



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
*Renato Elia*  
**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Anno scolastico 2023/2024

Approvato dal consiglio di istituto con Delibera n. 7 del 05/09/2023

L'Istituto Renato Elia adotta il seguente Regolamento per:

- Realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola.
- Ottimizzare l'impianto organizzativo
- Utilizzare in modo adeguato e funzionale tutte le risorse a disposizione
- Tutelare la sicurezza personale altrui e propria
- Stabilire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti
- Salvaguardare il patrimonio.

Esso è organizzato su 17 articoli ed è ispirato ai principi contenuti nello Statuto delle studentesse e degli studenti che trova la sua formulazione nel D.P.R. 235/07, e nella nota del MIUR del 31/07/08 Protocollo n.3602/PO si integra col Patto di Corresponsabilità sottoscritto da genitori, allievi e DS in rappresentanza dell'istituzione scolastica, è corredato dell'accluso Regolamento di Disciplina relativo a infrazioni e sanzioni.

**Art. 1 - Accesso all'edificio scolastico**

**Art. 2 - Circolazione nell'Istituto**

**Art. 3 - Vigilanza sugli alunni**

**Art. 4 - Ritardi e uscite anticipate**

**Art. 5 - Uscite dalla classe durante le ore di lezione**

**Art. 6 - Divieto di fumo**

**Art. 7 - Assemblea di classe e vigilanza durante la stessa**

**Art. 8 - Uso dei telefoni cellulari**

**Art. 9 - Uscite anticipate disposte dalla scuola**

**Art. 10 - Giustificazioni delle assenze**

**Art. 11 - Utilizzo degli spazi e dei laboratori**

**Art. 12 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni**

**Art. 13 - Modalità di comunicazione con studenti e genitori**

**Art. 14 - Didattica digitale integrata**

**Art. 15 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee degli organi collegiali e degli organismi studenteschi**

**Art. 16 - Revisione regolamento e provvedimenti disciplinari**

**Art. 17 - Prevenzione e contrasto al "BULLISMO E CYBERBULLISMO".**



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

### **Art. 1 - Accesso all'edificio scolastico**

Soltanto gli alunni regolarmente iscritti hanno accesso all'edificio scolastico, nel rispetto, insieme al personale in servizio, dell'orario scolastico stabilito all'inizio di ciascun anno. Coloro che debbano, per qualche motivo, entrare nei locali della Scuola devono qualificarsi presso il personale addetto all'ingresso che, previa registrazione, li doterà di un pass di riconoscimento per poter accedere ai locali dell'istituto.

### **Art. 2 – Circolazione nell'Istituto**

Gli alunni che accedono all'istituto a piedi, devono utilizzare il cancello pedonale prestando attenzione a eventuali veicoli in transito nelle aree interne.

Gli alunni in ingresso devono sostare solamente nell'atrio o nelle immediate adiacenze fino al suono della campanella di accesso (07:55).

E' vietato utilizzare le uscite di emergenza per tutti gli accessi e uscite ordinarie.

Non è consentito agli alunni soffermarsi nei corridoi e negli spazi esterni.

I genitori, una volta identificati e dotati di pass, potranno recarsi unicamente presso gli uffici di segreteria, nelle fasce orarie di apertura al pubblico.

Potranno inoltre accedere ai locali scolastici per:

- incontri programmati con i docenti;
- convocazioni personali da parte di docenti o del coordinatore della classe;
- altre necessità, quali informazioni in presidenza e/o vicepresidenza.

Non è consentita la libera circolazione di utenti esterni e genitori all'interno della struttura scolastica se non in occasione di eventi aperti al pubblico.

E' severamente vietato svolgere nell'istituto attività diverse da quelle didattiche o funzionali ad esse.

La scuola non assicura la custodia dei beni lasciati in aula, in palestra e negli spazi esterni delimitati né si ritiene responsabile per eventuali smarrimenti o furti.

Al termine delle lezioni il deflusso in uscita dall'istituto dovrà avvenire secondo il seguente ordine di priorità:

- persone a piedi che senza soffermarsi nei pressi dell'uscita utilizzeranno il cancello pedonale
- biciclette condotte a mano
- i motocicli a motore spento condotti a mano
- auto



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

### **Art. 3 - Vigilanza sugli alunni**

I docenti della prima ora attenderanno in aula o laboratorio l'arrivo degli alunni a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ovvero alle ore 7:55. La vigilanza sugli alunni nelle aule è garantita, durante le lezioni, dai docenti in servizio. Al cambio dell'ora gli studenti che, in base all'orario non devono spostarsi verso altri locali, attenderanno l'arrivo del docente dell'ora successiva rimanendo in aula seduti attendendo l'arrivo dei docenti che raggiungeranno la classe con la massima sollecitudine e rispettando scrupolosamente il suono della campanella. I collaboratori scolastici in servizio ai diversi piani vigileranno durante gli eventuali trasferimenti e in attesa del sopraggiungere dei docenti.

**In caso si manifestino o si sia a conoscenza di persone con sintomi riconducibili all'infezione da Covid 19, avvisare immediatamente il docente in classe.**

Le uscite di sicurezza devono essere mantenute sgombrere e chiuse (dall'esterno) e sarà cura della dirigenza, in accordo con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, emanare ordini di servizio al personale ATA per garantire il loro controllo.

All'interno della cartellina di classe è contenuto un foglio sul quale i docenti sono tenuti a registrare quotidianamente le assenze e uscite degli alunni dalla classe (da utilizzare in caso di evacuazione e contestuale mancanza di corrente elettrica).

### **Art. 4 - Ritardi e uscite anticipate.**

Gli studenti possono accedere ai locali scolastici a partire delle 07:45 trattenendosi nell'atrio. L'accesso alle aule potrà avvenire solo al suono della prima campanella (7:55). L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,00. In caso di ritardo fino a 10 minuti l'allievo è ammesso, direttamente dal docente in servizio, previa registrazione del ritardo sul registro elettronico.

Dopo le ore 08:10 gli allievi non potranno accedere alle aule e dovranno attendere l'inizio della seconda ora nell'atrio della scuola senza allontanarsi. In particolare essi dovranno farsi identificare al desk e ritirare l'attestazione di accesso in ritardo che gli consentirà l'ingresso all'inizio della seconda ora. Il docente della seconda ora, verificata l'attestazione, registrerà l'ingresso sul registro di classe elettronico.

Il ritardo se non adeguatamente giustificato costituirà infrazione disciplinare e influirà sul voto di comportamento.

Per tutto l'a.s. sono tollerati fino a 4 ritardi di oltre 10 min per il primo quadrimestre e 4 per il secondo. Se i ritardi brevi sono abituali, sistematici, non giustificati e/o i ritardi di oltre i dieci minuti superano il numero consentito, il Coordinatore di classe ne informerà le famiglie e gli alunni incorreranno nelle sanzioni previste. I ritardi dovuti a visite mediche o analisi cliniche non saranno conteggiati se documentati il giorno stesso del ritardo; altresì quelli dovuti a ritardi di mezzi pubblici.

Sono ammessi ritardi oltre l'inizio della seconda ora di lezione solo per motivi eccezionali e documentati direttamente da coloro che esercitano la potestà genitoriale.

L'uscita prima dell'orario normale delle lezioni è consentita solo per casi eccezionali dopo la **quarta ora** di lezione salvo casi particolari documentati; per tutti gli studenti è necessario che l'esercente la potestà genitoriale o un suo delegato con delega scritta, consegnata precedentemente e accompagnata dal documento di identità del genitore, **venga di persona a prelevarli**, esibendo il documento di riconoscimento.



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

In tal caso, colui che intende far uscire l'allievo, si rivolge direttamente al desk in ingresso e sarà cura degli addetti verificare, di concerto con la segreteria, che le persone siano effettivamente autorizzate al prelievo degli allievi. Dopo di che, il collaboratore scolastico in servizio al piano, provvederà a ritirare il permesso al desk e preleverà direttamente l'alunno dalla classe. Il docente in classe, presa visione della richiesta di uscita anticipata, annoterà sul registro elettronico l'uscita dell'alunno. In nessun caso una richiesta telefonica del genitore o del delegato potrà costituire autorizzazione per uscire. Per tutto l'a.s. sono tollerate fino a 4 uscite anticipate per quadrimestre.

Il superamento del limite massimo di uscite anticipate così come la quantità di ritardi e le mancate giustifiche potrà incidere negativamente sul voto di comportamento e sul credito scolastico dell'alunno.

Nel periodo in cui vige l'orario provvisorio e nell'ultimo mese di scuola sono sospese le uscite anticipate a meno che queste non siano per motivi eccezionali e circostanziati.

Speciali deroghe sono applicabili per casi particolari, quali esigenze collegate ai mezzi di trasporto e attività sportive. In tali casi, i genitori produrranno una specifica richiesta documentata e la scuola, esaminata la singola situazione, procederà a rilasciare un'autorizzazione permanente visibile nel registro elettronico e che avrà valore di autorizzazione/giustificazione permanente per il periodo indicato in essa.

### **Art. 5 - Uscite dalla classe durante le ore di lezione.**

I docenti consentiranno agli alunni di uscire dalla classe durante le ore di lezione solo in caso di necessità, **non più di uno alla volta** e a **partire dalla seconda ora di lezione** per recarsi nel bagno di norma più vicino. Gli studenti possono usufruire del servizio ristoro buvette unicamente tramite prenotazione collettiva delle derrate, **da consumare in classe**, organizzata e gestita dal personale in servizio alla buvette. Per la consumazione delle bevande e dei cibi acquistati i genitori doteranno i propri figli di una confezione di igienizzante personale per le mani da utilizzare anche in caso di contatto con monete e/o banconote. In nessun caso potranno essere introdotti, **durante le ore di lezione**, cibi o bevande provenienti dall'esterno.

L'utilizzo del servizio ristoro è consentito al personale docente durante le pause connesse al proprio orario di servizio, e al personale A.T.A. quale "pausa caffè" che non pregiudichi la prestazione lavorativa. E' fatto assoluto divieto di introdurre e/o consumare bevande alcoliche nei locali scolastici e pertinenze della scuola.

Durante i cambi di aula/laboratorio gli alunni **sono tenuti a lasciare i locali puliti e in ordine** e verificare, in fase di occupazione della successiva aula/laboratorio, lo stato dell'aula in cui accedono.

In particolare si raccomanda di **non modificare la posizione dei banchi**, di non lasciare residui sotto ai banchi in corrispondenza dei cambi di aula e all'ultima ora di lezione. Il docente in servizio avrà cura di invitare gli alunni al rispetto delle suddette disposizioni.

Agli studenti non è consentito trattenersi fuori o uscire dalla classe durante il cambio orario, anzi, gli stessi **devono rimanere seduti e in silenzio** fino all'arrivo del docente dell'ora successiva.

**Non è consentito consumare cibi o bevande all'interno dei laboratori.**

### **Art. 6 - Divieto di fumo**

A chiunque (D.S, D.S.G.A, docenti, studenti, personale A.T.A., genitori, ospiti ecc.) è fatto divieto di fumare nei locali interni e nelle pertinenze esterne dell'istituto. La mancata osservanza di tale disposizione comporterà l'applicazione delle sanzioni di legge.



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

### **Art. 7 – Assemblea di classe e vigilanza durante la stessa**

L'assemblea di classe, nella misura massima di due ore al mese, sarà concessa previa richiesta scritta dei rappresentanti di classe al D.S., da consegnare, in forma cartacea almeno 5 giorni prima, tramite apposito modello da ritirarsi presso la segreteria didattica dell'istituto; la stessa dovrà riportare: data, ora, ordine del giorno, firma per autorizzazione dei docenti interessati, firma dei rappresentanti di classe.

I giorni e le materie coinvolte devono necessariamente alternarsi nel corso dell'anno.

La verbalizzazione relativa a ciascuna assemblea va redatta dagli allievi su apposito modello, disponibile sul sito, e inviata in via telematica all'indirizzo [verbali.assemblee@itirenatoelia.edu.it](mailto:verbali.assemblee@itirenatoelia.edu.it).

I docenti in servizio sono tenuti alla vigilanza sugli studenti durante il loro svolgimento.

### **Art. 8- Uso di telefoni cellulari.**

Il Ministero, con la Circolare Ministeriale del 19 dicembre 2022, già con circolare del 15 marzo 2007, ha emanato le “linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”.

In riferimento a quanto riportato, agli alunni è quindi vietato utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche (ne è consentito l'utilizzo, se previsto per lo svolgimento di attività con la costante supervisione del docente). **A scuola, il telefono cellulare deve essere tenuto spento.** E' tassativamente vietato riprendere immagini o filmare compagni o docenti con i videotelefonini (si fanno presenti le gravi conseguenze connesse alla diffusione di immagini altrui senza l'acquisizione delle dovute autorizzazioni nel rispetto della normativa vigente).

In caso di trasgressione gli stessi oggetti saranno ritirati temporaneamente dall'insegnante in orario e riconsegnati allo studente al termine delle lezioni. L'insegnante avrà cura di annotare sul registro la mancanza rilevata. Al ripetersi dell'infrazione il telefonino o altro dispositivo sarà ritirato per essere riconsegnato dal Dirigente Scolastico al genitore. Nei casi di violazioni gravi in tema di privacy e cyberbullismo sarà effettuata segnalazione alle autorità di Polizia Postale e di Polizia Giudiziaria.

### **Art. 9 - Uscite anticipate disposte dalla scuola**

Il D.S. può consentire agli studenti di lasciare l'Istituto prima del termine delle attività calendarizzate in orario ordinario, solo nei casi di assoluta necessità se ne è stata data comunicazione alle famiglie il giorno precedente, oppure in casi di forza maggiore o tramite avviso sul sito della scuola.

### **Art. 10 - Giustificazioni delle assenze**

Le richieste di giustificazione dovranno essere prodotte utilizzando esclusivamente la funzione disponibile sul registro elettronico in uso nell'istituto. **Pertanto sarà cura e dovere del genitore ritirare per tempo le credenziali di accesso al Registro elettronico e per la giustificazione delle assenze, consultare regolarmente il registro elettronico e le comunicazioni tramite di esso inviate dalla scuola.**

Le assenze vengono verificate dal docente della prima ora di lezione, che deve controllare i nomi di coloro che sono stati giustificati sul registro elettronico e invitare coloro che devono ancora essere giustificati a



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

*Renato Elia*

farlo al più presto, specificando i giorni di assenza. Gli studenti non giustificati dai genitori tramite registro elettronico sono ammessi con riserva, ma hanno l'obbligo di ottemperare il giorno successivo.

Se la giustificazione non sarà prodotta entro tre giorni successivi all'assenza, il coordinatore di classe provvederà a sollecitare tramite registro elettronico e sia telefonicamente le famiglie e, in caso di ulteriore inadempimento, il coordinatore provvederà a convocare i genitori e gli allievi interessati dovranno essere accompagnati a scuola da un genitore per la riammissione in classe.

Particolare attenzione va dedicata alle assenze degli alunni in obbligo scolastico per i quali si applicheranno le disposizioni in tema di dispersione scolastica, di allertamento dei servizi sociali etc. ed eventualmente di gestione dell'emergenza Covid 19.

Le assenze di massa incidono fortemente sull'attribuzione del voto di comportamento, che secondo la normativa vigente, se inferiore a sei decimi, comporta la NON AMMISSIONE alla classe successiva o all'esame conclusivo del corso di studio e unitamente alla valutazione degli apprendimenti concorre a determinare il credito scolastico per le classi del triennio.

I Coordinatori di classe hanno la responsabilità di monitorare assenze, ritardi e giustifiche per intervenire personalmente e avvisare tempestivamente le famiglie. Se tutti i possibili provvedimenti attuati dal Coordinatore dovessero risultare senza frutto, lo stesso provvederà a riferire agli Organi Superiori.

## **Art.11 - Utilizzo degli spazi e dei laboratori**

L'apertura pomeridiana della scuola viene disposta dal Dirigente Scolastico secondo le norme relative all'autonomia della scuola in accordo con quanto stabilito dal piano della offerta formativa. Per tutte le attività didattiche e progettuali svolte in orario pomeridiano, valgono le stesse regole di comportamento da seguire durante le ore di lezione antimeridiane.

L'uso dei laboratori è organizzato dai direttori e fa riferimento ad un regolamento d'uso da loro definito.

## **Art. 12 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni**

Le strutture della scuola, gli ambienti e l'arredo vanno rispettate e difese da vandalismi.

Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento contenuto in essa. Eventuali danni dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario tali danni dovranno essere risarciti da tutti gli alunni della classe.

Il D.S. può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture. Il senso di responsabilità e autocontrollo è indispensabile per la vita all'interno dell'Istituto.

## **Art.13 - Modalità di comunicazione con studenti e genitori**

I genitori potranno comunicare con i docenti solo previa prenotazione da effettuare tramite registro elettronico e verifica della disponibilità giornaliera. Gli incontri avverranno in presenza o modalità telematica o telefonica se ritenuto opportuno.

I docenti dovranno essere disponibili a interloquire con le famiglie nell'orario mattutino almeno quattro ore al mese in orari concordati. L'orario di ricevimento sarà stabilito compatibilmente all'orario di servizio.

Per quanto riguarda i colloqui pomeridiani per incontri scuola famiglia, si terranno a distanza.

Le comunicazioni con gli studenti, quando si rende necessaria la divulgazione di provvedimenti o di informazioni che li riguardano, avvengono tramite il comitato studentesco che il dirigente scolastico provvede a convocare in riunione fuori orario di lezione, oppure tramite la diffusione di circolari tramite il



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

sito web e il registro elettronico. Le comunicazioni con i genitori avvengono prioritariamente tramite avvisi e comunicazioni sul registro elettronico, o tramite avvisi riportati nel sito web della scuola. Le comunicazioni aventi carattere privato vengono effettuate tramite avvisi e comunicazioni sul registro elettronico o direttamente per lettera, e-mail o telefono. **A tal fine è indispensabile che i genitori consultino regolarmente il registro elettronico accedendo con le proprie credenziali, comunichino, anche tramite lo stesso, sempre i propri recapiti aggiornati, anche in caso di variazioni subentrate durante lo svolgimento dell'anno scolastico e rilascino dichiarazione che le credenziali di accesso ai suddetti indirizzi siano esclusivamente in loro possesso.** La presidenza è disponibile a ricevere i genitori per eventuali colloqui previo appuntamento da richiedere per via telematica.

### **Art. 14 – Didattica digitale integrata**

L'istituto ha predisposto un Piano per la didattica digitale integrata che regola le attività di formazione a distanza, sia sincrone che asincrone, che gli alunni sono tenuti a seguire parallelamente alle attività svolte in presenza. Queste attività, infatti, anche quando attuate in maniera complementare alle lezioni in presenza, concorrono alla valutazione complessiva dell'alunno.

Per l'attuazione del piano, gli alunni saranno dotati di un account istituzionale G-Suite for Education da utilizzare in maniera complementare al Registro elettronico, nel rispetto delle regole comportamentali indicate nel Piano per la didattica digitale integrata e nel Regolamento di utilizzo di G-Suite, da tenere nelle lezioni a distanza e limitata ai servizi istituzionali. La piattaforma fornisce un ausilio per ridurre l'utilizzo di materiali cartacei da distribuire o ritirare.

### **Art. 15 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee degli organi collegiali e degli organismi studenteschi**

**Il Collegio dei Docenti** viene convocato dal Dirigente Scolastico:

- in seduta ordinaria: secondo quanto stabilito dal piano delle attività
- in seduta straordinaria: su richiesta di almeno 1/3 dei suoi componenti con l'indicazione degli argomenti da trattare; ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisa la necessità; per l'eventuale revisione del presente regolamento

L'avviso di convocazione, con la formulazione chiara dei punti all'ordine del giorno, avviene tramite circolare notificata ai singoli docenti per mail ed inserito nell'Albo delle comunicazioni ai docenti presente in sala professori. Tale avviso è reso noto almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione.

L'ordine del giorno è stabilito dal dirigente scolastico, sentito il parere dello Staff di Dirigenza. Eventuali integrazioni e variazioni devono essere richieste dagli interessati in tempo utile per permettere la tempestiva comunicazione ai membri del Collegio.

La durata della seduta deve essere possibilmente contenuta nel limite di tre ore. Se l'urgenza o l'importanza degli argomenti comportano il superamento di tale limite, il Presidente dell'assemblea sottopone a votazione la prosecuzione della riunione: la proposta di prosecuzione deve essere adottata all'unanimità. In caso di decisione di aggiornamento; sentiti gli orientamenti del Collegio, il Presidente comunica immediatamente la data di nuova convocazione.

Le sedute del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore, che



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

dirige i lavori, modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, sospende la seduta, chiude la seduta. Per la validità della seduta, è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti, quorum che deve permanere per tutta la durata della seduta, che viene accertata in apertura dal Dirigente Scolastico.

La trattazione degli argomenti segue di norma l'ordine del giorno. Il Collegio, su proposta del Dirigente Scolastico o su presentazione di mozione d'ordine, si pronuncia a maggioranza assoluta su una diversa successione nella trattazione degli argomenti. Per ogni punto all'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico, o un relatore da lui designato, procede ad una illustrazione introduttiva di carattere informativo, dopo la quale dichiara aperta la discussione.

Al termine della discussione il Collegio adotta la delibera definitiva.

Il verbale è approvato, a maggioranza, all'inizio della seduta successiva.

Il docente designato dal Dirigente Scolastico a fungere da segretario è tenuto a verbalizzare in modo conciso e chiaro i lavori del Collegio. I singoli docenti hanno facoltà di presentare una memoria scritta del proprio intervento da inserire nel verbale.

**Il Consiglio d'Istituto** organizza i propri lavori secondo norme interne.

**I Consigli di classe** sono convocati:

- in seduta ordinaria in base alla programmazione del Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico
- in seduta straordinaria dal Dirigente Scolastico autonomamente o su richiesta di 1/3 dei componenti di ogni singolo Consiglio di classe. Ai Consigli di classe in cui è prevista la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, partecipano anche genitori ed alunni di quella classe, ma senza diritto di voto. Inoltre, in tali consigli la seduta è aperta alla sola presenza della componente docenti che, dopo una rapida analisi dell'andamento didattico-disciplinare, provvede ad ammettere alla seduta le componenti genitori-alunni convocate con orario differenziato.

### **Assemblea d'Istituto**

L'assemblea di istituto potrà essere svolta in presenza se non si assisterà ad un peggioramento della condizione pandemica. In tale ultimo caso essa potrà essere svolta a distanza con modalità da stabilire. L'assemblea d'Istituto deve essere richiesta con almeno cinque giorni di anticipo. La data e l'ora possono essere modificate dalla Presidenza per motivi di funzionalità del servizio.

L'ordine del giorno deve essere approvato dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

È possibile svolgere l'assemblea in modo da coinvolgere separatamente fasce distinte di studenti.

La data e l'ora delle assemblee di classe sono concordate con i docenti impegnati nelle lezioni.

L'ordine del giorno deve essere vistato dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore.

Non è possibile svolgere assemblee nel primo mese nell'ultimo mese di scuola.

La partecipazione alle assemblee di classe è obbligatoria.

I richiedenti sono responsabili del buon andamento della riunione.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto ed una di classe al mese, nel limite di tutte le ore di lezione di una giornata per la prima e di due ore di lezione per la seconda.





# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

Qualora il comportamento degli studenti non consentisse un sereno, ordinato e democratico svolgimento dell'assemblea, questa può essere sospesa dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.

Alle assemblee di Istituto e di classe possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderino.

Al termine d'ogni assemblea sarà redatto un verbale, nell'apposito registro, che sarà consegnato al dirigente scolastico. Il registro dei verbali delle Assemblee d'Istituto è custodito da un Collaboratore del Dirigente Scolastico.

### **Comitato studentesco.**

Il comitato studentesco è formato da un rappresentante per ciascuna classe, dagli studenti eletti nel consiglio d'Istituto e nella Consulta Studentesca Provinciale. E' convocato dal dirigente scolastico per pianificare le attività di assemblea e l'organizzazione dell'Istituto.

Il Comitato può riunirsi nei locali della scuola al di fuori dell'orario scolastico, previa richiesta al dirigente scolastico, compatibilmente con la possibilità di assicurare la presenza di personale ausiliario. Il comitato può costituire e gestire autonomamente un fondo con contributi esterni o degli studenti attraverso attività ludiche o sportive.

È responsabile del fondo il coordinatore del comitato, scelto e nominato dai componenti.

Il comitato gestisce direttamente l'aula riservata agli studenti ed è responsabile del materiale e delle attrezzature in dotazione.

### **Modalità di convocazione e svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali**

I Consigli di classe vengono convocati, come da normativa vigente, tramite l'invio di circolari per la componente docente e di lettere personali per quanto riguarda i rappresentanti dei genitori e degli studenti. Nell'arco di un anno scolastico, fermo restando che ulteriori riunioni possono tenersi ogni volta che ciò si renda necessario, le riunioni minime dei Consigli di classe sono le seguenti:

- 2 riunioni per procedere allo scrutinio di fine quadrimestre (solo docenti);
- 1 o 2 riunioni per motivi inerenti alla programmazione (solo docenti);
- 2 riunioni per discutere dell'andamento didattico e disciplinare e della adozione dei libri di testo (allargate alla componente genitori e studenti).

Il Consiglio di Istituto è convocato come da normativa vigente tramite lettere personali per tutte le componenti.

### **Art. 16 - Revisione regolamento e provvedimenti disciplinari**

Il presente regolamento può essere emendato, revisionato e cambiato in tutto o in ogni sua singola disposizione, comma e frammento di norma, dalla maggioranza dei due terzi del Collegio Docenti, appositamente convocato.

Possono proporre revisioni, emendamenti, in tutto o in parte:

- Il Dirigente Scolastico;



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

- Un terzo del Collegio dei Docenti;
- I due terzi della Giunta Esecutiva;
- I due terzi del Consiglio di Istituto;
- Il Comitato Studentesco all'unanimità.

Le richieste di revisione, da inviare al Dirigente Scolastico, debbono essere formulate per iscritto e indicare precisamente gli emendamenti o le aggiunte che si intendono proporre.

Qualora sia il Dirigente Scolastico a proporre la revisione, dovrà darne comunicazione scritta ai singoli docenti e al Presidente del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 17 - Prevenzione e contrasto al "BULLISMO E CYBERBULLISMO".**

#### **PREMESSA**

Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo va inquadrato all'interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che contraddistinguono la realtà dei bambini e degli adolescenti dei nostri giorni. Essi sembrano sempre più annoiati, spesso aggressivi, ma anche emozionalmente molto fragili e bisognosi di protezione e dei necessari punti di riferimento.

Insomma, soggetti che, secondo gli studiosi, presentano nello stesso tempo le caratteristiche dei prepotenti e delle vittime. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici/canali social network come e-mail, Facebook, Twitter e l'uso degli smartphone. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, infatti, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dal Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

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

### IL REFERENTE DEL “ BULLISMO E CYBERBULLISMO ”:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

### IL COLLEGIO DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

### IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

### IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

· valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

### I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio.

### GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

### MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- Flaming: Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato – creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento di disciplina. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

### **Regolamento Di Disciplina**

Il presente Regolamento di Disciplina è stato redatto tenendo conto delle seguenti fonti normative:

- DPR 24 giugno 1998, n. 249 – Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
- DPR 21 novembre 2007, n. 235, – Regolamento recante modifiche ed integrazione al Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2008
- Nota del MIUR prot. n. 3602 del 31 luglio 2008.

#### **Generalità**

Le sanzioni devono specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria la loro irrogazione e si ispirano ai principi di proporzionalità, gradualità riparazione del danno e valenza educativa. Quando è possibile allo studente è offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.

**Per garantire, per quanto possibile, la sicurezza degli stessi alunni e del personale scolastico, in caso di inosservanza da parte dell'alunno delle prescrizioni fondamentali per la gestione della sicurezza, lo stesso potrà essere sanzionato con provvedimenti disciplinari gravi, come da regolamento di disciplina, inflitti anche direttamente dal docente della classe, oltre che dal dirigente scolastico o suo delegato, comportanti anche l'isolamento e l'immediata convocazione dei genitori o degli esercenti la potestà genitoriale, o loro delegati, per la sospensione immediata dalle lezioni. In casi particolarmente gravi è prevista la richiesta di intervento delle forze dell'ordine.**

#### **Mancanze disciplinari**

Costituiscono mancanze disciplinari degli studenti i comportamenti scorretti che violano il Regolamento d'Istituto, le circolari emanate dal D.S. e le disposizioni del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto. Le mancanze disciplinari possono essere distinte in mancanze lievi, gravi e molto gravi, esempio:

<b>Mancanze Lievi</b>	Ritardi alle lezioni senza giustificati motivi Mancata giustificazione delle assenze entro i limiti concessi dal Regolamento d'Istituto Uscita dall'aula prolungata e non giustificata Uso occasionale di un linguaggio non consono al luogo e alla situazione
<b>Mancanze gravi</b>	Uscite dall'Istituto senza permesso Fumare all'interno dell'Istituto Uso del cellulare durante le ore di lezione Isolati casi di offese verbali ai compagni o agli altri studenti dell'Istituto Isolati casi di violenze nei confronti di compagni o di altri studenti dell'Istituto
	Effettuare registrazioni video e/o audio durante le ore di lezione senza



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

<b>Mancanze Molto gravi</b>	<p>l'esplicito consenso dell'insegnante</p> <p>Offese verbali al D.S. , ai docenti, al personale non docente, ai compagni o agli altri studenti dell'Istituto</p> <p>Atti di violenza fisica e/o morale, atti sconsiderati, pericolosi per l'incolumità del patrimonio dell'Istituto</p> <p>Comportamenti che si configurano come reati di rilevanza penale, quali furti, spaccio di stupefacenti , minacce, violenza fisica e/o psicologica, etc..</p> <p>Danneggiamenti volontari delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto o di qualsiasi bene di compagni, altri studenti dell'Istituto e personale scolastico</p> <p>Alterazione, distruzione o sottrazione di documenti scolastici, compreso il libretto personale</p> <p>Comportamento riconducibile ad atti di bullismo o cyberbullismo</p> <p>Inosservanza delle norme comportamentali e regolamenti per fronteggiare la diffusione del Covid-19</p>
---------------------------------	--

### **Sanzioni**

Per la definizione delle sanzioni, si deve tenere conto di quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto, in particolare:  
In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni, purché manifestate correttamente e senza ledere l'altrui personalità.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

La sanzione disciplinare deve essere ispirata, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'entità di ciascuna sanzione deve essere rapportata all' intenzionalità del comportamento, alla rilevanza dei doveri inosservati, all'entità del danno arrecato, al grado di pericolo causato, alla reiterazione della violazione. In linea generale le sanzioni comminabili agli studenti, elencate per quanto possibile in ordine di gravità, sono le seguenti:

- a) Richiamo verbale e o scritto fatto dall'insegnante
- b) Richiamo verbale e/o scritto sul registro di classe e convocazione dei genitori (tramite il coordinatore di classe)
- c) Richiamo verbale fatto dal D.S. (debitamente informato dall'insegnante o dal coordinatore)
- d) Convocazione dei genitori nell'ufficio del D.S.
- e) Obbligo del risarcimento del danno (anche a favore della comunità scolastica)
- f) Allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione)
- g) Denuncia alla magistratura

A discrezione del soggetto erogatore (insegnante, D.S., Consiglio di classe etc.) le sanzioni possono essere comminate anche in forma ridondante.

In nessun caso è ammesso utilizzare come sanzione l'espulsione dello studente dall'aula durante l'ora di lezione.

In generale, ma soprattutto in caso di mancanze gravi o molto gravi, **ad eccezione dell'allontanamento immediato per violazioni di norme comportamentali e regolamenti per la sicurezza e per il contrasto alla diffusione del Covid-19**, deve essere sempre garantita la possibilità dello studente di esporre le proprie ragioni



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

prima che venga stabilita la sanzione e il soggetto erogatore è tenuto a valutare se acquisire o meno prove testimoniali di quanto riferito dallo studente.

Il soggetto erogatore, anche rispetto a mancanze lievi, avrà cura di individuare ed applicare laddove possibile, modalità e/o caratteristiche della sanzione che privilegino l'aspetto educativo e di crescita personale dello studente.

La tabella che segue riporta in forma sintetica le principali sanzioni comminabili dai vari soggetti erogatori ed alcuni esempi dei corrispondenti eventi che li possono giustificare.

<b>Mancanze</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Erogatore</b>
1. <u>Irregolarità non giustificata nella frequenza delle lezioni</u> a. Assenze "strategiche", in coincidenza delle verifiche, anche collettive b. Ritardi con ingresso alla 2° ora c. Ritardi al rientro al cambio di ora d. Uscite dalla classe non autorizzate e. Sosta nel cortile durante le ore di lezione	Annotazione sul registro  Dopo 3 annotazioni ammonizione scritta con avviso della famiglia	Docente  Coordinatore di classe
2. <u>Reiterato ritardo nella giustificazione di assenze, ritardi, uscite anticipate stabilite dalla scuola</u> a. Mancata giustificazione di un'assenza o di un ritardo il giorno dopo il rientro	Annotazione sul registro  Dopo 3 annotazioni ammonizione scritta con avviso della famiglia	Docente  Coordinatore di classe
3. <u>Incuria dell'ambiente scolastico (che non dà luogo a danneggiamenti)</u> a. Mancato mantenimento della pulizia dell'ambiente e degli arredi scolastici (cartacce, scarti di cibo o residui di varia natura lasciati su banchi, sedie, nelle aule e negli altri locali dell'istituto) b. Cavi delle Lim estratti dall'apposito contenitore del notebook c. Distruzione di materiale di aula come cancellini, gessetti, ... d. Altro	Annotazione sul registro  Dopo 3 annotazioni ammonizione scritta con avviso della famiglia	Docente  Coordinatore di classe
4. <u>Mancato rispetto della norma sul fumo</u> a. Fumo (anche di sigarette elettroniche) nei bagni o altri locali interni o esterni all'istituto	Ammonizione scritta sul registro (alla seconda avviso della famiglia)  Multe come da normativa in vigore	Docente  D.S.





ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
*Renato Elia*

<u>Recidiva dopo ammonizione scritta per le infrazioni 1-2-3-4</u> ( per le quali hanno un valore anche le note di classe )	1 giorno di sospensione (nel caso del mancato rispetto della norma sul fumo, recidiva dopo la seconda ammonizione scritta)	D.S. previa delibera Consiglio di classe
5. <u>Reiterato disturbo delle attività didattiche</u>  a. Mancanza di materiale didattico b. Interruzioni continue del ritmo delle lezioni da parte del singolo o di gruppi c. Uso del cellulare in classe in particolare durante le verifiche d. RegISTRAZIONI audio non autorizzate e. Lancio di oggetti non contundenti f. Occultamento del materiale didattico dei compagni (zaini, astucci, etc.) g. Comportamento riprovevole (urla, schiamazzi) durante la lezione o all'entrata, uscita, cambio dell'ora, durante gli spostamenti all'interno del plesso scolastico h. Comportamento riconducibile ad atti di bullismo o Cyberbullismo i. Mancato rispetto delle regole di comportamento dettate dal Piano per la didattica digitale integrata nelle lezioni a distanza j. Altro comportamento non consono al regolare e sereno svolgimento delle lezioni	Annotazione sul registro  Dopo 3 annotazioni ammonizione scritta con avviso della famiglia  Alla prima recidiva ,dopo ammonizione scritta, sospensione da due a tre giorni	Docente  Coordinatore di classe  D.S. previa delibera Consiglio di classe
6. <u>Incuria dell'ambiente scolastico (che dà luogo a danneggiamenti )</u>  a. Danneggiamento di attrezzature e strutture (vetri, serrande, pannelli, muri, bagni, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nella palestra...) b. Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni del DS c. Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza d. Manomissione o alterazione di documenti scolastici (giustificazioni, pagelle, registri di classe, verifiche etc.) e. Altro	Sospensione da quattro a cinque giorni più riparazione e/o risarcimento del danno	D.S. previa delibera Consiglio di classe



ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE  
*Renato Elia*

<p>7. <u>Reiterata inosservanza delle disposizioni impartite dal personale dell'istituto o stabilite dal Regolamento d'Istituto</u></p> <p>a. Reiterati comportamenti di cui ai punti da 1 a 6</p> <p>b. Comportamenti e/o diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche</p> <p>c. Pubblicazione in rete (FB, blog, YouTube e/o altro) di materiale registrato nella scuola senza autorizzazione del DS e del Docente</p> <p>d. Diffusione di immagini con dati personali altrui non autorizzate – tramite internet e/o altro</p> <p>e. Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico del computer</p> <p>f. Mancato rispetto delle norme sulla privacy</p> <p>g. Ogni altro comportamento riconducibile ad atti di bullismo o Cyberbullismo</p> <p>h. Mancato rispetto delle norme in materia di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19</p> <p>i. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati (laboratori, palestra...)</p> <p>j. Rifiuto di fornire le proprie generalità e la classe di appartenenza o indicazione di classe e generalità false ad un docente o ad altro lavoratore della scuola che intervenga per bloccare e sanzionare un comportamento scorretto</p> <p>k. Possesso di oggetti contundenti o sostanze stupefacenti</p>	<p><b>Sospensione da sei a sette giorni</b></p>	<p>D.S su proposta del Consiglio di Classe</p> <p>Per la lettera h. la sospensione viene applicata immediatamente con convocazione dei genitori/tutori per il ritiro immediato del figlio</p>
<p>8. <u>Allontanamento dall' Istituto per qualunque motivo, senza preventiva autorizzazione scritta, durante le ore di lezione</u></p>	<p><b>Sospensione da otto a nove giorni</b></p>	<p>D.S su proposta del Consiglio di Classe</p>
<p>9. <u>Mancanza di rispetto nei confronti del personale in servizio nell' Istituto (pubblici ufficiali), nei confronti di altri alunni o di terzi</u></p> <p>a. Violenta aggressione verbale</p> <p>b. Uso di termini diffamatori e adozione di comportamenti gravemente offensivi e lesivi della dignità della persona</p> <p>c. Furto</p> <p>d. Altro</p>	<p><b>Sospensione da 10 a 11 giorni</b></p>	<p>D.S su proposta del Consiglio di Classe</p>
<p>10. <u>Alterchi tra studenti con ricorso a vie di fatto</u></p>	<p><b>Sospensione da 12 a 15 giorni</b></p>	<p>D.S su proposta del Consiglio di Classe</p>
<p>11. <u>Reati commessi o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, casi di atti di bullismo o cyberbullismo, mancato rispetto delle norme in materia di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19</u></p>	<p><b>Sospensione da 16 giorni fino a termine lezioni</b></p>	<p>D.S previa delibera Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di</p>



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

		Classe
12. <u>Con riferimento alle fattispecie di cui al punto 11, nei casi di recidiva di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale compresi accertati casi di bullismo e cyberbullismo e mancato rispetto delle norme in materia di prevenzione della diffusione del contagio da covid-19.</u>	<b>Sospensione fino al termine delle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale o Esami di Stato</b>	D.S. previa delibera Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe

### **Recidiva**

In caso di reiterazione di una infrazione disciplinare, entro trenta giorni dall'irrogazione di una sanzione relativa ad essa, si deve procedere all'irrogazione della sanzione immediatamente superiore.

### **Procedura di irrogazione delle sanzioni**

Per le sanzioni di competenza del Consiglio di classe si procede nel modo seguente:

- Il docente o l'assistente tecnico/amministrativo o il collaboratore scolastico che rileva l'infrazione deve segnalarlo al coordinatore di classe che, dopo aver responsabilmente considerato l'accaduto, informa il D.S.
- Il D.S. o suo delegato sente l'alunno per consentirgli di esporre le proprie ragioni.
- Il D.S. se lo ritiene opportuno convoca in tempi brevi il Consiglio di classe;
- Il Consiglio di classe, sentita la relazione del D.S. o del delegato che ha ascoltato l'alunno, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- La comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta a cura del Dirigente scolastico o di un suo delegato ed è indirizzata all'alunno e notificata alla sua famiglia. La stessa è riportata sul Registro di classe.

Per le sanzioni di competenza del Consiglio di Istituto si procede nel modo seguente:

- Il docente o l'assistente tecnico/amministrativo o il collaboratore scolastico che rileva l'infrazione deve segnalarlo al coordinatore di classe che, dopo aver responsabilmente considerato l'accaduto, informa il dirigente scolastico;
- Qualora il Dirigente lo ritenga necessario, inoltra la segnalazione con propria valutazione al Presidente del Consiglio di Istituto in tempi brevi;
- Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto, invitando l'alunno e i suoi genitori a presentarsi in tale sede per esporre le proprie ragioni,
- Il Consiglio, ascoltato l'alunno se questi si presenta, adotta la decisione che ritiene necessaria e ne riporta puntualmente a verbale adeguata motivazione;
- La comunicazione della decisione è effettuata in forma scritta a cura del Dirigente scolastico ed è indirizzata all'alunno e ai genitori. La stessa motivazione è riportata sul registro di classe.



# ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

## *Renato Elia*

### **Organo di garanzia**

L'organo di garanzia di cui al comma secondo dell'articolo 5 dello Statuto degli studenti è composto da:

1. Un genitore, designato dal Consiglio di Istituto
2. Il Dirigente scolastico, che svolge la funzione di Presidente
3. Un docente designato dal Consiglio di Istituto
4. Un docente designato dal Collegio dei Docenti
5. Uno studente designato dal Consiglio di Istituto tra gli studenti eletti annualmente nel suo seno.

I membri sono designati all'inizio dell'anno scolastico; per ciascuna componente (salvo il Dirigente scolastico) viene eletto anche un membro supplente, il quale subentrerà nel caso in cui dovessero verificarsi situazioni di incompatibilità o di dovere di astensione.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei componenti: in caso di parità prevale il voto del **Presidente**.

L'organo decide entro 10 gg. con provvedimento motivato che è trasmesso alla segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.