PDIS017007 - AE7TDVO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002203 - 14/03/2023 - I.1 - U

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 15 del 13.03.2023
(aggiornato con Delibera n. 31 del Consiglio d'Istituto del 23 maggio 2023)

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

SOMMARIO

CRITERI DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PRINCIPI GENERALI

Parte 1. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO
Art. 1 Diritto di sanzionare
Art. 2 Laboratori
Art. 3 Esercitazioni e manifestazioni esterne ed interne
Art. 4 Sponsorizzazioni
Art. 5 Viaggi di istruzione, visite guidate, sopralluoghi aziendali, viaggi connessi all'attività sportiva
Art. 6 Trasferimenti dall'Istituto alla palestra e viceversa
Art. 7 Divieto di fumo
Art. 8 Droga-Alcol
Art. 9 Apertura/Chiusura cancelli
Art. 10 Accesso estranei alla scuola
Art. 11 Furti
Art. 12 Orario scolastico
Art. 13 Variazioni di orario

Parte 2. REGOLAMENTO DEGLI STUDENTI
Art. 14 Diritti degli studenti
Art. 15 Obbligo di frequenza in caso di sciopero del personale docente e/o ATA
Art. 16 Inizio delle lezioni
Art. 17 Vademecum Studenti
Art. 18 Autodisciplina
Art. 19 Rispetto della cosa pubblica
Art. 20 Rispetto degli spazi interni ed esterni
Art. 21 Uscita dall'aula
Art. 22 Emergenza ed evacuazione dell'edificio
Art. 23 Uso dell'ascensore
Art. 24 Spazi murali e bacheche per l'affissione
Art. 25 Bullismo e cyberbullismo
Art. 26 Telefoni cellulari
Art. 27 Divieto di registrazione
Art. 28 Comportamenti sanzionabili

Parte 3. REGOLAMENTO DOCENTI
Art. 29 Personale Docente
Art. 30 Comunicazioni con le famiglie
Art. 31 Coordinatori di classe

Parte 4. REGOLAMENTO PERSONALE NON DOCENTE
Art. 32 Collaboratori Scolastici
Art. 33 Assistenti Amministrativi
Art. 34 Assistenti Tecnici

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

ALLEGATI

Allegato 1. REGOLAMENTI SPAZI COMUNI

- Regolamento Palestre
- Regolamento generale riguardante l'accesso ai laboratori
- Regolamento Aule Informatica
- Regolamento Laboratorio Linguistico
- Regolamenti Laboratori

Allegato 2. REGOLAMENTO VIAGGI ISTRUZIONE – USCITE DIDATTICHE

Allegato 3: PROTOCOLLO DI INTERVENTO IN CASO DI BULLISMO E CYBER BULLISMO

Allegato 4: PROTOCOLLO VIOLAZIONI AL DIVIETO DI FUMO

Allegato 5: ORGANO DI GARANZIA E CODICE DISCIPLINARE

Allegato 6: UTILIZZO DISTRIBUTORI

Allegato 7: UDITORI E PERMANENZA A SCUOLA OLTRE L'ORARIO DELLE LEZIONI

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

CRITERI DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento, contenente le norme che disciplinano l'organizzazione e il funzionamento interni dell'I.I.S. "Leon Battista Alberti" di Abano Terme, è redatto in conformità alle leggi nazionali e regionali vigenti, ai decreti, alle circolari e alle note del Ministero della Pubblica Istruzione dell'Università e della Ricerca, della Direzione scolastica regionale e dell'Ufficio scolastico provinciale. É stato elaborato da una **Commissione** composta dal Dirigente scolastico e da una rappresentanza di docenti, genitori ed alunni e adottato con delibera del **Consiglio di Istituto**.

PRINCIPI GENERALI

Il presente documento intende promuovere e favorire un corretto e produttivo svolgimento delle varie attività scolastiche. Esso risponde a specifiche esigenze della realtà di questa scuola e costituisce integrazione della normativa vigente, cui fa dunque esplicito riferimento. Sono componenti dell'Istituto gli alunni, i docenti, il personale non docente ed i genitori, tutti con pari dignità e responsabilità, pur nella diversificazione dei rispettivi compiti e funzioni.
Fine specifico dell'Istituto è l'attuazione del **diritto allo studio** degli studenti in un **clima** di libertà, di solidarietà e di rispetto della dignità umana. Chi si prepara alle professioni nei settori economico-finanziari, tecnologici, scientifici e ai percorsi universitari deve consolidare, nel corso degli anni e con la guida dei docenti, un contegno esemplare in ogni contingenza.
Educazione e cortesia sono le caratteristiche dello stile che deve contraddistinguere tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto. La vita della comunità scolastica si basa sul metodo del **dialogo** e della **collaborazione**, sulle regole di convivenza democratica, sul principio fondamentale della **responsabilità personale**, sul **rispetto** per l'identità di ciascuno e la valorizzazione delle **diversità** come ricchezza, sulla **libertà** di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, in armonia con i principi sanciti dalla **Costituzione** e con le scelte educativo-didattiche contenute nel **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** (PTOF).

Parte 1. ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

Art. 1 Diritto di sanzionare

Per ogni violazione del regolamento, qualsiasi docente – anche esterno al consiglio di classe dell'alunno – può segnalare un'inadempienza ed eventualmente assegnare una nota disciplinare.

Art. 2 Laboratori

I laboratori sono affidati alla **responsabilità** di un docente, ove presente di un insegnante tecnico pratico (ITP) e/o di un assistente tecnico (AT) designati annualmente, che garantiscono l'uso corretto e il funzionamento delle attrezzature di proprietà dell'Istituto.
I regolamenti dei singoli laboratori sono riportati **in allegato**.

Art. 3 Attività

Il Consiglio d'Istituto approva e promuove la partecipazione a eventi, concorsi, manifestazioni ed esercitazioni esterne, anche in collaborazione con le categorie professionali ed imprenditoriali del territorio nonché con associazioni ed Enti pubblici. Organizza inoltre iniziative di accoglienza all'interno dell'Istituto di Enti, Istituzioni, Scuole, allo scopo di promuovere la crescita culturale e professionale degli alunni.
Le attività realizzate debbono rispondere a **finalità formative** per gli alunni e non a interessi economici di committenti privati.

Art. 4 Sponsorizzazioni

Per quanto riguarda eventuali sponsorizzazioni, l'Istituto si attiene a quanto previsto dal Decreto n. 129 del 2018 *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107,* in particolare all'art.45, comma 2, punto b): per i contratti di sponsorizzazione è accordata la

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto **divieto** di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

Art. 5 Viaggi di istruzione, visite guidate, sopralluoghi aziendali, attività sportiva

Viaggi e visite debbono essere programmate nel rispetto dei criteri generali elaborati dal Consiglio di Istituto. Per tutto quel che attiene alla programmazione ed all'attuazione di dette iniziative si veda, in allegato, l'apposito Regolamento.

Art. 6 Trasferimenti dall'Istituto alla palestra e viceversa

Per lo svolgimento delle ore di Scienze Motorie, con l'eccezione della prima e dell'ultima ora di lezione, gli alunni in trasferimento dall'Istituto alla palestra interna o alla tensostruttura (e viceversa) sono tenuti a spostarsi in un **unico gruppo** sotto la **vigilanza** di un docente. Per tali trasferimenti non è consentito l'uso di mezzi di trasporto propri.

Art. 7 Divieto di fumo

Nelle sedi dell'Istituto, compresi gli spazi esterni **fino al confine perimetrale**, è vietato fumare in base alla normativa vigente. Il divieto è esteso anche alla cosiddetta **sigaretta elettronica**.
Tutte le componenti scolastiche (docenti, personale ATA, alunni, genitori) hanno il dovere di prendere visione di tutta la normativa e del regolamento specifico, vigilare e applicare la procedura sanzionatoria prevista dalla legge 584/75 in tutti i locali chiusi pertinenti all'Istituto e negli spazi aperti (cortile interno alla scuola, scale di ingresso all'istituto e adiacenze) ove vige il divieto di fumo previsto dall'art. 4 DL 104/2013 convertito in L 128/2013 (si veda l'allegato protocollo in caso di violazione al divieto di fumo).

Art. 8 Droga-Alcol

Il consumo e lo spaccio di droga di qualunque tipo sono assolutamente proibiti e sanzionabili disciplinarmente.
É altresì proibito e sanzionabile l'assunzione di bevande alcoliche
Tali divieti riguardano gli spazi di pertinenza dell'Istituto e nel corso delle attività scolastiche di ogni tipo, comprese quelle svolte all'esterno dell'istituto.

Art. 9 Apertura/chiusura cancelli

DALLE ORE 07:50 ALLE ORE 08:15
Il cancello carrabile di Via Pillon sarà aperto per consentire l'accesso in automobile solo del personale docente e ATA, i pedoni, le biciclette e gli scooter/motociclette entreranno dal cancello del lato parcheggio autobus.
DALLE ORE 8.20 ALLE ORE 13.00
L'accesso con le automobili del personale docente e ATA sarà possibile sempre dal cancello di Via Pillon, dopo aver suonato il campanello ed essersi identificati.
L'uscita in automobile del personale docente e ATA dev'essere richiesta al collaboratore scolastico in portineria.
L'accesso pedonale sarà sempre garantito dal cancello del lato parcheggio autobus.
È VIETATO a Genitori e Studenti il parcheggio delle rispettive automobili nel cortile della scuola.
DALLE ORE 14.00:
Il cancello carrabile di Via Pillon sarà ri-aperto per consentire l'accesso durante le attività pomeridiane dell'Istituto e delle Associazioni Sportive individuate dall'Amministrazione Comunale di Abano Terme quali responsabili della chiusura serale/notturna del medesimo.

Art. 10 Accesso estranei alla scuola

Gli operatori della scuola devono verificare l'identità delle persone estranee che accedono all'Istituto e che dovranno registrarsi nell'apposito registro, ricevendo un **cartellino di riconoscimento OSPITE**. **Qualsiasi** invito a partecipare alle lezioni o alle esercitazioni pratiche o

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

a tenere conferenze o incontri con gli alunni, rivolto ad operatori o esperti esterni, deve essere **autorizzato preventivamente** dal Dirigente scolastico.

Art. 11 Furti

La scuola non risponde di alcun tipo di furto o manomissione di oggetti che appartengano agli alunni o a tutti coloro che operino o si trovino all'interno dell'Istituto. Si invitano pertanto tutti gli utenti a **non portare a scuola** effetti personali di valore e, comunque, a non lasciarli incustoditi.

Art. 12 Orario scolastico

L'orario scolastico è deliberato dal Consiglio di Istituto in ragione delle esigenze didattiche ed organizzative della scuola.
Gli studenti non possono entrare nelle aule prima del suono della **prima campana**. La funzione di vigilanza viene svolta dai docenti (che da contratto devono essere in aula 5' prima) e dai collaboratori scolastici. Il suono della **seconda campana** indica l'inizio delle lezioni e tutti gli alunni devono trovarsi già in aula.
Le frazioni di orario riservate ad uno o più **intervalli** sono da considerarsi orario scolastico a tutti gli effetti; pertanto i docenti in servizio sono tenuti alla sorveglianza degli alunni secondo i turni stabiliti all'inizio dell'anno scolastico.
L'accesso e la permanenza nei locali della scuola nelle ore pomeridiane e **fuori dall'orario** normale di lezione, motivati esclusivamente da ragioni di carattere didattico, devono essere autorizzati dal Dirigente scolastico.

Art. 13 Variazioni di orario

Per sopravvenute esigenze può talvolta determinarsi la necessità di apportare variazioni all'orario delle lezioni. In tal caso ne viene dato avviso agli alunni ed alle famiglie attraverso **comunicazione** sul registro elettronico e/o nel libretto personale **almeno il giorno precedente**. Tale comunicazione deve essere puntualmente firmata dal genitore o da chi ne fa le veci. La Scuola verificherà la presenza della controfirma dei genitori sulle comunicazioni ricevute.
In casi eccezionali, in particolare in occasione di scioperi, può essere anticipato l'orario di uscita di alcune classi senza che ne sia stato dato preavviso. Ciò avviene secondo le modalità e nei limiti di autorizzazione condivisi con le famiglie degli alunni con comunicazione di inizio anno (si rimanda al successivo punto specifico del regolamento).

Parte 2. REGOLAMENTO STUDENTI

Art. 14 Diritti degli studenti

Nello svolgimento dell'attività didattica va sempre tenuta presente la centralità dell'alunno e ne vanno salvaguardati diritti e interessi.
Il nostro Istituto pertanto riconosce e promuove i seguenti diritti degli studenti nell'ambito del diritto fondamentale allo studio:

- essere **rispettati** come persone e come cittadini dagli insegnanti e dagli operatori della scuola ai quali gli studenti devono il rispetto dovuto al loro rango e funzione
- essere **tutelati** nella scuola sotto l'aspetto igienico, fisico, psicologico e morale
- ricevere **un'istruzione** coerente con obiettivi e programmi preordinati in base ai bisogni dei singoli studenti ed al livello di partenza della classe, nel rispetto delle indicazioni del PTOF e delle leggi nazionali
- ricevere un insegnamento **regolare** e non discontinuo, per quanto possibile, nel corso dell'anno scolastico
- poter esporre le **proprie ragioni** in caso di provvedimenti disciplinari
- poter esprimere liberamente il proprio **parere** con serietà ed equilibrio
- essere **valutati** secondo i meriti di ciascuno
- **eleggere** i propri rappresentanti negli Organi collegiali di Classe e di Istituto
- riunirsi in **assemblea** secondo la normativa vigente.

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

Art. 15 Obbligo di frequenza in caso di sciopero del personale docente e/o ATA

Nel caso di proclamazione di sciopero del personale docente e/o ATA, gli studenti sono **tenuti a presentarsi** regolarmente a scuola. Il Dirigente scolastico comunica alle famiglie l'indizione dello sciopero con un congruo anticipo e gli studenti seguono le indicazioni emanate.

Art. 16 Inizio delle lezioni

Al suono della prima campana, ore 08:05, gli alunni devono raggiungere le proprie aule, evitando di parlare ad alta voce. La **puntualità** e la correttezza di comportamento rientrano nello stile di vita che l'Istituto si prefigge di far acquisire ai propri allievi, nel rispetto di sé stessi e degli altri.

Art. 17 Vademecum Studenti

1) LIBRETTO PERSONALE

A inizio anno scolastico viene consegnato ai genitori (o altri tutori). Serve ad assicurare i contatti con le famiglie ed a riportare le giustificazioni delle assenze, dei ritardi e le richieste di entrate posticipate o di uscite anticipate: su di esso, all'atto del ritiro, viene apposta la **firma leggibile dei genitori** (o di chi ne fa le veci) **anche in caso di alunno maggiorenne**.

Il libretto personale va **sempre** portato a scuola e le comunicazioni **sempre** firmate dai genitori. Qualora si rendesse necessario richiedere un altro libretto, il precedente va riconsegnato in Segreteria. Il genitore (o l'alunno, se maggiorenne e previa presentazione di una presa d'atto da parte dei genitori) può richiederne per iscritto il duplicato alla segreteria dell'Istituto, previo **pagamento** di una somma di denaro nella misura prevista annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Il libretto è un **documento ufficiale**, pertanto va conservato con debita cura ed è vietato manometterlo.

2) ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE:

a. L'**entrata posticipata** sarà, di norma, consentita entro la 2^ ora di lezione; solo in casi straordinari, oltre la 2^ ora. Nel caso in cui si registri per più di cinque volte il **ritardo "breve"** (non superiore ai cinque minuti) verrà avvisata la famiglia dalla segreteria su segnalazione del Coordinatore di Classe e se ne terrà conto ai fini della valutazione della condotta.

b. Le entrate posticipate verranno giustificate dai docenti in classe che provvederanno a giustificare lo studente anche sul registro elettronico.

c. Se lo studente fosse sprovvisto di giustificazione o di libretto, dovrà portarla il **giorno successivo**.

d. L'**uscita anticipata** andrà sempre motivata in modo valido, sarà autorizzata dal docente in classe nell'ora in uscita e registrata sul registro elettronico. Tutti gli studenti **minorenni** potranno uscire solo se accompagnati dai genitori.

e. In caso di **malessere**, anche lo studente maggiorenne potrà uscire solo se accompagnato dai genitori.

f. Dopo 5 entrate posticipate e/o uscite anticipate la famiglia dello studente, anche maggiorenne, verrà informata tramite fonogramma.

g. In **casi eccezionali** (importanti motivi di saluti o familiari), la famiglia dello studente potrà richiedere al Dirigente scolastico una deroga al regolamento sulle uscite anticipate.

h. In caso di **appuntamenti brevi** (visite mediche, altri impegni familiari, ecc.) è consentita l'uscita anticipata e il rientro a scuola nello stesso giorno.

3) INTERVALLI:

a) Durante gli intervalli gli alunni devono **uscire dall'aula** e lasciare la **porta chiusa** per consentire l'adeguata sorveglianza e il ricambio d'aria aprendo le finestre;

b) in cortile possono sostare secondo le indicazioni fornite dalle apposite comunicazioni e planimetrie aggiornate a inizio anno scolastico; **in nessun caso** possono recarsi sul retro degli edifici o della palestra;

c) ad eccezione di condizioni meteo avverse (molto avverse) la **consumazione di cibi e bevande** deve essere fatta **all'esterno** prestando estrema attenzione a non sporcare gli spazi e depositando gli scarti negli appositi contenitori, rispettando la raccolta differenziata.

In caso di condizioni meteorologiche avverse, la ricreazione sarà svolta negli atri al piano terra ala sud e ala nord (**comunque non davanti ai distributori**).

Anche nella pausa delle lezioni il comportamento degli alunni deve essere conforme alle norme

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

del presente Regolamento.
Nessun alunno può uscire dal perimetro della scuola, né comunicare con persone estranee.
Al termine dell'intervallo gli alunni rientrano immediatamente in aula per riprendere l'attività didattica: il docente annoterà sul registro di classe **ogni ritardo** e prenderà i provvedimenti che riterrà opportuni.
Il **calendario della sorveglianza** dei docenti durante l'intervallo (sia ai piani delle aule sia negli spazi comuni e nelle aree all'aperto) viene stabilito dal Dirigente scolastico e dall'ASPP (Addetto Servizio Prevenzione e Protezione) e comunicato agli interessati tramite bacheca docenti del Registro elettronico.
4) UDITORI E PERMANENZA A SCUOLA OLTRE L'ORARIO DELLE LEZIONI: vedi allegato 7

Art. 18 Autodisciplina

L'abitudine ad un comportamento corretto improntato al rispetto di sé e degli altri e delle regole della convivenza civile deve caratterizzare tutti i momenti dell'attività scolastica. Gli studenti devono evitare ogni atteggiamento di **cattiva educazione**, l'uso del **turpiloquio** o di termini ed espressioni offensive, atti di **vandalismo** o di **violenza** fisica o verbale verso persone o cose.
Gli studenti inoltre sono tenuti a **prestare attenzione** alle lezioni impartite dagli insegnanti e non essere causa di disturbo o di interruzione delle lezioni stesse, nonché a **portare il materiale** richiesto per le attività didattiche.
Si richiede a tutti un **abbigliamento** ordinato e decoroso, consono all'ambiente di un'Istituzione scolastica. Non sono consentiti: canotte, bermuda, abiti particolarmente succinti o stracciati, calzature da mare.

Art. 19 Rispetto della cosa pubblica

Gli alunni e tutto il personale scolastico sono tenuti al rispetto della cosa pubblica: strutture, arredi, attrezzature, suppellettili scolastiche, locali, aule, macchinari di varia natura e tipologia. In caso di danno provocato **per dolo o negligenza**, restando fermo l'aspetto disciplinare a norma del presente Regolamento, il responsabile o i responsabili sono tenuti al **rimborso** del danno.

Art. 20 Rispetto degli spazi interni ed esterni

Gli alunni e tutto il personale scolastico sono tenuti al rispetto delle regole per l'uso del parcheggio, del cortile e degli spazi esterni all'Istituto: i **pedoni** e quanti utilizzano **biciclette**, **scooter** o **motociclette** devono esclusivamente entrare e uscire dal cancello pedonale.
Le biciclette e le motociclette – condotte a mano o a passo d'uomo - si posteggiano negli appositi stalli e si assicurano adeguatamente **con il lucchetto**.
Le **automobili** del personale docente/ATA rispettano la velocità minima di 5/10 kmh e parcheggiano ordinatamente negli appositi spazi, lasciando rigorosamente sgombri i punti di raccolta per l'emergenza.
L'Istituto declina qualsiasi responsabilità per **furti o danneggiamenti** provocati ai mezzi di trasporto, non essendo prevista alcuna specifica sorveglianza.
La scuola è di tutti: pertanto tutti devono rispettare l'ambiente utilizzando gli appositi **bidoni** per i rifiuti, osservando le regole della raccolta differenziata.
É **vietato consumare** cibi e bevande in aula e/o nei laboratori durante lo svolgimento delle lezioni.

Art. 21 Uscita dall'aula

Durante le ore di lezione gli alunni non possono uscire dall'aula salvo casi di necessità. L'autorizzazione è data dal docente ad un alunno per volta.
Nel cambio delle ore gli alunni si spostano secondo l'orario dell'organizzazione DADA.
Durante i compiti in classe, gli alunni che hanno ultimato prima della scadenza devono fermarsi in aula sotto la diretta sorveglianza del docente.
Non è permesso agli studenti girare per i corridoi e nei bagni, né recarsi presso i distributori automatici di cibi e bevande al di fuori del periodo di intervallo fra le lezioni.

Art. 22 Emergenza ed evacuazione dell'edificio

In caso d'allarme, comunicato con apposita **segnalazione acustica**, gli studenti metteranno in

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

atto le **istruzioni** e le misure indicate dai docenti e previste dal "piano di emergenza ed evacuazione".

Art. 23 Uso dell'ascensore

Gli ascensori sono utilizzabili da parte delle persone che ne hanno **effettiva necessità**, rivolgendosi al DSGA e/o ai collaboratori scolastici per le chiavi. Ne è severamente vietato l'uso a tutti durante le situazioni di emergenza.

Art. 24 Spazi murali e bacheche per l'affissione

Sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche spazi murali e bacheche per l'affissione di calendari, convocazioni, comunicazioni e fogli informativi. In tutti i casi il materiale affisso dovrà essere **sottoscritto** dalla persona o dal gruppo proponente e dovrà recare il **timbro** della scuola attestante l'autorizzazione ad esporre.

Art. 25 Bullismo e cyberbullismo

L'Istituto vieta e conseguentemente sanziona tutte le forme di bullismo e di cyberbullismo, al fine di tutelare il rispetto, la dignità e l'integrità delle persone, secondo quanto ribadito dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71 *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo* e nell'aggiornamento alle "*Linee di orientamento per la prevenzione e il contrastare del CyberBullismo*" dell'ottobre 2017.

Definizione di bullismo e cyberbullismo

La pratica del bullismo consiste in ripetute azioni violente ed intimidatorie esercitate da un bullo, o un gruppo di bulli, su una vittima. Tali azioni possono consistere in molestie verbali, aggressioni fisiche, persecuzioni, minacce, generalmente attuate in ambiente scolastico, durante le ore di lezione o l'intervallo, o nel tragitto casa-scuola o scuola-casa, anche a bordo di mezzi pubblici, finalizzate all'isolamento fisico e sociale della vittima.

In particolare sono da considerarsi **tipologie persecutorie** qualificate come bullismo:

- la violenza fisica (pugni, calci, sintoni, danneggiamento degli oggetti altrui, etc.), psicologica (insulti, offese, prese in giro, calunnie, etc.) o l'intimidazione del gruppo (minacce, ricatti, estorsione di denaro o altri beni materiali, etc.) specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.
- ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

Sono **sanzionabili** come cyberbullismo:

- i litigi online con l'uso di linguaggio violento e volgare (**flaming**);
- le molestie con l'uso ripetuto di linguaggio offensivo (**harassment**);
- l'invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche (**cyberstalking**);
- la **denigrazione** attraverso la pubblicazione, all'interno di comunità virtuali (newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet..), di dicerie e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- la registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato in un clima di fiducia e poi inserite in un blog pubblico (**outing estorto**);
- l'insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima (**impersonificazione**);
- l'invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale (**sexsting**).

Vengono considerati condotte deplorevoli e, come tali, sanzionabili anche i comportamenti dei compagni **sostenitori** del bullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro **assenso e silenzio** contribuiscono a rafforzare il comportamento violento.

Sanzioni disciplinari

I comportamenti sopra elencati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, opportunamente accertati, secondo le modalità indicate nell'allegato protocollo di intervento, verranno sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

comunità scolastica.
(Si veda l'allegato *Protocollo di intervento in caso di episodi -reali o presunti- di bullismo e cyberbullismo*)

Art. 26 Telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici

L'uso dei telefoni cellulari (o di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento quali smartwatch, ipad, tablet, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) da parte degli studenti durante lo svolgimento delle lezioni **è vietato, ad eccezione** dei momenti in cui è espressamente autorizzato per motivi didattici dal docente di classe che ne stabilisce tempi, modalità e finalità d'utilizzo. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998), così come richiamati dalla circolare ministeriale del 15 marzo 2007 ("Linee d'indirizzo e indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari") e dalla Direttiva M.P.I. 104/2007 e dalla Circolare MIM n. 107190 del 19.12.2022.
Si precisa che gli alunni all'inizio delle lezioni devono depositare il cellulare **spento nell'apposita scatola** presente in aula[1].
In caso di uso non autorizzato, il personale docente provvederà alla presa in **custodia temporanea** del dispositivo che verrà sigillato in una busta e consegnato in segreteria per il deposito in cassaforte. La restituzione avverrà solo nelle mani di un genitore entro la fine della mattinata.
Qualora si verifichino gravi violazioni della privacy (vedi articolo 24 del presente regolamento), il Dirigente scolastico richiederà l'intervento delle forze dell'ordine.
Nei casi di necessità, la possibilità della comunicazione tra le famiglie e gli alunni è garantita mediante gli apparecchi telefonici della scuola.
Si ribadisce che **anche per i docenti e per il personale ATA** vige tale norma e ne è vietato l'utilizzo personale durante l'orario di servizio. **I docenti sono autorizzati** ad utilizzarlo ai fini didattici e di gestione del registro elettronico.
Tenuto conto che la normativa italiana ed europea sulla tutela della Privacy (D.Lgs. 196/03 come modificato dal D.Lgs. 101/18 che recepisce le direttive del GDPR 676/2016 dell'Unione Europea) fa esplicito divieto di pubblicazione e divulgazione con qualsiasi mezzo di notizie e/o immagini idonee a consentire l'identificazione di un minore (DPR 448/88), si ricorda che la violazione di tale divieto è punita ai sensi dell'articolo 684 del codice penale, e che pertanto nel presente regolamento viene ribadito che NON si possono usare i cellulari per fare foto o video all'interno dell'Istituzione scolastica **se non per motivi didattici e col consenso** degli interessati se maggiorenni o dei loro genitori (artt. 7 e 13 GDPR 676/16).

Violazioni e sanzioni specifiche

Sanzioni Disciplinari	Natura della mancanza	Organo competente
A) annotazione dell'infrazione nel registro di classe e valutazione negativa della prova docente	• uso del cellulare, o di altri dispositivi elettronici, durante le verifiche	Insegnanti
B) ritiro del cellulare o del dispositivo per l'intera durata della giornata e restituzione nelle mani del genitore, in applicazione della D.M. 15/03/2007	• uso scorretto del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante la permanenza nell'edificio scolastico.	Insegnanti
C) SOSPENSIONE* da 1 a 3 giorni con convocazione del Consiglio di Classe per la valutazione dell'infrazione, delibera della sanzione e irrogazione	• reiterarsi dei casi precedenti o in caso registrazioni, foto/video	Consiglio di Classe

*La sanzione della sospensione può essere commutata in attività a favore della comunità o comunque, orientata verso il perseguimento di un interesse generale della comunità scolastica
(come la pulizia delle aule, piccole manutenzioni, svolgimento di attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, ...).

[1] Modificato secondo la Delibera n. 31 del Consiglio d'Istituto del 23 maggio 2023.

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

Art. 27 Divieto di registrazione

È severamente vietato ogni tipo di registrazione audio e video, **se non per motivi didattici ed espressamente autorizzata**. Eventuali registrazioni e/o pubblicazioni sul web di materiale audio/ video realizzato nei locali della scuola costituiscono violazione del Regolamento e gli autori saranno sanzionati; si ricorda inoltre che da tali comportamenti possono derivare **azioni civili e penali** che la scuola e i soggetti ripresi potranno intraprendere nei confronti degli autori sia delle registrazioni audio e/o video, che delle pubblicazioni (in particolare, come già scritto, si può essere puniti ai sensi dell'art 684 del Codice di procedura Penale).
Il divieto di fare foto, registrazioni audio e video **anche a persone maggiorenni senza il loro esplicito consenso** rientra anche nelle regole che sono esplicitate dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice sulla Privacy) D.Lgs. 196/03 e D.Lgs. 101/2018.
Pertanto, si ribadisce che l'uso di telecamere, videocamere, fotocamere, dispositivi di registrazione sonora ed altri apparecchi di questo tipo, anche di quelli presenti all'interno dei telefoni cellulari, è sempre vietato nell'ambito dell'istituto, se non per fini didattici e in presenza di un esplicito, consapevole e comprovabile consenso espresso da chi è fatto oggetto di tali riprese e dalla direzione della scuola.

Art. 28 Comportamenti sanzionabili

Tutti i comportamenti in contrasto con i principi generali del vivere civile e con i doveri degli studenti di cui all'art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (DPR 24 giugno 1998 N. 249 come modificato dal DPR 21 novembre 2007 N. 235) sono soggetti a sanzioni.
Possono essere sanzionati, ai sensi del presente Regolamento, anche fatti o comportamenti, strettamente legati con le attività, il personale e gli utenti della scuola, che, **pur avvenendo fuori dalla scuola**, sono riconducibili alla vita scolastica, costituendone premessa o in seguito ai quali le relazioni all'interno dell'Istituto possono essere compromesse.
Sono altresì sanzionabili tutti i comportamenti che, pur essendo compiuti fuori dall'orario e dall'ambiente scolastico, danneggino l'immagine dell'Istituto o dei docenti.

Parte 3. REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 29 Personale Docente

I doveri dei docenti, così come i loro diritti, sono regolati dalla normativa vigente in materia, dalle circolari ministeriali, da quanto disposto dal contratto nazionale di lavoro. In questa sede ci si limita a richiamare solo alcuni obblighi, scelti tra quelli che più di altri incidono sul rapporto con gli alunni e sul funzionamento della scuola. In particolare, si ricorda che i docenti hanno l'obbligo di:

- **conoscere** e rispettare il Regolamento d'istituto;
- **verificare** che gli alunni rispettino il Regolamento d'istituto;
- favorire la conoscenza del Regolamento di Istituto da parte dei genitori, **spiegando** loro, eventualmente, i suoi contenuti essenziali;
- osservare il proprio **orario** di lezione e di servizio, anche quando l'attività didattica è, per qualsiasi motivo, sospesa. Nel caso in cui il docente non utilizzato per eventuali sostituzioni decida di uscire anticipatamente (previo permesso breve autorizzato), sarà tenuto al recupero dell'ora o delle ore cedute;
- prendere **visione** delle comunicazioni di servizio emanate dal Dirigente scolastico e attenervisi scrupolosamente;
- non assumere **mai** atteggiamenti offensivi e lesivi della dignità degli alunni, evitando qualsiasi riferimento a caratteristiche personali, origine etnica, professione del credo religioso, identità di genere;
- trattare gli studenti con **rispetto**, anche in occasione di rimproveri severi o interventi disciplinari a fronte di comportamenti negativi o irrispettosi nei confronti di chiunque;
- attenersi a professionalità e correttezza nell'utilizzo delle tecnologie di comunicazione (messaggi, e-mail, etc.) e dei social, evitando – **anche nella sfera personale** – ogni comportamento lesivo della riservatezza, della dignità, della serenità delle studentesse e degli

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

studenti, nonché del buon nome dell'Istituto e delle persone che in esso operano; in particolare si devono **evitare contatti** con gli studenti durante il loro percorso scolastico tramite piattaforme social;

- assicurare in qualsiasi luogo dell'Istituto la puntuale osservanza delle norme di **sicurezza**;
- **segnalare tempestivamente** al Dirigente, per il tramite dei collaboratori scolastici, qualunque situazione di pericolo che venga a determinarsi durante la loro lezione o comunque in loro presenza o della quale vengano in qualunque modo a conoscenza;
- trovarsi in aula, alla **prima ora** di lezione, con **cinque minuti di anticipo**, allo scopo di garantire la necessaria vigilanza in occasione dell'ingresso degli alunni;
- essere **puntuali** in aula anche all'inizio delle altre ore di lezione e al termine dell'intervallo, compatibilmente con la necessità di spostarsi da un luogo all'altro dell'Istituto;
- accompagnare la classe durante i **trasferimenti** ai o dai laboratori e le aule speciali, nonché prestare sorveglianza – secondo i turni definiti – negli spogliatoi, controllando che il comportamento degli alunni sia consono all'ambiente scolastico e non arrechi disturbo alle altre attività didattiche;
- sorvegliare gli alunni durante **l'intervallo**, secondo i turni e i luoghi dell'Istituto loro assegnati, consapevoli che l'inadempimento di tale obbligo configura la fattispecie di omessa vigilanza. A tale scopo, si ricorda che **le porte delle aule** devono essere **chiuse** dopo che i docenti si saranno assicurati che gli studenti sono usciti. La porta chiusa consentirà di: arieggiare gli ambienti tramite l'apertura delle finestre, proteggere gli effetti personali, migliorare la vigilanza e, quindi, l'incolumità degli studenti che dovranno ricordarsi di portare con sé tutto l'occorrente per l'intervallo perché non potranno rientrare prima della fine della pausa. I **trasgressori** saranno passibili di nota disciplinare individuale.
- **non abbandonare** mai l'aula e la classe durante la propria ora di lezione se non per gravi motivi e, in questo caso, solo dopo essersi assicurati di essere momentaneamente sostituiti da un altro docente o da un collaboratore scolastico;
- attivarsi, nei limiti del possibile, affinché, **al termine delle lezioni**, l'abbandono dell'aula da parte degli studenti, il loro percorso nei corridoi e la discesa delle scale avvengano in modo ordinato e non pericoloso per l'incolumità di chiunque;
- aver cura di **verificare che le comunicazioni** alle famiglie siano state firmate per presa visione da uno dei genitori o da chi ne fa le veci;
- non **interrogare**, possibilmente, un alunno al di fuori dell'aula e della propria ora di lezione, e comunque, quando assolutamente necessario, interrogarlo sempre in presenza di almeno due alunni testimoni;
- aver cura di **compilare tempestivamente** il registro elettronico di classe in ogni sua parte (firma, presenze, assenze, ritardi, uscite anticipate, giustificazioni, argomento delle lezioni, eventuali "comunicazioni");
- **prendere nota sul registro elettronico** di classe di ogni circolare dettata o letta agli studenti, indicandone il numero o la sigla identificativa (e/o in estrema sintesi l'oggetto della circolare medesima);
- **evitare l'uscita** di più di un/una alunno/a contemporaneamente, avendo cura di controllare che la permanenza fuori dall'aula si protragga solo per un tempo ragionevolmente congruo;
- **evitare di estromettere** dall'aula un alunno per punizione sia pure per un tempo limitato, in quanto la situazione può configurare la fattispecie di omessa vigilanza;
- anche per i docenti vige il divieto di utilizzo del cellulare durante l'orario di servizio, se non per motivi didattici o legati all'uso del registro elettronico (CM n. 362 del 25/08/1998);
- Ogni docente vigila sul rispetto della **pulizia** e dell'**ordine** nella **propria aula** da parte degli allievi.

Art. 30 Comunicazioni con le famiglie

Durante l'anno scolastico sono previsti incontri generali con le famiglie, nelle forme e nei tempi deliberati dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio Docenti. Ogni docente, inoltre, deve rendersi disponibile a ricevere i genitori in orario scolastico, secondo la cadenza prevista, previo **appuntamento**. L'orario degli incontri deve essere comunicato agli alunni ed ai genitori attraverso

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

il registro di classe. In caso di impegni sopraggiunti è obbligo degli insegnanti **disdire per tempo** gli appuntamenti già fissati.

Art. 31 Coordinatori di classe

I coordinatori di classe intrattengono i rapporti con le famiglie, con il Dirigente scolastico e con gli altri docenti del Consiglio di classe.
Attenti alle dinamiche relazionali che si sviluppano all'interno della classe, affrontano, se necessario, eventuali problematiche particolari, sia di carattere didattico sia comportamentale.
Controllano il registro di classe per verificare le assenze, le entrate in ritardo, le uscite anticipate, i ritardi brevi degli alunni o in caso di frequenti assenze per segnalarlo all'ufficio alunni/Dirigente scolastico e far partire il conseguente fonogramma.

Parte 4. REGOLAMENTO DEL PERSONALE NON DOCENTE

Art. 32 Collaboratori Scolastici

I doveri dei collaboratori scolastici, così come i loro diritti, sono regolati dalla normativa vigente in materia, dalle circolari ministeriali, da quanto disposto dal contratto nazionale di lavoro, dal mansionario, dagli ordini di servizio. In questa sede ci si limita a richiamare solo alcuni obblighi, scelti tra quelli che più di altri incidono sul rapporto con gli alunni e sul funzionamento della scuola.
Il personale ausiliario **concorre** col personale docente alla funzione educativa della scuola, in quanto intrattiene rapporti con gli studenti e le famiglie ed interagisce con essi.
Anche per il Personale non Docente vige il **divieto di utilizzo del cellulare** durante l'orario di servizio (CM n. 362 del 25/08/1998).
Alla luce di tale premessa è pertanto necessario che il personale ausiliario:

- non assuma atteggiamenti **offensivi** e lesivi della dignità degli alunni, evitando riferimenti a caratteristiche personali, origine etnica, professione del credo religioso, identità di genere
- attenersi a professionalità e correttezza nell'utilizzo delle tecnologie di comunicazione (messaggi, e-mail, etc.) e dei **social**, evitando – anche nella sfera personale – ogni comportamento lesivo della riservatezza, della dignità, della serenità delle studentesse e degli studenti, nonché del buon nome dell'Istituto e delle persone che in esso operano
- conosca i contenuti essenziali del presente Regolamento d'istituto
- effettui una funzione di **vigilanza** sugli alunni che si trovano fuori dell'aula, invitando coloro che nel corso delle lezioni si trattengono inutilmente nei corridoi, negli atri, nei disimpegni, sulle scale e in ogni altro luogo interno all'istituto che non sia l'aula di lezione o il laboratorio, a far rientro nell'appropriato ambiente di studio
- **non** impedisca agli alunni in alcun momento dell'orario scolastico l'accesso ai servizi igienici per attività di pulizia che sono in corso o altre simili ragioni logistiche

Art. 33 Assistenti Amministrativi

Gli assistenti amministrativi:

- assolvono con **diligenza** professionale alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali ed operative connesse all'attività dell'istituzione scolastica, in conformità alle istruzioni del DSGA ed in rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico;
- sono tenuti ad osservare un atteggiamento di **cortesia** e di collaborazione nei rapporti con il pubblico e con le altre componenti della scuola;
- si attengono a professionalità e correttezza nell'utilizzo delle tecnologie di comunicazione (messaggi, e-mail, etc.) e dei social, evitando ogni comportamento lesivo della riservatezza, dignità, serenità delle studentesse e degli studenti, nonché del buon nome dell'Istituto.

Art. 34 Assistenti Tecnici

Gli assistenti tecnici:

- assicurano il necessario **supporto** tecnico durante lo svolgimento delle esercitazioni laboratoriali ed in occasione delle attività didattiche svolte all'esterno dell'Istituto;
- predispongono le apparecchiature necessarie allo svolgimento delle attività pratiche e ne

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA

curano l'ordinaria **manutenzione**;

- attendono alla **conservazione** dei beni funzionali alle attività di laboratorio dell'Istituto;
- concorrono a garantire **l'efficienza** e la funzionalità dei laboratori;
- non devono **mai** assumere atteggiamenti offensivi e lesivi della dignità degli alunni (caratteristiche personali, origine etnica, professione del credo religioso, identità di genere);
- si attengono a professionalità e **correttezza** nell'utilizzo delle tecnologie di comunicazione (messaggi, e-mail, etc.) e dei social, evitando ogni comportamento lesivo della riservatezza, della dignità, della serenità delle studentesse e degli studenti, nonché del buon nome dell'Istituto e delle persone che in esso operano.

Firmato digitalmente da STEFANIA PONCHIA