



Co-funded by
the European Union



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



**ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE
"ANGELO FRACCACRETA"**

Indirizzi: Amministrazione finanza e marketing – Turismo

Articolazioni: Relazioni internazionali per il marketing – Sistemi informativi aziendali

Corso serale – Percorsi di Istruzione di secondo livello : AFM-SIA

ITES - "A. FRACCACRETA" - S. SEVERO
Prot. 0013734 del 18/12/2025
II-1 (Uscita)

AGLI ATTI

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2025 - 2028



Delibera N. 27 del Collegio dei Docenti del 18/12/2025

Delibera N. 120 del Consiglio d'Istituto del 18/12/2025

Via Adda, 2 71016 San Severo (FG)
Centralino: 0882/221596 – 221470

www.itesfraccacreta.edu.it
Codice scuola: FGTD010004

Codice fiscale Istituto: 84001490717
E-mail: fgtd010004@istruzione.it - fgtd010004@pec.istruzione.it

NORME COMPORTAMENTALI

ART.1-All'interno dell'Istituto le studentesse e gli studenti sono tenuti al rispetto delle persone, dell'ambiente e delle attrezzature scolastiche, che sono patrimonio di tutti.

Qualora all'interno della scuola si verificano fatti configurabili come bullismo/cyberbullismo in quanto connotati da intenzionalità, ripetizione, squilibrio di potere, si interverrà secondo le norme dell'allegato protocollo, specifico per atti di bullismo.

L'allieva/o che provoca danni al patrimonio dell'Istituto è tenuta/o a risarcirli.

In caso di mancato accertamento del diretto responsabile del danno, il risarcimento sarà a carico di tutti coloro che in quel giorno hanno utilizzato la struttura o le attrezzature danneggiate.

ART.2-Tutte le studentesse e gli studenti hanno diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, osservando le regole della correttezza e nel rispetto dell'altrui personalità, razza e religione.

ART. 3-Le studentesse e gli studenti sono tenuti a frequentare le lezioni con regolarità, a munirsi dei libri di testo in adozione e del materiale didattico necessario.

ART.4-Le allieve, gli allievi e tutto il personale scolastico sono tenuti ad un abbigliamento consono al decoro dell'Istituzione scolastica.

ART. 5-È fatto obbligo di conservare pulita l'aula. Le studentesse e gli studenti sono tenuti alla raccolta differenziata dei rifiuti in tutti gli ambienti scolastici.

ART.6-Durante le lezioni le alunne/i, purché autorizzati dall'insegnante e comunque uno per volta, possono uscire dall'aula, rispettando il seguente orario

- dalle ore 09:15 alle 12:15, nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì e sabato;

- dalle ore 09:15 alle 13:15 nei giorni di martedì e venerdì.

Ogni alunna/o dovrà servirsi esclusivamente dei servizi igienici che si trovano sul piano ove è ubicata la propria aula.

Per nessun motivo potranno essere utilizzati i servizi igienici che si trovano nell'ala vecchia dell'istituto, nemmeno se si stanno facendo attività nei laboratori lì ubicati.

ART. 7-Nel cambio dell'ora, tra una lezione e l'altra, le studentesse e gli studenti devono rimanere in classe, seduti e attendere il docente dell'ora successiva.

Non potrà essere concessa l'uscita dall'aula cinque minuti prima del cambio dell'ora. Il docente al suo ingresso in aula dovrà trovare tutti gli studenti seduti ai propri posti.

I trasferimenti tra un'aula e l'altra devono essere celeri e devono avvenire sotto la vigilanza dei docenti o se avvisati sotto la vigilanza di un C.S.

Le alunne/i sono tenuti ad un comportamento ordinato e silenzioso nei corridoi.

Per nessun motivo è permesso sostare nei corridoi o presso le postazioni del personale ausiliario.

In caso di evacuazione le classi rispetteranno le istruzioni previste nelle norme di comportamento in caso di emergenza e il percorso indicato dalla piantina situata in ogni aula e dalle indicazioni fornite dal preposto addetto alla sicurezza. Link norme di comportamento:

<https://www.itesfraccacreta.it/sicurezza-a-scuola/>

Nelle classi in cui sono presenti studenti con grave disabilità sia motoria che di orientamento tali alunni, per motivi di sicurezza, non possono essere “capofila”.

Tutti le alunne/i con disabilità, in caso di evacuazione dell'Istituto, dovranno essere sempre affiancati dal docente di sostegno o dall' educatrice/educatore ove presenti. In mancanza, da un alunno “tutor” della classe che dovrà essere individuato dal Coordinatore di Classe ad inizio anno scolastico.

Nel caso di presenza di alunne/i con temporanea difficoltà motoria, il Coordinatore di Classe provvederà all'individuazione di un alunno “tutor” che affiancherà lo studente in difficoltà durante le eventuali emergenze.

ART.8-La scuola declina ogni responsabilità in caso di perdita o sottrazione di valori ed oggetti personali che siano lasciati incustoditi.

Il docente è tenuto, comunque, a farne annotazione sul registro di classe.

ART. 9-È fatto divieto assoluto di usare, durante l'intero orario scolastico, il telefono cellulare e altri device elettronici personali.

L'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento o durante un'attività didattica richiesto dal docente e verbalizzato sul registro elettronico.

Tutti gli alunni, quindi, devono tenere spento il proprio telefono e custodirlo personalmente.

Tale divieto si estende anche a tutte le attività didattiche extracurricolari e a tutti gli spazi dell'istituto (aula, corridoi, palestra, bagni...) e vale anche durante la ricreazione.

Gli studenti sorpresi con il cellulare in mano, saranno oggetto di richiamo scritto da parte del docente, annotato sul registro elettronico.

Dopo due infrazioni della presente norma, il coordinatore provvederà alla comunicazione

tempestiva alla famiglia e sarà applicata la sospensione per 1 giorno senza la convocazione straordinaria del Consiglio di Classe.

E' vietata la creazione di chat con studenti e/o genitori. Tutte le comunicazioni con genitori e/o alunne/i devono avvenire tramite i canali ufficiali della scuola come il registro elettronico.

Sarà possibile utilizzare il proprio dispositivo solo se autorizzato preventivamente dal Docente con un avviso sul R.E., al termine dell'attività lo stesso docente avrà cura di far deporre i dispositivi.

ART. 10–I dati in formato audio, video o immagine che riproducono registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a studentesse/studenti e/o docenti o altri soggetti, che operano all'interno della scuola, si configurano come “dati personali” soggetti a protezione, come indicato nel Decreto Legislativo 196/2003 e D. Lgs n. 101/2018.

La loro acquisizione senza il consenso della persona interessata per una diffusione mediante messaggi o attraverso la rete internet, specie se si tratta di dati riferiti a minori, costituisce un reato perseguibile, sulla base della normativa vigente, in sede civile e penale e sanzionabile anche secondo quanto riportato agli art.33 e 34 del presente “Regolamento d'Istituto”.

ART.11-In tutti i locali dell'Istituto e nelle pertinenze esterne è rigorosamente vietato introdurre sigarette, sigarette elettroniche.

È altresì vietato l'introduzione di materiale esplosivo e infiammabili (petardi, accendini) e di oggetti che possano causare danni a persone o cose (coltellini, taglierini....).

ART.12–È rigorosamente vietato introdurre e/o consumare bevande alcoliche nell'Istituto.

È altresì vietata l'introduzione e/o l'uso di sostanze stupefacenti, pena l'immediata denuncia alle Forze dell'Ordine.

I genitori e/o persone esterne all'istituto non possono introdurre cibi, bevande e/o altro materiale.

ART.13–È severamente vietato falsificare o alterare qualunque documento scolastico, nonché introdursi abusivamente nel sistema telematico della scuola protetto da misure di sicurezza.

ASSENZE, RITARDI, ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

ART. 14–Tutte le studentesse e gli studenti sono tenuti ad un'osservanza precisa e puntuale dell'orario scolastico.

L'ingresso nelle aule è consentito dalle ore 8.00 alle ore 8.10, momento in cui ha inizio la prima ora di lezione.

ART. 15–La frequenza delle lezioni è obbligatoria e, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuna

studentessa e/o studente, è richiesta dalla normativa vigente la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato

ART. 16–I genitori delle alunne/i minorenni e le alunne/i maggiorenni devono giustificare l'assenza il giorno stesso del loro rientro a scuola e comunque non oltre tre giorni sul registro elettronico.

In caso di mancata giustificazione l'alunna/o potrà essere ammesso in classe, previa annotazione sul registro di classe da parte del professore della prima ora di lezione.

ART. 17–Le assenze dalle lezioni, qualunque sia la loro motivazione, devono essere sempre giustificate. Lo stesso vale per le entrate in ritardo e le uscite anticipate.

Se il ritardo nel giustificare si protrae per una settimana, il Coordinatore di Classe dovrà avvisare la famiglia tramite fonogramma. Lo stesso se si raggiungono 40 ore di assenza.

ART. 18–Per quanto riguarda la giustificazione di assenze superiori a cinque giorni consecutivi, non è obbligatorio il certificato medico per il rientro, a meno che le assenze non debbano andare in deroga.

ART. 19-Tutti gli alunni possono entrare a scuola alle ore 9.00 giustificando il ritardo sul Registro Elettronico entro tre giorni.

Tutti gli alunni possono entrare in Istituto dalle ore 10.00 in poi con adeguata motivazione e solo se accompagnati da un genitore.

Gli alunni maggiorenni possono entrare in Istituto fino alle ore 10.00 solo con adeguata motivazione.

ART. 20-Tutte le alunne/alunni minorenni possono uscire in anticipo SOLO con la presenza di un genitore o suo delegato/a regolarmente registrato presso gli Uffici di Segreteria.

L' alunna/o maggiorenne è obbligata/o ad avvisare personalmente il docente dell'ora e solo dopo l'annotazione sul Registro Elettronico da parte dello stesso, potrà lasciare la classe per recarsi al centralino dove firmerà il registro appositamente predisposto.

In caso di inosservanza di tali disposizioni, l'alunna/o sarà sottoposto a provvedimento disciplinare.

La giustificazione dell'uscita, da parte sia delle alunne/i minorenni che maggiorenni, andrà fatta sul Registro Elettronico entro tre giorni.

Per le alunne/i maggiorenni, dopo cinque uscite anticipate e/o entrate posticipate, sarà fatta comunicazione alla famiglia al fine di mantenere un rapporto stretto e collaborativo con i genitori che hanno comunque il dovere/diritto di essere informati sul comportamento dei figli. Lo studente/ssa dovrà essere giustificato personalmente da uno dei genitori che si recherà a scuola,

presso la portineria, per firmare la giustificica che verrà consegnata al docente presente in classe che avrà l'accortezza di spuntare la validazione della giustificica su registro elettronico. La mancanza di questa giustificica entro i tre giorni successivi inciderà sulla valutazione del comportamento.

ART. 21– Non sono accolte comunicazioni telefoniche per giustificare le assenze delle alunne/i.

ART. 22– Le assenze dovute ad astensione collettiva dalle lezioni, non autorizzate dalla scuola, vanno regolarmente giustificate sul registro elettronico.

ART. 23– L'allievo/a che arriva in Istituto oltre le ore 8.10 dovrà essere ammesso in classe con annotazione del ritardo sul registro elettronico.

SPAZI E STRUTTURE

ART. 24– Alle studentesse/studenti non è consentito l'uso degli ascensori in assenza di particolari autorizzazioni da parte dell'Ufficio di Presidenza e se non accompagnati da un C.S./docente.

ART. 25– Le studentesse/studenti sono autorizzati ad utilizzare le scale e le porte di sicurezza solo in caso di emergenza e durante le simulazioni.

ART. 26– Gli operatori scolastici e le alunne/i sono invitati al rispetto delle disposizioni relative alla sicurezza presenti nel “Piano di sicurezza e di evacuazione” e a segnalare pericoli (porte, finestre, pavimentazioni, banchi sedie rotte.....) situazioni e comportamenti che possono costituire motivo di rischio per l'incolumità generale. Link: <https://www.itesfraccacreta.it/sicurezza-a-scuola/>

ART. 27– I materiali informativi di Enti pubblici o aventi finalità pubbliche ed educative, comunque non di lucro, saranno diffusi e/o affissi, di volta in volta, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

ART. 28 – Le alunne/i hanno la possibilità di servirsi del bar affidando l'incarico di provvedere alle ordinazioni al solo rappresentante di classe che raccoglierà le richieste della classe e le consegnerà al bar dalle ore 8.30 alle ore 9.30. L'attività didattica sarà sospesa dalle ore 10.00 alle ore 10.10 per consentire alle studentesse e agli studenti di consumare cibo e/o bevande nelle classi di appartenenza e con la sorveglianza del docente. È vietato consumare in aula cibi e/o bevande dopo l'intervallo, salvo autorizzazioni da parte del docente.

ART. 29 – L'utilizzo delle aule e dei laboratori è consentito esclusivamente durante l'orario curricolare, alla presenza dell'insegnante e nel rispetto dei 'Regolamenti specifici' affissi all'interno dei relativi locali.

ART. 30– Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00 e dal lunedì al venerdì dalle ore 16:00 alle ore 18:00 a rotazione degli assistenti amministrativi.

ART. 31–L'accesso con la macchina nel cortile antistante l'entrata dell'istituto è consentito ai

genitori (o chi ne fa le veci) di alunne/i con disabilità per facilitare l'ingresso e/o l'uscita lontano dal flusso degli altri alunni.

Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi, sotto la responsabilità dei proprietari, lasciando libera la rampa per persone con disabilità.

I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e, pertanto, la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni e/o furti a carico dei mezzi medesimi o per qualsivoglia sinistro.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo, a veicolo spento e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola sia in entrata che in uscita.

In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per le forniture di materiali sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza sotto la supervisione di un C.S.

CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

ART. 32 –Per la formazione delle classi ci si attiene, di norma, ai seguenti criteri fissati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità. In particolare, l'assegnazione degli studenti alle classi deve avvenire in modo che nelle stesse vi sia equilibrata eterogeneità ed equivalenza numerica, fatta salva l'esigenza di classi con un numero inferiore di alunni per la presenza di alunni con disabilità:

1. scuola media classe di provenienza;
2. distribuzione equilibrata degli allievi nelle classi base alla valutazione finale degli Esami Stato del 1^o Ciclo;
3. iscrizione, su richiesta, di fratelli o sorelle a corsi già frequentati dal/dai congiunto/i;
4. distribuzione equilibrata di allievi non promossi provenienti da questo o da altri istituti, a seguito di valutazione del Dirigente Scolastico e del coordinatore della classe di provenienza. Nei limiti del possibile si procederà all'assegnazione degli alunni ripetenti nelle classi di provenienza;
5. distribuzione ragionata ed equilibrata di studenti che abbiano dato problemi disciplinari;
6. distribuzione omogenea di alunni stranieri, che saranno inseriti nelle classi previa valutazione effettuata dalla Commissione Accoglienza Alunni Stranieri;
7. distribuzione equilibrata degli alunni con bisogni educativi speciali nelle singole classi. Il numero massimo per classe di alunni con disabilità con rapporto 1:1 deve essere di due;

8. accogliimento delle richieste della famiglia nei limiti delle possibilità e senza invalidare i principi sopracitati, restando salva la possibilità di accogliere la seconda e la terza opzione in caso di esubero per precedenti opzioni;
9. gli studenti già frequentanti l'Istituto potranno, su motivata richiesta della famiglia, cambiare classe e/o indirizzo in presenza di disponibilità di posti e se la richiesta non comporta mutamenti nell'organico.

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi tenendo conto della continuità didattica, dell'anzianità di servizio e delle richieste eventualmente espresse dai docenti, limitatamente ai posti resisi vacanti per pensionamenti e/o altro. In caso di problemi ambientali o di situazioni conflittuali capaci di turbare o compromettere il sereno svolgimento delle lezioni, il Dirigente può decidere di spostare i docenti su classi, corsi o indirizzi diversi anche in corso d'anno scolastico.

Nelle classi di concorso dove ci sono docenti assegnati su posti di potenziamento nell'organico di diritto, l'assegnazione dei docenti alle classi sarà fatta nel rispetto del punteggio presente nella graduatoria interna d'Istituto.

ART. 33–Codice Disciplinare aggiornato ai D.P.R. n. 134 e 135 del 2025

- Le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. La loro determinazione avviene nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, tenendo conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento sanzionato, nonché delle conseguenze da esso derivanti. Allo studente è offerto, se possibile ed opportuno, di convertirle in attività in favore della comunità scolastica: 1 giorno di sospensione corrisponde a 5 ore di attività.
- La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità, con particolare attenzione alle problematiche razziali, religiose, socio-economiche o di genere.
- Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzione senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Costituisce parte integrante della sanzione l'abbassamento del voto di condotta, secondo quanto disposto dal D.P.R. 135/2025.

Si riportano nella seguente tabella le conseguenze che derivano dal voto di condotta inferiore o uguale a 6/10, in sede di scrutinio quadrimestrale e finale:

Voto	Momento	Conseguenze e Azioni
< 6/10	Scrutinio Periodico	Coinvolgimento dello studente in attività di approfondimento su cittadinanza attiva e solidale.
< 6/10	Scrutinio Finale	Non ammissione alla classe successiva. Il voto inferiore a 6/10 è deliberato per gravi e reiterate mancanze disciplinari, reati che violano la dignità, o per atti violenti/aggressione .
6/10	Scrutinio Finale	Sospensione del giudizio. Lo studente deve predisporre un elaborato critico su cittadinanza attiva e solidale. La mancata presentazione dell'elaborato o l'esito non positivo comporta la non ammissione alla classe successiva o agli esami di maturità .

- Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili sia quando vengano commesse all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.
- Eccetto i casi in cui la sanzione viene comminata senza la convocazione del Consiglio di Classe, lo stesso esercita la sua competenza in materia disciplinare operando nella composizione allargata a tutte le componenti ivi compresi studenti e genitori, fatto salvo il dovere di astensione del componente in conflitto di interessi (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga (O.M. 31/07/08 prot. N. 3602/PO).
- 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. Il Consiglio di classe deve altresì cercare di evitare danni per lo studente derivanti dall'interdizione momentanea dagli studi tenendo, per quanto possibile, un contatto con studente e famiglia in modo da facilitare il rientro nella normale attività della comunità scolastica.
- Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di

scuola. (O.M. 31/07/08). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007.

- Ove il fatto costituente violazione disciplinare è anche qualificabile come reato secondo le norme dell'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico è tenuto alla denuncia del fatto alla competente autorità giudiziaria penale a norma dell'art.361 del Codice Penale.

ART. 34–Mancanze Disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri delle studentesse e degli studenti, in particolare:

1. negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici;
2. inosservanza degli orari in genere, in particolare al momento dell'ingresso in classe alla prima ora;
3. frequenti e numerose assenze, sia saltuarie che continuate, non adeguatamente e puntualmente giustificate;
4. comportamento disattento e disinteressato;
5. detenzione dei cellulari in classe durante le lezioni salve le eccezioni di cui all'art.9 del presente Regolamento; diffusione di immagini, foto e video se non nei limiti e nei casi previsti dall'art.10 del presente Regolamento;
6. uscite ripetute o prolungate dalla classe se non per l'accesso ai servizi igienici negli orari consentiti;
7. attività non autorizzate né programmate durante le lezioni;
8. disturbo dell'attività didattica;
9. falsificazione o alterazione di documenti scolastici;
10. introduzione abusiva nel sistema telematico della scuola protetto da misure di sicurezza;
11. danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi scritte e imbrattamento dei muri, dei banchi, delle sedie ecc.); danneggiamenti o distruzione di materiale didattico: LIM, libri, strumenti di laboratorio; violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
12. inosservanza delle norme e dei divieti sanciti dal regolamento d'istituto;
13. scorrettezza nei rapporti interpersonali (offese verbali; minacce, intimidazioni e offese fisiche; turpiloquio, blasfemia) verso le varie componenti della scuola (capo di istituto, docenti, ausiliari ed impiegati di segreteria, studenti), tanto all'interno quanto all'esterno, in prossimità della scuola;
14. atti di violenza di qualsiasi genere, furto di beni, introduzione e detenzione di sigarette/e sigarette elettroniche, di sostanze illecite, di pubblicazioni non consone al decoro, di petardi, accendini e/o materiale esplosivo e di oggetti che possano causare danni a persone o cose (coltellini, taglierini...);

15. detenzione di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici, personali, durante l'orario scolastico, incluse le pause, tranne nei casi previsti dall'art.9 del presente Regolamento.
16. uso di internet per fini illeciti o contro la decenza;
17. tutti i comportamenti che configurino delle fattispecie di reato che violino la dignità ed il rispetto della persona umana o che mettano in pericolo l'incolumità delle persone e che, al contempo, nei casi più gravi, siano caratterizzati dalla circostanza di essere stati ripetuti dalla stessa persona, nonostante per fatti analoghi fosse già stata sanzionata, e che quindi siano connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare anche un elevato allarme sociale nell'ambito della comunità scolastica.

ART. 35–Sanzioni disciplinari individuali aggiornato ai *D.P.R. n. 134 e 135 del 2025*

In presenza di comportamenti occasionali e non gravi relativi a: scarsa diligenza e puntualità, disturbo durante le lezioni, atteggiamenti offensivi, violazioni delle norme di sicurezza, abbigliamento non consono all'istituzione scolastica gli studenti potranno essere soggetti a richiamo verbale, il quale non costituisce sanzione. Il richiamo verbale potrà costituire un precedente per la somministrazione di una sanzione in forma di ammonizione scritta.

SANZIONI DISCIPLINARI INDIVIDUALI

	COMPORAMENTI SANZIONABILI	TIPOLOGIA DELLE SANZIONI (da selezionare in base alla gravità della violazione)	SANZIONI PER REITERAZIONE	ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LA SANZIONE
a	Azioni che turbano il regolare andamento delle attività scolastiche in aula, nei corridoi, uscite non autorizzate, uscite non motivate, uscite per un tempo superiore ai 10 minuti	Nota Sul Registro Allontanamento da 1 a 3 giorni alla quarta annotazione.	-Nota sul Registro, -convocazione dei genitori, -allontanamento per un periodo superiore a 3 giorni -esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra scolastiche ivi compresi i viaggi di istruzione	Insegnante che ha accertato il fatto. Consiglio di Classe
b	Dichiarazioni false per contenuto e sottoscrizione	Nota sul Registro e Allontanamento da 1 a 3 giorni	-Nota sul Registro, -convocazione dei genitori, -allontanamento di cinque giorni	Consiglio di Classe
c	Comportamenti o espressioni irrispettosi o lesivi dell'altrui personalità nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, anche se compiuti fuori dall'aula e/o durante visite e viaggi d'istruzione	-Nota sul registro, -convocazione dei genitori, -allontanamento per un periodo da 1 a 5 giorni e -esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione	-Nota sul Registro, -convocazione dei genitori, -allontanamento per un periodo da 3 a 9 giorni, -esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione	Consiglio di Classe
d	Assumere atteggiamenti o commettere reati che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità del rispetto della persona umana e del patrimonio.	-nota sul registro, -convocazione dei genitori, -allontanamento per un periodo da 1 a 15 giorni ed esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione	Allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni con conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10 esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione	Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto
e	Violazione del divieto di detenzione del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della scuola come	Nota sul registro	-Allontanamento dalla classe per un giorno dopo 2 note sul registro senza convocazione consiglio di classe, previa comunicazione telefonica alla famiglia.	Consiglio di classe

	previsto dalla C. M. n. 3392 del 16/06/2025			
f	Violazione del divieto di introduzione di sigarette e sigarette elettroniche e del divieto di fumo nei locali della scuola	-Nota sul registro, -fonogramma protocollato, -pagamento dell'ammenda prevista, -allontanamento per un periodo di 1 giorno senza convocazione del Consiglio di Classe,	-Nota sul Registro, -fonogramma protocolla, - pagamento dell'ammenda prevista, -Allontanamento per un periodo di 3 Giorni	Coordinatore di Classe Consiglio di classe
g	Utilizzo non autorizzato della rete Internet, di programmi e/o siti vietati durante le lezioni in aula o in laboratorio	-Nota sul registro, -convocazione dei genitori, -allontanamento per un periodo da 1 a 3 giorni -Su siti vietati fino a 15 giorni	-Nota sul Registro, -convocazione dei genitori, -allontanamento per un periodo da 3 a 6 giorni. -su siti vietati oltre 15 giorni	Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto.
h	Danneggiamento, distruzione o dispersione di cose anche in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza	-Nota sul registro, -convocazione dei genitori, -risarcimento del danno, -allontanamento per un periodo da 1 a 3 giorni, -esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione	-Risarcimento del danno, -allontanamento per un periodo da 3 a 6 giorni, -esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione	Consiglio di Classe
i	Atti di violenza grave (verbale e/o fisica) e/o vandalici che possono mettere a rischio l'incolumità del personale della scuola. Detenzione e/o uso di sostanze stupefacenti e/o di alcool. Possesso di armi bianche	-Allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni con attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate (enti, terzo settore) o, in alternativa a favore della comunità scolastica Il mancato/parziale svolgimento viene considerato ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento e non ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Maturità conclusivo del corso di studi -Nota sul Registro, -convocazione dei genitori,		Consiglio d'Istituto
l	Mancato rispetto delle norme relative al protocollo di sicurezza e di prevenzione. Introduzione e/o utilizzo di accendino e materiali infiammabili (petardi...)	-allontanamento per un periodo da 1 a 5 giorni		Consiglio di Classe Dirigente Scolastico per allontanamento immediato

ART.36 – Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico

L'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni è vincolato a due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, bullismo e cyberbullismo), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo (O.M. 31/07/08, prot. n. 3602/PO).

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, 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. (O.M. 31/07/08, prot. n. 3602/PO).

L'Istituto per tali sanzioni adotterà le misure educative obbligatorie introdotte dal DPR n. 134/2025 durante l'allontanamento e l'inattività dello studente. Si riassumono di seguito in forma schematica le misure relative all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica :

Durata Allontanamento	Misure Obbligatorie	Luogo di Svolgimento	Impatto sul Comportamento
Fino a 2 giorni	Attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti.	Presso l' Istituzione Scolastica .	Incide sul voto di comportamento (valutato dal C.d.C.).
Da 3 a 15 giorni	Attività di Cittadinanza Attiva e Solidale , commisurate all'orario scolastico.	Presso strutture esterne convenzionate (Enti, Terzo Settore) o, in alternativa, a favore della comunità scolastica .	Il mancato/parziale svolgimento viene considerato per l'attribuzione del voto di comportamento.
Oltre 15 giorni (per reati gravi/aggressione e connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale con esclusione dallo scrutinio o la non ammissione.)	Percorso di Recupero Educativo mirato all'inclusione, responsabilizzazione e reintegro.	Promosso dalla scuola in coordinamento con famiglia e, se necessario, servizi sociali/Autorità Giudiziaria.	Massima gravità.

LE SANZIONI PECUNIARIE E I RISARCIMENTI DEL DANNO NON SONO CONVERTIBILI.

ART. 37–Impugnazioni

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 che dovrà decidere nel termine di dieci giorni altrimenti la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Ai sensi dell'art. 5, comma 1, dello Statuto è istituito un organo interno di garanzia denominato Commissione di Garanzia (CG).

Tale organo è sempre presieduto dal Dirigente Scolastico costituito da:

un docente designati nell'ambito del Consiglio d'Istituto, un genitore ed un alunno/a eletti nell'ambito del Consiglio d'Istituto.

La Commissione ha durata annuale. I suoi membri sono rieleggibili.

La CG dovrà essere convocata entro due giorni dalla presentazione del ricorso e dovrà riunirsi entro tre giorni dalla convocazione.

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le deliberazioni in prima convocazione sono valide se sono presenti tutti i membri; in seconda convocazione saranno valide qualunque sia il numero dei membri, ferma restando la presenza del Dirigente scolastico.

Non sono ammesse astensioni dal voto.

Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito da un membro supplente.

L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti/studentesse o di chiunque vi abbia interesse - anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (Art. 5 Comma 2 dello Statuto).

REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE E DEGLI STUDENTI

ARTICOLO 1–PRINCIPI GENERALI

L'assemblea è un diritto degli studenti e costituisce occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. È composta da tutti gli studenti dell'Istituto che hanno il diritto di riunirsi

nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del D.lgs. 297/94.

ARTICOLO 2–LA CONVOCAZIONE DELL’ASSEMBLEA DELL’ISTITUTO

L’assemblea d’Istituto è limitata alle ore di lezione di una giornata, è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o del 10% degli alunni in numero di una al mese, tranne che negli ultimi trenta giorni prima del termine delle lezioni.

Non sarà possibile effettuare l’assemblea per due volte nello stesso giorno della settimana se prima non è stato esaurito l’intero ciclo.

L’ordine del giorno, con l’indicazione della data certa di convocazione, deve essere presentato volta per volta con un anticipo di sette giorni al Dirigente Scolastico, a cui spetta il compito di verificarne la rispondenza alle finalità previste dalla Legge e di coordinare tutte le attività scolastiche.

Solo in presenza di circostanze particolari il Dirigente Scolastico potrà respingere la richiesta di Assemblea o concordare una data diversa.

Essa si tiene dalle ore 8.00 alle ore 10.00 secondo questa modalità organizzativa: dopo l’appello fatto nelle classi dal docente della prima ora, i soli rappresentanti di classe si recano in biblioteca con i rappresentanti d’Istituto per la discussione dei punti all’ordine del giorno; in contemporanea nelle classi, alla presenza del docente dell’ora, gli altri alunni attivano un’attività culturale liberamente scelta oppure discutono i punti all’ordine del giorno dell’assemblea; alla fine della discussione (e comunque non prima di un’ora), i rappresentanti di classe fanno ritorno nelle aule di appartenenza e riferiscono, alla presenza dei docenti, quanto emerso in assemblea. Alla fine della discussione, ma non prima delle ore 10.00, gli studenti possono lasciare l’Istituto.

Eventuali assenze vanno regolarmente giustificate e gli alunni possono lasciare la scuola prima delle ore

10.00 solo con regolare permesso o prelevati da un genitore se minorenni.

ARTICOLO 3 – LA PARTECIPAZIONE DI ESPERTI ESTERNI

A richiesta degli studenti, per la realizzazione dei principi esposti nell’Art.1, nel corso dell’anno scolastico potranno svolgersi un numero massimo di quattro assemblee a cui partecipino esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, senza oneri per l’amministrazione scolastica.

I nominativi, i curricula, i recapiti e i motivi alla base della scelta degli esperti devono essere comunicati al Dirigente Scolastico con un anticipo di almeno una settimana, così da consentire al Consiglio d’Istituto o allo stesso Dirigente Scolastico di autorizzarne o negarne la partecipazione. Inoltre a richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo (Art. 13 del Testo unico). I gruppi di studio possono essere aperti a tutti oppure limitati ad un numero di partecipanti stabilito dagli organizzatori.

In entrambi i casi sarà cura dei rappresentanti d’Istituto concordare con il Dirigente Scolastico

l'utilizzo di spazi adeguati.

ARTICOLO 4 – IL PRESIDENTE DELL'ASSEMBLEA

I lavori dell'assemblea sono coordinati dai rappresentanti d'Istituto, tra cui di volta in volta è scelto il Presidente dell'Assemblea, che cura l'espletamento dell'ordine del giorno, dà e toglie la parola e modera il dibattito.

Il Presidente ha inoltre la facoltà di sciogliere l'assemblea nel caso in cui constati l'impossibilità di un ordinato svolgimento dei lavori.

ARTICOLO 5 – LA PARTECIPAZIONE ALL'ASSEMBLEA

L'assemblea è tenuta nella biblioteca dell'Istituto è aperta a tutti gli studenti dell'Istituto, al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, con diritto di parola, al Presidente del Consiglio d'Istituto e a tutti i docenti.

Fatta eccezione per il Dirigente Scolastico o il suo delegato e per i docenti eventualmente invitati, l'intervento sulle questioni dibattute in assemblea da parte di altri docenti deve essere autorizzato dall'assemblea stessa.

Il Dirigente Scolastico preavvisa le famiglie degli studenti/studentesse tramite gli stessi della data e dei locali in cui si terrà l'assemblea.

L'assemblea deve avere una durata uguale a quella prevista nella richiesta avanzata al Dirigente Scolastico: in caso contrario, nel mese successivo non sarà avanzata richiesta di una nuova assemblea.

ARTICOLO 6 – IL SERVIZIO D'ORDINE

Per garantire il buon andamento dell'assemblea, il Presidente e gli altri rappresentanti d'Istituto sono coadiuvati da un servizio d'ordine costituito da un congruo numero di studenti maggiorenni che vigileranno sul rispetto delle norme vigenti relative alla sicurezza, sull'applicazione delle regole interne dell'Istituto, sull'ordinata disposizione e sui movimenti dei partecipanti.

Nessun estraneo non autorizzato può essere ammesso all'assemblea; non è possibile fumare, assumere bevande alcoliche e/o sostanze psicotrope.

La condotta dei componenti del servizio d'ordine sarà improntata a senso di responsabilità, correttezza e buona educazione: in nessun caso essi dovranno lasciarsi coinvolgere in alterchi o risse.

Nel caso in cui essi notino comportamenti pericolosi o scorretti il Presidente ne darà immediata comunicazione al Dirigente o un suo delegato che provvederà immediatamente a sciogliere l'assemblea.

Qualora sia un rappresentante degli studenti a creare disturbo nell'assemblea, il Presidente potrà proporre la sua revoca che, se approvata dal Comitato studentesco dell'Istituto, comporterà la sostituzione dell'indiziato e la nomina dei vice rappresentanti, a partire da quello più suffragato.

Al termine di ogni riunione verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente e consegnato al D.S. entro 5 giorni.

Nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento o di violazione del presente Regolamento, l'assemblea d'Istituto può essere sospesa a discrezione della Presidenza del Comitato Studentesco e/o dal D.S. Se nelle singole classi non viene effettuata una corretta discussione, nell'assemblea del mese successivo le classi, individuate dal Dirigente Scolastico, dal suo delegato o dal docente, svolgeranno regolare attività didattica.

Nelle assemblee svolte in plenaria è prevista la presenza del servizio d'ordine che garantirà il corretto svolgimento delle stesse.

ARTICOLO 7–LE ASSEMBLEE DI CLASSE

Le assemblee di classe, della durata massima di due ore di lezione non frazionabili, possono essere tenute mensilmente in giorni della settimana che non saranno sempre gli stessi e con rotazione delle ore di lezione utilizzate.

Esse sono convocate dai rappresentanti della classe regolarmente eletti o dalla maggioranza degli studenti/studentesse della classe. La richiesta di convocazione, contenente l'ordine del giorno, sarà presentata alla Funzione Strumentale "Servizi agli studenti" su apposito modello con un preavviso di cinque giorni. Di detta richiesta si informeranno preventivamente i docenti le cui ore saranno utilizzate per l'assemblea. Gli stessi presenzieranno allo svolgimento delle assemblee o comunque avranno la responsabilità della vigilanza.

Di dette assemblee si redigerà apposito verbale che un rappresentante di classe dovrà consegnare alla dirigenza il giorno dopo lo svolgimento dell'assemblea. Non potrà essere richiesta ulteriore assemblea se non sarà stato consegnato il verbale dell'assemblea precedente. L'assemblea di classe del mese di ottobre coinciderà con l'elezione dei rappresentanti negli OO.CC

ARTICOLO 8 – IL COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato Studentesco d'Istituto, previsto quale organo dall' art.43 del D.P.R. n.416, è espressione dei rappresentanti degli studenti eletti nei consigli di classe.

Il Comitato non ha la possibilità di riunirsi e di svolgere dibattiti in ore coincidenti con l'orario delle lezioni. Esso può, tuttavia, riunirsi fuori dell'orario scolastico in un locale della Scuola, la cui utilizzazione, compatibilmente la disponibilità dei locali e con le esigenze di funzionamento dell'Istituto, sarà autorizzata dal D.S.

ARTICOLO 9–DIFFUSIONE DEL SUDETTO REGOLAMENTO

I quattro rappresentanti d'Istituto, i componenti del Comitato Studentesco, i membri del servizio d'ordine devono conoscere il presente Regolamento d'Assemblea e le disposizioni di legge che regolano le assemblee degli studenti.

Ogni inizio di anno scolastico il presente Regolamento sarà letto nelle classi prime e in ogni caso consultabile sul sito web della scuola

ARTICOLO 10–NORME FINALI

Il presente Regolamento d'Assemblea, predisposto dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto, ha efficacia immediata.

Esso si intende automaticamente rinnovato ad ogni inizio di anno scolastico.

Eventuali modifiche potranno essere proposte all'Assemblea solo dalla maggioranza qualificata del Comitato Studentesco, previo parere preventivo del Consiglio d'Istituto.

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art.1-Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei ragazzi e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa. Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socioaffettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e la conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate un momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

a nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

Per gli aspetti didattici e organizzativi della materia in questione, la C.M. n. 623 del 2/10/96 del MIUR riporta che "l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche". In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi.

Esse devono contribuire a:

- Migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
- Migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
- Sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
- Sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
- Favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;

- Rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

TIPOLOGIA DI ATTIVITÀ

- **USCITE DIDATTICHE:** attività di integrazione culturale che si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano per la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e per partecipare a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze.
- **VISITE GUIDATE:** uscite effettuate nel territorio comunale e al di fuori di esso che si possono svolgere nell'ambito dell'orario delle lezioni della giornata o, quale limite massimo, nell'arco della giornata, per visitare mostre, musei di interesse storico, scientifico, artistico, naturalistico, tecnico, complessi aziendali.
- **VIAGGI D'ISTRUZIONE:** si possono distinguere in:
 - viaggi diretti ad accrescere il bagaglio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.,
 - viaggi di carattere tecnico-professionale, finalizzati all'acquisizione di cognizioni e di esperienze tecnico-scientifiche integrative a quelle normalmente acquisite in classe, al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro, anche in vista dell'inserimento lavorativo degli allievi
 - viaggi di carattere sportivo-naturalistico capaci di accrescere lo spirito associativo degli allievi, di allargare l'ambito della loro conoscenza e sensibilità ambientale o finalizzati alla conoscenza di particolari specialità sportive, alla partecipazione a manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, allo svolgimento di attività in ambiente naturale, quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi o ad altre rispondenti a significative esigenze di carattere sociale e scambi culturali con altre nazioni il cui obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese straniero dove si trova la scuola partner (Erasmus, Cambridge School, Scuola Formazione Lavoro ex PCTO individuali, approfondimento delle lingue straniere) di partecipazione a gare e concorsi.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e quelli di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato. Nella programmazione sono preferiti viaggi in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla permanenza e alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.

Alle uscite didattiche nell'ambito del territorio comunale (per le quali è normalmente sufficiente l'autorizzazione scritta dei genitori per gli alunni minorenni e l'annotazione sul registro di classe) si applica lo stesso regolamento qualora comportino il coinvolgimento di più docenti o la modifica dell'orario delle lezioni.

- Sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;

- rapportare la preparazione culturale dei discenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento.

Art.2 – Organi competenti

Le mete dei viaggi di istruzione, delle uscite didattiche e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica educativa e quindi esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con specifiche esigenze di natura didattica e in armonia con le linee indicate dal PTOF. I diversi organi della scuola sono quindi a vario titolo coinvolti:

- **Consiglio di istituto:** delibera gli indirizzi generali del piano dell'offerta formativa e quindi anche i criteri per la programmazione e realizzazione delle attività svolte fuori dalla scuola e delibera nel programma finanziario l'ammontare delle risorse a disposizione per il pagamento delle spese e degli altri oneri connessi all'effettuazione delle uscite.
- **Collegio dei Docenti:** sentiti i Dipartimenti e i Coordinatori delle singole classi, individua i criteri generali in relazione agli obiettivi didattici, alla scelta delle destinazioni, alle classi a cui indirizzare le proposte e quindi esamina la programmazione delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici...) presentate dai Consigli di Classe, e le integra nel PTOF.
- **Consigli di Classe:** acquisiscono entro il mese di ottobre il quadro organizzativo delle uscite che ogni classe/interclasse/intersezione vuole effettuare.

Entro il mese di novembre programmano, sulla base delle finalità individuate dal Collegio dei Docenti e degli obiettivi cognitivi fissati per ciascuna classe, gli itinerari delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione che intendono effettuare. Per raggiungere gli obiettivi didattici ed educativi prefissati ed approvati è necessario che agli studenti/famiglie siano preventivamente forniti tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. L'indispensabile "preparazione preliminare" finalizzata a trasmettere le necessarie informazioni può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione di momenti di rielaborazione e verifica delle esperienze vissute.

Propongono, anche sulla base di una adeguata distribuzione del carico di lavoro, i docenti accompagnatori e i loro sostituti in caso di impedimento degli accompagnatori; gli accompagnatori devono essere uno ogni quindici alunni e a questi va aggiunto un altro docente in presenza di alunni con disabilità. Qualora l'insegnante dello studente disabile non si rendesse disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o in subordine dell'Istituto, sono senza titolo, ad un C. S., ad un familiare. Per i viaggi di istruzione è auspicabile che i docenti accompagnatori abbiano almeno un'ora di lezione in quella classe.

Il Coordinatore di classe verifica che almeno i 2/3 degli studenti della classe partecipino alla visita o al viaggio d'istruzione proposto.

Verifica che l'anticipo del versamento da parte dei partecipanti sia stato effettuato entro il 18 dicembre e che il saldo sia stato effettuato nei tempi stabiliti (30 giorni in anticipo).

- ***Funzione Strumentale***

Accoglie ed esamina le proposte di itinerari di visite e viaggi dai Consigli di Classe.

Raccoglie e organizza le proposte dei Consigli di classe ed elabora il Piano Annuale delle visite guidate e viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti prima di essere inserito nel PTOF.

Fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita da effettuare; si occupa dei contatti preliminari con le agenzie di viaggi per una stima dei prezzi, con gli enti e le associazioni per permettere alla segreteria/agenzia di effettuare prenotazioni a mostre, spettacoli, ecc.; consegna ai Coordinatori i moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni e tutti i documenti utili alla partecipazione al viaggio; raccoglie le relazioni finali dei docenti-referenti; provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti presso i docenti.

Predisporre, entro e non oltre la prima decade di novembre, un prospetto riepilogativo per le classi e sezioni del primo biennio, del secondo biennio e dell'ultimo anno, messo a conoscenza dei coordinatori/accompagnatori, sulla base del quale saranno effettuati gli abbinamenti delle classi e la scelta finale delle date, in modo che il numero di classi in uscita sia compatibile con l'organizzazione scolastica.

Dirigente scolastico e Direzione amministrativa

Il Dirigente Scolastico e la Direzione amm.va avviano l'attività negoziale secondo la normativa vigente (D. Lgs 36/2023 e ssmii) e il Regolamento d'Istituto che disciplinano le modalità di attuazione delle procedure di acquisto e di individuazione dell'affidamento.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata nel rispetto della vigente normativa per l'affidamento del servizio di trasporto da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art.3 – Organizzazione e realizzazione delle iniziative

Il Consiglio d'istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, perciò, che concerne gli aspetti didattici ed educativi, adotta i seguenti criteri generali ed organizzativi per la progettazione e attuazione delle iniziative in argomento:

a- Costi ed oneri

1. Dal momento che visite e viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica, sarà cura dei Consigli di Classe e delle F.S. proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe, contenendo in particolare le spese entro limiti ragionevoli evitando che le quote di partecipazione degli alunni gravino con spese onerose sul bilancio delle famiglie.
2. Le famiglie devono essere informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di

istruzione. Per motivi economici ed organizzativi le classi che parteciperanno a viaggi d'istruzione dovranno essere almeno due per viaggio in modo tale da ottimizzare la spesa.

3. L'istituto si fa carico delle spese sostenute dagli studenti che viaggiano in qualità di rappresentanti dell'Istituto, ad esempio, in occasione di gare, manifestazioni o convocazioni istituzionali.

4. Al fine di evitare situazioni discriminatorie, parteciperanno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione tutti gli allievi che lo desiderano, salvo motivato parere contrario del consiglio di classe come di seguito stabilito.

5. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione è richiesto il versamento di una somma anche oltre il 50% della quota di partecipazione. In caso di successiva documentata rinuncia al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi già sostenuti e le eventuali penalità imposte dalla agenzia organizzatrice. Il saldo sarà versato dagli studenti entro il termine perentorio di trenta giorni prima della data prevista per la partenza nel caso di viaggi di istruzione e quindici giorni prima della visita guidata.

b- Partecipanti

1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 66% degli studenti frequentanti per le classi dei corsi diurni e del 50% per le classi dei corsi serali. Per il calcolo delle suddette percentuali minime devono essere conteggiati gli allievi effettivamente frequentanti. Per effettiva frequenza gli allievi devono avere seguito almeno il 50% delle lezioni al momento della raccolta delle adesioni da parte del docente organizzatore. Inoltre, per il computo della percentuale si dovrà sottrarre anche il numero di studenti che il Consiglio di Classe, per deliberati motivi, avrà ritenuto opportuno non ammettere all'iniziativa (più note per comportamenti scorretti, sospensioni ...).
2. Non sono ammessi alla partecipazione al viaggio di istruzione gli studenti con cinque note gravi o a cui sia stata inflitta una sanzione disciplinare che ne preveda espressamente l'esclusione, come stabilito dal Regolamento di disciplina.
3. Gli studenti che per gravi e comprovati motivi non partecipano alle visite o al viaggio di istruzione hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le attività appositamente
4. programmate dalla scuola. L'assenza non autorizzata sarà giustificata dal genitore sul registro elettronico.
5. Gli studenti che hanno aderito all'iniziativa e versato il relativo contributo non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità se non in caso di gravi e comprovati motivi e potranno essere rimborsati solamente della quota a disposizione dell'agenzia che non l'ha già utilizzata per le varie prenotazioni.
6. Ai viaggi di istruzione e alle visite guidate è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee.

Per particolari casi può essere consentita la partecipazione di genitori degli allievi o di un loro delegato, purché la loro presenza sia necessaria ai fini dell'attuazione del viaggio, non

vi siano oneri per la scuola che sia coperta da assicurazione personale. Essi sono tenuti a partecipare alle attività previste dal programma.

7. Tutti i partecipanti dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Per le attività finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche, ad esercitazioni pratiche o a esercitazioni di lavoro resta valida l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro.

c- Docenti accompagnatori.

I docenti dovranno assicurare la costante e assidua vigilanza degli alunni; infatti, il consenso scritto dell'esercente la patria potestà, previsto per gli allievi minorenni, costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno al viaggio, ma non esonera, com'è ovvio, gli organizzatori e gli accompagnatori delle responsabilità di ogni ordine previste dalla legge.

Al rientro in sede i docenti accompagnatori dovranno far pervenire una relazione scritta sull'andamento dell'iniziativa in cui sia evidenziato:

- Programma realizzato e verifica degli obiettivi previsti,
- Disguidi ed inconvenienti occorsi e dettagliata descrizione di eventuali incidenti.

Dovranno inoltre essere segnalate tempestivamente le inadempienze imputabili alle ditte di trasporto o alle agenzie al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione. La scuola potrà così tutelarsi legalmente e per il futuro escludere tali ditte dall'elenco dei fornitori.

Ricordando che il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, ha autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, a lui spetta:

- definire il numero degli accompagnatori, in termini di rapporto alunni/docenti (1 docente ogni 15 alunni);
- individuare degli accompagnatori fra i docenti disponibili con riguardo, ad esempio, alla loro diretta conoscenza delle classi coinvolte, delle materie attinenti o affini con le finalità del viaggio;
- individuare dei docenti sostituti degli accompagnatori che subentrano loro in caso di impedimento grave e comprovato;
- prevedere la presenza di docenti accompagnatori sia maschi che femmine se l'uscita si effettua in più di una giornata
- incaricare formalmente i docenti accompagnatori, esplicitando i compiti e le responsabilità che loro incombono.
- Rapporto max docente/studenti per docenti di sostegno. L'alunno con disabilità sarà accompagnato preferibilmente dal proprio docente di sostegno o da un suo sostituto
- Ricevono apposita nomina dal Dirigente Scolastico prima dell'uscita.
- Sono docenti del consiglio di classe, scelti preferibilmente di materie attinenti alle finalità

dell'uscita, devono essere almeno uno ogni 15 alunni ed impegnarsi per iscritto a partecipare al viaggio,

assumendosi l'obbligo della vigilanza.

Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente provvederà con Ordine di Servizio alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio. In ogni caso, di norma, ciascuna classe deve avere almeno un proprio docente come accompagnatore.

Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

- Gli unici accompagnatori previsti sono, come per le attività didattiche ordinarie, gli insegnanti e, ove necessario, un collaboratore scolastico che affianchi i docenti.
- Per tutti i motivi fin qui esposti non è prevista la possibilità di accompagnamento da parte dei genitori o dei rappresentanti dei genitori, tranne per gli alunni diversamente abili.
- I Docenti accompagnatori, vigilano non solo a tutela della incolumità degli studenti, ma anche a tutela del patrimonio artistico, degli arredi del mezzo di trasporto e di quanto altro gli alunni utilizzino.
- Relazionano, a viaggio concluso, al Dirigente Scolastico e alla F. S. di eventuali inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita, con riferimento anche al servizio fornito dalle Ditte di trasporto, dalle Agenzie di viaggio e dagli alberghi.

Al termine di ogni viaggio di istruzione, relazionano circa gli obiettivi conseguiti al DS e al C.d.C., usando apposita modulistica.

d- Periodo e tempi di effettuazione.

1. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni, inoltre è preferibile non effettuarli nei periodi in cui è prevista la sospensione delle lezioni per attività istituzionali (scrutini).
2. I viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive potranno essere realizzati anche durante i periodi di sospensione delle lezioni o vacanza. La scelta degli accompagnatori dovrà cadere preferibilmente sui docenti di educazione fisica.
3. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico visite guidate per un massimo di sei giornate con la precisazione che non vanno conteggiate, entro questo limite, le uscite attinenti il programma della materia e che si esauriscono nell'orario di lezione previsto (es. uscite per rilievi, lezioni all'aperto, visite a mostre con il docente della disciplina, stage).
4. I viaggi di più giorni saranno consentiti come di seguito specificato:
 - Classi prime e seconde: fino a 3 pernottamenti.
 - Classi quinte: fino a 5 pernottamenti

Gli scambi di classe all'estero, gli stage linguistici e di animazione, vista la specifica finalità degli stessi, possono avere una durata fino a 6 giorni qualora si svolgano durante i periodi di attività

didattica. Eventuali deroghe ai criteri sopra esposti per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti potranno essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

I giorni festivi compresi nel viaggio d'istruzione saranno compensati da giornate di riposo.

Art. 4- Norme di comportamento degli studenti

1. Lo studente partecipante all'iniziativa dovrà
 - a. mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate, un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica, evitando in particolare comportamenti chiassosi od esibizionistici; osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto;
 - b. evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
 - c. muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno nella struttura ospitante;
 - d. non detenere bevande alcoliche, anche se maggiorenne, o sostanze psicotiche e farne uso;
 - e. assoluto divieto, per ragioni di sicurezza, di fumare in camera;
 - f. mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, e non allontanarsi senza esplicita autorizzazione, anche se maggiorenne, essere puntuale agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata;
 - g. non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
 - h. rispettare la decisione dell'Insegnante accompagnatore di far rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle proprie rispettive camere;
 - i. rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, per evitare stanchezza il giorno dopo e quindi perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
2. Nel caso di scambio culturale con soggiorno in famiglia, l'alunno dovrà tenere nei confronti della famiglia ospite un comportamento ugualmente ispirato alla massima correttezza e rispettare le indicazioni ricevute dalla famiglia ospitante.
3. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'iniziativa verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati alla luce di quanto disposto dal Regolamento di disciplina.
4. Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio saranno addebitati al responsabile se individuato.
5. Gli insegnanti accompagnatori, in caso di inosservanza del presente regolamento da parte dei singoli studenti, possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà, per richiedere un intervento diretto sullo studente.

6. In caso di gravi inosservanza delle regole, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio di istruzione e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne predisporranno l'immediato rientro.
7. Ove si creassero situazioni di particolare gravità, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

Responsabile del Viaggio

Per ogni viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio. Il capocomitiva garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità, consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico o i Referenti dei viaggi ogni volta si renda opportuno o necessario.

Il responsabile del viaggio dovrà curare con il supporto della segreteria, la raccolta della seguente documentazione: autorizzazione dei genitori.

La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata nel rispetto della vigente normativa per l'affidamento del servizio di trasporto da parte delle pubbliche amministrazioni.

Regole di comportamento da osservare durante il viaggio

- **Non dimenticare** di portare con sé un valido documento di identità. Assicurarci che sia valido per l'espatrio.
- **Portare** con sé la tessera sanitaria europea.
- **Portare** sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo.
- **Non allontanarsi** per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione dei responsabili di ogni viaggio (anche i maggiorenni) ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali in corso di giornata.

Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti;

- **Vietato** parlare a voce alta nelle camere e nei corridoi, sbattere le porte, sporgersi da finestre o balconi. Uscire dall'hotel senza essere accompagnati da un docente
- **Rispettare** gli orari per il proprio e l'altrui riposo: evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- **Vietato** introdurre nelle stanze bevande alcoliche e/o sostanze nocive e/o oggetti pericolosi a qualunque titolo. Non fumare in camera. In qualsiasi momento del soggiorno i docenti potranno chiedere che gli studenti mostrino il contenuto dei propri bagagli ed entrare in camera, l'uso o il ritrovamento di oggetti di natura offensiva e/o di sostanze stupefacenti o illegali o di bevande alcoliche comporta la segnalazione ai propri genitori e alle autorità di Pubblica Sicurezza.

Nel caso in cui i docenti si dovessero trovare nella necessità di provvedere in proprio a spese impreviste per la gestione di situazioni incresciose causate da comportamenti sbagliati degli studenti si provvederà a restituire con tempestività le somme anticipate dai docenti.

- **Mantenere** nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi od esibizionistici, che non sarebbero certamente apprezzati.
- **Tenere presente** che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte e al nostro paese di appartenenza.
- **Le presenti regole** sono intese a consentire che il viaggio si svolga nel modo più sereno e gratificante possibile: collaborare quindi spontaneamente alla loro osservanza, evitando agli accompagnatori di dover fare valere la propria autorità per ottenere ciò che dovrebbe essere naturale attendersi da giovani studenti di un istituto scolastico superiore.

Da portare in viaggio:

- elenco nominativo degli allievi/e partecipanti su carta intestata della scuola;
- programma del viaggio;
- elenco nominativi degli accompagnatori e dei sostituti;
- n. telefono degli alunni e dei genitori.

Da tenere agli atti:

- dichiarazioni di consenso delle famiglie; Responsabilità delle famiglie

I genitori sono tenuti a:

- comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali intolleranze alimentari, le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci con la dichiarazione di auto-somministrazione da parte dello studente;
- comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto, ma, eventualmente, la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola;
- accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni solo nei tempi programmati.

Firma dell'alunno.....

Firma del (genitore)

Firma del (genitore)

REGOLAMENTO DEI LABORATORI

L'utilizzo dei laboratori comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

Accesso al laboratorio in orario curricolare

1. L'accesso al laboratorio è riservato, in via prioritaria, per il normale svolgimento delle attività curricolari, secondo l'orario settimanale delle lezioni, alle classi interessate.
2. L'orario curricolare di utilizzo del laboratorio è affisso alla porta di accesso.
3. Nel caso in cui una classe non acceda al laboratorio in un'ora in cui ne ha diritto, in tale ora il laboratorio non può essere utilizzato da altre classi se non per motivi strettamente didattici e previo precedente accordo fra i docenti.
4. La classe in orario può accedere in laboratorio solo se è accompagnata dal docente.
5. L'accesso nel laboratorio, negli spazi orari liberi, è consentito alle altre classi (su prenotazione) compatibilmente con le esigenze di manutenzione e di servizio del personale tecnico. Il docente accompagnatore deve presentare forma la richiesta scritta al responsabile dell'orario dei laboratori.

Il docente richiedente deve indicare nella richiesta la data e l'ora di utilizzo del laboratorio, l'attività da svolgere e la classe interessata.

6. In nessun caso si può usufruire del laboratorio per bisogni personali o, comunque, estranei alle attività scolastiche.

Accesso al laboratorio in orario extra-curricolare/Corso Serale

7. Il laboratorio può essere utilizzato, in orario extra-curricolare, per attività deliberate dal Collegio Docenti e/o dal Consiglio d'Istituto (progetti di classe, progetti d'istituto, progetti con finanziamenti esterni, convenzioni autorizzate ecc.) e dagli studenti frequentanti il Corso Serale.
8. L'accesso agli utenti, interni o esterni, è consentito solo se è garantita la presenza di un docente o di chi, contrattualmente, ne svolge le funzioni, assumendone la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.
9. L'uso del laboratorio è autorizzato, per le attività extrascolastiche, previa richiesta scritta e motivata, dal responsabile dell'orario dei laboratori. La prenotazione del laboratorio deve essere fatta sul modulo predisposto in portineria. Il docente richiedente deve indicare la data e l'ora di utilizzo del laboratorio, l'attività da svolgere e il tipo di utenza interessata.
10. I docenti referenti di progetti che necessitano del laboratorio in orario extra-curricolare devono preventivamente prendere contatti con il responsabile dell'orario del laboratorio per definire modalità ed uso compatibilmente con eventuali attività già in atto e, ove necessario, con

l'assistente tecnico di turno per la definizione di procedure di accesso e per l'eventuale installazione di software specifici.

11. Il docente può essere coadiuvato, secondo le esigenze e la specificità del progetto, da un assistente tecnico.

12. Nel caso di utilizzazione del laboratorio senza la presenza dell'assistente tecnico, sarà cura del docente, che ne fa richiesta ritirare le chiavi in portineria e firmare l'apposito registro di accesso al laboratorio, riportando data, classe o gruppo classe e attività. Inoltre, il docente si impegnerà a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e ad aver cura di chiudere il laboratorio al termine dell'attività, riconsegnando le chiavi in portineria al collaboratore scolastico e firmando nuovamente il registro.

13. Indipendentemente dal tipo di attività svolta, il laboratorio deve essere lasciato nelle stesse condizioni di funzionalità che aveva all'atto della consegna.

Conservazione delle strutture e delle dotazioni

14. Sia i locali che i beni dell'Istituto sono da considerare "risorse" per tutti e devono essere tutelati e conservati. Le componenti scolastiche che ne fruiscono sono tenute al massimo rispetto.

15. Eventuali danni rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti o dal personale ausiliario, saranno, posti previo accertamento delle responsabilità, ad intero carico di coloro che li hanno provocati. Se ammanchi o danneggiamenti delle attrezzature e degli arredi non possono essere riferiti ai diretti responsabili, il risarcimento ricadrà su tutti coloro che, in quel giorno, hanno utilizzato le attrezzature o le strutture risultate danneggiate.

16 L'Istituto, non può rispondere di oggetti personali, preziosi, e materiale didattico lasciati incustoditi, dimenticati o indebitamente sottratti. Attrezzature di laboratorio

17. Tutte le attrezzature di laboratorio sono identificate con un codice che non deve essere modificato, per alcun motivo, da personale non autorizzato.

18. Le attrezzature e i materiali in dotazione al laboratorio non possono essere destinati, ad altre attività esterne all'aula medesima. In via straordinaria, su richiesta motivata, le attrezzature suddette possono essere destinate "temporaneamente" ad altre attività; il richiedente deve sottoscrivere, su un apposito registro di consegna gestito dall'assistente tecnico, la presa in carico, assumendo concio la responsabilità delle stesse attrezzature. Della richiesta deve essere debitamente informato il responsabile del laboratorio.

Attrezzature informatiche

19. Sui PC delle aule e dei laboratori devono essere installati solo i software di cui dispone l'Istituto. L'installazione dei software è di competenza esclusiva degli assistenti tecnici.

20. I manuali dei software in dotazione devono essere sempre tenuti a disposizione nel laboratorio.

21. È vietato installare sui PC delle aule e dei laboratori software di qualsiasi provenienza (ad

eccezione dei software didattici), senza la preventiva autorizzazione del responsabile del laboratorio e/o del responsabile della rete.

22. I docenti che necessitano l'installazione di software didattici possono rivolgersi direttamente agli assistenti tecnici.

23. Qualsiasi applicativo installato sui PC abusivamente sarà tolto.

24. Per motivi di manutenzione ordinaria o straordinaria i PC possono in qualsiasi momento subire una perdita di dati o una formattazione, in tal caso, la scuola declina ogni responsabilità per la cancellazione di file salvati sui PC dai docenti e dagli studenti. Pertanto, è cura e premura dei docenti e degli studenti fare sempre un salvataggio dei propri file su unità di memoria esterne personali.

Uso di internet

25. Il collegamento a internet nei laboratori è consentito, alle componenti scolastiche che ne fanno uso, solo per scopi culturali, didattici, formativi e professionali, senza possibilità di accesso a siti non conformi alle finalità educative della scuola.

Comportamento degli studenti

26. Il laboratorio è un patrimonio della scuola ed offre la possibilità di un insegnamento-apprendimento efficace, stimolante ed individualizzato. Gli alunni sono pertanto, tenuti ad utilizzare le apparecchiature con cura e senso di responsabilità.

27. La classe deve essere sempre accompagnata in laboratorio ed assistita dal docente, per tutto il tempo della lezione. In nessun caso, gli alunni possono recarsi o sostare nel laboratorio senza la presenza del docente.

28. Gli alunni devono attendere in classe l'arrivo del docente prima di accedere al laboratorio.

29. Ogni alunno è tenuto ad occupare sempre la stessa postazione di lavoro assegnata dal docente con più ore di lezione, all'inizio dell'anno scolastico.

30. Ogni alunno è responsabile della propria postazione. All' inizio della lezione, egli deve verificare che la sua postazione non presenti anomalie. In caso contrario, deve avvisare immediatamente il docente per qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata, oltre che per l'eventuale presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa. Il docente provvederà a segnalare quanto riscontrato al personale di competenza.

31. L'alunno deve eseguire scrupolosamente le istruzioni del docente ed utilizzare le attrezzature del laboratorio con la dovuta cura evitando operazioni incongrue che possano arrecare e/o determinare danni alle stesse; l'uso improprio potrà comporterà il risarcimento del materiale danneggiato o compromesso.

32. Ogni alunno deve sospendere il lavoro cinque minuti prima del termine dell'ora di lezione per eseguire le operazioni di chiusura.

33. Gli alunni possono portare nel laboratorio soltanto il materiale necessario allo svolgimento

delle attività programmate.

34. Alla fine della lezione, il laboratorio deve essere lasciato nelle stesse condizioni di ordine, di efficienza e funzionalità così come è stato trovato all'inizio.

Divieti

35. Nel laboratorio è assolutamente vietato:

- tenere i cellulari accesi;
- depositare oggetti sulla tastiera;
- portare o consumare cibi e bevande;
- utilizzare unità di memoria esterne portati da casa se non espressamente autorizzati dal docente o dall'assistente tecnico;
- importare dati da unità di memoria esterne della cui integrità non si è sicuri;
- utilizzare programmi non autorizzati;
- rimuovere o danneggiare documenti non di propria creazione o alterare opzioni d'installazione predefinite;
- cambiare la configurazione del sistema operativo o di altre applicazioni;
- modificare le impostazioni del desktop o inserire salvaschermi personalizzati;
- accedere alle cartelle di sistema o di servizio;
- effettuare copie di programmi presenti sui PC;
- installare software propri sui PC;
- usare la rete internet per scopi non culturali o didattici;
- scaricare programmi da internet, posta elettronica personale o aprire file allegati;
- fare uso di giochi software; fare un uso improprio di materiale di consumo, ad esempio, effettuare operazioni di stampa senza permesso.

Compiti del docente

36. Il docente, in orario di servizio, deve accompagnare la classe in laboratorio e riaccompagnarla in aula prima della fine dell'ora. Durante la presenza in laboratorio, il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet, se visitati.

37. Il docente è tenuto a segnalare eventuali malfunzionamenti o guasti all'assistente tecnico di laboratorio che ne prenderà nota e provvederà al ripristino del dispositivo malfunzionante, se di sua competenza, in caso contrario farà apposita segnalazione per l'intervento dell'assistenza esterna.

38. Il docente è tenuto ad utilizzare il laboratorio nelle ore indicate nell'orario settimanale di servizio. Non sono consentiti cambiamenti dell'orario senza informare il responsabile dell'orario laboratorio e l'assistente tecnico.

39. All'inizio dell'anno scolastico, il docente impegnato per il maggior numero di ore di laboratorio in una determinata classe, assegnerà la postazione di lavoro ad ogni singolo alunno, predisponendo un'apposita piantina che sarà tenuta nel laboratorio. L'assegnazione della postazione di lavoro sarà curata dall'insegnante tecnico pratico nel laboratorio dove è prevista la sua presenza.

Compiti dell'assistente tecnico

40. L'assistente tecnico è responsabile della conduzione tecnica del laboratorio assegnatogli e collabora con i docenti nel verificare l'uso corretto delle attrezzature, da parte degli alunni.

41. Nell'eventualità di un guasto di una attrezzatura, l'assistente tecnico, in seguito ad una accurata valutazione, verifica la possibilità di un rapido intervento interno o la necessità di un intervento a cura di esperti esterni.

42. Egli provvede, inoltre:

- alla ordinaria manutenzione e custodia delle attrezzature, strumentazioni e materiale di facile consumo, in dotazione del laboratorio;
- all'approvvigionamento dal magazzino di tutto il materiale di facile consumo, necessario allo svolgimento delle esercitazioni;
- alla predisposizione degli strumenti, attrezzature e software necessari alle attività didattiche;
- ad eseguire, secondo un piano predisposto, un controllo periodico del funzionamento e dello stato di conservazione delle strumentazioni e delle attrezzature;
- alla custodia delle chiavi degli armadi contenenti le attrezzature, strumentazioni e materiale di consumo;
- ad annotare gli estremi del materiale del laboratorio ceduto temporaneamente ad altri laboratori o al personale della scuola, con la firma di chi ne assume la consegna;
- all'aggiornamento del registro dell'inventario.



REGOLAMENTO GENERALE DELLA PALESTRA

1. In palestra è consentito l'accesso solo durante le ore di pratica di Scienze Motorie previste nell'orario settimanale. All'inizio della lezione, a partire dalla prima ora, gli alunni attendono il docente in classe che provvede all'appello e agli adempimenti di registro. Le classi si recano in palestra accompagnati dal docente e seguendo il percorso interno. È vietato utilizzare le scalinate di emergenza sia in entrata che in uscita. Al termine gli alunni verranno riaccompagnati nelle proprie classi dai rispettivi docenti;
2. La lezione pratica di Scienze Motorie può essere svolta solo con appropriato abbigliamento sportivo, che rispetti l'ambiente, la funzionalità ed il decoro. I tempi di spogliatoio devono essere contenuti;
3. Non è consentito consumare cibi o bevande in palestra, negli spogliatoi, e in qualunque altro locale annesso alla palestra;
4. Gli alunni sono tenuti, a turno, a collaborare nell'organizzazione della lezione, nel trasporto del materiale didattico, all'uso appropriato del medesimo e della relativa e puntuale restituzione. È vietato calciare i palloni di pallavolo o altri tipi che non siano specifici del calcio. Gli attrezzi in palestra si utilizzano solo durante la lezione e con la presenza del docente;
5. **Gli alunni devono provvedere a custodire i propri oggetti personali;**
6. Gli alunni che non partecipano alla lezione pratica seguono le attività sedendo dove indicato dal docente e senza arrecare disturbo. Possono essere chiamati a collaborare dal docente per aspetti organizzativi. Non è consentito sedere su attrezzi e materassi da salto in alto. Non è consentito appoggiarsi o sedersi sui tavoli da tennistavolo o sulle cattedre. Non è consentito allontanarsi dal luogo ove si tiene la lezione, salvo consenso del proprio Insegnante e per effettive necessità, o se convocati in qualche ufficio didattico o amministrativo;
7. Le attività sportive essendo svolte in ambiente scolastico non devono generare eccessivo chiasso, pena la sospensione momentanea o definitiva delle medesime;
8. Non è consentito l'uso dei palloni per i primi 20 minuti della lezione in modo da non arrecare disturbo all'avviamento delle attività della propria classe e di quella adiacente.
9. I palloni possono essere prelevati solo da docenti e personale;
10. È vietato fumare nei locali della palestra ed anche all'esterno di essa. Sono previsti controlli da parte dei responsabili al controllo del fumo;
11. È vietato riprendere, registrare o fare foto nei locali della palestra se non autorizzati dal docente;
12. Gli alunni sono tenuti al massimo rispetto di tutti i docenti presenti in palestra e del personale;
13. Nei giorni in cui in orario sono previste le ore di Scienze Motorie gli alunni possono anche recarsi a scuola con l'abbigliamento sportivo già indossato. Devono cambiare le scarpe direttamente in palestra;
14. Non è consentito portare il cellulare a scuola, come da Regolamento d'Istituto e dalla

normativa vigente. Si potranno utilizzare gli armadietti per depositare gli effetti personali che non saranno controllati dal personale scolastico;

15. Si consiglia la sanificazione delle mani, con l'apposito gel presente nei dispensatori, appena entrati in palestra; dopo aver adoperato un attrezzo e prima del rientro in classe. I dispenser dei gel igienizzanti sono presenti sia sulla cattedra del docente che nei corridoi degli spogliatoi montati a parete, mentre, nei bagni è stato fissato il dispenser del sapone. Gli alunni sono invitati a portare un asciugamano piccolo per le mani;

16. Si consiglia di non condividere borracce, bicchieri e bottiglie, asciugamani e altro.

Si confida nella più fattiva collaborazione per la riuscita delle lezioni svolte in palestra.

I Docenti terranno in considerazione gli esoneri degli alunni che hanno inoltrato la certificazione medica. L'esonero comporta solo l'astensione dalle attività esercitativa e che quindi non esime l'alunno dal partecipare alla lezione di teoria, rispetto alla quale ci sarà regolare valutazione in sede di scrutinio.

Il presente Regolamento potrà essere modificato in base alle nuove direttive sul Covid – 19.

Ulteriori disposizioni, urgenti, potranno essere dettate per iscritto dal Dirigente o dai docenti di Scienze Motorie.

Le non osservanza del regolamento di cui sopra, dopo alcuni richiami verbali, comporterà la segnalazione sul registro elettronico, e in casi particolari, alla Dirigenza, per eventuali provvedimenti disciplinari.

REGOLAMENTO INFORTUNIO DI ALUNNI O PERSONALE INSERVIZIO- RIENTRO- ADEMPIMENTI DOCENTI – ATA E FAMIGLIE

Le SS.LL. sono pregate di attenersi scrupolosamente alle disposizioni seguenti, che riguardano casi di infortunio riferibili sia ad alunni che a dipendenti in servizio:

PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA

- prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare il Dirigente Scolastico e in sua assenza, chi ne fa le veci, qualunque componente dell'organigramma del "Primo Soccorso", i genitori e il 118, in base alla gravità dell'infortunio;
- redigere immediatamente una relazione sull'infortunio avvenuto da consegnare in segreteria della scuola.

PER I GENITORI

Consegnare tempestivamente (a cura delle famiglie dell'infortunato) il referto del Pronto Soccorso, presso la segreteria della scuola in quanto la denuncia all'INAIL da parte del Dirigente scolastico deve essere fatta entro 48 ore;

- rivolgersi alla segreteria della scuola per ricevere tutte le informazioni relative alle procedure da seguire.

Qualora ciò non avvenisse, l'ufficio di segreteria si troverebbe impossibilitato nell'espletare la pratica, nei tempi corretti richiesti dall'INAIL e dalla Compagnia Assicurativa.

Per la procedura successiva all'evento, si prega di attenersi strettamente alle disposizioni di seguito impartite; le disposizioni riguardano sia l'infortunato (alunno o lavoratore), che il docente, la Segreteria e la famiglia dell'alunno. È bene infatti che ciascuno conosca anche gli adempimenti degli altri, per poter fornire tempestivamente tutti gli elementi necessari alla procedura corretta per la denuncia degli infortuni. Le multe, in caso di inadempienza sono automatiche e a carico del Dirigente Scolastico, il quale si può poi avvalere in solido nei confronti dei responsabili degli atti dovuti che sono stati omessi (docenti, personale amministrativo, genitori degli alunni).

RIDUZIONE DEL RISCHIO PER L'INCOLUMITÀ DELLE PERSONE

Prima dell'inizio delle diverse attività programmate, comprese quelle ricreative, spetta ai docenti controllare l'idoneità degli spazi che devono essere organizzati in modo da ridurre al minimo qualunque tipo di rischio per l'incolumità delle persone. L'attività dovrà poi essere regolamentata in modo che siano garantite le norme di sicurezza.

Prego i docenti di assicurare che tutti gli spostamenti (per esempio dalle aule agli spazi esterni o in palestra) avvengano in modo ordinato, nel pieno controllo da parte dei docenti. È assolutamente da evitare che gli alunni corrano sulle scale o in spazi affollati.

Sempre e comunque deve essere garantita la presenza di personale che effettui la sorveglianza. Le attività sportive devono essere adeguatamente programmate e, stante l'incidenza di rischio che vi

si potrebbe riscontrare, particolarmente controllate.

Le calzature indossate, correttamente allacciate, devono essere idonee allo svolgimento dell'attività motoria.

È buona norma che gli alunni non indossino occhiali di vetro, bracciali, orecchini e collane durante l'attività motoria, soprattutto quando si stia giocando con una palla.

Ricordo che gli alunni, in qualunque momento della loro attività scolastica, devono essere SEMPRE sotto la sorveglianza del personale docente o ATA.

Qualsiasi eccezione in caso di incidente si configurerebbe come colpa grave e potrebbe comportare, oltre alle conseguenze amministrative, l'assunzione delle spese di indennizzo da parte del personale coinvolto. Ricordo inoltre che in caso di ricorso in giudizio, la scuola deve essere in grado di dimostrare che, oltre alla sorveglianza, si siano messe in atto le idonee misure preventive ad evitare qualunque tipo di rischio. **ADEMPIMENTI IN CASO DI INFORTUNIO DEGLI STUDENTI**

La segnalazione, in caso di infortunio, deve essere redatta dal docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità della classe.

Nel caso in cui la classe sia stata affidata, momentaneamente, dal docente responsabile ad un collaboratore scolastico, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio alla Dirigenza, indicando il motivo per il quale la classe era affidata al collaboratore scolastico e il nominativo del collaboratore scolastico a cui aveva temporaneamente affidato la classe.

Rinnovo ai docenti l'invito a comunicare tempestivamente, per iscritto, anche piccoli infortuni che potrebbero sembrare all'apparenza senza conseguenze; ricordo che il docente non può esercitare per legge alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.

Rinnovo altresì l'invito a mettersi in contatto immediatamente con i genitori dell'alunno infortunato, o a chiamare il 118, in base alla gravità dell'infortunio e in assenza dei genitori ad accompagnare l'infortunato al Pronto Soccorso e a richiedere immediatamente consegna di certificati e/o referti.

PROCEDURA PER LA DENUNCIA DEGLI INFORTUNI

Se l'infortunato è uno STUDENTE:

- Segnalare immediatamente al docente presente l'incidente occorso;
- Accettare l'assistenza immediata e mostrare fiducia;
- A guarigione avvenuta, consegnare in Segreteria copia di un certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno che attesti la completa guarigione "senza postumi" e che ne permetterà il rientro a scuola.

Se l'infortunato è un LAVORATORE:

- Informare il Dirigente, o in sua assenza chi ne fa le veci, riguardo a qualsiasi genere d'infortunio subito, anche ritenuto lieve;
- Stilare urgentemente, se ne è in grado, la relazione dettagliata sull'accaduto e far pervenire, con urgenza in Segreteria il referto medico originale, con prognosi, relativo all'infortunio;

- Conservare tutte le ricevute che attestino le spese mediche eventualmente sostenute, al fine di ottenerne il rimborso;
- A guarigione avvenuta consegnare in Segreteria il certificato originale del medico curante o dell'INAIL attestante l'idoneità alla ripresa del lavoro.

1. Obblighi del docente

- Prestare assistenza immediata all'alunno infortunato e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci, avvisare qualunque componente dell'Organigramma del "Primo Soccorso" chiamare subito i genitori e il 118;
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- Collaborare con la famiglia nel prestare adeguata assistenza;
- Redigere una relazione dettagliata sull'accaduto circostanziando in modo chiaro le modalità dell'infortunio e i primi soccorsi prestati;
- Far pervenire tale relazione, indirizzata al Dirigente scolastico, nello stesso giorno dell'infortunio, presso l'Ufficio di Segreteria della scuola.

2. Obblighi della Segreteria

- Informare la famiglia riguardo alle condizioni di assicurazione perché essa provveda a chiedere il rimborso di eventuali spese mediche sostenute e ricordare di provvedervi entro i termini previsti. – Assumere al protocollo la relazione di infortunio del docente o di chi ha assistito all'infortunio. -Assumere al protocollo, non appena se ne viene in possesso, la documentazione medica prodotta

dal Pronto Soccorso o dall'Ospedale consegnata dalla famiglia.

- In caso di infortunio (indipendentemente dal numero di giorni di prognosi) procedere alla compilazione dell'apposita modulistica prevista per la denuncia di infortunio da effettuare entro 48 ore per via telematica all'INAIL.

- In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all'INAIL da comunicazione telegrafica, entro 24 ore dall'evento.

Compilare sempre la denuncia per l'assicurazione scolastica (anche per infortuni di lieve entità ed indipendentemente dai giorni di prognosi) secondo i modelli predisposti dalle stesse e spedirli nei termini previsti dalle polizze con lettera di accompagnamento corredata di tutta la documentazione utile.

- Informare l'infortunato delle condizioni di assicurazione e ricordargli di provvedere entro i termini a richiedere i previsti rimborsi.

Predisporre apposito fascicolo dell'incidente dove deve essere custodita tutte la documentazione (corrispondenza proveniente dall'infortunato, corrispondenza con INAIL, documentazione di natura assicurativa, documentazione sanitaria, relazione infortunio...)

- Ritirare sempre la documentazione riguardante la privacy.

3. Obblighi della famiglia dell'alunno

- Non appena ricevuta la comunicazione dell'incidente recarsi tempestivamente a scuola per

prestare l'adeguata assistenza, collaborando con il personale della scuola e se necessario accompagnare il figlio al Pronto Soccorso o attendere l'intervento del 118;

- Farsi rilasciare certificazione medica e o/referto avendo cura di controllare che il certificato sia completo e firmato;
- Consegnare direttamente in Segreteria, non appena se ne viene in possesso, il referto medico originale relativo all'infortunio;
- Conservare tutte le fatture che attestino le spese mediche sostenute, al fine di ottenerne il rimborso;
- A guarigione avvenuta, consegnare in Segreteria copia di un certificato rilasciato dal medico curante dell'alunno che attesti la completa guarigione "senza postumi" e che ne permetterà il rientro a scuola.

A. Infortuni degli alunni durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve al responsabile del viaggio di Istruzione, visita guidata o uscita didattica;
- prestare l'adeguata assistenza, avvisare tempestivamente i genitori e se necessario accompagnare lo studente al Pronto Soccorso o attendere l'intervento del 118;
- Far pervenire, con urgenza, in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;
- In caso di impedimento dell'alunno a far rientro a scuola/casa, sarà compito dei genitori provvedere al rientro del proprio figlio.

2. Obblighi da parte del docente

- Prestare assistenza all'alunno e avvertire immediatamente la famiglia.
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario (un docente dovrà seguire l'alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi);
- Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Trasmettere con la massima urgenza e via fax all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

3. Obblighi da parte della segreteria

- Quanto già previsto al punto 2, con la precisazione che se l'evento è accaduto in territorio estero l'autorità di P.S. da considerare è quella del primo luogo di fermata in territorio italiano.

B. Infortuni occorsi in servizio al personale durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione

1. Obblighi da parte dell'infortunato

- Dare immediata notizia al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci. Stilare

urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno rilasciato dalla scuola;

- Se l'infortunio avviene durante le uscite didattiche, visite guidate e i viaggi d'istruzione: recarsi in ospedale richiedere la certificazione medica con prognosi;
- Trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione dell'infortuni ed il certificato medico con prognosi;
- Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

2. Obblighi da parte della segreteria

- Quanto previsto al punto2

RIENTRO A SCUOLA DELL'INFORTUNATO CON GESSI, SUTURE, STAMPELLE ETC.

L'alunno/lavoratore non può frequentare/riprendere servizio nel periodo coperto dalla prognosi, a meno che il medico non rilasci certificazione che attesti l'idoneità al rientro, nonostante l'infortunio. Qualora, la certificazione medica non disponga incompatibilità con l'attività scolastica, la famiglia potrà effettuare formale richiesta di ammissione alla Segreteria della scuola. La famiglia autocertifica l'idoneità alla frequenza scolastica nonostante l'infortunio subito e l'eventuale impedimento conseguente (es.: ingessatura, fasciatura, dispositivi di immobilizzazione, stampelle, sedie a rotelle...). La richiesta dovrà essere accompagnata dalle certificazioni mediche rilasciate dagli enti ospedalieri o, in alternativa, dal medico di famiglia. La certificazione medica dovrà attestare la non sussistenza di ostacoli alla frequentazione delle lezioni. La certificazione medica, inoltre, potrebbe chiedere l'esonero per talune eventuali attività specifiche (es.: attività di educazione fisica, laboratori).

L'ACCETTAZIONE FORMALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

La documentazione dovrà essere regolarmente assunta al protocollo della Segreteria e la frequenza dello studente dovrà essere sempre formalmente avallata dal Dirigente Scolastico.

Nel rispetto delle vigenti norme sulla sicurezza nei luoghi pubblici, la richiesta di accesso degli alunni infortunati, dovrà essere valutata caso per caso.

LE MISURE PREVENTIVE

Nel caso nulla osti alla presenza dell'alunno infortunato, il Dirigente Scolastico, eventualmente in coordinamento con il preposto di Plesso, adotterà tutte le possibili misure preventive e organizzative atte a favorirne la permanenza a scuola. Tra queste l'eventuale spostamento di aule, l'utilizzo di ascensori ecc. L'utilizzo dell'ascensore dovrà essere richiesto formalmente per iscritto al Dirigente scolastico e lo studente dovrà sempre essere accompagnato da un adulto (genitore e/o collaboratore).

Lo Studente con gesso, suture, stampelle ecc. dovrà anticipare o posticipare l'ingresso a scuola per ridurre la possibilità di rischi in ambienti ad alto affollamento, come quello presente all'ITES "A.

Fraccacreta”. Allo stesso modo il docente della prima ora e/o eventualmente il Coordinatore dovrà riservare all’interno della classe un banco posizionato in modo adeguato a ridurre eventuali situazioni di rischio e per garantire la necessaria vigilanza.

IL PROFILO ASSICURATIVO

Da ultimo tutta la documentazione di riferimento, di cui sopra, dovrà essere regolarmente e tenuta agli atti perché, in caso di sinistro, la Società assicuratrice potrebbe chiederne copia. La Società assicurativa chiederà copia anche di tutti i documenti, di chi è rientrato a scuola con gessi, suture, stampelle, etc. infortunatisi precedentemente in altri contesti extrascolastici.

Si ringrazia per la collaborazione.

Al termine del presente documento è presente Q.R. code PROTOCOLLO BULLISMO

SI ALLEGA:

- n. 1 Protocollo_di_emergenza_per_il_trattamento_dei_casi_di_bullismo_e_cyberbullismo
- n. 2 Opuscolo Bullismo e Cyberbullismo.pdf
- n. 3 QR code “Opuscol



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Soccorsa Colangelo
(Documento firmato digitalmente)



Co-funded by
the European Union



Cambridge Assessment
International Education

Cambridge International School



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE "ANGELO FRACCACRETA"

Indirizzi: *Amministrazione finanza e marketing – Turismo*

Articolazioni: *Relazioni internazionali per il marketing – Sistemi informativi aziendali*

Corso serale- *Percorsi di Istruzione di secondo livello: AFM - SIA*

Allegato 1

Agli atti

PROTOCOLLO PER LA GESTIONE DELLE SITUAZIONI DI EMERGENZA DI POTENZIALI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

AA. SS. 2025/2028

Deliberato dal Collegio dei Docenti del 18/12/2025

Delibera dal Consiglio d'istituto del 18/12/2025



PROTOCOLLO DI EMERGENZA PER IL TRATTAMENTO DEI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

FINALITÀ

La sua finalità è prendere in carico situazioni problematiche, riconoscere e gestire efficacemente casi di Bullismo e Cyberbullismo.

Tale approccio implica una serie di interventi volti a:

- interrompere e mitigare le sofferenze della vittima;
- rendere i bulli consapevoli e responsabili delle azioni commesse, comprendendo appieno le conseguenze di ciò che hanno fatto;
- comunicare chiaramente a tutti gli studenti che la scuola non tollera atti di bullismo e prevaricazione;
- dimostrare ai genitori che la scuola è pronta a intervenire e gestire eventuali casi di bullismo, cyberbullismo e vittimizzazione.

Il protocollo di azione si compone di diverse fasi operative:

PRIMA SEGNALAZIONE --> VALUTAZIONE APPROFONDATA --> GESTIONE DEL CASO --> MONITORAGGIO

PRIMA SEGNALAZIONE

Soggetto responsabile: Docenti della Classe.

Altri soggetti eventualmente coinvolti: Chiunque sia a conoscenza dei fatti.

Chiunque subisce o è a conoscenza di prevaricazioni di qualsiasi tipo informa immediatamente un Docente della classe di riferimento. Il Docente che viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo o cyberbullismo ne informa immediatamente il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di Classe riportando fedelmente i fatti di cui è venuto a conoscenza.

Normalmente sono i docenti ad accogliere le prime segnalazioni, ma tutti gli operatori della scuola possono accogliere la segnalazione e riportarla al Dirigente Scolastico e ai docenti della classe.

Tutte le segnalazioni sono accolte e valutate tempestivamente dalla Scuola seguendo il presente protocollo.

Lo scopo della prima segnalazione è attivare un processo di attenzione e di successive valutazioni relative ad un presunto caso di bullismo. È la fase di start-up che permette alla Scuola di avere notizia di un caso e prenderlo in carico.

Il caso può essere segnalato da qualsiasi persona ne sia a conoscenza; accogliere la segnalazione di un

caso presunto di bullismo può configurarsi come un momento particolarmente delicato se a proporre la segnalazione è la vittima delle prepotenze. In questi casi il Docente che accoglie la segnalazione, scelto dal ragazzo stesso, dovrà saper ascoltare e sostenere il ragazzo e rimarrà il suo interlocutore preferenziale nella fase di valutazione approfondita e di gestione del caso.

I fenomeni di bullismo e cyberbullismo sono spesso collegati alla commissione di veri e propri reati, dei quali il Dirigente Scolastico non può ometterne denuncia all'Autorità Giudiziaria. Sarà necessario approfondire e valutare i fatti per prendere le decisioni più opportune.

VALUTAZIONE APPROFONDATA

Soggetto responsabile: Team di gestione dell'emergenza (Docenti del Consiglio, Dirigente Scolastico)

Altri soggetti eventualmente coinvolti: Team di gestione dell'emergenza (Referente Bullismo e Cyberbullismo, Psicologo della Scuola (se presente), Animatore Digitale nei casi di Cyberbullismo).

La valutazione approfondita è volta a valutare esattamente la tipologia e la gravità dei fatti. Si raccolgono informazioni precise sull'accaduto: quando è successo, dove, con quali modalità, quante volte. I Docenti della classe promuovono colloqui con i singoli e con il gruppo per accertare i fatti, la loro frequenza, capire chi è coinvolto e in che ruolo (bullo, vittima, gregario, testimone passivo, potenziale difensore) e indagare le percezioni e i livelli di sofferenza.

La famiglia è coinvolta nei colloqui per comprendere meglio i livelli di sofferenza e di vittimizzazione raggiunti dal fenomeno.

Nei colloqui di approfondimento più delicati, con la vittima, sarà presente un numero di persone limitato e selezionato, questo per mettere a proprio agio il più possibile il ragazzo chiamato a raccontare i fatti di cui è stato vittima: il Docente, i genitori, il Dirigente Scolastico cui il ragazzo si è rivolto in fase di prima segnalazione. Il Dirigente Scolastico se lo ritiene necessario coinvolge lo Psicologo della Scuola (se presente).

ESITI DELLA VALUTAZIONE APPROFONDATA (finalizzati alle decisioni degli interventi successivi):

- Se i fatti non sono configurabili come bullismo/cyberbullismo (non sono connotati da intenzionalità, ripetizione, squilibrio di potere) non si interviene seguendo il presente protocollo, specifico per atti di Bullismo. Si sanzioneranno i responsabili dei fatti secondo le consuete modalità previste nel Regolamento interno disciplinare della Scuola.
- Se i fatti sono confermati ed esistono prove oggettive di prevaricazioni che configurano atti di bullismo o cyberbullismo si apre uno specifico protocollo di azione e vengono stabilite le azioni da intraprendere.

In presenza di notizia di reato il Dirigente Scolastico proporrà denuncia all'autorità giudiziaria competente.

Come previsto dall'art. 5 della Legge 71/2017, il Dirigente Scolastico qualora emergano notizie di atti di cyberbullismo informerà tempestivamente i genitori dei minori coinvolti (Informativa

alle famiglie).

In ogni caso, emersi chiaramente i fatti, **la Scuola chiamerà i genitori sia della vittima che del bullo perché i ragazzi vengano riaccompagnati a casa e non tornino da soli.** Il supporto, in un momento così delicato come l'emersione alla luce del sole di fatti configurabili come bullismo, va dato anche al bullo, che nell'immediatezza potrebbe mettere in atto azioni dettate dall'impulsività (fuga, autolesionismo, vendetta ...).

GESTIONE DEL CASO

Soggetto responsabile: Team di gestione dell'emergenza (Docenti del Consiglio di Classe, Dirigente Scolastico).

Altri soggetti eventualmente coinvolti: Team di gestione dell'emergenza: Referente Bullismo e Cyberbullismo, Psicologo della Scuola (se presente) e l'Animatore Digitale nei casi di Cyberbullismo. La gestione del caso si sostanzia nella scelta strategica di uno o più interventi con la finalità dichiarata di risolvere efficacemente il caso.

Il Coordinatore/Dirigente Scolastico convoca un Consiglio di Classe Straordinario, se lo ritiene opportuno convoca anche lo Psicologo della Scuola (se presente), il Referente del Bullismo e del Cyberbullismo e l'Animatore Digitale nei casi di Cyberbullismo, per decidere gli interventi. Dei fatti verrà redatto verbale che resterà agli atti della Scuola.

Gli interventi dipenderanno dalla tipologia e dalla gravità dei fatti, dalla sofferenza della vittima, dalla consapevolezza del bullo, dal contesto in cui sono avvenuti e potranno essere:

- Approcci educativi mirati con la classe
- Interventi individuali sul bullo e/o sulla vittima (ad es. colloquio di responsabilizzazione con il bullo (Docenti della classe), colloqui di supporto con la vittima, interventi psico-educativi (Psicologo se presente), interventi educativi personalizzati con specifici obiettivi: sviluppo dell'empatia, dell'autocontrollo, aumento della positività, evidenza delle conseguenze di ogni comportamento, sviluppo delle abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione, ...);
- Interventi sulla capacità di gestione delle relazioni tra bullo e vittima;
- Interventi con il coinvolgimento della famiglia (funzione supportiva e di monitoraggio);
- Interventi con il supporto e in rete (la Scuola richiede un supporto esterno in grado di attuare un intervento specialistico, ad es. Servizi Sociali, Servizi Sanitari, Pronto Soccorso, Polizia Postale, Carabinieri, ...).

Le decisioni del Team di gestione dell'emergenza (la strategia, le sanzioni disciplinari, le azioni educative da intraprendere) verranno comunicate ai ragazzi e alle famiglie perché si sviluppino in un contesto di valori condivisi tra insegnanti, studenti e famiglie risultando più funzionali. Il recupero delle relazioni tra i ragazzi deve avvenire attraverso l'intervento educativo sinergico delle agenzie preposte alla loro educazione: famiglia, scuola, istituzioni.

Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque

inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva in comportamenti inopportuni è prevista la segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

CODICE VERDE	CODICE GIALLO	CODICE ROSSO
<p>Situazione da osservare attentamente con l'implementazione di azioni preventive all'interno della classe.</p>	<p>Azioni consigliate e organizzate in ambito scolastico, coinvolgimento del Dirigente Scolastico, della famiglia e dello psicologo (se presente) nel caso in cui i risultati desiderati non siano stati raggiunti.</p>	<p>Azioni di emergenza da attuare con il sostegno dellarete. Denuncia alla Autorità Giudiziaria</p>

SCelta DELL'INTERVENTO E GESTIONE DEL CASO

CODICE VERDE	CODICE GIALLO	CODICE ROSSO
<p><u>AZIONI:</u> Implementazione di un approccio educativo con la classe. Realizzazione di un percorso di sensibilizzazione all'interno della classe in relazione al fenomeno in generale, con un'analisi più approfondita dell'evento in modo diretto o indiretto.</p> <p><u>RESPONSABILITÀ DELL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI:</u> A carico degli insegnanti di classe.</p>	<p><u>AZIONI:</u> - Intervento personalizzato rivolto al bullo, alla vittima e agli spettatori; - Gestione delle relazioni (mediazione tra le parti, identificazione di interessi comuni nei casi di bullismo di gruppo). - Applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti del bullo o dei bulli. - Coinvolgimento della/delle famiglia/e.</p> <p><u>RESPONSABILITÀ DELL'ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI:</u> Il Team (Consiglio di classe, DS, dello psicologo e il Referente del Bullismo e Cyberbullismo).</p>	<p><u>AZIONI:</u> Coinvolgimento della rete.</p> <p><u>RESPONSABILI/CONTRIBUENTI AGLI INTERVENTI:</u> Servizi del territorio (Servizi sociali, Servizi sanitari, Carabinieri, e Polizia postale), coordinati con la collaborazione del Dirigente Scolastico, del Consiglio di classe e della famiglia.</p>

SANZIONI DISCIPLINARI

COMPORAMENTO	REPERTORIO DI POSSIBILI SANZIONI	SANZIONI PER REITERAZIONE	ORGANO COMPETENTE
<p>DETEZIONE NON AUTORIZZATO DEL CELLULARE A SCUOLA</p> <p>L'alunno ha il cellulare in mano, spento o acceso</p>	<p>Nota sul registro</p> <p>Avviso telefonico ai genitori (fonogramma protocollato)</p> <p>Allontanamento per un giorno dopo 2 note</p>	<p>Nota sul registro</p> <p>Convocazione dei genitori</p> <p>Allontanamento per un periodo da 2 a 5 giorni</p>	<p>Docente in servizio/Coordinatore</p>
<p>Assumere atteggiamenti o commettere reati che comportino violazioni dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana</p> <p>Assumere atteggiamenti o commettere reati che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana</p> <p>Assumere atteggiamenti o commettere reati che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana tali da ingenerare anche un elevato allarme sociale ivi compreso l'utilizzo di registrazioni nei locali scolastici e loro diffusione sui social network (WhatsApp, Facebook, Instagram TikTok...)</p> <p>Comportamenti perpetrati utilizzando</p>	<p>Nota sul registro e convocazione dei genitori.</p> <p>Allontanamento per un periodo da 1 a 3 giorni</p> <p>Allontanamento per un periodo da 2 a 10 giorni e esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione (da 3 giorni in poi)</p> <p>Allontanamento fino a 15 giorni.</p>	<p>Allontanamento per un periodo fino a 15 giorni e esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione con conseguente valutazione del comportamento pari a 6/10</p> <p>Allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni (per alcuni mesi o per l'intero anno scolastico) con conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10</p>	<p>Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio d'Istituto</p> <p>Consiglio d'Istituto Polizia di Stato Assistenti sociali</p>

<p>mezzi come Internet, configurabili come casi di bullismo, cyberbullismo, navigazione online a rischio.</p>			
<p>SCUOLA E VIOLAZIONE DELLA PRIVACY</p> <p>L'alunno effettua riprese audio, foto o video senza autorizzazione.</p> <p>L'alunno effettua riprese audio, foto o video senza autorizzazione diffonde a terzi, in modo non autorizzato, in violazione delle norme sulla privacy.</p> <p>L'alunno diffonde commenti e opinioni lesive della persona, riguardanti gli alunni e tutto il personale della scuola</p>	<p>Nota sul registro e convocazione dei genitori e allontanamento per un periodo da 1 a 5 giorni</p> <p>Nota sul registro e convocazione dei genitori e allontanamento per un periodo da 5 giorni a 15 giorni e Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione</p>	<p>Nota sul registro e convocazione dei genitori e allontanamento per un periodo da 3 a 9 giorni e Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione</p> <p>Nota sul registro e convocazione dei genitori e allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni e Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extrascolastiche ivi compresi i viaggi d'istruzione</p>	<p>Docente in servizio/Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio d'Istituto</p>

Il presente Protocollo si armonizza con il Regolamento interno Disciplinare.

MONITORAGGIO

Soggetto responsabile: Docenti del Consiglio di Classe;

Altri soggetti eventualmente coinvolti: Dirigente Scolastico, Referente Bullismo e Cyberbullismo, Psicologo della Scuola (se presente), Animatore Digitale nei casi di Cyberbullismo;

Scopo del monitoraggio è verificare l'efficacia degli interventi messi in atto.

A breve termine permette di capire se la situazione è migliorata o se sono necessarie azioni aggiuntive; a lungo termine permette di capire se la situazione si mantiene nel tempo. In particolare i docenti della classe andranno a monitorare il bullo e la vittima (colloqui, osservazione quotidiana delle dinamiche di classe), ma il monitoraggio è sempre rivolto a valutare il benessere dell'intero gruppo classe. Nei Consigli di Classe sarà sempre inserita all'Ordine del giorno la voce relativa all'andamento educativo della classe.

Nella fase finale, per gli interventi classificati con codice giallo o rosso, si richiede anche alla famiglia di monitorare eventuali cambiamenti nei propri figli nel corso del tempo.

Il presente protocollo d'azione per casi di emergenza è reso noto all'intera comunità scolastica attraverso la pubblicazione sul sito, l'informazione ai genitori tramite registro elettronico, riunioni con i rappresentanti dei genitori e incontri in classe a cura dei membri del Team sopra menzionato.

LANCIO DEL PROTOCOLLO

1. Il referente gira per le classi informando gli alunni dell'esistenza del modulo di segnalazione di intervento.
2. Il Dirigente, tramite circolare, informa i genitori, gli alunni e i docenti, del protocollo e del modulo di prima segnalazione da depositare in una scatola all'ingresso, presso la portineria
3. Il responsabile del sito web della scuola, inserisce il modulo scaricabile.

La Referente Bullismo/Cyberbullismo
Prof.ssa Antonella Palumbo

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Soccora Colangelo
(Documento firmato digitalmente)

ALLEGATO:

Scheda di prima segnalazione di caso di (presunto) Bullismo o Cyberbullismo e vittimizzazione.

Segna nelle caselle e compila gli spazi

Nome di chi compila la segnalazione: _____

Data: _____

Scuola serale

Scuola serale

1. La persona che ha segnalato il caso di presunto bullismo era

La vittima

Un compagno della vittima, nome _____

Madre/ Padre/Tutore della vittima, nome _____

Insegnante, nome _____

Altri: _____

2. Vittima _____ Classe _____

Altre vittime _____ Classe _____

Altre vittime _____ Classe _____

3. Bullo o i bulli (o presunti)

Nome e Cognome _____ Classe _____

Nome e Cognome _____ Classe _____

Nome e Cognome _____ Classe _____

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

5. Quante volte sono successi gli episodi?

BULLISMO E CYBERBULLISMO

Legge n. 71/2017
Legge 17/ maggio 2024, n. 70

Referente Bullismo e Cyberbullismo:
Prof.ssa Antonella PALUMBO
A. S. 2025/2028

BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il bullismo e il cyberbullismo sono fenomeni che creano forti disagi a chi subisce questo tipo di violenze, sono all'attenzione delle Istituzioni che hanno fissato una serie di azioni e provvedimenti atti a combatterli.

La legge 71/2017 e successivamente la 70/2024 che ne ha ampliato le misure sono due provvedimenti nati con il preciso intento di prevenire e combattere queste forme di violenza ed includono anche **campagne di sensibilizzazione, supporto psicologico per chi subisce violenza.**

BULLISMO E CYBERBULLISMO

- La Nuova normativa, come indicato all'articolo 1 (L. 70/2024), vuole *“prevenire e contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo in tutte le loro manifestazioni, in particolare con azioni di carattere preventivo e con una strategia di attenzione e tutela nei confronti dei minori, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, privilegiando azioni di carattere formativo ed educativo.”*

BULLISMO

Ai fini della presente legge, art. 1-bis, per "bullismo" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni



Le vittime soffrono molto



COSA SI INTENDE PER **CYBERBULLISMO**?

Il cyberbullismo ha le stesse caratteristiche del bullismo tradizionale, con la particolarità che questo si manifesta attraverso la rete internet, in diverse forme e con conseguenze potenzialmente più gravi del bullismo offline.



ECCO COME

Consiste nell'invio e diffusione di messaggi verbali, foto e/o video, telefonate, email, tramite cellulare tablet o pc, su internet e più precisamente su social network, app, chat ecc, allo scopo di insultare, offendere, minacciare, diffamare e/o ferire



Le caratteristiche del cyberbullismo

- Anonimato,
- de-responsabilizzazione;
- diffusione rapida a un pubblico ampio;
- facilità di accesso, senza spazio e senza tempo;
- permanenza nel tempo

Si osservano diversi ruoli:

- chi attacca, chi spalleggia, chi osserva compiaciuto (p.es. condivide o mette "mi piace" sui social), chi osserva non fa nulla, per paura o per indifferenza, chi si oppone.
- Le vittime sono spesso persone che manifestano una qualche "differenza" rispetto ad un gruppo



Il Bullismo/Cyberbullismo può diventare reato

Il Bullismo/Cyberbullismo può assumere forma di reato quando si configura come:

Art. n. 581 "Reato di percosse"

Art. n. 582 "Reato di lesioni"

Art. n. 586 "Reato di morte non voluta/istigazione alla morte"

Art. n. 595 "Reato di diffamazione"

Art. n. 600 ter "Pornografia minorile"

Art. n. 600 quater " Detenzione e diffusione di materiale pedopornografico"

Art. n. 612 " Reato di minaccia"


Art. n. 612 bis "Atti persecutori/Stalking"

Art. n. 635 " Reato di danneggiamento" (cose)

Art. n. 660 "Molestie e disturbi alle persone"

Per contrastare il bullismo e il cyberbullismo bisogna essere uniti.

Queste lotte contro forme di violenza (anche verbale) di bullismo e cyberbullismo **non si possono combattere da soli**: è importante restare uniti e fare fronte agli episodi affidandosi alla legge.

A young girl with reddish-brown hair tied back, wearing a green shirt, is sitting at a white table. She is holding a white sign with the word "HELP" written in large, black, hand-drawn letters. She has a serious expression and is looking directly at the camera. In the background, there is a blue and yellow bag on a white chair and a green table.

**Il bullismo non deve
essere un segreto.
Parlare è la chiave
del problema.**

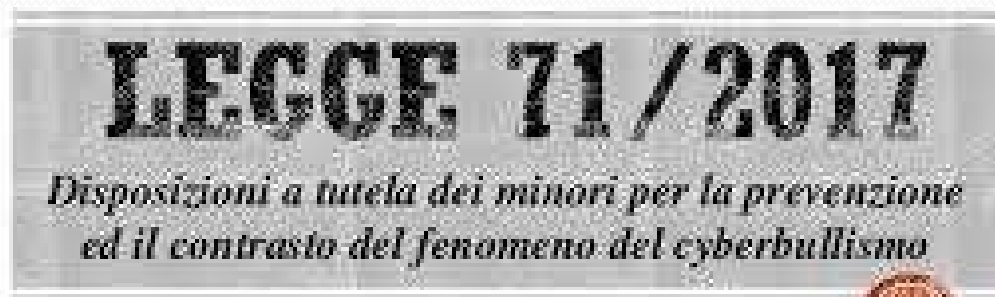
Cosa succede a bulli e cyberbulli?

Come vengono punite queste azioni e chi viene punito? Se chi commette reato **ha un'età inferiore ai 14 anni, a risponderne saranno i genitori.**

Se però chi adotta questi comportamenti **supera i 14 anni di età**, è bene sapere che con l'avvento della nuova legge sul bullismo e sul cyberbullismo **diventano veri e propri reati a sé stanti, punibili penalmente con pena detentiva** (da 1 a 7 anni).

Se questi atti avvengono per mezzo di una o più persone con testimoni al seguito, la legge punisce con la reclusione anche chi è testimone di tali atti e non interviene o denuncia (con detenzione dai 6 mesi ai 3 anni).

Le parole fanno più male delle botte”: in ricordo di Carolina Picchio, vittima di Cyberbullismo



Elena Ferrara

<https://www.youtube.com/watch?v=kFYlulwBoxo>



<https://www.youtube.com/watch?v=sF1zv4xOedg>

Quando e come fare una denuncia per bullismo?

La prima cosa in assoluto da fare, sia se minorenni che adulti, è confidare ai propri familiari, al Docente e al Dirigente scolastico la situazione che si sta vivendo, per richiedere un sostegno e supporto. Dal Regolamento e/o dal Banner «STOP AL BULLISMO» si può scaricare anche il format da compilare ed inserire in una scatola presso la portineria della Scuola. La seconda cosa da fare è quella di **denunciare i "bulli"**.

La denuncia presso un organo di Polizia o presso i Carabinieri rappresenta il rimedio principale e necessario. In alcuni casi, in base, cioè, alla tipologia di atto di bullismo basterà la semplice denuncia per attivare le dovute azioni di polizia, come nei casi di ipotesi gravi di: lesioni, violenza privata, percosse, minacce.

Numero pubblico di emergenza

È stato istituito il numero pubblico di emergenza **114**, dedicato alla segnalazione di casi di bullismo e cyberbullismo.

Questo strumento sarà fondamentale per offrire un supporto immediato alle vittime e coordinare gli interventi delle autorità competenti.



AMMONIMENTO DEL QUESTORE

*È stata estesa al cyberbullismo la **procedura di ammonimento** prevista in materia di stalking (art. 612 c.p.). In caso di condotte di ingiuria (art. 594 c.p.), diffamazione (art. 595 c.p.), minaccia (art. 612 c.p.) trattamento illecito di dati personali (art. 167 del codice della privacy) commessi mediante internet da minori ultraquattordicenni nei confronti di altro minorenne, se non c'è stata querela o non è stata presentata denuncia, è applicabile la procedura di ammonimento da parte del questore (il questore convoca il minore, insieme ad almeno un genitore o a chi esercita la responsabilità genitoriale). Gli effetti dell'ammonimento **cessano al compimento della maggiore età.***

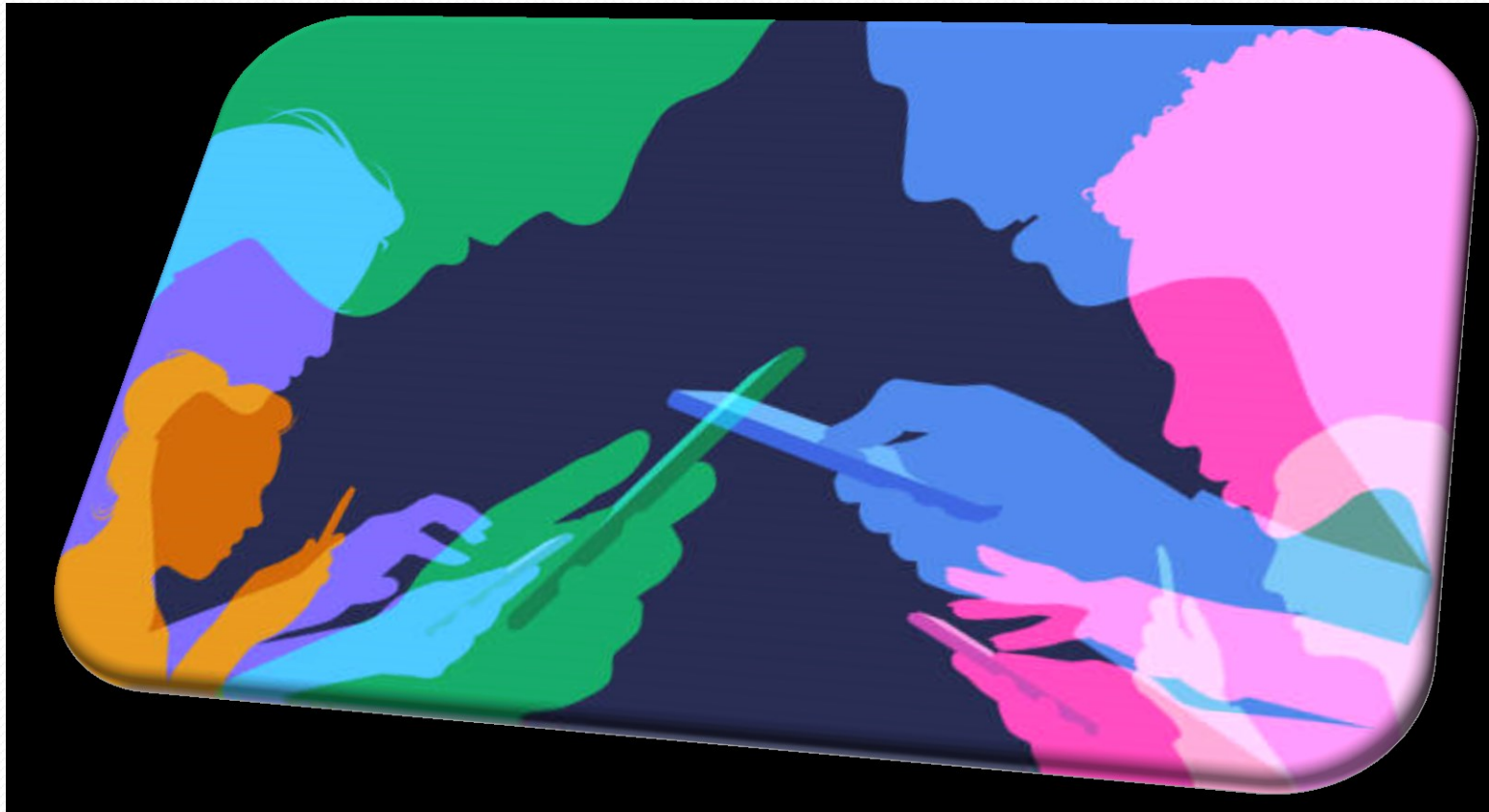


Gli interventi per la rieducazione dei giovani davanti al Tribunale per i minorenni

Sono previsti interventi anche sulle procedure per il cyberbullismo davanti al Tribunale dei minori. La nuova legge agisce sui presupposti per l'adozione di misure coercitive non penali, inserendo tra questi il riferimento a condotte "aggressive, anche in gruppo e per via telematica, nei confronti di persone, animali o cose o lesive della dignità altrui". Per favorire la rieducazione dei giovani, si richiede un intervento preliminare con un percorso di mediazione o un progetto di intervento educativo, organizzato e monitorato dai servizi sociali.



**Internet è un mondo virtuale ma con pericoli
reali**



Oscuramento - Rimozione - Blocco

L'art.2 della L. n. 71/2017 prevede che il minore di quattordici anni, ovvero il genitore o altro soggetto esercente la responsabilità sul minore che abbia subito un atto di cyberbullismo, può inoltrare un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi dato personale del minore, diffuso nella rete:

- ✓ al titolare del trattamento
- ✓ al gestore del sito internet
- ✓ al gestore del social media



- Presa in carico da parte dei soggetti responsabili della segnalazione dell'abuso entro le 24 h;
- Oscuramento, rimozione, blocco entro le 48 h dalla segnalazione.

ALTRIMENTI



- Reclamo al Garante per la protezione dei dati personali.(vedi) **Modello di segnalaz. casi di cyberbullismo al Garante.docx**



Facebook lancia la piattaforma per la prevenzione sui social

CONSIGLI:

- Proteggi il tuo accesso (per evitare che il profilo sia vittima di hacker)
- Fai sapere quando vedi qualcosa che non dovrebbe essere su Facebook
- Sii consapevole del pubblico con cui condividi i contenuti
- Controlla chi può taggarti nei post (cioè approvare o rifiutare le menzioni degli amici)
- Usa i controlli a tua disposizione

Facebook:

<http://www.facebook.com/safety>

Qui appare la pagina "sicurezza" che
Può essere utilizzata per la segnalazione di
Immagini, contenuti, profili ...

Nella stessa pagina è prevista anche la "piattaforma
di prevenzione contro il bullismo/cyberbullismo"
Suddivisa in tre sezioni:

I sez. destinata agli adolescenti;

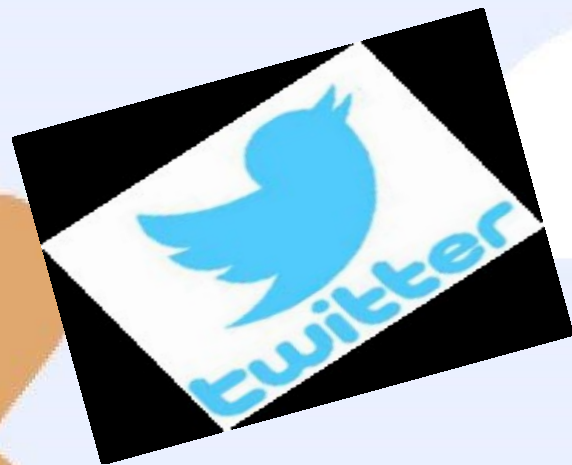
II sez. destinata ai genitori;

III sez. destinata agli educatori.



Twitter: è stata attivata la funzione "**MUTE**" per bloccare gli account non desiderati;

Instagram: consente le segnalazioni di immagini, commenti, account non desiderati, oltre a "**KEY - WORDS**" attraverso cui possono essere bloccati i contenuti in cui appaiono le parole scelte indesiderate.



POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI - FOGGIA

Sezione Operativa per la Sicurezza
Cibernetica (S.O.S.C.) **Foggia** Via
Isonzo, 10 – Tel. 0881/722100

Email: poltel.fg@poliziadistato.it

Sito: www.commissariatodips.it

POLIZIA POSTALE E DELLE COMUNICAZIONI - BARI

Via Amendola, 1 - 116 70100 - Bari

Tel: 080.5920611

Email: poltel.ba@poliziadistato.it

Sito: www.commissariatodips.it

GARANTE REGIONALE PER L'INFANZIA E L'ADOLESCENZA

Viale Unità d'Italia, 24/c 70124 - Bari 080.5405727 -
segreteria: 080.5405779

Email: garanteminori@consiglio.puglia.it

Sito: [http://garanteminori.consiglio.puglia.it/
Competenze/Servizi](http://garanteminori.consiglio.puglia.it/Competenze/Servizi)

TRIBUNALE PER I MINORENNI

Via Antonino Scopelliti, 8 70123 – Bari

Tel. 080.9173111

Email: tribmin.bari@giustizia.it

Sito: www.tribunaleperiminorennidibari.it

L'APP della POLIZIA DI STATO



L'app YouPol, realizzata dalla Polizia di Stato, è uno strumento gratuito e disponibile per tutti, semplice e sicuro, che può essere utile per contrastare la violenza di genere. Permette di inviare segnalazioni, anche in forma anonima, con la possibilità di allegare video, audio, immagini e testo.

L'APP della POLIZIA DI STATO



Suggerimenti per utilizzare al meglio l'applicazione:

- descrivere l'episodio in modo dettagliato, indicando il luogo, l'orario e le persone coinvolte;
- se possibile, inviare un video, un audio, un'immagine o un testo che descrivano l'episodio;
- se si effettua la segnalazione in forma anonima, è importante fornire informazioni che possano aiutare la Polizia a identificare l'episodio.
- Nei casi più urgenti, sempre tramite un pulsante dell'app, è possibile chiamare direttamente il N.U.E. 112 o, dove non presente, il 113 della Questura,
- L'applicazione è disponibile per i dispositivi Ios e Android.

Se hai bisogno di aiuto o conosci qualcuno che potrebbe averne bisogno, ricordati che esiste Telefono amico Italia (0223272327), un servizio di ascolto attivo ogni giorno dalle 10 alle 24 da contattare in caso di solitudine, angoscia, tristezza, sconforto e rabbia. Per ricevere aiuto si può chiamare anche il 112, numero unico di emergenza. O contattare i volontari della onlus Samaritans allo 0677208977 (operativi tutti i giorni dalle ore 13 alle 22).

Il numero diventa unico

Numero Unico di
Emergenza europeo:

CHIAMA 112
UNO - UNO - DUE



LINEE GUIDA PER RAGAZZI

- Diffida da chi vuol sapere troppe cose
- Non fornire informazioni personali
- Utilizza password sicure
- Ricordati che è facile nascondersi dietro un pc e dare false informazioni su se stessi
- Se ricevi messaggi che ti mettono a disagio parlane subito con i genitori o con un adulto di fiducia
- Rispetta la netiquette (non inviare messaggi offensivi/volgari)

ORA SAPETE COSA
NON DOVETE FARE
E

COSA DOVETE FARE,
PER CRESCERE INSIEME IN ARMONIA

...e non incorrere, in caso di infrazioni,
in una delle sanzioni previste dal nostro
Regolamento d'Istituto (sito scuola)

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

"I bulli online sono dei perdenti. Non sono più forti di voi e non sono più fighi. Sono persone marce e sofferenti e l'unico modo che conoscono per trovare un minimo di serenità interiore e autostima è quello di cercare di farvi sentire miserabili tanto quanto si sentono loro. Vi odiano perché sono gelosi di voi. Vi odiano perché odiare è facile, essere originali e diversi richiede intelligenza."

J-AX

