utilizzo, anche in relazione alle responsabilità civili per danni cagionati a terzi.
- **Percorsi Rieducativi e Riparativi:** previsione di progetti di intervento educativo sotto il controllo dei servizi sociali, che possono includere attività di volontariato, sport, laboratori artistici o teatrali volti a sviluppare sentimenti di rispetto verso l'altro.
- **Servizi di Supporto:** promozione dell'accesso al numero pubblico **«Emergenza infanzia 114»** per assistenza psicologica e giuridica immediata e attivazione di servizi di sostegno psicologico agli studenti per prevenire situazioni di disagio.
- **Giornata del Rispetto:** celebrazione annuale della ricorrenza il **20 gennaio**, quale momento di approfondimento didattico sui temi della non violenza e del contrasto a ogni discriminazione.

Disposizioni Generali

Art.1 Bullismo

Le caratteristiche che contraddistinguono il bullismo sono:

- **INTENZIONALITA':** tali comportamenti non sono il frutto di un'azione impulsiva, ma un atto deliberato e premeditato, finalizzato ad arrecare un danno alla vittima o a ferirla, sia con mezzi verbali che fisici o attraverso forme di rifiuto sociale e isolamento.
- **PERSISTENZA:** tali comportamenti si ripetono più e più volte, non hanno carattere isolato.
- **ASIMMETRIA DI POTERE:** la relazione tra bullo e vittima è fondata sullo squilibrio e sulla disuguaglianza di forza (il bullo è più forte o, semplicemente, è sostenuto o, perlomeno, non osteggiato dal gruppo).

- **LA NATURA DEL GRUPPO DEL FENOMENO:** tali comportamenti si manifestano prevalentemente alla presenza dei compagni, che possono assumere diversi ruoli (aiutanti del bullo, sostenitori passivi, sostenitori esterni, difensori della vittima). La dimensione di gruppo fa sì che gli osservatori abbiano la potenzialità di influenzare la situazione.

Art.2 Cyberbullismo

Con il termine cyberbullismo si indica 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.

Di seguito sono indicate le diverse tipologie di cyberbullismo:

NOME	DEFINIZIONE
FLAMING	Si tratta di una vera e propria offesa fatta, ad esempio, sui social network. Il tono del messaggio è intenzionalmente provocatorio e volgare, scritto con l'obiettivo di scatenare conflitti virtuali.
EXCLUSION	Si tratta di una sorta di ostracismo online o sabotaggio sociale che avviene quando un utente viene escluso intenzionalmente da una community, chat o gioco interattivo.
DENIGRATION	La denigrazione è una forma di cyberbullismo atta alla distribuzione, all'interno della rete o tramite sms, di messaggi falsi o dispregiativi nei confronti delle vittime, con lo scopo di "danneggiare la reputazione o le amicizie di colui che viene preso di mira". Inoltre per un'ulteriore umiliazione della vittima, è possibile che il persecutore invii o pubblichi, su diversi siti, delle immagini, fotografie o video, relativi alla vittima
IMPERSONATION	Consiste nel furto d'identità. Avviene quando qualcuno si spaccia per un'altra persona (ad esempio creando un falso profilo su Facebook o una falsa e-mail) con lo scopo di spedire messaggi indegni e volti a screditare l'interlocutore.
HARASSMENT	Caratteristica di questa forma di cyberbullismo sono le molestie: si tratta di parole, comportamenti o azioni, persistenti e ripetute, dirette verso una persona specifica, che possono causare un

	forte sconforto psichico ed emotivo. Le molestie, in questi casi, vengono considerate, come una forma di cyberbullismo attraverso l'invio di messaggi ripetuti ed offensivi nei confronti della vittima. Nella maggioranza dei casi le molestie personali avvengono tramite canali di comunicazione di massa come e-mail, messaggi, forum, chat e gruppi di discussione.
CYBERSTALKING	E' la versione online del reato di stalking, che mira a molestare, perseguitare l'altro, attraverso l'utilizzo di mezzi digitali di comunicazione come e-mail o social network. La differenza tra lo stalker "della realtà fisica" e il cyberstalker è il fatto che quest'ultimo approfitta dell'anonimato offerto dal web.
HAPPY SLAPPING	Letteralmente "schiaffo allegro", è un fenomeno di bullismo online strettamente legato alla realtà. Si tratta della diffusione virtuale di materiale video in cui la vittima viene colpita da uno o più aggressori e videoripresa. Ciò che viene pubblicato su Internet può assumere un carattere di diffusione virale, alimentando così la condivisione in rete.
SEXTING	Si riferisce alla pratica di inviare foto di se stessi in atteggiamenti sessualmente espliciti tramite social network o applicazioni di messaggistica online. È una pratica particolarmente pericolosa che spesso porta al cyberbullismo quando questi materiali vengono diffusi online su larga scala.
OUTING AND TRICKERY	Consiste nella pubblicazione/condivisione di informazioni private o imbarazzanti su una persona, le quali sono state estorte con l'inganno (creando un clima di fiducia) allo scopo premeditato di condividerle nel cyberspazio a sua insaputa
DOXING	Riguarda la diffusione pubblica di informazioni personali e private o altri dati sensibili della vittima tramite la rete Internet, ponendo in essere un atto lesivo della privacy.

Art. 3 Classificazione bullismo

Il bullismo può essere agito in modo diretto o indiretto.

II BULLISMO DIRETTO è caratterizzato dall'interazione faccia a faccia con la vittima. Può essere:

- VERBALE: si attacca con insulti, offese, prese in giro, nomignoli o frasi cattive di qualsiasi tipo;
- FISICO: si colpisce fisicamente con calci, pugni, spinte o qualsiasi atto violento fisico;
- RAZZISTA: il motivo è il colore della pelle, l'etnia, il modo di parlare la lingua, la religione o le diverse credenze;
- SESSUALE: si tratta di umiliare e ferire la vittima con offese ed aggressioni di natura sessuale;

- **OMOFOBICO**: sia fisico sia verbale, è motivato dalla diversità reale o presunta nella sessualità della vittima.

II BULLISMO INDIRETTO: tende a danneggiare la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, quindi è più subdolo. Può essere:

- **RELAZIONALE**: si incoraggiano gli altri a interrompere le amicizie con la vittima o a trattarla in modo ostile;
- **ESCLUSIONE SOCIALE**: si esclude intenzionalmente una persona dalle attività di gruppo o dai circoli sociali favorendo solitudine e senso di inadeguatezza;
- **GOSSIP**: si diffondono voci false o distorte su qualcuno per danneggiarne la reputazione e le relazioni sociali;
- **CYBERBULLISMO**: si utilizzano i social media e altre piattaforme online per diffondere contenuti offensivi o per isolare la vittima.

Art. 4 Disposizioni Generali

Il Dirigente Scolastico individua all'interno del Collegio dei Docenti, un Referente del bullismo e cyberbullismo e un Team antibullismo da esso coordinato;

Inoltre promuove:

- il coinvolgimento, nella prevenzione e nel contrasto al fenomeno del bullismo, di tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- la previsione all'interno del PTOF di corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata;
- sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

Art. 5 Istituzione della «Giornata Del Rispetto»

1) E' istituita la «Giornata del rispetto», quale momento specifico di approfondimento delle tematiche del rispetto degli altri, della sensibilizzazione sui temi della non violenza psicologica e fisica e del contrasto di ogni forma di discriminazione e prevaricazione.

2) La Giornata ricorre il 20 gennaio, data di nascita di Willy Monteiro Duarte, il giovane italiano di origini capoverdiane ucciso durante un pestaggio a Colleferro (Roma), nel tentativo di difendere un amico in difficoltà. Nella settimana che precede la Giornata, l'Istituzione scolastica riserva adeguati spazi per lo svolgimento di attività didattiche volte a sensibilizzare gli alunni sul significato della ricorrenza stessa e delle attività previste dalla presente legge.

Art. 6 Figure di Riferimento

Come previsto dalle linee guida l'Istituto si è dotato delle seguenti figure di riferimento:

- Referente per il Bullismo e il Cyberbullismo

- Team Antibullismo/Team per l'emergenza
- Tavolo permanente di monitoraggio

Art. 7 Il Referente del “Bullismo e Cyberbullismo”

Il Referente del bullismo e cyberbullismo viene nominato dal Dirigente scolastico e promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgono genitori,

studenti e tutto il personale. Inoltre:

- Coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo;
- Coordina (d'intesa con il DS e con il Team) le attività di informazione e prevenzione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, con l'Osservatorio sul fenomeno del Bullismo dell'USR e con i servizi territoriali (Salute, Sociali, Forze dell'Ordine), anche con l'eventuale affiancamento di genitori, per fornire supporto specializzato e continuativo ai minori coinvolti;
- Cura la comunicazione interna ed esterna: diffonde iniziative (bandi, attività concordate con esterni, coordinamento di gruppi di progettazione);
- Cura (d'intesa con il DS) la comunicazione esterna con istituzioni, famiglie e operatori esterni per realizzare progetti di prevenzione;
- Raccoglie e diffonde documentazione e buone pratiche;
- Promuove lo star bene a scuola e la valorizzazione di metodologie innovative;
- Progetta percorsi formativi rispondenti ai bisogni degli studenti (uso consapevole dei social network, rischi presenti nella rete);
- Sensibilizza i genitori e li coinvolge in attività formative;
- Costituisce uno spazio dedicato sul sito in collaborazione con la specifica FS;
- Pianifica, col supporto del Team, attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- Supporta il D.S. nel curare i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la Giornata mondiale per la Sicurezza in Rete, il “Safer Internet Day” (6 febbraio) e per la “Giornata del rispetto” (20 gennaio).

Art. 8 Team Antibullismo/Team per L'emergenza

Il Team, nominato dal Dirigente scolastico, ha il compito di (nota MI 482 del 18/2/2021):

- Coadiuvare il Dirigente scolastico, coordinatore del Team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo e cyberbullismo;
- Intervenire nelle situazioni acute di bullismo e cyberbullismo;
- Promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgono genitori, alunni e tutto il personale;
- Rivolgersi a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per continuare a realizzare attività di prevenzione;
- Favorire un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie;
- Proporre progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva. In attuazione del PTOF il team opererà, in presenza o a distanza:
 - alla pianificazione di una serie di iniziative da destinare alle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno, rivolte a tutti gli studenti dell'istituto e alle loro famiglie. Nella

“Giornata nazionale contro il bullismo e cyberbullismo” (7 febbraio) verrà promossa una riflessione in tutte le classi;

- alla partecipazione a eventi/concorsi locali e nazionali;
- al coinvolgimento di Enti Esterni, Forze dell’Ordine (Polizia di Stato, Polizia Postale, Guardia di Finanza, Associazione dei Carabinieri) in attività formative rivolte agli alunni e all’intera comunità;
- alle azioni di monitoraggio dei processi e di rilevazione finale degli esiti;
- alla cura dell’apposita sezione già presente sul sito istituzionale.

Il Team si riunirà almeno 2 volte all’anno per la pianificazione delle attività e potrà essere, eventualmente, allargato ai responsabili dei laboratori di informatica, al referente al sito web, alla componente ASL (neuropsichiatra infantile), alla componente genitori (massimo tre rappresentanti) e a figure esterne provenienti dalle Forze dell’Ordine, dalle Associazioni operanti nel settore o rappresentanti del MIM.

Art. 9 Tavolo Permanente di Monitoraggio

E’ istituito il tavolo permanente di monitoraggio di cui fanno parte:

- Dirigente scolastico
- docenti referenti per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo (Prof. Cappelli Luca, Prof.ssa Sani Lucia)
- rappresentanti degli studenti (Magri Casimir, Sinani Juliana)
- rappresentanti degli insegnanti ((Prof. Cappelli Luca, Prof.ssa Sani Lucia, Prof.ssa Valdambri Stefania, Prof.ssa Vassallo Angela)
- rappresentanti delle famiglie (Vannelli Lisa, Fabbrini Simona)
- esperti di settore

Il monitoraggio prevede l’impegno dei suddetti membri a collaborare per consentire l’emersione di episodi riconducibili ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di forme di dipendenza, dei quali i genitori o gli operatori scolastici dovessero avere notizia.

I membri del tavolo permanente di monitoraggio vengono nominati dal C.d.I, all’inizio di ciascun anno scolastico.

Art.10 Ruoli e funzioni per il contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo

a) Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico garantisce la sicurezza, anche online, di tutti i membri della comunità scolastica.

- Segue corsi di formazione e di aggiornamento sulla sicurezza e sulla prevenzione di problematiche offline e online, in linea con il quadro normativo di riferimento e le indicazioni del MIM, insieme ai docenti referenti per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di corsi di formazione specifici per tutte le figure scolastiche sull’utilizzo positivo e responsabile delle TIC.
- Presiede il Team per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo. Interviene nei casi di bullismo, cyberbullismo ed uso improprio delle tecnologie digitali.

- Gestisce in prima persona, in collaborazione con i referenti e i docenti dei Consigli di classe, i casi gravi di bullismo, cyberbullismo ed uso improprio delle tecnologie digitali.
- In merito alle attività di formazione sull'uso corretto delle nuove tecnologie e di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, il Dirigente scolastico:
- definisce le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Patto di Corresponsabilità affinché contemplino misure specificatamente dedicate alla prevenzione del bullismo e del cyberbullismo;
- favorisce l'adozione e l'aggiornamento di regole condivise inserite nel Regolamento di Istituto e di disciplina per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- previene e contrasta fenomeni di bullismo e cyberbullismo nel rispetto della normativa vigente;
- assicura la massima informazione alle famiglie di tutte le attività e iniziative intraprese;
- promuove, diffonde e coordina azioni educative e corsi di aggiornamento finalizzati a sensibilizzare l'intera comunità scolastica (studenti, genitori, personale non docente e docente) in materia di bullismo e cyberbullismo, a livello territoriale, anche in rete con enti, associazioni, istituzioni locali e altre scuole, coinvolgendo esperti;
- garantisce l'utilizzo sicuro di Internet a scuola, promuovendo la conoscenza sia dei contenuti tecnologici, sia delle implicazioni psicopedagogiche correlate;
- attiva specifiche intese con i servizi territoriali (servizi della salute, servizi sociali, forze dell'ordine) in grado di fornire supporto specializzato e continuativo agli studenti coinvolti;
- nomina uno o più referenti per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo, individuati dal Collegio Docenti.

b) L'Animatore digitale

L'Animatore digitale supporta il personale scolastico da un punto di vista non solo tecnico-informatico, ma anche in riferimento ai rischi online e alla protezione e gestione dei dati personali, oltre che essere uno dei promotori di percorsi di formazione interna all'Istituto negli ambiti di sviluppo della "scuola digitale";

monitora e rileva eventuali episodi o problematiche connesse all'uso delle TIC a scuola, e ha il compito di controllare che gli utenti autorizzati accedano alla Rete della scuola con apposita password, per scopi istituzionali e consentiti (istruzione e formazione).

In merito alle attività di formazione sull'uso corretto delle nuove tecnologie e di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, l'Animatore digitale promuove attività formative destinate agli studenti e al personale scolastico e interviene, su richiesta del Dirigente scolastico, nelle attività di prevenzione e di contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo.

c) I Referenti per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo

Secondo quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 71/2017, "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", è stato costituito un team con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio.

Fondamentale, dunque, il suo ruolo non solo in ambito scolastico, ma anche in quello extrascolastico, in quanto può coinvolgere, con progetti e percorsi formativi ad hoc, studenti, docenti e genitori.

In merito alle attività di formazione sull'uso corretto delle nuove tecnologie e di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, il team:

- costituisce l'interfaccia con le forze di Polizia, con i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, le

associazioni e i centri di aggregazione giovanile sul territorio, per il coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo;

- promuove azioni educative, iniziative e corsi di aggiornamento in materia di bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;

- coordina le attività di formazione sull'utilizzo corretto delle nuove tecnologie e, in particolare, sulle responsabilità di natura civile e penale, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia, nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio;

- si coordina con esperti esterni alla scuola (associazioni, servizi sociali e sanitari, aziende, forze dell'ordine, ecc.) per realizzare progetti di prevenzione;

- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet ("Safer Internet Day");

- svolge un importante compito di supporto al dirigente scolastico per la revisione/stesura di Regolamenti (Regolamento d'Istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, Rav);

- raccoglie e diffonde le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo l'elaborazione di un modello di ePolicy d'Istituto;

- partecipa a corsi di formazione, anche e tramite specifiche piattaforme sviluppate dal Ministero dell'istruzione e del Merito per i docenti referenti.

d) I docenti

I docenti hanno un ruolo centrale nel diffondere la cultura dell'uso responsabile delle TIC e della Rete. Per quanto possibile:

- integrano le tematiche specifiche della propria disciplina con approfondimenti ad hoc, promuovendo anche l'uso delle tecnologie digitali nella didattica e potenziano i moduli di educazione civica relativi all'uso consapevole delle nuove tecnologie

- accompagnano e supportano gli studenti nelle attività di apprendimento e nei laboratori che prevedono l'uso della LIM o di altri dispositivi tecnologici che si connettono alla Rete;

- si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico qualunque problematica, violazione e abuso, anche online, che vedano coinvolti studenti e studentesse.

In merito alle attività di formazione sull'uso corretto delle nuove tecnologie e di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, il personale docente:

- si impegna ad utilizzare correttamente i dispositivi digitali e a promuovere un utilizzo corretto delle nuove tecnologie da parte degli studenti;

- adotta le azioni e attua le iniziative deliberate dal Consiglio di Classe e dal Collegio Docenti;

- opera nel rispetto del Regolamento di Istituto e si impegna a prevenire e reprimere fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

- diffonde la conoscenza della netiquette in rete e della normativa sulla privacy;

- segnala al Coordinatore di classe i comportamenti scorretti e i casi di bullismo e cyberbullismo di cui viene a conoscenza, direttamente o indirettamente, al fine di coinvolgere gli organi scolastici

competenti (Referente del bullismo e del cyberbullismo, Consiglio di Classe o di Istituto, Dirigente scolastico);

- partecipa a corsi di formazione.

e) Il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA)

I diversi ruoli che costituiscono il personale ATA agiscono, in sinergia, tra di loro e con le altre figure della scuola alla repressione e prevenzione dei casi di bullismo e cyberbullismo. In particolare:

- collabora nell'attuazione delle azioni e delle iniziative deliberate dal Consiglio di Classe e dal Collegio Docenti;
- opera nel rispetto del Regolamento di Istituto, e si impegna prevenire e reprimere fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- segnala al Dirigente scolastico o al Coordinatore di classe i comportamenti devianti e gli eventuali fenomeni di bullismo o cyberbullismo di cui viene a conoscenza direttamente o indirettamente al fine di coinvolgere gli organi scolastici competenti (Referente al bullismo e al cyberbullismo, Consiglio di Classe o di Istituto);
- partecipa a corsi di formazione.

f) Gli studenti

Gli studenti, in relazione al grado di maturità e consapevolezza raggiunta, devono utilizzare al meglio le tecnologie digitali, in coerenza con quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e con quanto richiesto dai docenti; con il supporto della scuola, imparano a tutelarsi online e a rispettare gli altri; partecipano attivamente a

progetti ed attività che riguardano l'uso positivo delle TIC e della Rete e si fanno promotori di quanto appreso, anche attraverso possibili percorsi di peer education.

Inoltre:

- partecipano attivamente e in maniera costruttiva alle iniziative formative in materia di bullismo e cyberbullismo;
- rispettano le regole stabilite dal Regolamento di Istituto in materia di bullismo e cyberbullismo;
- segnalano al coordinatore di classe o alla Presidenza i comportamenti devianti e gli eventuali reati che coinvolgano i propri compagni di classe o altri studenti dell'Istituto, sia come vittime che come autori di atti di bullismo o cyberbullismo, di cui vengono a conoscenza, direttamente o indirettamente, al fine di coinvolgere gli organi scolastici competenti (Referente del bullismo e del cyberbullismo, Dirigente scolastico, Consiglio di Classe o di Istituto);
- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

g) I genitori

I genitori partecipano attivamente alle attività di formazione ed educazione sull'uso consapevole delle TIC e della Rete, nonché sull'uso responsabile dei device personali; si relazionano in modo costruttivo con i docenti sulle linee educative che riguardano le TIC e la Rete e comunicano con loro circa i problemi rilevati.

Accettano e condividono quanto previsto nel Regolamento d'Istituto.

Esiste una corresponsabilità educativa e formativa che riguarda sia i genitori che la scuola nel percorso di crescita degli studenti e delle studentesse. In particolare, il secondo comma dell'art. 2048 c.c. così recita: "I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza". Per i genitori, invece, bisogna considerare le seguenti norme:

- il primo comma dell'art. 30 della Costituzione "è dovere e diritto dei genitori mantenere, istruire ed educare i figli, anche se nati fuori del matrimonio";
- il primo comma dell'art. 2048 c.c. ai sensi del quale "il padre e la madre o il tutore sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei figli minori non emancipati o delle persone soggette alla tutela, che abitano con essi (...)";
- l'art. 147 del c.c. prevede "l'obbligo di mantenere, istruire, educare e assistere moralmente i figli, nel rispetto delle loro capacità, inclinazioni naturali e aspirazioni (...)".

I genitori, inoltre:

- si impegnano a partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione, promosse dall'Istituto aventi a oggetto il bullismo e il cyberbullismo;
- vigilano sui comportamenti dei propri figli, in particolar modo sull'uso delle tecnologie digitali;
- si impegnano a prendere conoscenza delle azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- segnalano al Coordinatore di classe o al Dirigente scolastico i comportamenti scorretti e gli eventuali reati che coinvolgano i propri figli o altri studenti dell'Istituto, sia come vittime, sia come autori, di cui vengono a conoscenza, direttamente o indirettamente.

h) Gli Enti educativi esterni e le associazioni

Gli Enti educativi esterni e le associazioni che entrano in relazione con la scuola si conformano alla politica della stessa riguardo all'uso consapevole della Rete e delle TIC; promuovono comportamenti corretti e la sicurezza online; assicurano la riservatezza dei dati personali degli studenti e delle studentesse.

Art. 11 Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo

11.1 Prima Segnalazione

Qualora emergano o vengano segnalate, attraverso le varie opzioni messe a disposizione della scuola, situazioni valutate rilevanti ai fini del presente regolamento, il docente, o chiunque ne abbia notizia, ne dà notizia al Dirigente Scolastico, al Referente del bullismo e cyberbullismo, ai membri del Team antibullismo, ai docenti ed eventuali altri educatori della classe o coinvolti a qualunque titolo nell'episodio segnalato.

Il docente che ha raccolto la prima segnalazione, unitamente agli altri docenti di cui al punto precedente,

- raccoglie informazioni sull'accaduto;
- intervista e fa dei colloqui con gli attori principali, i singoli, il gruppo;
- raccoglie le diverse versioni e ricostruisce i fatti ed i punti di vista;
- raccoglie prove e documenti: quando è successo, dove, con quali modalità.

In questa fase è importante astenersi dal formulare giudizi; è piuttosto necessario creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto che permetta un'oggettiva raccolta di informazioni; l'adulto è un mediatore in un contesto neutro.

Se i fatti non sono configurabili come bullismo e cyberbullismo, ovvero non si ritiene di intervenire in modo specifico, prosegue il compito educativo.

11.2 Valutazione Approfondita

Se dalla valutazione della prima segnalazione emergono circostanze che richiedono un approfondimento, entro due giorni, viene avviata una istruttoria per la valutazione approfondita del caso.

Il Team specializzato, insieme ai docenti che hanno accolto la prima segnalazione, con il contributo della vittima, dei compagni e di testimoni, raccoglie informazioni ulteriori, utili al fine di assumere una decisione.

Saranno attivati dei colloqui con tutti gli attori coinvolti, secondo le modalità più adeguate alla circostanza, al fine di raccogliere tutti gli elementi utili alla valutazione, quali la gravità della sintomatologia della vittima, la gravità della sintomatologia del bullo, le caratteristiche del quadro contestuale del gruppo-classe e della famiglia.

In questa fase è necessario il supporto e la protezione alla vittima, evitando che la vittima si senta responsabile e contemporaneamente bisognerà intraprendere azioni volte ad evitare il rischio di inquinamento delle prove.

Al termine della valutazione approfondita le circostanze emerse potranno essere ricondotte a una delle seguenti categorie di rischio:

- livello di rischio di bullismo – situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe;
- livello sistematico di bullismo – interventi indicati e strutturati a scuola;
- livello di emergenza di bullismo – interventi di emergenza con supporto della rete.

11.3 Gestione del Caso

A seguito della valutazione del livello di rischio verrà attuata la scelta del tipo di intervento da mettere in atto.

1) In caso di situazioni classificate come “**LIVELLO DI RISCHIO DI BULLISMO**” verranno attivati degli interventi educativi con la classe, consistenti:

- Nella Sensibilizzazione, del gruppo classe e non solo;
- Nell'approccio curriculare - percorsi basati su stimoli culturali (narrativa, film, video, letture);
- Nella promozione della competenza emotiva ed empatia;
- Nella costruzione di regole anti bullismo e delle politiche scolastiche.
- Nella promozione delle strategie di coping positivo negli spettatori.

2) In caso di situazioni classificate come “**LIVELLO SISTEMATICO DI BULLISMO**” verranno attivati interventi educativi con la classe, interventi individuali svolti con il bullo e/o la vittima, la gestione delle relazioni e il coinvolgimento della famiglia.

a) Interventi educativi con la classe: si rimanda al comma precedente;

b) Interventi individualizzati con:

➤ il bullo verranno attivati attraverso:

- il potenziamento di specifiche competenze e abilità: attraverso la comprensione delle conseguenze del proprio comportamento, dell'importanza di relazionarsi positivamente con gli altri e del potenziamento delle modalità positive per affermarsi all'interno del gruppo. Tale potenziamento può essere svolto attraverso un lavoro specifico sulle capacità empatiche, sulla regolazione delle emozioni e sull'incremento delle social skills e competenze comunicative;

- colloqui di responsabilizzazione e colloquio riparativo: coinvolgimento positivo nella relazione e nel processo di cambiamento al fine di promuovere una maggiore consapevolezza. Può essere utilizzato un ascolto attivo di tipo non giudicante al fine di stabilire e mantenere la relazione;
- Approccio disciplinare: sistema di regole condiviso e specifiche sanzioni per chi lo violi. Prevede la definizione e comunicazione delle regole sull'accettabilità o meno di un comportamento e sulle relative conseguenze.

➤ la vittima verranno attivati attraverso:

- interventi di supporto e rielaborazione dell'esperienza: finalizzati ad affrontare l'esperienza nel gruppo dei pari;
- potenziamento delle abilità sociali: finalizzato a sviluppare strategie efficaci per affrontare il problema e sviluppare le proprie potenzialità.

c) la gestione delle relazioni: essa consta in interventi di mediazione atti a pervenire con successo alla risoluzione costruttiva del problema, esplorando le cause del conflitto e promuovendo una soluzione condivisa da entrambe le parti. Prevede di preparare gli studenti, attraverso colloqui individuali, e di addivenire poi ad un incontro condiviso, finalizzato a trovare una soluzione di soddisfazione reciproca.

d) Coinvolgimento della famiglia: è importante impostare fin da subito una collaborazione attiva tra scuola e famiglia per la soluzione del caso. Attraverso il confronto si può, da un lato, responsabilizzare la famiglia rispetto al problema e, dall'altro, valorizzare quelle risorse "interne" al nucleo familiare necessarie ad affrontarlo.

3) In caso di situazioni classificate come "**LIVELLO DI EMERGENZA DI BULLISMO**" verranno attivati tutti gli interventi previsti per i livelli inferiori di rischio e in aggiunta si ricorrerà al supporto intensivo a lungo termine e di rete.

Il supporto intensivo a lungo termine e di rete è un supporto esterno alla scuola, utile nei casi in cui gli atti di bullismo e cyberbullismo subiti e agiti siano molto gravi, la sofferenza della vittima sia elevata o la compromissione nel funzionamento sociale, il livello dei comportamenti aggressivi e a rischio dei bulli siano considerevoli.

Il Dirigente Scolastico e il Team in collaborazione con la famiglia, possono gestire la situazione richiedendo un supporto, a seconda del caso, con i Servizi Sanitari Territoriali, i Servizi sociali, gli Ospedali, il Pronto soccorso, la Polizia Postale, i Carabinieri o altri enti e associazioni presenti sul territorio.

Il Consiglio di classe sarà debitamente informato delle circostanze e parteciperà attivamente alle fasi di cui agli articoli precedenti, deliberando gli interventi formativi che ritiene idonei e l'adozione di provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità:

- sospensione dalle lezioni;
- sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
- imposizione al bullo/cyberbullo di svolgimento di azioni positive (per es. lettera di scuse a vittima e famiglia);
- altre sanzioni contenute nel regolamento d'istituto.

Nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'Ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria, diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali, commessi mediante la rete Internet nei confronti di altro minore, è possibile rivolgere al questore, autorità provinciale di pubblica Sicurezza, un'istanza di ammonimento nei confronti del minore autore della condotta molesta, se ultraquattordicenne.

L'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti. Qualora l'istanza sia considerata fondata, il Questore convocherà il minore

responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente, varieranno in base ai casi.

Nel caso in cui sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per reati (solo nei confronti di studenti ultraquattordicenni): denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (questura, carabinieri, ecc.), i docenti e tutto il personale della scuola sono chiamati alla massima collaborazione.

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

Art. 12 Misure Rieducative per i Minori

La Legge 70/2024 introduce novità riguardo alle misure rieducative previste per i minori responsabili di "condotte aggressive, anche in gruppo, anche per via telematica, nei confronti di persone, animali, cose ovvero lesive della dignità altrui". L'attività di segnalazione del minore al Tribunale per i minorenni diventa di esclusiva competenza del Pubblico Ministero, il quale può alternativamente attivare un percorso di mediazione oppure chiedere al Tribunale di disporre un progetto di intervento educativo con finalità rieducativa e riparativa, da svolgersi sotto la direzione e il controllo dei servizi sociali minorili. Tale intervento può prevedere lo svolgimento di attività di volontariato sociale nonché la partecipazione a laboratori teatrali, di scrittura creativa, a corsi di musica, ad attività sportive, artistiche e a tutte quelle attività idonee a sviluppare nel minore sentimenti di rispetto nei confronti degli altri e ad alimentare dinamiche relazionali sane e positive tra pari e forme di comunicazione non violente.

Art. 13 Servizio di Sostegno Psicologico agli Studenti

L'istituzione scolastica può richiedere, anche tramite convenzione con gli uffici scolastici regionali, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, un servizio di sostegno psicologico agli studenti, al fine di favorire lo sviluppo e la formazione della personalità degli studenti medesimi nonché di prevenire fattori di rischio o situazioni di disagio, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie.

Art. 14 Servizio "Emergenza Infanzia 114"

Si prevede il potenziamento del servizio per l'assistenza delle vittime di atti di bullismo e cyberbullismo mediante il numero pubblico "Emergenza Infanzia 114" (dotato anche di un servizio di geolocalizzazione e di messaggistica istantanea) accessibile gratuitamente e attivo nell'intero arco delle 24 ore, con il compito di fornire alle vittime, ovvero alle persone congiunte o legate ad esse da relazione affettiva, un servizio di prima assistenza psicologica e giuridica da parte di personale dotato di adeguate competenze e, nei casi più gravi, informare prontamente l'organo di polizia competente della situazione di pericolo.

Art.15 Sanzioni

15.a Finalità educativa e principi generali

In coerenza con la **Legge n. 71/2017** e la **Legge n. 70/2024**, l'Istituto riconosce il bullismo e il cyberbullismo come fenomeni che ledono la dignità della persona e il benessere della comunità scolastica. L'azione della scuola non si limita alla repressione, ma mira prioritariamente all'educazione e alla formazione degli alunni. Le sanzioni disciplinari non sono intese come mera punizione, ma come **momenti di crescita, riflessione e consapevolezza** delle conseguenze delle proprie azioni.

15.b Tipologia delle mancanze e classificazione

I comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo (anche se commessi al di fuori dell'orario scolastico, laddove producano effetti nell'ambiente scolastico) sono classificati come **mancanze gravi**.

- Tali comportamenti rientrano nella **Tipologia D** definita all'art. 1 del Regolamento di Disciplina, che è parte integrante del Regolamento d'Istituto.
- La valutazione della gravità terrà conto dell'intenzionalità, della reiterazione e del danno arrecato alla vittima.

15.c Criteri di applicazione delle sanzioni

L'erogazione delle sanzioni avviene nel rispetto dei seguenti principi:

- **Ascolto preventivo:** Nessuna sanzione può essere irrogata senza aver prima invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni.
- **Proporzionalità e gradualità:** La sanzione è commisurata all'entità del fatto e alla personalità dello studente.
- **Finalità rieducativa:** In conformità con il **D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249** (Statuto delle studentesse e degli studenti), come modificato dal **D.P.R. 134/2025**, sono privilegiate sanzioni che prevedano **percorsi riparativi** a favore della comunità scolastica (es. attività di volontariato interno, ripristino di beni danneggiati, approfondimenti tematici).

15.d Procedure e comunicazioni alla famiglia

1. **Informativa tempestiva:** Qualora il Dirigente Scolastico o il referente per il bullismo vengano a conoscenza di atti di bullismo/cyberbullismo che non costituiscano reato, il Dirigente informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), ai sensi della **Legge n. 71/2017, art. 5**.
2. **Patto di corresponsabilità:** La scuola persegue il rafforzamento dell'alleanza educativa con la famiglia, che è chiamata a collaborare attivamente al percorso di riflessione dell'alunno e a rispondere delle proprie responsabilità educative.

15.e Casi gravi e segnalazioni esterne

Nei casi di particolare gravità, o qualora si ravvisino ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico:

- Attiva la procedura di **segnalazione formale alle Forze di Polizia** (Polizia Cibernetica per il cyberbullismo), come previsto dalla normativa vigente.

- Può procedere alla sospensione dello studente con allontanamento dalla comunità scolastica per periodi definiti dall'**Art. 48** del presente Regolamento, sempre garantendo il supporto necessario al recupero educativo.

15.f Monitoraggio e Supporto

Oltre alla sanzione, la scuola attiva percorsi di supporto per la vittima e azioni di sensibilizzazione per il gruppo classe, al fine di ripristinare un clima di convivenza civile e prevenire la reiterazione degli atti.

TITOLO IV - REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

Il presente Regolamento è emanato in conformità alla normativa vigente, con particolare riferimento a:

- **DPR 249/1998 e DPR 235/2007** (Statuto delle studentesse e degli studenti);
- **L. 71/2017 e L. 70/2024** (Prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo);
- **L. 150/2024** (Revisione della disciplina sulla valutazione e tutela dell'autorevolezza del personale);
- **DPR 134/2025** (Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti);
- **DPR 135/2025** (Aggiornamento in materia di valutazione degli studenti);
- **Disp. Min. Prot. 3392 del 16/06/2025** (Divieto assoluto dell'uso dei cellulari a scuola).

PREMESSA

Il presente Regolamento costituisce il quadro di riferimento per la convivenza all'interno dei **Licei Giovanni da San Giovanni**. Esso definisce i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni e le procedure per irrogarle, operando in stretta osservanza dei doveri elencati nell'articolo 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Il testo recepisce integralmente le innovazioni introdotte dai **DPR 134/2025** e **DPR 135/2025**, che ridefiniscono il sistema delle sanzioni in chiave di **cittadinanza attiva e responsabilità civile**. Il nuovo quadro normativo si caratterizza per cinque pilastri fondamentali:

1-La missione educativa della sanzione

In linea con quanto disposto dall'**art. 4, comma 2 del DPR 249/1998 (come modificato dal DPR 134/2025)**, ogni provvedimento disciplinare persegue una finalità educativa. La sanzione non è un atto punitivo fine a se stesso, ma mira a rafforzare il senso di responsabilità dello studente e a ripristinare i corretti rapporti all'interno della scuola. Il fine ultimo è il recupero del percorso formativo attraverso attività di natura sociale, culturale o a vantaggio della comunità scolastica.

2- Diritti, garanzie e responsabilità personale

Il sistema disciplinare si fonda su principi di civiltà giuridica imprescindibili, ribaditi dal **DPR 134/2025 (art. 4, commi 3 e 4)**:

- **Responsabilità individuale:** La responsabilità disciplinare è sempre strettamente personale.
- **Diritto alla difesa:** Nessuna sanzione può essere irrogata senza che lo studente sia stato prima invitato a esporre le proprie ragioni, garantendo un momento di ascolto, dialogo e confronto.
- **Libertà di espressione:** È sempre garantita la libera espressione di opinioni, purché manifestata correttamente e non lesiva della dignità altrui.
- **Valutazione distinta:** Le infrazioni disciplinari influiscono sul voto di comportamento, ma non possono mai incidere sulla valutazione degli apprendimenti nelle singole discipline.

3-Gradualità e riparazione del danno

Le sanzioni sono sempre temporanee, ispirate ai principi di gradualità e proporzionalità (**art. 4, comma 5, integrato dal DPR 134/2025**). Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del fatto e delle sue conseguenze. Ove possibile, si privilegia il principio della **riparazione del danno** per stimolare una presa di coscienza concreta.

4-L'allontanamento dalla comunità scolastica

L'allontanamento dalle lezioni è una misura eccezionale, applicata per gravi o reiterate infrazioni. Secondo le nuove procedure introdotte dai **DPR 134/2025 e DPR 135/2025 (art. 4, commi 7, 8, 8-bis e successivi)**, la durata e le modalità sono regolate come segue:

- **Fino a 2 giorni:** Il Consiglio di Classe delibera attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento commesso. Tali attività si svolgono **obbligatoriamente a scuola** sotto la guida di un docente appositamente individuato e possono includere il ripristino di arredi, la pulizia o il riordino degli ambienti, la manutenzione di spazi o la produzione di elaborati riflessivi.
- **Da 3 a 15 giorni:** Entrano in vigore le nuove attività di **cittadinanza attiva e solidale** commisurate all'orario scolastico. Queste possono prevedere percorsi di educazione civica, progetti di integrazione per studenti con disabilità o collaborazioni con enti esterni e associazioni individuate dall'Ufficio Scolastico Regionale (USR) secondo i nuovi criteri ministeriali.
- **Oltre i 15 giorni:** In casi di eccezionale gravità (reati, atti violenti o pericolo per l'incolumità), la scuola promuove percorsi di recupero educativo mirati all'inclusione, coordinandosi con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

5-Casi di estrema gravità e tutela della sicurezza

Nei casi di particolare allarme sociale, atti di violenza grave o recidiva, il **DPR 134/2025** stabilisce che, qualora non siano percorribili interventi di reinserimento tempestivo, la sanzione può consistere nell'allontanamento con **esclusione dallo scrutinio finale** o la non ammissione all'esame di maturità (**art. 4, commi 9 e 9-bis**).

In conformità con il **DPR 135/2025**, ogni sanzione viene irrogata solo previa verifica di elementi circostanziati e precisi (**art. 4, comma 9-ter**). Qualora la situazione obiettiva o il parere delle autorità sconsiglino il rientro nella scuola di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra istituzione scolastica (**art. 4, comma 10**).

ART. 1 - TABELLA DELLE INFRAZIONI E DELLE SANZIONI

Ogni mancanza disciplinare sarà oggetto di tempestiva comunicazione alla famiglia tramite il Registro Elettronico (RE). Si distingue tra **Annotazione generica** (informativa/richiamo) e **Annotazione disciplinare** (sanzionatoria).

Tipologia	Comportamenti configurati	Sanzione	Modalità Riparative (DPR 134/2025)
A - Lieve	-Inadempienza nello svolgimento dei compiti assegnati. -Mancanza ingiustificata e non occasionale del materiale didattico necessario (libri e quaderni) -Atteggiamento di disattenzione, di disinteresse e di dispersione che reca disturbo all'attività didattica e al dialogo educativo.	Annotazione disciplinare	Richiamo al dovere di diligenza.
B - Media	-Discontinuità nella frequenza o frequenza saltuaria non adeguatamente motivate o giustificate. -Uso del telefono cellulare durante l'orario delle lezioni. -Violazione delle regole della democrazia interna in occasione di astensioni collettive. -Mancato rientro o rientro in ritardo dall'uscita autorizzata per gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica in ora intermedia. -Uscita (anche temporanea), dall'ambito degli spazi di pertinenza della scuola, dell'Assemblea Studentesca, o comunque dal luogo in cui si svolge	Ammonizione scritta e Allontanamento fino a 2 gg.	Attività di approfondimento o ricerca guidata sui doveri dello studente svolte in sede.

	l'attività didattica, senza la prescritta autorizzazione		
C - Grave	-Danneggiamento dei locali, degli arredi, delle strutture e dei materiali e del patrimonio della scuola in genere. -Danneggiamento di beni appartenenti ai compagni, ai docenti ed al personale della scuola in genere. -Inquinamento degli ambienti scolastici (violazione delle disposizioni relative alla sicurezza, alla salute, al rispetto dell'igiene). -Offese verbali o comportamenti violenti, intimidatori o discriminatori nei confronti dei compagni, degli insegnanti o del personale della scuola in genere.	Allontanamento da 3 a 15 gg.	Cittadinanza attiva: attività di volontariato presso enti del Terzo Settore o supporto interno alla scuola.
D - Molto Grave	-Atti di bullismo o cyberbullismo. -Vilipendio dell'autorità scolastica e degli organi collegiali, inteso come mancanza di rispetto e come atteggiamento di prevaricazione. -Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone, nonché atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti	Allontanamento > 15 gg o fino a fine anno.	Percorso di recupero mirato all'inclusione, coordinato con servizi sociali e autorità.

	-Casi di recidiva dei comportamenti di cui sopra, atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico		
E - Specifica	Violazione Regolamento raccolta differenziata (Delibera 06/2021).	Ammonizione o attività specifica.	Ripristino del decoro ambientale o supporto alla gestione rifiuti interna.

ART. 2 - IMPUGNAZIONI E RICORSI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'**Organo di Garanzia interno** entro 15 giorni dalla comunicazione. L'Organo decide anche sui conflitti interni relativi all'applicazione del presente Regolamento. È possibile un ulteriore reclamo definitivo al Dirigente Scolastico Regionale entro 30 giorni dalla delibera dell'Organo di Garanzia.

ART. 3 – FINALITÀ E LIMITI DEI PROVVEDIMENTI

Le sanzioni assumono una funzione riparativa.

- Ogni provvedimento è comunicato per iscritto alla famiglia.
- Nessuno è sanzionato senza essere stato prima ascoltato (diritto al contraddittorio).
- L'allontanamento oltre i 15 giorni è deliberato dal **Consiglio d'Istituto**.
- In caso di situazioni critiche, la scuola favorisce il trasferimento presso altro istituto per garantire il diritto allo studio.

ART. 4 - ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA

In caso di reati gravi o pericolo per l'incolumità, la scuola mantiene contatti costanti con la famiglia per preparare un rientro responsabile. La durata è sempre commisurata alla gravità e al permanere del pericolo.

ART. 5 - ORGANO DI GARANZIA INTERNO

L'Organo è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da 2 genitori, 2 docenti e 1 studente (eletti nel Consiglio d'Istituto). Dura in carica tre anni e decide sui ricorsi entro 10 giorni con giudizio

motivato.

ART. 6 - VIOLAZIONI DELLO STATUTO

Sui reclami relativi a violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti decide in via definitiva il Dirigente Scolastico, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Provinciale.

ART. 7 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento, adottato previa consultazione delle rappresentanze studentesche e parere del Collegio Docenti, entra in vigore il giorno successivo all'approvazione del Consiglio d'Istituto. È disponibile sul sito istituzionale e costituisce impegno vincolante per tutte le componenti della scuola.

PROGETTO DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE

“Apprendo, Agisco, Riparo: la comunità come aula di cittadinanza”

In riferimento al D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, recante modifiche al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti).

Premessa

Il Service Learning come strumento di cittadinanza attiva e solidale e di rieducazione attiva.

Il presente progetto, che verrà inserito all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), nasce in coerenza con le innovazioni introdotte dal D.P.R. 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): quest'ultimo è stato emanato con la finalità di ripristinare la cultura del rispetto e l'autorevolezza del personale scolastico, conferendo maggiore rilevanza al comportamento degli studenti. La riforma introduce l'obbligo di svolgere percorsi educativi a carattere formativo in caso di **allontanamento dalle lezioni: fino a due giorni** con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti, e **da tre a quindici giorni** con lo svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture convenzionate (o a favore della comunità scolastica nel caso in cui le strutture esterne non siano disponibili o idonee), nel rispetto di una logica riparativa ed educativa. Nei periodi di **allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiori a quindici giorni** la scuola promuove un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e, se possibile, al reintegro nella comunità scolastica, in coordinamento con la famiglia e, se necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

Il D.P.R. stabilisce inoltre che l'infrazione disciplinare influisce direttamente sul voto di comportamento il quale orienta la gestione delle sanzioni disciplinari verso una **logica riparativa, educativa e formativa**, ponendo al centro la responsabilizzazione dello studente e la valorizzazione del suo potenziale di crescita. L'allontanamento dalle lezioni ma non dalla comunità scolastica accentua il carattere rieducativo della sanzione, che, in questa prospettiva, si presenta come un'occasione pedagogica: un tempo “altro” da vivere non nell'inattività o nell'isolamento, bensì come esperienza costruttiva di riflessione, servizio e reintegrazione nella comunità scolastica. In questa prospettiva, la scuola riafferma la propria funzione educativa, ponendosi come luogo di rieducazione civile e morale, dove anche l'errore può diventare una risorsa formativa. L'obiettivo è accompagnare gli studenti verso la presa di coscienza delle conseguenze delle proprie azioni, offrendo loro la possibilità di rielaborarle in modo positivo e trasformativo. Per dare concretezza a questa visione, il progetto adotta il modello pedagogico del *Service Learning* (Apprendimento-Servizio), una metodologia innovativa che unisce l'apprendimento scolastico all'impegno civico.

Questa integrazione consente di trasformare la sanzione disciplinare in un percorso formativo a pieno titolo, in cui lo studente diventa protagonista attivo del proprio cambiamento. Attraverso il **“fare per gli altri”**, egli impara ad agire in modo responsabile, a riconoscere il valore delle regole, a sviluppare empatia, spirito di cooperazione e senso di appartenenza alla comunità scolastica e territoriale. La sospensione, in tal modo, non rappresenta più una frattura nel percorso educativo, ma si configura come uno spazio intenzionale di apprendimento civico e relazionale, in cui lo studente:

- riflette sulle proprie azioni e sui loro effetti sugli altri;
- sperimenta forme di collaborazione, servizio e cura del bene comune;
- riscopre la scuola come comunità accogliente, capace di dare fiducia e di offrire nuove possibilità.

Il progetto “Attività di cittadinanza attiva e solidale – *Service Learning* per il recupero educativo” mira dunque a riconoscere nella sospensione un’occasione di riscatto, un’esperienza che permette allo studente di ricostruire il legame educativo con i docenti, i compagni e la comunità, e di rientrare nel percorso scolastico con una maggiore consapevolezza di sé, delle proprie responsabilità e del proprio ruolo sociale.

Riferimenti Normativi e Pedagogici

- Normativa: D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, recante modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti.
- Approccio Pedagogico: *Service Learning*, come promosso in Italia dal Ministero dell'Istruzione, INDIRE (Avanguardie Educative) e dalla Scuola di Alta Formazione EIS dell'Università LUMSA.
- Quadro Teorico: Contributi di I. Fiorin ("Oltre l'aula", 2016) e M. N. Tapia ("Educazione e solidarietà", 2006-2020).

Finalità e Obiettivi

Finalità generale

Trasformare il provvedimento disciplinare in un'autentica esperienza formativa e di cittadinanza attiva, nella quale lo studente possa riconoscere il valore delle regole, comprendere l'impatto delle proprie azioni e sperimentare comportamenti positivi e solidali. L'obiettivo generale è accompagnare ogni studente verso la ricostruzione del proprio ruolo nella comunità scolastica e civile, favorendo la crescita personale, relazionale e sociale attraverso attività concrete di servizio, collaborazione e impegno civico. La sospensione didattica viene così valorizzata come tempo educativo intenzionale, in cui si costruiscono consapevolezza, responsabilità e senso di appartenenza, secondo il principio che “si educa facendo e servendo”.

Obiettivi specifici

1. Sviluppare competenze di Cittadinanza attiva e solidale

Promuovere nei ragazzi la consapevolezza dei valori di giustizia, legalità, uguaglianza e rispetto, trasformando la teoria della cittadinanza in azione concreta. Attraverso esperienze di servizio, collaborazione e cura dei beni comuni, lo studente apprende che l'essere cittadino significa contribuire attivamente al benessere collettivo e non limitarsi all'osservanza passiva delle regole.

2. Potenziare gli apprendimenti curricolari

Favorire il collegamento tra conoscenze disciplinari e vita reale, permettendo agli studenti di applicare ciò che apprendono nei diversi ambiti di studio (scientifico, linguistico, tecnico, artistico, motorio, ecc.) a contesti concreti di utilità sociale. Il progetto mira a rendere l'apprendimento più autentico, esperienziale e significativo, stimolando la riflessione e la metacognizione: ciò che si impara a scuola trova un senso nella realtà e diventa strumento di crescita personale e collettiva.

3. Promuovere competenze trasversali (soft skills)

Sviluppare nei ragazzi autonomia, pensiero critico, capacità di problem solving, empatia e comunicazione efficace, rafforzando al contempo il lavoro di squadra e la gestione delle emozioni. Queste competenze, fondamentali per la vita adulta e professionale, vengono coltivate attraverso esperienze di cooperazione, ascolto e collaborazione con docenti, compagni, personale ATA, enti o associazioni del territorio.

4. Favorire il protagonismo e la responsabilità dello studente

Rendere lo studente attore consapevole e partecipe del proprio percorso di recupero, coinvolgendolo in tutte le fasi del progetto: dall'analisi del bisogno alla pianificazione delle attività, fino alla valutazione finale dell'esperienza. In questo modo, lo studente non subisce la sanzione, ma la trasforma in un'occasione di riscatto e miglioramento, recuperando fiducia in sé stesso, autostima e senso di utilità sociale.

5. Rafforzare il legame scuola-territorio

Aprire la scuola al dialogo con le famiglie, gli enti locali, le realtà produttive e le associazioni di volontariato, riconoscendo il territorio come ambiente educativo diffuso. Attraverso la collaborazione con il contesto sociale, la scuola diventa parte attiva di una rete di corresponsabilità educativa che aiuta lo studente a sentirsi parte di una comunità più ampia, in cui ognuno contribuisce con le proprie azioni al bene comune.

In sintesi, le attività previste mirano a riformulare la sanzione in chiave educativa, trasformando un evento negativo in un percorso di consapevolezza, di apprendimento e di impegno sociale. Il progetto intende così rendere la scuola un luogo in cui si impara a crescere anche attraverso l'errore, rafforzando la convinzione che ogni comportamento può essere migliorato attraverso l'esperienza, la riflessione e il servizio agli altri.

Metodologia

L'approccio del *Service Learning* come esperienza di crescita e responsabilità

Il progetto adotta pienamente la metodologia del Service Learning (Apprendimento-Servizio), che rappresenta il cardine pedagogico dell'intero percorso. Essa consente di coniugare l'impegno concreto nel servizio alla comunità con un apprendimento significativo e riflessivo, trasformando l'esperienza in un'occasione autentica di maturazione personale e civica. L'approccio si fonda su alcuni principi chiave:

1. Protagonismo e responsabilità dello studente

Lo studente non è un semplice esecutore di attività, ma un attore consapevole e corresponsabile del proprio percorso. Viene coinvolto fin dalle fasi iniziali nella pianificazione, realizzazione e valutazione delle attività, con il supporto costante di un docente tutor e, se previsto, di un referente dell'ente esterno. L'adulto assume il ruolo di guida e facilitatore, "camminando al fianco" del ragazzo, sostenendolo nel processo di riflessione e nel recupero di comportamenti positivi e socialmente costruttivi.

2. Apprendimento autentico e contestualizzato

Le attività proposte sono progettate per avere un collegamento diretto con i contenuti curricolari e le competenze trasversali previste dal percorso di studi. L'esperienza di servizio diventa così un

laboratorio di apprendimento reale, dove le conoscenze acquisite in classe trovano applicazione concreta. Ad esempio, un comportamento scorretto legato al disordine o al danneggiamento di spazi comuni può essere rielaborato attraverso un progetto di cura e valorizzazione degli ambienti scolastici (Scienze motorie e Educazione civica) o di recupero del patrimonio storico-artistico (Storia dell'arte e Educazione alla cittadinanza). L'apprendimento nasce dall'esperienza e diventa strumento di rieducazione consapevole.

3. Riflessione e interiorizzazione

Elemento essenziale del metodo è la riflessione strutturata, che consente allo studente di trasformare l'azione in apprendimento. Durante il percorso, sono previsti momenti dedicati di riflessione personale e guidata, attraverso strumenti come il diario di bordo, colloqui individuali e brevi restituzioni condivise con i docenti tutor. Tale processo aiuta a dare significato all'esperienza, favorendo l'autovalutazione, la consapevolezza emotiva e la rielaborazione critica del proprio comportamento, in un'ottica di autentico miglioramento personale.

4. Interazione attiva con la comunità

Il *Service Learning* non si limita a "fare qualcosa per gli altri", ma implica un dialogo costante con la comunità scolastica e territoriale. Gli studenti sono incoraggiati a comprendere i bisogni reali delle persone e dei contesti con cui interagiscono, per costruire azioni efficaci e coerenti con tali bisogni. L'interazione diretta con docenti, personale ATA, compagni, associazioni o enti locali diventa un potente strumento educativo che stimola l'empatia, il rispetto, la cooperazione e il senso di appartenenza.

In questo modo, la metodologia del *Service Learning* consente di valorizzare la sospensione come tempo di apprendimento attivo e di restituzione sociale, dove l'errore diventa punto di partenza per una crescita autentica. Lo studente è accompagnato in un percorso che unisce azione, riflessione e cambiamento, sperimentando il valore della partecipazione, del servizio e della responsabilità verso sé stesso e verso la comunità.

Fasi del Progetto

Fase 1 – Progettazione (Pianificazione educativa della sanzione)

Dopo la delibera del provvedimento disciplinare da parte del Consiglio di Classe, ha inizio la fase di progettazione personalizzata del percorso formativo. L'obiettivo è trasformare la sanzione in un'occasione di crescita e di servizio, costruendo un'attività coerente con i bisogni reali della scuola o del territorio e con le competenze dello studente.

Colloquio iniziale e ascolto dello studente

Il docente coordinatore di classe, insieme alla famiglia e, se necessario, al docente tutor o al referente del progetto, incontra lo studente per analizzare la natura dell'infrazione, comprenderne le motivazioni e favorire una riflessione iniziale sulle conseguenze del comportamento tenuto. Questo momento di dialogo costituisce la base del percorso rieducativo e segna l'avvio di un'alleanza educativa tra scuola, famiglia e studente.

Rilevazione dei bisogni e scelta dell'ambito di servizio

Attraverso un confronto con la comunità scolastica o con enti esterni, vengono individuati i bisogni a cui rispondere: interventi di cura degli spazi, supporto a persone fragili, attività culturali o ambientali, collaborazioni laboratoriali inclusive. Questa fase garantisce la coerenza tra la sanzione

educativa e un servizio di valore sociale, e mira a costruire un'attività che sia **coerente con i bisogni reali della scuola o del territorio**. Le istituzioni scolastiche stipulano apposite **convenzioni** con tali strutture ospitanti esterne. Tali convenzioni, in conformità con l'Art. 4, comma 8-ter del D.P.R. n. 134/2025, devono specificamente assicurare **"il raccordo e il coordinamento con le medesime [strutture ospitanti]"**, garantendo che le attività di cittadinanza attiva e solidale siano gestite in modo efficace e conforme alle finalità individuate. L'obiettivo è creare una connessione significativa tra la sanzione e un servizio di valore sociale, affinché l'esperienza sia percepita come utile e formativa.

Definizione del progetto di servizio personalizzato

In questa fase si delineano le finalità specifiche, le attività da svolgere, la durata e le modalità operative, collegando l'esperienza a una o più discipline del curriculum dello studente (es. educazione civica, scienze motorie, storia, arte, scienze naturali). Ogni attività deve mantenere una chiara valenza educativa e rispondere sia a un bisogno reale della comunità, sia a un bisogno di crescita dello studente.

Il consiglio di classe (o un Docente Tutor interno, se nominato appositamente) si occuperà di redigere un **Piano Formativo Personalizzato (PFP)** che costituisce lo strumento documentale attraverso il quale si rende operativo il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale previsto dalla normativa (Art. 4, comma 8-ter, D.P.R. n. 134/2025). Redatto su apposito modulo, il PFP è essenziale per disciplinare gli aspetti specifici dell'intervento rieducativo: esso definisce gli obiettivi comportamentali e di apprendimento, specifica i compiti esatti da svolgere, stabilisce i tempi e identifica le figure di riferimento (docente tutor interno e referente dell'ente ospitante, se esterno). Questo Piano deve essere coerente con i bisogni reali della comunità (scolastica o territoriale) e con le competenze dello studente. Il PFP funge da base per la successiva stesura del "Patto di Cittadinanza Attiva e Solidale".

Stesura del "Patto di Cittadinanza Attiva e Solidale"

La fase si conclude con la redazione e la firma di un Patto di Cittadinanza Attiva e Solidale, un documento che formalizza l'impegno reciproco tra scuola, famiglia, ente partner e studente. Nel patto sono definiti gli obiettivi formativi, i compiti, le responsabilità e i tempi dell'attività. Tale documento rappresenta un accordo educativo di corresponsabilità, fondato sulla fiducia, sull'ascolto e sul comune intento di promuovere la crescita del ragazzo attraverso il servizio alla comunità.

Fase 2 - Attività di recupero a carattere formativo, rieducativo e solidale

Lo studente che ha ricevuto un provvedimento di sospensione dalle attività didattiche viene coinvolto in attività di servizio con finalità formative, rieducative e inclusive, da svolgere presso enti convenzionati o all'interno della scuola. Queste attività non hanno un carattere punitivo, bensì costruttivo e riparativo, e mirano a trasformare l'errore commesso in occasione di crescita personale, di riflessione sui propri comportamenti e di riconquista della fiducia da parte della comunità scolastica. Attraverso la partecipazione a tali esperienze, lo studente è accompagnato in un percorso di responsabilizzazione e recupero del senso civico, sviluppando consapevolezza sul valore delle regole, del rispetto reciproco e della collaborazione con gli altri. Ogni attività viene progettata in modo da favorire il reinserimento positivo dell'alunno nel gruppo classe e nella comunità educativa, rafforzando le sue capacità relazionali, comunicative e cooperative.

Le attività assumono una chiara valenza formativa, poiché permettono di:

- promuovere il senso di appartenenza alla scuola come ambiente di crescita e convivenza civile;
- sviluppare l'empatia, l'ascolto e la collaborazione con gli altri, anche in contesti diversi da quello didattico;
- favorire la conoscenza di sé e l'autocontrollo, attraverso il confronto con figure adulte e con esperienze di servizio alla comunità;
- comprendere il valore del rispetto delle regole come condizione necessaria per la convivenza e il benessere collettivo.

Esempi di attività possibili

1. Attività di solidarietà

Partecipazione a iniziative di supporto e assistenza verso persone anziane, disabili o in difficoltà, anche in collaborazione con associazioni del territorio (tenendo anche conto della Nota ministeriale n. 2728 del 15 Settembre 2025 -Decreto legislativo 15 marzo 2024, n. 29 "Disposizioni in materia di politiche in favore delle persone anziane, in attuazione della delega di cui agli articoli 3, 4 e 5 della legge 23 marzo 2023, n. 33"- nella quale si suggeriscono esperienze significative di volontariato che gli studenti possono maturare presso le strutture residenziali o semiresidenziali per le persone anziane..) Queste esperienze rafforzano il senso di empatia, responsabilità e impegno civile, aiutando lo studente a riconoscere il valore dell'aiuto reciproco e del rispetto della dignità altrui. Il contatto con realtà sociali fragili diventa un'occasione per riflettere sui propri comportamenti e maturare atteggiamenti più rispettosi e solidali.

2. Attività ambientali e di cura degli spazi comuni

Partecipazione a progetti di tutela e valorizzazione degli ambienti scolastici, campagne di sensibilizzazione ecologica. Il prendersi cura di uno spazio condiviso favorisce la consapevolezza del bene comune e il senso di corresponsabilità verso la collettività, elementi fondamentali per il miglioramento della condotta e per il rispetto delle regole nella vita scolastica quotidiana.

3. Attività culturali e di valorizzazione del territorio

Collaborazione a iniziative di promozione del patrimonio storico, artistico o culturale della scuola o della comunità locale. L'esperienza diretta di servizio in ambiti culturali permette allo studente di riappropriarsi del valore educativo e sociale della conoscenza, sviluppando al contempo un atteggiamento di partecipazione attiva e costruttiva alla vita comunitaria.

4. Attività di inclusione e cooperazione

Affiancamento in laboratori scolastici o attività organizzate con cooperative sociali, finalizzate a promuovere l'inclusione di persone con disabilità o con fragilità personali e sociali. Tali esperienze rappresentano un'importante occasione di rieducazione comportamentale, poiché stimolano il rispetto delle differenze, la collaborazione, la sensibilità verso gli altri e la capacità di mettersi nei panni dell'altro. Lo studente impara così che l'inclusione non è un atto assistenziale, ma un valore civile e umano fondamentale, base della convivenza e della cittadinanza attiva.

Svolgimento delle Attività e Quadro Normativo sulla Vigilanza

Si sottolinea che le attività di Service Learning rieducativo devono essere individuate garantendo la sicurezza dello studente e di tutti i soggetti coinvolti. A seconda della durata dell'allontanamento, le attività, come già anticipato, si svolgono come segue:

1. Allontanamento fino a due giorni: Le attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento sono esclusivamente svolte presso l'istituzione scolastica.
2. Allontanamento da tre a quindici giorni: Le attività di cittadinanza attiva e solidale (Art. 4, comma 8-ter) si svolgono ordinariamente presso le strutture ospitanti convenzionate (enti, associazioni, Terzo Settore), ma possono essere svolte a favore della comunità scolastica nel caso in cui le strutture esterne non siano disponibili o idonee.

Per quanto concerne l'obbligo di vigilanza, si precisa, in conformità con l'Articolo 4, comma 8-ter del D.P.R. n. 134/2025, che, in caso di attività di cittadinanza attiva e solidale svolte presso strutture ospitanti esterne, "l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze". Le convenzioni stipulate dall'istituzione scolastica devono disciplinare anche questo aspetto, oltre al percorso formativo personalizzato (PFP)

Fase 3 – riflessione e valutazione; dall'esperienza all'apprendimento consapevole.

La terza fase del percorso rappresenta il cuore del processo di rielaborazione e crescita personale. Dopo aver concluso l'attività di servizio, lo studente è guidato in un percorso di riflessione strutturata, volto a trasformare l'esperienza pratica in apprendimento consapevole, autocritico e formativo. L'obiettivo non è solo "valutare" ciò che è stato fatto, ma dare significato al percorso vissuto, riconoscendo il valore delle relazioni, delle difficoltà affrontate e dei cambiamenti interiori.

Strumenti e momenti di riflessione

- Diario di bordo personale
Lo studente tiene un Diario di Bordo durante tutto il periodo di attività, annotando le esperienze quotidiane, le emozioni provate, le difficoltà incontrate e i progressi compiuti. Questo strumento diventa una traccia autentica del percorso formativo, utile per la successiva rielaborazione critica e per la valutazione da parte dei docenti tutor.
- Colloquio di rielaborazione finale
Al termine del servizio, lo studente svolge un colloquio individuale con il coordinatore di classe o con il docente tutor. Durante l'incontro vengono analizzati i risultati raggiunti, le competenze sviluppate e le riflessioni emerse dal diario. Il colloquio costituisce un momento di ascolto reciproco e di restituzione educativa, in cui lo studente può esprimere ciò che ha imparato da sé e dagli altri, rafforzando la consapevolezza del proprio cambiamento.
- Elaborato scritto personale (obbligatorio)
Al termine del percorso, lo studente realizza un elaborato scritto originale e personale, che documenta l'esperienza e la riflessione maturata. Tale elaborato — redatto autonomamente, senza l'ausilio di strumenti di intelligenza artificiale — rappresenta una prova di autenticità e interiorizzazione dell'apprendimento. Il testo potrà assumere diverse forme (riflessione narrativa, relazione argomentata, racconto esperienziale o proposta progettuale), ma dovrà evidenziare la crescita personale, le competenze sviluppate e il valore sociale del servizio svolto.
- Autovalutazione e valutazione finale
Il percorso è oggetto di una valutazione congiunta che coinvolge lo studente, il docente tutor e l'eventuale referente dell'ente partner. La valutazione non riguarda solo la condotta, ma anche la qualità della partecipazione, la maturità riflessiva, la capacità di collaborazione

e la coerenza tra obiettivi e risultati raggiunti. Lo studente partecipa attivamente alla propria autovalutazione, riconoscendo i propri punti di forza e le aree di miglioramento.

Fase 4 – Restituzione; dalla responsabilità individuale al contributo collettivo

L'ultima fase del progetto ha una funzione di restituzione e condivisione: lo studente rende visibile il valore del percorso svolto, restituendo alla comunità ciò che ha appreso attraverso un'azione o una testimonianza significativa. Questa fase non è una "confessione" dell'errore commesso, ma una dimostrazione matura di crescita, impegno e partecipazione civica.

Forme di restituzione possibili:

- Presentazione orale o multimediale del percorso (es. PowerPoint, video, infografica, mostra fotografica);
- Articolo o intervista per il giornalino scolastico o la bacheca digitale d'istituto;
- Proposta progettuale per migliorare un aspetto della vita scolastica o del territorio (es. decoro, inclusione, sostenibilità);
- Intervento alla classe o all'assemblea di istituto, per condividere riflessioni ed esperienze utili ai compagni

La restituzione rappresenta un momento pubblico di responsabilità e cittadinanza attiva, nel quale lo studente dimostra di aver compreso che la partecipazione, il rispetto e la solidarietà sono elementi fondamentali della convivenza civile. Attraverso la parola, il racconto e l'esempio, l'esperienza personale diventa valore condiviso, contribuendo a diffondere una cultura positiva del rispetto, della legalità e della cura della comunità.

Destinatari

Una comunità educante che cresce attraverso la responsabilità condivisa

Il progetto si rivolge in primo luogo agli studenti destinatari di provvedimenti disciplinari di sospensione dalle attività didattiche superiori ai due giorni, per i quali si intende attivare un percorso educativo personalizzato di Cittadinanza attiva e solidale e rieducazione attiva. Tali studenti diventano protagonisti di un'esperienza che mira non solo a "riparare" il comportamento scorretto, ma a ricostruire il legame con la comunità scolastica e a maturare nuove competenze relazionali, sociali e civiche. L'obiettivo è favorire una trasformazione personale e comportamentale, accompagnando ciascun ragazzo nella riscoperta del valore delle regole, del rispetto reciproco e dell'impegno verso il bene comune. Ogni percorso è calibrato in base all'età, alle caratteristiche individuali e alla tipologia dell'infrazione, per garantire un intervento realmente educativo e non punitivo.

Destinatari diretti

- Studenti destinatari di un provvedimento di sospensione superiore ai due giorni, per i quali viene predisposto un progetto di *Service Learning* volto al recupero della responsabilità personale, del senso civico e della consapevolezza delle proprie azioni. Attraverso l'esperienza di servizio, lo studente è accompagnato in un processo di crescita che unisce

azione, riflessione e restituzione, restituendogli fiducia, autostima e appartenenza alla comunità scolastica.

Destinatari indiretti

- Il gruppo classe, che beneficia indirettamente del percorso del compagno, attraverso momenti di riflessione condivisa, di rielaborazione collettiva del significato delle regole e del rispetto reciproco.
- La comunità scolastica nel suo insieme, che rafforza la propria identità come ambiente educativo inclusivo, capace di offrire opportunità di recupero e crescita anche nei momenti di difficoltà.
- Le famiglie, coinvolte nel patto educativo e nel monitoraggio del percorso, per promuovere la continuità del messaggio formativo tra scuola e contesto domestico.
- La comunità territoriale (enti locali, associazioni, cooperative, cittadini), che partecipa attivamente come partner educativo, rafforzando il dialogo scuola-territorio e sperimentando la corresponsabilità nel processo di formazione dei giovani.

Il progetto assume quindi una valenza comunitaria, poiché l'intervento educativo rivolto al singolo studente genera ricadute positive sull'intero ambiente scolastico e territoriale. Ogni esperienza diventa occasione per diffondere una cultura della legalità, della solidarietà e del rispetto, restituendo alla scuola il suo ruolo di luogo di crescita, di rieducazione e di cittadinanza attiva.

Risorse e Rete di Collaborazioni

Una comunità educante a supporto della crescita e della responsabilità

Il progetto si fonda sulla costruzione di una rete educativa integrata tra scuola, famiglie, istituzioni e realtà del territorio, nella convinzione che l'educazione alla responsabilità e alla cittadinanza attiva sia un compito condiviso. La scuola, in linea con il D.P.R. n. 134/2025 e con la propria missione formativa, intende valorizzare le collaborazioni esistenti e promuoverne di nuove, per offrire agli studenti esperienze significative di *Service Learning*, capaci di unire il valore del servizio alla comunità con la crescita personale e relazionale.

Risorse umane

- Dirigente Scolastico: garantisce il coordinamento generale del progetto, la stipula delle convenzioni e il raccordo con gli enti territoriali.
- Referente d'Istituto del progetto: coordina e gestisce l'intero intervento, assicura la coerenza pedagogica con le finalità educative del progetto, raccorda le varie figure coinvolte (Consigli di Classe, docenti tutor, enti partner) e monitora l'andamento delle attività. Rappresenta il punto di riferimento operativo e organizzativo per la corretta attuazione del percorso.
- Consigli di Classe e Docenti Coordinatori: individuano i casi in cui applicare la misura educativa, personalizzano il percorso e ne seguono lo sviluppo didattico e formativo.
- Docenti *Tutor* interni: accompagnano lo studente durante l'intera esperienza, promuovendo la riflessione, la responsabilità e il monitoraggio dei progressi comportamentali e relazionali.

- Personale ATA e Collaboratori Scolastici: possono essere coinvolti come figure di riferimento per le attività di decoro, manutenzione o supporto logistico, rafforzando il clima di collaborazione e di inclusione.
- Referenti degli Enti Partner: garantiscono la supervisione e la co-progettazione delle attività di servizio svolte presso le realtà esterne convenzionate.

Rete territoriale e convenzioni

La scuola intende attivare e consolidare convenzioni con Enti Locali, associazioni di volontariato, cooperative sociali, enti del Terzo Settore, parrocchie e organizzazioni culturali o sportive del territorio. Queste partnership consentiranno di offrire agli studenti una varietà di esperienze di servizio educativo, in contesti protetti e significativi, coerenti con le finalità di cittadinanza attiva e solidale e di crescita personale.

Le collaborazioni potranno riguardare:

- attività di cura e valorizzazione del patrimonio ambientale o storico-culturale;
- progetti intergenerazionali o di supporto a persone fragili;
- laboratori di inclusione e cooperazione in collaborazione con cooperative sociali;
- iniziative di educazione civica e sostenibilità promosse da associazioni locali.

Risorse e attività interne alla scuola

Parallelamente alle collaborazioni esterne, il progetto prevede la possibilità di realizzare attività di cittadinanza attiva e solidale all'interno della scuola, così da garantire interventi immediati, sicuri e coerenti con le finalità educative.

Tali attività possono includere:

- azioni di decoro, cura e manutenzione degli spazi scolastici;
- supporto organizzativo o tecnico a docenti o personale ATA in attività laboratoriali e progetti interdisciplinari;
- partecipazione a iniziative di inclusione promosse dai docenti di sostegno o dai referenti per l'inclusione;
- contributo a eventi scolastici, sportivi o culturali con funzioni di collaborazione, documentazione o supporto logistico.

In questo modo la scuola diventa un laboratorio di cittadinanza attiva, in cui lo studente può sperimentare concretamente il valore della partecipazione e del rispetto delle regole, ricostruendo un legame positivo con la comunità educativa.

Monitoraggio e Valutazione

Valutare per educare: dalla verifica del comportamento alla crescita della persona

La valutazione del progetto non si limita a misurare il rispetto delle consegne o la durata dell'attività, ma si configura come un processo formativo e trasformativo, centrato sulla crescita complessiva dello studente. Essa mira a valorizzare i progressi compiuti in termini di consapevolezza, responsabilità, competenze e atteggiamenti, accompagnando il ragazzo in un percorso di miglioramento personale e di reinserimento positivo nella comunità scolastica. Il monitoraggio è continuo e condiviso: coinvolge il docente tutor, il coordinatore di classe, l'ente partner e lo stesso studente, in una logica di co-valutazione partecipata. Ogni fase dell'esperienza – progettazione, svolgimento, riflessione e restituzione – fornisce elementi di osservazione e di autovalutazione, raccolti attraverso strumenti specifici (diario di bordo, colloqui, elaborato finale, griglia di osservazione).

Criteri e dimensioni della valutazione

La valutazione tiene conto di più dimensioni, in coerenza con le finalità del progetto:

- Sviluppo delle competenze disciplinari e trasversali
Lo studente dimostra di saper applicare in modo consapevole conoscenze e abilità apprese nel percorso scolastico, integrandole con competenze relazionali, comunicative e organizzative acquisite attraverso l'esperienza di servizio.
- Partecipazione, impegno e senso di responsabilità
Si valuta la disponibilità a collaborare, la puntualità, la costanza e la capacità di rispettare ruoli, regole e tempi, intesi come indicatori di maturazione personale e di ricostruzione del rapporto fiduciario con la scuola.
- Capacità riflessiva e rielaborazione critica dell'esperienza
Si osserva la profondità della riflessione personale, la capacità di analizzare le proprie azioni, di riconoscere gli errori e di formulare proposte migliorative, anche attraverso l'elaborato scritto individuale.
- Impatto positivo sull'ambiente e sulla comunità
Viene considerato il contributo concreto e simbolico che l'esperienza ha prodotto sulla realtà scolastica o territoriale: collaborazione, inclusione, sensibilizzazione, miglioramento degli spazi o dei rapporti interpersonali.

Esito finale e reintegrazione

L'esito positivo del percorso, attestato congiuntamente dal coordinatore del Consiglio di Classe e dall'ente partner coinvolto, costituisce un elemento qualificante ai fini della valutazione del comportamento e del percorso formativo complessivo. Il riconoscimento del valore educativo dell'esperienza favorisce un reintegro pieno, consapevole e dignitoso dello studente nella comunità scolastica, restituendogli il senso di appartenenza e la fiducia nel proprio ruolo attivo di cittadino e di compagno di classe. In questo modo, la valutazione si configura non come un giudizio, ma come un atto educativo di fiducia e di riscatto, che sancisce la possibilità concreta di cambiare, migliorare e contribuire al bene comune attraverso l'impegno personale e la riflessione consapevole.

REGOLAMENTO RECANTE LO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

Modificato con D.P.R. n. 235 del 21 Novembre 2007 - GU n. 293 del 18/12/200 GU n.223 del 25-9-2025 e successivamente con D.P.R. n. 134 dell'8/08/2025- (GU n.223 del 25-9-2025)

Vigente al: 10-10-2025

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

- Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;
- Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
- Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;
- Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
- Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;
- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;
- Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;
- Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;
- Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;
- Visto il D.P.R. 235/2007;
- Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;
- Vista la l. 150/2024(Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati.
- Visto il DPR 08-08-2025, prot. n.134 “ 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". (G.U. 25.09.2025, n. 223)

ADOPTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;

a) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

b) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

c) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;

d) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

e) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

f) a. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

f-bis) l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1. 3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

4. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

5. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di condotta

del profitto. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano(**PERIODO SOPPRESSO DAL D.P.R. 8 AGOSTO 2025, N. 134**)

6. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. 1. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il suo rientro nel gruppo classe(**PERIODO SOPPRESSO DAL D.P.R. 8 AGOSTO 2025, N. 134**)

«8-bis. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

8-ter. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento.

Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. 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.

9-quater. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

8-quinquies. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5.

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

1. « 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. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.»;

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica 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. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola

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

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.".

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

1-bis. Nel Patto di cui al comma 1, è incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre i forme di dipendenza, dei quali i genitori o gli operatori scolastici dovessero avere notizia.

1-ter. Le istituzioni scolastiche integrano il Patto educativo di corresponsabilità, definendo in maniera dettagliata le attività formative e informative che intendono programmare a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet.»

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano triennale dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."

Art. 6 (Disposizioni transitorie e finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola secondaria di primo grado.

1-bis. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia e, comunque, entro il termine di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, adeguano il Regolamento di istituto alle previsioni di cui all'articolo 4, commi 8-bis, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies e 8-sexies.»;

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

3-bis. Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-ter, quinto periodo, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica.

Il presente decreto, munito di sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Patto Educativo di Corresponsabilità

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è stipulato tra la Comunità Scolastica, gli Alunni e i Genitori (o gli esercenti la responsabilità genitoriale) al fine di promuovere il successo formativo e garantire un ambiente di apprendimento sereno, rispettoso e di alta qualità, in linea con lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria (DPR 249/1998 e successive modifiche, incluso il DPR 134/2025).

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'		
COSTITUISCE	COINVOLGE	IMPEGNA
• LA DICHIARAZIONE, ESPLICITA E PARTECIPATA, DELL'OPERATO DELLA SCUOLA.	• DIRIGENTE SCOLASTICO • DOCENTI • PERSONALE A.T.A. • ALUNNI • GENITORI • CONSIGLI DI CLASSE • COLLEGIO DOCENTI • CONSIGLIO DI ISTITUTO • ENTI ESTERNI PREPOSTI O INTERESSATI AL SERVIZIO SCOLASTICO	• SCUOLA • ALUNNI • GENITORI

TERMINI DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Al fine di garantire itinerari di apprendimento che siano di effettiva soddisfazione del diritto allo studio e in ottemperanza alle nuove disposizioni,

LA SCUOLA SI IMPEGNA NEI CONFRONTI DELL'ALUNNO A:

- **Garantire un ambiente scolastico** pulito, accogliente e sicuro.
- **Esplicitare** le norme che regolano la vita scolastica.
- **Garantire il diritto allo studio** in tutte le sue espressioni.
- **Garantire il diritto al rispetto** della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartiene.
- **Creare un clima favorevole** alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità.

- **Favorire l'accettazione dell'“altro”** e la solidarietà.
- **Incoraggiare, gratificando, il processo di formazione** di ciascuno.
- **Dialogare con gli alunni** in modo pacato e teso al convincimento e al superamento di difficoltà personali e di apprendimento.
- **Promuovere un ruolo attivo degli studenti** nella prevenzione e nel **contrasto del bullismo e del cyberbullismo**.
- **Porsi l'obiettivo di assicurare l'emersione** di episodi riconducibili ai fenomeni del **bullismo e del cyberbullismo**, di situazioni di **uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti** e di altre forme di **dipendenza**.
- **Integrare il Patto** definendo in maniera dettagliata le **attività formative e informative** programmate, con particolare riferimento all'**uso sicuro e consapevole della rete internet**.
- **Promuovere le motivazioni all'apprendere** e favorire momenti di ascolto e di dialogo.
- **Rispettare i tempi e i ritmi dell'apprendimento** e prevenire e/o ridurre al massimo la dispersione scolastica.
- **Esplicitare** gli obiettivi didattici ed educativi, le strategie didattiche, gli strumenti di verifica e i criteri di valutazione.
- **Assicurare una valutazione trasparente e tempestiva**, volta ad attivare un processo di autovalutazione.
- **Concordare**, nell'ambito del Consiglio di classe, i tempi di svolgimento delle verifiche scritte e delle interrogazioni.
- **Adottare un Codice interno** per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, istituendo un Tavolo permanente di monitoraggio che includa rappresentanti di studenti, insegnanti, famiglie ed esperti di settore.
- **Applicare le nuove procedure disciplinari** per i provvedimenti di allontanamento dalle lezioni (fino a due giorni, da tre a quindici giorni) e dalla comunità scolastica (superiore a quindici giorni), garantendo lo svolgimento delle previste **attività di approfondimento o di cittadinanza attiva e solidale**.

Al fine di essere protagonisti della loro crescita culturale e umana e nel rispetto della cultura del rispetto e dell'autorevolezza del personale scolastico,

GLI ALUNNI SI IMPEGNANO NEI CONFRONTI DELLA SCUOLA A:

- **Arrivare a scuola puntuali** e portare tutto l'occorrente per le lezioni.
- **Frequenta con assiduità e impegnarsi** nello studio in modo costante e metodico.
- **Collaborare con gli insegnanti** per mantenere in classe un clima favorevole al dialogo e all'apprendimento.
- **Avere un comportamento improntato al rispetto delle persone e dei beni comuni** come norma fondamentale di educazione e di civiltà.
- **Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A e dei loro compagni lo stesso rispetto**, anche formale, che chiedono per se stessi.
- **Comprendere che l'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento**, sebbene non sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.
- **Non portare in classe denaro o oggetti personali di valore**, consapevoli che la scuola non è responsabile del loro smarrimento o deterioramento.
- **Non fumare** nei locali della scuola e rispettare le elementari norme igieniche nell'uso dei bagni.

- **Rispettare i beni collettivi** e risarcire danni volontariamente arrecati ai locali della scuola o al materiale didattico. Nello specifico lo studente avrà cura di:
 - condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico, considerandola un fattore fondamentale per la qualità della vita scolastica;
 - mantenere la pulizia e il decoro degli ambienti, degli arredi e delle attrezzature didattiche come forma di rispetto verso se stessi, la comunità e i beni pubblici;
 - provvedere sistematicamente alla sistemazione dell'aula, degli arredi e del materiale didattico (personale o condiviso) alla fine di ogni giornata di lezione.;
 - assicurare il riordino accurato di laboratori, attrezzi delle palestre e ogni altro ambiente scolastico utilizzato da più classi, affinché siano pronti all'uso per gli utenti successivi;
 - osservare le disposizioni organizzative d'istituto per l'utilizzo corretto di strutture e macchinari, evitando tassativamente comportamenti che possano arrecare danni al patrimonio della scuola;
 - adottare quotidianamente abitudini di cura degli spazi comuni, intese come occasioni concrete di esercizio della convivenza civile fin dai primi anni di scuola.
- **Rispettare le norme di sicurezza**, adottando un comportamento corretto e adeguato alle diverse situazioni.
- **Nell'arco dell'orario delle lezioni, avere il telefono cellulare spento** e tenuto in cartella.
- **Far visionare e, laddove richiesto, controfirmare** dai genitori (o dagli esercenti la responsabilità genitoriale), le comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei docenti.
- **Rispettare, scrupolosamente, durante le visite guidate, i viaggi di istruzione e i soggiorni studio le direttive dei docenti.**
- **Collaborare attivamente alle azioni di formazione/informazione** sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo.
- **Conoscere le sanzioni** previste dal regolamento di disciplina dell'istituto anche nei casi di bullismo e cyberbullismo.
- **Partecipare attivamente alle attività di approfondimento o di cittadinanza attiva e solidale** deliberate dal Consiglio di classe in caso di allontanamento dalle lezioni, sapendo che il mancato o parziale svolgimento di queste attività influisce sul voto di comportamento.

Per una proficua collaborazione scuola-famiglia e per garantire l'attuazione dei principi della Legge 70/2024 e del DPR 134/2025

I GENITORI SI IMPEGNANO AD ASSICURARE:

- **L'impegno a collaborare** con l'istituzione scolastica per consentire l'**emersione** di episodi riconducibili ai fenomeni del **bullismo e del cyberbullismo**, di situazioni di **uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti**, nonché di **altre forme di dipendenza**.
- **La partecipazione agli incontri periodici scuola-famiglia** al fine di instaurare un dialogo costruttivo con i docenti.
- **Il rispetto delle scelte educative e didattiche condivise.**
- **Il controllo quotidiano delle assenze, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate.**
- **Il controllo dell'impegno a domicilio e del profitto scolastico.**
- **La presa visione delle comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei docenti.**
- **Il risarcimento dei danni** arrecati ai locali della scuola e al materiale didattico per atti di vandalismo.

- **La segnalazione alla scuola** di eventuali problemi di salute.
- **La puntualità negli adempimenti burocratici** richiesti dall'Ufficio didattico della scuola.
- **La partecipazione attiva alle azioni di formazione/informazione** istituite dalla scuola, con particolare riferimento all'**uso sicuro e consapevole della rete**.
- **La vigilanza sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi**, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità e agli atteggiamenti conseguenti, adempiendo all'obbligo di orientare i figli al corretto utilizzo delle tecnologie e di presidiarne l'uso.
- **La conoscenza delle sanzioni** previste dal regolamento di disciplina dell'istituto anche nei casi di bullismo e cyberbullismo.
- **La collaborazione con il Consiglio di classe e l'istituzione scolastica** in caso di provvedimento di allontanamento dello studente, in particolare per la promozione di un percorso di recupero educativo mirato (superiore a 15 giorni)

Allegato A

RICHIESTA per AUTO-SOMMINISTRAZIONE FARMACI DURANTE VISITE GUIDATE/USCITE DIDATTICHE/VIAGGI D'ISTRUZIONE/SOGGIORNI STUDIO

DA COMPILARE A CURA DEI GENITORI DELL'ALUNNO E DA CONSEGNARE AL DIRIGENTE SCOLASTICO/DOCENTE ACCOMPAGNATORE

I _____ sottoscritti

genitori di _____ nato/a a _____
_____ il _____ residente a _____

in via _____, e frequentante nell'anno scolastico _____ la classe _____ e per il/la quale in data è stato predisposto il PIANO DI INTERVENTO PERSONALIZZATO con protocollo riserv. N.....(a cura della Segreteria Alunni)

chiedono

l'autorizzazione affinché il/la proprio/a figlio/a possa continuare ad utilizzare i farmaci contenuti nel suddetto Piano di Intervento Personalizzato, nella esclusiva posologia e occorrenza descritta nel relativo Piano Terapeutico e in modalità di auto-somministrazione durante la visita guidata/uscita didattica, viaggio di istruzione/soggiorno studio previst.... per il/i

giorno/i.....a.....

L'alunno, consegnatario dei farmaci autorizzati, dovrà custodire i medesimi in maniera responsabile e per il solo uso personale. La scuola declina ogni responsabilità qualora non vengano osservate le disposizioni suddette. Copia della seguente richiesta sarà responsabilmente custodita dal/i docente/i accompagnatore/i.

Si acconsente al trattamento dei dati personali e sensibili ai sensi del GDPR 679/2016.

Data _____

Firma dei genitori o di chi esercita la patria potestà

"Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità, ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 337 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori".

Firma _____

.....
.....

Il Dirigente scolastico,

visto il PROTOCOLLO PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI A SCUOLA TRA REGIONE TOSCANA - DIREZIONE GENERALE DEL DIRITTO ALLA SALUTE E POLITICHE DI SOLIDARIETÀ' E MINISTERO DELL'ISTRUZIONE - DIREZIONE GENERALE UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA TOSCANA, art. 3 che subordina l'accoglimento della richiesta alla valutazione della fattibilità organizzativa della medesima;

---- AUTORIZZA

---- NON AUTORIZZA

la partecipazione dell'alunno/a alla gita/uscita/viaggio di istruzione/soggiorno-studio di cui sopra.

San Giovanni Valdarno,.....

Il Dirigente Scolastico