



REGOLAMENTO DI ISTITUTO ITET “G. CARUSO” ALCAMO (TP)

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI CON DELIBERA N. 2/2 del 25/09/2026

È ADOTTATO CON DELIBERA DI APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO N. 20/27 del 10/09/2026

TITOLO I LA COMUNITÀ SCOLASTICA

Il regolamento d’Istituto dell’I.T.E.T. “Girolamo Caruso” è adottato nel rispetto della Costituzione Italiana e delle leggi dello Stato, con particolare riferimento alle norme vigenti in materia d’istruzione e dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR 249/1998-modificato ed integrato dal DPR 235/2007) che è in allegato.

Art. 1

L'Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “G. Caruso” è una Comunità Scolastica che attua i propri fini istituzionali esplicando pienamente, nell’ambito delle norme generali, la propria AUTONOMIA DIDATTICA, ORGANIZZATIVA, DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO.

La Comunità è composta da studenti, docenti, personale amministrativo – tecnico – ausiliario e genitori.

Tutti i membri della Comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di uguale responsabilità per il corretto funzionamento della Istituzione Scolastica ed il raggiungimento dei fini che dichiara.

Art. 2

Questa comunità scolastica opera affinché si raggiungano i seguenti fini:

- a) attuazione del diritto allo studio, promuovendo lo sviluppo delle capacità critiche ed intellettuali dell'alunno e le più idonee iniziative atte a superare tutte le cause di natura soggettiva, economica ed ambientale pregiudizievoli all'esercizio di tale diritto e all'eguaglianza di tutti gli studenti;
- b) formazione culturale, morale, civile, socio-politica e pre-professionale dell'alunno, nel pieno sviluppo delle norme sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana;
- c) attuazione del diritto-dovere degli insegnanti all'aggiornamento ed al perfezionamento culturale e professionale;
- d) attuazione di iniziative volte allo sviluppo e alla formazione della persona studente nello spirito di collaborazione tra le varie componenti, anche in rapporto con la più vasta Comunità Locale (Comuni, Provincia, Regione, ecc.), nazionale e sopranazionale, con le forze sociali, economiche e del mondo del lavoro, con le modalità previste dal presente Regolamento.

Art. 3

Tutte le componenti dell'Istituto, ciascuna nel suo ruolo, concorrono alla realizzazione dei fini dell'istituzione scolastica, per consentire lo svolgimento della regolare attività didattica e del dialogo educativo. Anche i servizi amministrativi e tecnici svolti dal personale ATA risultano quindi di fondamentale rilevanza nella vita dell'Istituto, pertanto il suddetto personale è chiamato a favorire, con tutti gli strumenti in suo possesso, l'attività didattica.

Art. 4

L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione e in particolare:

- a) rete INTRANET d'Istituto;
- b) bacheca sindacale;
- c) albo d'Istituto.

Tutte le componenti della comunità scolastica possono attivare proprie bacheche in spazi concordati col DS.

Art. 5

GLI STUDENTI

- a) Tutti gli studenti dell'I.T.E.T. "G. Caruso" hanno uguale diritto allo studio, come previsto dalla Costituzione, nei loro rapporti reciproci e con gli altri componenti la Comunità hanno il diritto-dovere ad un uguale rispetto e trattamento;
- b) è diritto degli studenti ricevere una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno, aperta alla pluralità di idee, in linea con le finalità del PTOF;
- c) gli alunni hanno diritto ad un insegnamento costantemente aggiornato, aperto al dibattito ed alla collaborazione, rispettoso della coscienza morale e critica di ognuno e delle loro famiglie; rispettoso della criticità della cultura, della pluralità delle opinioni e della libertà di espressione;
- d) tutti gli studenti hanno pieno diritto ad usare, nello svolgimento delle attività scolastiche, le attrezzature didattiche della scuola sotto la guida e responsabilità dei Docenti;
- e) tutti gli studenti hanno il diritto-dovere di partecipare con impegno alle lezioni ed alle altre attività proposte dall'Istituto nel pieno rispetto dei locali e delle attrezzature scolastiche;
- f) gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, ad assolvere assiduamente gli impegni di studio e a partecipare alle attività del P.T.O.F. deliberate dagli Organi Collegiali competenti;

Art. 6

I DOCENTI

I docenti svolgono l'attività educativo-didattica ed adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione, in conformità alle leggi che li riguardano. La piena libertà di insegnamento, di cui i docenti godono a norma di Costituzione, viene esercitata nell'assoluto rispetto della evoluzione della personalità dell'alunno allo scopo di promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali ed ideali, il pieno sviluppo e la formazione critica dello stesso.

All'inizio dell'anno scolastico, ogni docente predispone il piano di lavoro e la programmazione didattica riguardante l'intero anno coerentemente con le deliberazioni dei Consigli di classe i quali, a loro volta, progettano in ottemperanza alle scelte didattiche del Collegio dei docenti o delle sue articolazioni (dipartimenti, assi culturali, commissioni).

Per garantire il diritto ad una equa attribuzione di voti, il docente è tenuto a programmare un congruo numero di "verifiche" per quadrimestre e a renderne espliciti i criteri e l'esito in conformità ai criteri di valutazione deliberati dagli organi collegiali competenti. Una copia del piano di lavoro deve rimanere depositata presso la segreteria a disposizione di chiunque, membro della comunità scolastica, voglia prenderne visione.

Agli studenti Privatisti vengono consegnati programmi standard delle varie discipline.

È diritto degli studenti e dei genitori ottenere in visione, anche in copia (su richiesta scritta) le prove e/o i compiti svolti in classe, corretti e valutati entro 15 giorni dalla prova sostenuta, nonché conoscere la valutazione delle prove orali affrontate.

Gli incontri collegiali con i genitori vengono calendarizzati dal Collegio dei Docenti. Gli incontri individuali con i genitori vengono programmati e resi noti agli interessati. I docenti, inoltre, possono ricevere i genitori su appuntamento.

In sede di Collegio, i docenti, sotto il profilo didattico, approvano i Progetti dell'Offerta Formativa dell'Istituto per ciascun anno scolastico.

Le fotocopie per i compiti in classe e verifiche sono a carico dell'Istituto.

Art. 7

I GENITORI

Tutti i genitori degli alunni dell'I.T.E.T. "G. Caruso" hanno il diritto dovere di partecipare alla vita dell'Istituto interessandosi all'attività scolastica dei propri figli e seguendone la formazione educativa.

Tale diritto-dovere si esplica soprattutto mediante la partecipazione ai Consigli di classe e d'istituto, secondo quanto previsto dalle norme. I genitori condividono la progettazione del P.T.O.F. esprimendo, anche attraverso organismi ed associazioni anche di fatto, esigenze, aspettative e proposte alle assemblee di classe e di Istituto.

Ogni genitore ha il diritto di visitare i locali scolastici ed in particolare le aule ed i laboratori destinati alla classe del figlio. Dette visite, da effettuarsi in orario non coincidente con le attività curriculari, dovranno essere preventivamente concordate con la Presidenza. Eventuali osservazioni o suggerimenti potranno essere formulati al Consiglio D'Istituto.

Art. 8

IL PERSONALE A.T.A.

I servizi amministrativi e tecnici svolti dal personale ATA rispettano i seguenti fattori di qualità: celerità delle procedure, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria, flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di 5 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di 15 giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

Gli uffici di Segreteria – compatibilmente con la dotazione di personale amministrativo – garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti del territorio.

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

Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

Il personale A.T.A. è libero di riunirsi nei locali dell'Istituto fuori dell'orario di lezione o di servizio e organizzarsi in gruppi per interessi di natura culturale, didattica o sindacale. Alle riunioni, previa autorizzazione del

D.S. su richiesta fatta pervenire almeno 3 giorni prima, possono essere invitate anche persone estranee alla comunità scolastica.

Art. 8 bis

USO DEL TELEFONINO O SMARTPHONE

La Circolare MIM del 16/06/2025, , dispone per gli studenti del secondo ciclo di istruzione il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico.

A tutti gli studenti è vietato l'uso del telefono-cellulare e lettori digitali (MP3, MP4 ecc.), anche nei laboratori, a meno che, il docente dell'ora ne autorizzi, temporaneamente, l'utilizzo per motivi didattici o eventi eccezionali.

Inoltre, si evidenzia che la scuola non ha l'obbligo di custodire in sicurezza centinaia di dispositivi personali , spesso di elevato valore economico; Pertanto, questo Istituto, non si

assumerà nessuna responsabilità in caso di smarrimento, furto o danneggiamento dei telefoni cellulari o di altri dispositivi per qualunque ragione portati all'interno delle pertinenze scolastiche. Gli smartphone, se portati a scuola, dovranno essere rigorosamente spenti. Tale disposizione vale anche per tutte le attività e per tutto l'istituto, dove per istituto si intende tutte le strutture ed edifici di pertinenza.

Le famiglie, in caso di necessità urgente e improrogabile, possono telefonare a scuola che provvederà a mettere lo studente in contatto con la famiglia; per casi di particolare gravità o urgenze si chiede l'autorizzazione al docente che consentirà all'alunno di uscire ed utilizzare il telefono della scuola.

L'uso del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato [PEI] o dal Piano didattico personalizzato [PDP] ovvero per motivate necessità personali [motivi di salute documentati].

TITOLO II

GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 9

ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali sono: *Collegio dei Docenti, Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Comitato dei Genitori, Comitato degli Studenti.*

Inoltre sono presenti *l'organo di garanzia per le sanzioni disciplinari, la commissione elettorale* ed eventuali altre commissioni che possono essere costituite dai precedenti Organi Collegiali, per un migliore funzionamento della scuola.

NORME COMUNI ALLE VARIE COMMISSIONI

I membri delle commissioni disciplinate dal presente regolamento sono designati dal Collegio Docenti e/o nominati direttamente dal Preside. La composizione delle commissioni sarà portata a conoscenza di tutta la comunità scolastica.

Ogni commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un coordinatore espresso dalla commissione.

Il comitato tecnico – scientifico – didattico, formato da docenti e non docenti, rappresentanti degli enti locali e dell'imprenditoria locale e non, individuati per competenze e disponibilità, ha il compito di coadiuvare il dirigente e gli insegnanti nelle attività programmate.

Le riunioni delle commissioni sono indette dal D.S. o dai rispettivi coordinatori; le commissioni si possono autoconvocare, su richiesta scritta di almeno la metà più uno dei membri. Possono essere tenute riunioni congiunte delle varie commissioni. Copia di ogni convocazione va inviata alla Presidenza. Di ogni riunione deve essere redatto apposito verbale

DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali costituiscono gli strumenti di autogoverno della scuola ed operano, secondo il proprio specifico ambito d'intervento e le proprie prerogative, in un'ottica di collaborazione finalizzata all'erogazione di un servizio efficiente ed efficace.

La convocazione deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione, e di dieci giorni per le riunioni in cui si devono approvare i bilanci di previsione e/o i conti consuntivi.

In casi di particolare urgenza possono essere convocate riunioni straordinarie anche in assenza del suddetto preavviso minimo.

La convocazione può essere effettuata con circolare diretta agli interessati, con lettera diretta ai singoli componenti e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

La circolare, la lettera e l'avviso di convocazione devono indicare l'ordine del giorno da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale, viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 10

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico-professionale e delibera sulla programmazione didattico-educativa curricolare ed extracurricolare, con particolare riguardo alle iniziative a carattere sperimentale. Delibera in merito a tutte le altre competenze di cui all'art. 7 D.Lgs. 16 aprile 1994, n°297 (Testo unico sull'istruzione).

Il Collegio dei Docenti è articolato in Dipartimenti o per Assi Culturali ed in Commissioni di lavoro. Essi hanno lo scopo di concordare:

- i contenuti programmatici;
- le metodologie;
- i criteri e gli strumenti di valutazione;
- le forme e la frequenza delle verifiche;
- eventuali proposte di modifica dei programmi di insegnamento o di attivazione di sperimentazioni metodologiche o di ordinamento.

Le delibere dei dipartimenti e dei consigli di classe devono essere sottoposte all'approvazione del Collegio dei Docenti.

Art. 11

CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di classe, previsti dal D.L.vo 16 aprile 1994, n° 297, art. 5, costituiscono il luogo più diretto di confronto tra le tre componenti la comunità scolastica: studenti, docenti, genitori.

I consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico, di sua iniziativa o su richiesta motivata della maggioranza dei componenti o del coordinatore ogni qualvolta se ne verifichi l'opportunità o la necessità.

Il Dirigente Scolastico può delegare ai coordinatori di classe la Presidenza delle riunioni.

Art. 12

CONSIGLIO D'ISTITUTO

a) Prima convocazione.

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Preside.

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Preside fino al momento della elezione del Presidente, scelto all'interno della componente "genitori".

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto ed è considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti. Qualora non sia raggiunta la maggioranza assoluta nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Nello stesso modo può essere eletto, tra i genitori, un vice-presidente, mentre il segretario verbalizzante è nominato dal Presidente fra i componenti del Consiglio.

b) Competenze e modalità di funzionamento

Il Consiglio d'Istituto, definisce in modo razionale e produttivo il piano organizzativo della scuola in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi elaborati dal Collegio dei Docenti espressi nella loro specificità dal P.O.F.

Questo si riunisce sia su convocazione del suo Presidente che previa richiesta della Giunta Esecutiva o di un terzo dei componenti del consiglio stesso. La convocazione, nei termini previsti dal Regolamento, deve essere fatta con avvisi scritti contenenti l'ordine del giorno da consegnare agli interessati.

Le sue sedute sono pubbliche e hanno validità se è presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Il C.d.I. esamina trimestralmente il programma annuale e le variazioni all'interno dei diversi aggregati, comprese le schede di cui al D.I. n°44 -01 febbraio 2001 costantemente aggiornate a cura del D.S.G.A., nonché i formulari dei progetti finanziati prima che inizi la fase di attuazione.

Entro il 30 aprile approva il conto consuntivo dell'anno precedente, procedendo ad una verifica dell'uso delle risorse impiegate.

Stabilisce annualmente il calendario scolastico coordinando l'attività scolastica con complementari di sostegno e parascolastiche in genere.

c) Pubblicità degli atti.

I verbali e tutti gli atti preparatori, depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

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

Le delibere del consiglio d'istituto sono immediatamente esecutive, escluse riserve di Legge in materia contabile e sono affisse all'albo entro 8 giorni dell'approvazione.

Art. 13

GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è presieduta e convocata dal Dirigente Scolastico ed è composta da un rappresentante di ciascuna componente presente in Consiglio d'Istituto, eletto a scrutinio segreto a maggioranza assoluta dallo stesso Consiglio. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi partecipa di diritto e svolge la funzione di segretario nella predisposizione degli strumenti contabili e finanziari.

La Giunta Esecutiva prepara l'ordine del giorno, congiuntamente al Presidente del Consiglio d'Istituto; propone al Consiglio d'istituto il programma annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico, accompagnato da una relazione, di norma, entro il 31 ottobre.

Propone il conto consuntivo, predisposto entro il 15 marzo dal DSGA, unitamente ad una dettagliata relazione, predisposta dal D.S., che illustri l'andamento della gestione della istituzione scolastica e i risultati conseguiti in relazione agli obiettivi programmati, accompagnati dagli allegati inerenti gli obiettivi del programma predisposti dal DSGA; infine cura l'esecuzione delle delibere approvate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 14

COMITATO DEI GENITORI

E' costituito dai genitori rappresentanti di classe e rappresentanti del Consiglio d'istituto; dura in carica un anno e viene automaticamente rinnovato con l'elezione dei nuovi rappresentanti. Il Comitato elegge a maggioranza relativa un presidente, che nomina un segretario.

Il Presidente rappresenta il Comitato, cura i rapporti con le altre componenti della scuola e convoca le riunioni. Il segretario redige i verbali e ne cura la diffusione.

Il Comitato dei genitori rappresenta un tramite tra i genitori e: a) il Consiglio d'istituto, b) il Collegio dei docenti,

c) il Comitato studentesco. Esso formula proposte in ordine al funzionamento della scuola ed alla elaborazione del PTOF. Infine emette pareri consultivi da presentare al Consiglio d'istituto.

Il Comitato si riunisce di diritto all'inizio dell'anno scolastico, entro il trentesimo giorno dalla proclamazione dei rappresentanti di classe, in seguito ogni volta che se ne presenti la necessità per iniziativa del Presidente, di un terzo dei suoi membri, dei rappresentanti d'Istituto o di un decimo dei genitori della scuola. Fino al momento della prima riunione rimane in carica il Comitato precedente. Poiché il Comitato non è un organo deliberante, non è prescritto un numero legale per le sedute. Copia del verbale di ciascuna riunione è inviato, per conoscenza, al Dirigente Scolastico.

Il Comitato dei genitori può riunirsi in seduta congiunta con il Comitato Studentesco, previo accordo tra le parti. Alle riunioni possono presenziare tutti i genitori della scuola; il comitato potrà decidere di invitare rappresentanti di altre componenti scolastiche, qualora la materia in discussione lo richieda.

Art. 15

COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato studentesco è un organo rappresentativo degli studenti e delle studentesse, esprime pareri riguardo alla vita della scuola, esprime proposte ed indicazioni al Consiglio d'Istituto ed al Collegio dei Docenti per l'elaborazione del P.T.O.F.

Gli alunni, se lo ritengono, possono designare/eleggere un organismo di presidenza delle Assemblee degli studenti, costituito da un alunno e da un'alunna, da tre altri membri in rappresentanza di ciascuno dei tre indirizzi in cui si articola il curriculum dell'Istituto, dal presidente del comitato studentesco.

Tale organismo, su autorizzazione del Dirigente scolastico convoca l'assemblea d'istituto, coordina le assemblee di corso, organizza ed assicura il servizio di sorveglianza interna all'assemblea.

Sono componenti di diritto del Comitato Studentesco gli studenti e le studentesse eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'istituto e nella Consulta Studentesca Provinciale.

Nella prima seduta il Comitato elegge tra i suoi membri, a scrutinio segreto, un presidente ed un vice- presidente. Risulta eletto presidente il candidato/a che ottenga il maggior numero di preferenze. Il primo per numero di preferenze tra i candidati non eletti è nominato vice-presidente. Ciascun/a componente del Comitato potrà esprimere due preferenze.

Il Presidente dura in carica un anno scolastico. Convoca il Comitato, coordina gli interventi e la costituzione di commissioni, convalida gli atti e i verbali del Comitato, nomina tra i membri del Comitato stesso un/a segretario/a con funzione di verbalizzante.

Il presidente può essere destituito dal Comitato attraverso votazione a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta, su richiesta motivata di un terzo dei membri.

In caso di dimissioni, destituzione, vacanza della carica di presidente, il vice-presidente ne assume le funzioni fino a nuove elezioni.

Le votazioni, tranne per i casi in cui si tratti di persone, vengono effettuate per appello nominale.

Il Comitato è convocato annualmente dal Dirigente Scolastico entro dieci giorni dalla proclamazione degli/delle eletti/e nei consigli di classe, nel Consiglio d'istituto e nella Consulta Studentesca Provinciale.

Il Presidente convoca il Comitato su richiesta almeno di un quinto dei membri oppure autonomamente.

La convocazione, che deve contenere la data, l'ora e l'ordine del giorno della seduta, deve essere recapitata per iscritto a tutti i componenti almeno quattro giorni prima della data di convocazione dell'assemblea.

Il Comitato si riunisce ordinariamente in orario extracurricolare ogni tre mesi. La seduta è validamente costituita quando sia presente la metà più uno dei componenti.

Le sedute del Comitato sono aperte al pubblico delle componenti scolastiche, ma solo i componenti dei suddetti organi hanno diritto di parola.

Il Comitato studentesco può essere chiamato ad esprimere pareri e suggerire proposte nel caso di decisioni che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione e sulle regole di funzionamento dell'Istituto.

TITOLO III

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art. 16

DIRITTO DI ASSEMBLEA

Le assemblee degli studenti e dei genitori sono regolamentate tenendo conto degli artt. 12-13- 4-15 del D. L. vo 16 aprile 1994 n°297

Gli studenti ed i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.

Art. 17

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

- 1) Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
- 2) Le assemblee studentesche possono essere di classe, di classi parallele e di Istituto; le assemblee di classi parallele assorbono quelle di classe.
- 3) È consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese (con le limitazioni di cui al punto 6), da tenersi nell'ambito delle ore di lezione della giornata individuata. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
- 4) A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- 5) È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe, nel limite di una al mese, e di 2 unità orarie, evitando di interessare le stesse discipline.
- 6) Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni, cioè dopo il 10 maggio. All'assemblea di classe o di Istituto assistono con compiti di consulenza, i docenti che sono in servizio nell'orario coincidente.
- 7) I rappresentanti degli studenti devono redigere il verbale di ciascuna assemblea. I verbali vanno consegnati in vicepresidenza.

Art. 18

FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

L'assemblea di Istituto, deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

L'assemblea d'Istituto, è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco interessato o su richiesta del 10% degli studenti coinvolti, o su iniziativa dell'organo di rappresentanza d'Istituto, se designati.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico, o al Docente delegato, per l'autorizzazione almeno 6 giorni prima.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero i rappresentanti dell'assemblea, garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico, o il Docente delegato, ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di violazione del Regolamento, o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento. In tal caso le lezioni riprendono secondo l'orario scolastico.

TITOLO IV LA GIORNATA SCOLASTICA

Art. 19

ORARIO LEZIONI – INTERVALLO – SORVEGLIANZA

- a) L'orario delle lezioni è fissato su proposta del Collegio dei Docenti e su delibera del Consiglio d'Istituto.
- b) Per l'elaborazione dell'orario di lezione il D. S. si avvale di una Commissione Orario; l'orario definitivo deve restare affisso all'albo dell'Istituto per l'intera durata dell'anno scolastico.
- c) Il calendario scolastico e delle attività è definito su proposta del Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto.
- d) Gli studenti entrano in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Le moto possono essere posteggiate negli spazi interni appositamente predisposti a condizione che l'ingresso e l'uscita dal posteggio avvenga a motore spento. È vietato agli alunni ed agli estranei parcheggiare autovetture all'interno della scuola.
- e) La distribuzione di volantini o di altro materiale propagandistico all'interno dell'edificio scolastico può avvenire solo con l'autorizzazione del D.S. e solo prima o dopo l'orario delle lezioni.
- f) Gli alunni non possono introdurre nell'edificio scolastico oggetti o materiali atti a turbare il regolare svolgimento delle lezioni.
- g) Gli spostamenti dalle classi ai laboratori o alla palestra devono avvenire senza soste, ritardi nei corridoi, o visite al bar. Durante i suddetti trasferimenti gli alunni devono essere accompagnati dal docente dell'ora. Alla fine di ogni ora di lezione, non è consentito agli alunni uscire dall'aula, né sostare davanti la porta dell'aula stessa.
- h) Non sono consentiti permessi di uscita dall'aula al di fuori degli intervalli ricreativi. In casi eccezionali l'insegnante può autorizzare l'uscita per recarsi ai servizi, ma mai a più di un alunno per volta.
- i) È fatto divieto agli alunni, durante le lezioni, di abbandonare ingiustificatamente l'Istituto Scolastico.
- j) Per tutte le riunioni autorizzate dal D.S., da svolgersi all'interno dei locali dell'Istituto, gli alunni autorizzati (rappresentanti di classe, di istituto, ecc.) possono lasciare l'aula, previa annotazione del docente dell'ora sul registro di classe.
- k) Gli alunni non possono recarsi presso gli uffici di segreteria durante le ore di lezione salvo per i casi eccezionali, comunicati dalla segreteria.
- l) È rigorosamente vietato usare o sostare sulle scale di emergenza, usare gli spazi oggetto di manutenzione ordinaria o straordinaria, transennati o segnalati da appositi nastri o cartelli.
- m) Durante l'attività didattica non è consentito l'uso dei servizi igienici, salvo casi eccezionali che il docente dovrà annotare su R.E. con data e ora di uscita e rientro.
- n) Agli alunni e al personale è consentito consumare merendine o altri beni solo durante le ricreazioni e negli spazi consentiti.
- o) Durante l'orario delle lezioni non è consentito l'ingresso agli spazi e ai locali della scuola a persone estranee non autorizzate, salvo che debbano conferire con il Dirigente Scolastico, con la segreteria o con docenti. In questo caso devono essere muniti di un pass, consegnato all'ingresso dal personale preposto.

- p) I docenti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono sorvegliare l'uscita degli alunni dalle aule alla fine delle lezioni.
- q) I docenti hanno l'obbligo di sorveglianza durante le ricreazioni, come da contratto, per dovere di servizio.
- r) Il personale ausiliario, relativamente alle aule di competenza, segnalerà tempestivamente alla Presidenza o al docente delegato, eventuali ritardi o assenze impreviste del personale docente. In tali situazioni il personale ausiliario svolge compiti di sorveglianza.
- s) Il Dirigente Scolastico, avvalendosi dei docenti, fisserà i turni di sorveglianza durante l'intervallo nei vari spazi della scuola a ciò destinati. Si ritiene opportuno richiamare l'attenzione delle varie componenti della scuola al rispetto e alla pulizia dei locali e delle attrezzature.

Art. 20

RITARDI

Gli alunni devono presentarsi a scuola nel pieno rispetto dell'orario ufficializzato, precisamente:

- a) si entra a scuola alle ore 07:55, alle ore 08:00, inderogabilmente, hanno inizio le lezioni: in casi eccezionali è possibile ammettere l'alunno entro le ore 08:05, annotando sul registro l'ora di arrivo;
- b) l'alunno che, eccezionalmente, entra a 2° ora, (con un massimo di cinque annuali), deve essere munito di giustificazione da parte del genitore/tutore; in caso contrario, il docente della 2° ora, lo ammetterà in classe, annotando sul registro l'ingresso non giustificato. L'alunno dovrà giustificare il ritardo entro il giorno successivo; se accompagnato, il genitore/tutore, richiederà il permesso di entrata in vicepresidenza;
- c) non è consentito l'ingresso a scuola, dopo la 2° ora (09:00);
- d) superati i cinque ritardi annui giustificati, agli allievi sarà consentito eccezionalmente l'entrata in ritardo solo se accompagnati da un genitore.
- e) sarà tollerato il ritardo dei pendolari dovuto a guasti del mezzo pubblico o a ritardo dello stesso;
- f) il D. S. autorizza per iscritto, per tutto l'anno scolastico e per non più di 15 minuti, entrate posticipate ed uscite anticipate solamente per motivi di trasporto o di salute; tali autorizzazioni sono inserite, o riportate, nel registro di classe.

Art. 21

ASSENZE, USCITE, GIUSTIFICAZIONI

Assenze

Le assenze sono annotate nel registro di classe dal docente della prima ora di lezione e sono regolate dalle seguenti norme:

- Per assenze inferiori a tre giorni consecutivi di lezione i genitori giustificano direttamente sul registro elettronico, il che, comunque, non esonera il Dirigente scolastico dall'esercitare la facoltà di informare le famiglie di particolari situazioni inerenti ad eccessive assenze e al profitto dei medesimi.
- Dopo dieci giorni consecutivi di assenza, comprese le festività intermedie, tutti gli alunni sono tenuti a presentare, insieme alla giustificazione, un certificato medico attestante che l'allievo può essere riammesso in classe, in quanto non affetto da malattie trasmissibili.

Gli alunni devono giustificare tutte le assenze e i ritardi lo stesso giorno del loro rientro a scuola.

Coloro che, ammessi con riserva il primo giorno, non presentino nel secondo giorno regolare giustificazione, ovvero i genitori non provvedono a giustificare on-line, verranno annotati sul registro elettronico, e si procederà ad informare le famiglie con immediatezza.

- Le assenze collettive sono da considerarsi non giustificate; gli allievi saranno accolti in classe previo controllo della comunicazione da parte della famiglia

attestante di essere a conoscenza dell'assenza volontaria e dei motivi dell'astensione dalle lezioni del figlio.

Assenze per malattia o attività agonistica: in deroga alla normativa vigente:

gli organi Collegiali hanno deliberato quanto segue: sono decurtate dal monte ore le assenze per: 1) attività agonistica certificata, previ accordi con la dirigenza e gruppo sportivo; 2) day hospital, ricoveri e degenze post-operatorie; 3) assenze per malattia per patologie croniche certificate. Riguardo il punto 1, l'ente sportivo dovrà produrre apposita documentazione corredata dal calendario degli impegni, invece, per i punti 2 e 3, al rientro, l'alunno dovrà essere giustificato on line utilizzando la sezione "Assenze giornaliere" del Registro elettronico, e consegnerà il certificato medico al coordinatore di classe (che lo recapiterà in segreteria); si precisa che il certificato medico dovrà essere consegnato inderogabilmente entro 5 giorni lavorativi dal rientro a scuola.

Uscite dalla classe

Durante le ore di lezione gli alunni sono autorizzati ad uscire dall'aula solo in caso di reale necessità, ma non più di uno per classe, per volta, e solo per qualche minuto. Sarà il docente dell'ora ad esercitare adeguata vigilanza al riguardo. Nei cambi di ora gli studenti dovranno attendere in classe l'insegnante dell'ora successiva, senza allontanarsi per nessun motivo dall'aula. In caso di necessità, l'autorizzazione ad uscire dalla classe viene data dal docente in ingresso al momento del suo arrivo. I docenti annotano sul registro elettronico le uscite degli alunni durante le attività didattiche.

Uscita anticipata

I permessi di uscita anticipata rispetto al normale orario di lezione verranno concessi normalmente solo con la presenza dei genitori o persona da essi delegata, in caso di uscita prima del 4° tempo-scuola. La delega, se necessaria, deve essere effettuata da entrambi i genitori dell'alunno minorenni all'inizio di ogni anno scolastico. Gli alunni saranno richiamati dal D.S. qualora i docenti dovessero riscontrare un numero elevato di uscite anticipate.

Per le uscite dopo il 4° tempo-scuola, le richieste di autorizzazione di uscita anticipata, annotate sul libretto personale, vanno presentate al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, dopo le ore 10,30, con la firma di richiesta dei genitori.

Superate le cinque uscite anticipate agli allievi sarà consentito uscire anticipatamente solo in presenza di un genitore e per comprovate motivazioni.

I genitori degli studenti possono controllare le assenze dei propri figli collegandosi al registro elettronico utilizzando la password fornita dalla scuola o attraverso servizio telefonico dedicato. Inoltre, possono usufruire del servizio sms tutti i genitori che ne danno il consenso comunicando il numero di cellulare.

Art. 22

TELEFONIA

Ai centralini operano collaboratori scolastici a ciò nominati; le telefonate dall'esterno non devono essere passate ai docenti e agli studenti durante le ore di lezione, salvo i casi di emergenza, o per motivi di sicurezza.

Durante le ore di lezione è vietato l'uso dei cellulari in qualunque modalità d'uso, a meno che, il docente dell'ora ne autorizzi, temporaneamente, l'utilizzo per motivi didattici o eventi eccezionali.

TITOLO V

ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE, APERTURA DELLA SCUOLA VERSO L'ESTERNO E AFFISSIONE DI MANIFESTI

Art. 23

L' I.T.E.T. "G. Caruso" si rende promotore di attività culturali, formative, di aggiornamento e ricreative, attinenti alle finalità del PTOF.

Nei limiti delle disponibilità di orario del personale A.T.A., nonché delle disponibilità dei locali e delle attrezzature, la scuola è aperta a tutte le istanze sociali esterne, fatta eccezione per gli orari coincidenti con il normale svolgimento delle lezioni.

Le richieste verranno valutate dal Consiglio di Istituto per l'approvazione di competenza.

Il Consiglio di Istituto può dare mandato al D.S. all'interno delle linee di indirizzo deliberate all'inizio dell'anno scolastico.

TITOLO VI

LABORATORI

Art. 24

LABORATORI E SUSSIDI AUDIOVISIVI

La pratica sperimentale e la ricerca sono mezzi indispensabili per l'apprendimento e tutte le classi hanno lo stesso diritto di usufruire dei laboratori e dei sussidi audiovisivi, nei modi e limiti previsti dallo specifico regolamento.

Singoli gruppi di studenti, guidati da un docente, possono usare i laboratori in orario extracurricolare.

Ogni studente, o gruppo di studenti, è responsabile delle attrezzature e ne risponde in caso di rottura o danneggiamento.

Alle dotazioni e all'uso dei laboratori e dei sussidi audiovisivi è preposto un responsabile (I.T.P. o Assistente Tecnico).

In assenza del responsabile, l'insegnante che usa il laboratorio assume su di sé la responsabilità dell'uso corretto e della integrità delle attrezzature.

In ogni caso il laboratorio deve essere lasciato pulito ed in ordine come viene trovato.

Art. 25

LABORATORI DI INFORMATICA

- a) L'uso dei laboratori di informatica è consentito a tutti i docenti ed a tutti gli alunni regolarmente iscritti, anche per i corsi pomeridiani autorizzati;
- b) L'accesso ai laboratori da parte degli studenti, con l'intera classe, in gruppi ristretti o singolarmente, è consentito soltanto in presenza del docente che ne abbia fatto richiesta con le modalità di cui al successivo punto c) e secondo l'orario stabilito.
- c) L'uso dei laboratori è regolamentato da apposito orario affisso sulla porta degli stessi. È consentito esclusivamente lo svolgimento di attività attinenti alla didattica, oppure legate alle attività collaterali o ausiliarie, come la scrittura di tesine, il giornale di Istituto, eventuali corsi di aggiornamento per il personale o quant'altro, si intende previa approvazione dagli Organi Collegiali. Previo accordo con l'Amministrazione Scolastica l'uso dei laboratori può essere concesso eventualmente anche a terzi, purché sia garantito il rispetto del presente regolamento e con oneri a carico dei richiedenti.
- d) Ogni computer, identificato da un numero, verrà assegnato, a seconda della composizione delle classi, ad allievi singoli o riuniti in gruppo i quali potranno accedervi inserendo

un'apposita parola chiave (password). L'elenco delle "parole-chiave" è conservato a cura dell'Amministratore di Rete, il quale si riserva di apportare modifiche, che verranno rese note agli interessati. Gli alunni assegnatari sono responsabili del proprio

computer. I docenti hanno l'obbligo di far conoscere e di far applicare agli allievi le corrette modalità d'uso della strumentazione.

- e) Sarà cura dell'Assistente Tecnico mettere in funzione il laboratorio all'inizio della giornata scolastica ed alla fine di quest'ultima dovrà accertarsi che tutti i computer, i monitor e le periferiche siano stati spenti e l'interruttore generale disattivato. Lo stesso, alla fine della lezione, dovrà controllare che le singole postazioni non abbiano riportato danneggiamenti o manomissioni delle attrezzature o dei software. Le postazioni mobili saranno custodite in apposito locale e per il loro trasporto ed impiego in classe ci si regolerà in maniera analoga all'uso del laboratorio. I docenti devono tempestivamente segnalare all'Assistente Tecnico eventuali malfunzionamenti degli apparati e questi avrà cura di operare le opportune manutenzioni.
- f) L'uso e la copia di programmi o file (software) di cui ogni macchina verrà dotata è consentito nei limiti delle rispettive licenze d'uso e della normativa sui diritti d'autore. Non è consentito in nessun caso l'asporto, anche per breve tempo, di macchine o supporti rimovibili contenenti il software originale in dotazione all'Istituto.
- g) Non è consentito installare o utilizzare programmi o file personali contenuti su dischetti, CD-ROM od ogni altro supporto esterno rimovibile. È vietato modificare il contenuto dei dischi fissi (hard disk) per la parte riservata ai sistemi operativi ed a tutto il software in dotazione. La creazione di archivi destinati ai documenti dei docenti, delle classi e dei singoli allievi dovrà avvenire secondo le modalità stabilite dal responsabile del laboratorio. Eventuali file estranei che dovessero essere individuati dal responsabile del laboratorio in occasione di controlli periodici saranno cancellati senza preavviso.
- h) L'accesso ad Internet ed ai suoi servizi (posta elettronica, gruppi di discussione e quant'altro) è subordinato a quanto previsto dagli articoli precedenti. I docenti che si avvarranno di Internet vigileranno affinché gli allievi non accedano a siti contenenti materiale illegale, pornografico, diffamatorio o potenzialmente offensivo per alcuno. L'eventuale accertamento di un uso scorretto provocherà la sospensione dell'accesso alla rete.
- i) Non è consentito portare o consumare cibi o bevande nei laboratori di informatica, come nelle altre aule. È inoltre vietato produrre polvere o residui minuti (ad esempio con gomma da cancellare o con matite), o introdurre materiale magnetico che potrebbe essere causa di malfunzionamento delle apparecchiature.
- j) Eventuali contravvenzioni al presente regolamento saranno oggetto di provvedimenti disciplinari, sia individuali che collettivi. In caso di danneggiamenti causati dal mancato rispetto del presente regolamento e/o di elementari regole di prudenza, l'alunno o gli alunni responsabili dovranno provvedere alla riparazione o al risarcimento pecuniario del danno.

TITOLO VII
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (D.P.R. n. 249/24.06.98)

Art. 26

Premessa

Il presente Regolamento, con riferimento ai principi generali, ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 1, 2, 3 e 4 del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti, che è in allegato), individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti per la loro irrogazione, il relativo procedimento e le garanzie.

Art. 27

MANCANZE DISCIPLINARI

Costituiscono mancanze disciplinari i comportamenti scorretti rispetto alle norme di convivenza civile e a quelle del presente Regolamento, che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni o durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative, assemblee, ecc.).

All'inizio dell'anno scolastico sarà effettuata una rilevazione fotografica e cartacea delle aule e degli arredi in esse contenute; copie delle foto saranno consegnate ai coordinatori delle rispettive classi.

Le mancanze disciplinari sono le seguenti:

- a) assenze, entrate in ritardo o uscite anticipate dall'Istituto, che non siano giustificate;
- b) assenze di massa; assenze ingiustificate ed arbitrarie;
- c) occupazione dei locali dell'istituto;
- d) incuria o danneggiamento degli arredi, dei locali, delle attrezzature o degli ambienti nei quali si svolge l'attività didattica;
- e) danni al patrimonio e atti di vandalismo;
- f) disturbo durante le lezioni e mancanza ai doveri di diligenza e puntualità;
- g) uso del cellulare in qualunque modalità, come previsto dalla Circolare MIM del 16/06/2025;
- h) Effettuazione di foto e video, se non espressamente autorizzata dal docente, tramite uso del cellulare e altri dispositivi elettronici durante il periodo di attività scolastica, sia all'interno che all'esterno della struttura scolastica. Pubblicazioni di video e foto, sul web, su chat pubbliche e/o private, sui social di soggetti che si trovano all'interno dell'istituto a qualsiasi titolo,;
- i) comportamento scorretto/irriguardoso nei confronti di compagni, docenti e personale dell'Istituto;
- j) uso di linguaggio offensivo che travalica i principi che regolano la vita sociale in generale e dell'Istituto in particolare;
- k) disturbo continuo o impedimento materiale, tali da non consentire lo svolgimento delle attività didattiche o il regolare svolgimento dei viaggi di istruzione;
- l) falsificazione della firma sui documenti scolastici e sul libretto delle giustificazioni o alterazioni di documenti e comunicazioni, accesso sul registro elettronico o su altre piattaforme didattiche ai profili dedicati ai docenti, ai genitori o di altri alunni;
- m) atti di violenza fisica, psicologica o morale nei confronti del personale scolastico o nei confronti di altri alunni;
- n) gravi offese lesive della dignità personale, delle credenze religiose, etnico-culturali o politiche nei confronti di ogni membro della comunità scolastica;
- o) fumare nei locali scolastici;
- p) comportamenti che danno origine a denunce penali o a reati;

Art. 28

SANZIONI

Per le mancanze disciplinari sono previste:

- a) le ammonizioni verbali per le mancanze di cui alle lettere f);
- b) le ammonizioni scritte sul registro di classe per le mancanze di cui alle lettere a), g), i), k).

Per quanto riguarda la mancanza di cui alla lettera g) Si introducono le seguenti sanzioni disciplinari:

la segnalazione per l'avvio del procedimento può essere fatta da qualunque membro del personale, incluso A.T.A.: nel caso del personale ATA si rivolgeranno al docente del consiglio di classe per l'inserimento della nota sul R.E.

Le sanzioni saranno così graduate:

1. prima segnalazione: Nota sul registro
2. seconda segnalazione: Ammonizione sul Registro e convocazione, a cura del coordinatore, della famiglia
3. terza segnalazione: Avvio procedimento disciplinare, Consiglio di classe straordinario, audizione della famiglia e conseguente deliberazione per una sospensione di 2 gg che incideranno sulla valutazione del comportamento.

- c) la nota informativa per i genitori per mancanze di cui alla lettera b), c);
- d) la convocazione dei genitori, su iniziativa del docente durante la cui ora si è verificata la mancanza, o a cura del coordinatore di classe adeguatamente informato dal docente interessato, per le mancanze di cui alle lettere d), J), l), m), n).

Per quanto riguarda la mancanza di cui alla lettera d) l'alunno o gli alunni responsabili dovranno provvedere alla riparazione o al risarcimento pecuniario del danno arrecato. Qualora non sia possibile individuare l'autore o gli autori del danno, le spese saranno addebitate in solido e nell'ordine rispettivamente alla classe, a tutte le classi del piano, agli alunni dell'intera palazzina o dell'intero istituto;

- e) l'allontanamento dall'Istituto scolastico per un periodo commisurato alla gravità dell'infrazione, ma comunque non superiore a quindici giorni per le mancanze di cui alle lettere e), h), m), n), p);
- f) assegnazione di un compito, con valenza educativa e/o svolgimento di lavori socialmente utili all'interno dell'istituto o in un'associazione di volontariato.
- g) In caso di comportamenti penalmente rilevanti la non iscrizione all'istituto negli anni scolastici successivi;
- h) per le contravvenzioni al divieto di fumo si applicano le disposizioni di Legge.
- i) In caso di sospensione fino ad un massimo di due giorni l'alunno sarà coinvolto in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare compito di educazione civica
- j) In caso di sospensione superiore a due giorni l'alunno sarà coinvolto in attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche ed individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del ministero dell'Istruzione e del Merito laddove istituiti o altri da concordare.

Art. 29

ORGANI COMPETENTI

- a) Il docente è competente per le ammonizioni verbali e le ammonizioni scritte sul registro di classe.
- b) Il Dirigente scolastico è competente per le stesse sanzioni in caso di recidiva.
- c) Il dirigente scolastico è autorizzato a somministrare sanzioni con allontanamento dalla classe o con obbligo di frequenza, a seconda dei casi, fino a tre giorni.

- d) Il Consiglio di classe ratifica le sanzioni irrogate dal DS in seduta straordinaria, e decide su ulteriori sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola.

Art. 30

PROCEDIMENTO IRROGAZIONE SANZIONI

Il procedimento sanzionatorio per le mancanze di cui alle lettere e), h), m), n), p), prende avvio con la segnalazione annotata sul registro di classe dal docente rilevante, specificando il nominativo dello studente e descrivendo in maniera sintetica e puntuale la mancanza commessa.

Il docente informerà tempestivamente il Dirigente scolastico o un suo delegato, il quale contesterà allo studente la mancanza disciplinare in cui è incorso.

Il Dirigente scolastico o suo delegato convocherà il C.d.C. per le decisioni da assumere in presenza dell'alunno e dei genitori. Lo studente avrà facoltà di portare prove e/o testimoni attendibili a sua difesa.

Il Consiglio di Classe, a tre componenti, udito lo studente e senza nessun altro presente, irrogherà l'eventuale sanzione a maggioranza degli aventi diritto di voto.

Il verbale della seduta verrà trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale emissione del provvedimento disciplinare, da annotare sul registro di classe e da notificare allo studente e ai suoi genitori, anche se lo studente è maggiorenne.

Art. 31

IMPUGNAZIONI

Lo studente che ha subito sanzioni disciplinari irrogate per mancanze particolarmente gravi, può fare ricorso all'Organo di Garanzia interno all'Istituto (di cui al successivo art. 31), come dall'art. 5 dello "statuto delle studentesse e degli studenti" approvato con D.P.R. n. 249/98.

Art. 32

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia, individuato in seno al Consiglio di istituto, è formato da due studenti, un genitore, 2 docenti ed una unità del personale ATA.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono prese a maggioranza;

L'Organo di Garanzia, nella prima riunione, convocata dal Dirigente scolastico, elegge il proprio Presidente che designa il segretario verbalizzante.

L'Organo di Garanzia dura in carica quanto il Consiglio di Istituto.

TITOLO VIII
REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE, PER ATTIVITÀ
SPORTIVE, PER EDUCAZIONE AMBIENTALE E PER GEMELLAGGI

Art. 33

PREMESSA

Tutte le attività "fuori aula" del presente titolo sono programmate dai Dipartimenti o per assi culturali o dai Consigli di classe per integrare ed arricchire l'Offerta Formativa. Per la realizzazione di queste attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si ritiene opportuno distinguere una fase progettuale-didattica (programmazione, monitoraggio e valutazione) ed una amministrativo-contabile. Da qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione dei viaggi di istruzione. Le proposte per viaggi di istruzione in Italia ed all'estero, visite guidate della durata di un giorno, scambi culturali e stages, debbono provenire dai Dipartimenti e dai Consigli di Classe, entro il quindici novembre. Ogni Consiglio di Classe provvede alla stesura del progetto, seguendo l'iter procedurale del presente regolamento. **Art. 34**

TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ DA COMPRENDERE NEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti

tipologie di attività: a) Viaggi in Italia ed all'estero

b) Visite guidate della durata di un giorno

c) Scambi culturali e stages

Art. 35

ITER PROCEDURALE PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Classe debbono provvedere:

- a) all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo;
- b) alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;
- c) a verificare la sopportabilità economica da parte delle famiglie, in modo da assicurare la partecipazione di almeno i tre quarti della somma di studenti delle classi interessate, pena la non effettuazione dell'iniziativa. **Art. 36**

DESTINATARI

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti.

Gli alunni, sia minorenni che maggiorenni, sono obbligati a presentare, entro i termini loro indicati, l'autorizzazione a partecipare al viaggio d'istruzione, firmata dai propri genitori.

Gli studenti devono essere adeguatamente motivati, preparati e responsabilizzati prima della effettuazione di ciascuna iniziativa, con specifiche attività da parte dei docenti del Consiglio di Classe.

Gli studenti che per serie motivazioni non partecipano ai viaggi di istruzione sono comunque tenuti a frequentare le lezioni nel medesimo periodo.

Art. 37

DURATA DEI VIAGGI E PERIODO DI EFFETTUAZIONE

È fatto divieto effettuare viaggi d'istruzione dopo il 10 maggio, con deroga per le attività sportive o di educazione ambientale.

Il viaggio d'istruzione è differenziato a seconda dell'ordine della classe interessata; avrà una durata non superiore ai 3 giorni per le classi del biennio, ed ogni alunno sarà finanziariamente caricato delle spese del proprio viaggio. Avrà una durata non superiore ai 7

giorni per le classi quarte, ed ogni alunno sarà finanziariamente caricato delle spese del proprio viaggio. Il consiglio d'Istituto, se deliberato, assegnerà un contributo a ciascun partecipante.

Le classi quinte possono partecipare a stages presso enti pubblici e privati ed inoltre a scambi culturali e progetti comunitari, da svolgersi non oltre il mese di dicembre.

I Consigli delle classi terze, potranno decidere se è più opportuno partecipare al viaggio dei bienni, oppure all'eventuale viaggio delle classi quinte.

I viaggi all'estero sono permessi solo alle classi del triennio.

Art. 38

FINANZIAMENTO A CARICO DELL'ISTITUTO E CONTRIBUTI DEGLI ALLIEVI

Ogni singolo partecipante ai viaggi dovrà effettuare il versamento sul c.c.p. dell'Istituto pari al 50% dell'importo complessivo presunto entro il 22 dicembre, mentre il termine del versamento a saldo, è di 15 giorni prima della partenza

Con delibera del Consiglio di Istituto, può essere concesso un contributo, a carico del bilancio dell'Istituto, per coprire, in toto od in parte, le spese di partecipazione, a quegli alunni che dimostrino di essere sotto la soglia dell'I.S.E.E. (indicatore situazione economica equivalente) fissata.

Art. 39

ACCOMPAGNATORI

Per ogni viaggio all'estero i Docenti accompagnatori devono partecipare secondo i rapporti di almeno un docente ogni 15 alunni. Deve essere assicurata una rotazione dei docenti accompagnatori, tenendo conto delle partecipazioni di ciascuno nell'ultimo quinquennio. Deve, altresì, essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio nello stesso anno scolastico. Tale limitazione, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente, a detrimento dell'attività didattica in aula.

Il D.S. può prevedere la partecipazione di personale A.T.A. in qualità di supporto.

Se alle iniziative partecipano alunni certificati portatori di handicap, è obbligatoria la presenza dell'insegnante specializzato in aggiunta ai docenti accompagnatori, se deliberato dal Consiglio di Classe, altrimenti l'insegnante specializzato rientra nel conto dei normali accompagnatori.

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, qualora partecipi al viaggio, è considerato accompagnatore aggiunto.

I docenti accompagnatori sono tenuti ad una attenta ed assidua vigilanza sugli studenti, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, integrato dalle norme di cui all'art. 61 della Legge n. 312/80, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della Scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Art. 40

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa determinante monitorare tutte le attività del PTOF al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare, per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare: a) I servizi offerti dall'agenzia;

b) Il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità ed ai servizi ottenuti;

c) La valutazione degli accompagnatori.

Al rientro l'insegnante responsabile consegnerà al D.S. la relazione sull'andamento del viaggio.

Art. 41

CENNI RIEPILOGATIVI SULLA DOCUMENTAZIONE

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- a) Relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa.
- b) Programma analitico del viaggio.
- c) Relazione consuntiva.

Art. 42

IMPREVISTI E GARANZIE

Ogni altra proposta non contemplata dal presente Regolamento, deve essere coerente con gli obiettivi del PTOF ed approvata dal Consiglio d'Istituto.

Per le garanzie contrattuali l'Amministrazione scolastica fa riferimento allo "schema di capitolato d'onori tra le istituzioni scolastiche e le agenzie di viaggi" di cui, alla C.M. prot. n. 645 del 11.04.02

Per quanto non autonomamente qui regolato, valgono le disposizioni delle CC.MM. n. 291/92 e n.623/96.

TITOLO IX REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO

Art. 43

SCOPO

- a) Far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalle norme vigenti (Legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche; Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995, art. 51 L. 3 del 16/01/03); Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche, in tutti i locali, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa;
- b) promuovere una scuola libera dal fumo aderendo ad iniziative/educative sul tema, opportunamente integrate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) di questo Istituto e favorire il processo di integrazione tra enti e soggetti diversi (Genitori e comunità locale compresi) nella realizzazione delle stesse;
- c) dare visibilità alla politica sul fumo esponendo manifesti e materiale vario di informazione e sensibilizzazione. **Art. 44**

LOCALI SOGGETTI AL DIVIETO DI FUMO

È stabilito il divieto di fumo in tutti i locali dell'Istituto, e precisamente:

Negli atri e negli ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteche, scale, ascensori, disimpegni, laboratori, palestre, sale di lettura, sale per riunioni, sale di attesa, bar e bagni.

Nei suddetti locali verranno affissi, in posizione ben visibile, appositi cartelli di divieto.

Art. 45

SANZIONI

I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente.

TITOLO X

MORME INERENTI IL RISPETTO DELLA PRIVACY E L'USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI VARI

Art. 46

PREMESSA

Compito dell'Istituzione scolastica è quello di educare le nuove generazioni non solo alla conoscenza di nozioni basilari e alla trasmissione del sapere, ma soprattutto al rispetto dei valori fondanti di una società. Nell'era di Internet e in presenza di nuove forme di comunicazione e condivisione questo compito diventa ancora più importante. È fondamentale, quindi, riaffermare quei principi di civiltà, come la riservatezza e la dignità della persona, che debbono essere al centro della formazione di ogni cittadino. Nel perseguimento di tale compito si applicano le norme dell'articolo seguente.

Art. 47

1. È vietato utilizzare, telefonini, smartphone, tablet o qualunque altro tipo di dispositivo, per fare foto o registrare audio e video a scuola o in classe, a meno che non si sia autorizzati, temporaneamente e per motivi didattici, dal docente dell'ora;
2. È assolutamente vietato pubblicare sui social media ed in Internet, in generale, foto e video fatti a scuola, a meno che non si sia chiesta l'autorizzazione a tutte le persone che vi appaiono, e si sia ricevuto il loro consenso;
3. Non è consentita la diffusione online di immagini o video delle recite e gite scolastiche prima di aver ottenuta l'autorizzazione da parte di tutte le persone che vi appaiono;
4. Su richiesta, e se autorizzati dal docente dell'ora, si può registrare o riprendere il docente a lezione, ma video e audio non possono essere diffusi online: i contenuti devono essere usati solo a fini personali.

Art. 48

Il docente dell'ora, nel caso in cui lo studente utilizzi dispositivi elettronici (telefonini, smartphone, tablet, ecc.) senza essere stato preventivamente autorizzato, può, temporaneamente, prendere in custodia i dispositivi in questione per tutta la durata dell'attività didattica, avendo cura di riconsegnarli allo studente alla fine della stessa.

TITOLO XI

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (art. 3 D.P.R. .235/2007)

Art. 49

PREMESSA

Il piano dell'Offerta formativa si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. La sua realizzazione dipenderà quindi dall'assunzione di specifici impegni da parte di tutti.

Pertanto, contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione, da parte dei genitori e degli studenti, di un **Patto Educativo di Corresponsabilità** finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

L'I.T.E.T. "G. Caruso" con la partecipazione di tutte le sue componenti, Dirigente Scolastico, Organi Collegiali, Docenti e Personale ATA, stipula (secondo il D.P.R. 21/11/07, n°235) con genitori e alunni questo *Patto Educativo di Corresponsabilità* per ufficializzare il coinvolgimento delle famiglie nell'attuazione del progetto educativo dei propri figli.

Art. 50

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA SI IMPEGNA A:

1. Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta a ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.
2. Realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nel *Piano dell'Offerta Formativa*.
3. Favorire una comunicazione costante tra i soggetti impegnati in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta.
4. Tenere aperti più canali di comunicazione con i genitori degli alunni: incontri programmati, colloqui generali, contatto diretto, contatto telefonico e via web.
5. Prestare ascolto, assiduità e riservatezza ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione educativa con le famiglie.

Art. 51

IL PERSONALE DELLA SCUOLA SI IMPEGNA A:

1. Conoscere il Piano dell'Offerta Formativa della scuola e a collaborare a realizzarlo, per quanto di competenza.
2. Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza.
3. Segnalare ai docenti e al dirigente scolastico eventuali problemi rilevati.
4. Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola.

Art. 52

I DOCENTI SI IMPEGNANO A:

1. Rispettare nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi e i ritmi personali di apprendimento di ciascun studente.
2. Sostenere un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione, proponendo alla classe, tramite il coordinatore, un contratto formativo in cui siano evidenti le scelte e gli obiettivi dei docenti.
3. Procedere alle attività di verifica e di valutazione, con la massima trasparenza motivando i risultati e comunicando i risultati delle prove scritte agli studenti in tempi brevi e comunque prima della successiva prova.
4. Favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglie attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educativo, sostenendo lo sviluppo dell'interesse dell'alunno verso la possibilità di proseguire gli studi o di intraprendere un lavoro.
5. Incoraggiare gli studenti ad apprezzare e valorizzare le differenze.

Art. 53

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

1. Conoscere il regolamento di Istituto ed il Piano dell'Offerta Formativa della scuola per partecipare al dialogo educativo, cooperando perché possa realizzarsi una piena adesione alle iniziative scolastiche.

2. Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, nel pieno riconoscimento della libertà di insegnamento, per seguire l'evoluzione culturale e l'acquisizione di competenze da parte dello studente.
3. Fruire della disponibilità dell'ufficio di Presidenza e del Coordinatore della classe per affrontare problematiche di carattere didattico o personale e conseguentemente rimuovere gli ostacoli che si frappongono al successo scolastico dello studente.
4. Cooperare con la scuola affinché il giovane studente si renda conto che il rispetto delle regole, degli impegni, delle scadenze, vuole dire libera adesione alla collettività e che le eventuali sanzioni tendono al rafforzamento del senso di responsabilità del discente ed ai rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
5. Controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi contattando ove necessario anche la scuola.

Art. 54

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI SI IMPEGNANO A:

1. Riconoscere sé stessi come membri della comunità scolastica con piena libertà di sviluppare le proprie attitudini e capacità, nel rispetto dei beni di uso comune (laboratori, palestre, materiale didattico ecc.).
2. Seguire il proprio percorso di studi assumendosi direttamente la responsabilità dei successi e degli insuccessi riportati.
3. Prendere coscienza dei personali diritti e doveri espressi nello statuto degli studenti e nei regolamenti di Istituto.
4. Svolgere il lavoro necessario all'apprendimento delle discipline con cura e impegno costanti, da realizzarsi anche al di fuori dello stretto orario di lezione, sottolineando, in particolare, il dovere dello studente di completare sempre i compiti assegnati per casa.
5. A rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui.

Art. 55

NORMA FINALE

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

Il presente Regolamento di Istituto è adottato con delibera di approvazione del Consiglio di Istituto numero 18/16 del 4/09/2023.

INDICE

TITOLO I	LA COMUNITÀ SCOLASTICA
TITOLO II	GLI ORGANI COLLEGIALI
TITOLO III	ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI
TITOLO IV	LA GIORNATA SCOLASTICA
TITOLO V	ATTIVITÀ CULTURALI E RICREATIVE, APERTURA DELLA SCUOLA VERSO L'ESTERNO E AFFISSIONE DI MANIFESTI
TITOLO VI	LABORATORI
TITOLO VII	REGOLAMENTO DI DISCIPLINA (D.P.R. N. 249/24.06.98)
TITOLO VIII	REGOLAMENTO PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGI D'ISTRUZIONE, PER ATTIVITÀ SPORTIVE, PER EDUCAZIONE AMBIENTALE E PER GEMELLAGGI
TITOLO IX	REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO
TITOLO X	NORME INERENTI IL RISPETTO DELLA PRIVACY
TITOLO XI	PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (art. 3 D.P.R. 235/2007)

ALLEGATI:

- 1) SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO
- 2) MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO



Istituto Tecnico Economico Tecnologico
G. CARUSO



Settore Economico

- AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (AFM)
- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (SIA)
- RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING (RIM)

Settore Tecnologico

- ELETTRONICA ED Elettrotecnica (EE)
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO (CAT)
- AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA (AAA)

Settore Tecnologico

- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI (IT)
- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
SERALE (IT serale)

Via J. F. Kennedy n. 2 - 91011 ALCAMO (TP) - C.F.: 80003680818 - C.U.: UFCB1B - **cod. mecc. TPTD02000X**
Tel. 0924507600 - www.gcaruso.edu.it - email: TPTD02000X@istruzione.it - P.E.C.: TPTD02000X@pec.istruzione.it

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO DI ISTITUTO
SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E AL
CYBERBULLISMO

Premesso:

- che il bullismo è un fenomeno complesso e articolato che non ha ancora una specifica rappresentazione nei sistemi nosografici ufficiali;
- che il fenomeno è reale, conclamato e pervasivo e si manifesta in particolare nei luoghi maggiormente frequentati dagli adolescenti quali la scuola;
- che è essenziale procedere ad una definizione del fenomeno che possa servire come base per un riconoscimento attendibile e condiviso all'interno dell'Istituzione Scolastica dei comportamenti legati al bullismo con finalità di prevenzione, contrasto e repressione;
- che la comunità scolastica è comunità educante al rispetto della persona e dell'ambiente secondo i principi costituzionali fondanti della più ampia comunità sociale, la quale si dota di regole democraticamente condivise per assicurare rapporti umani ordinati e pacifici, in particolare intesi alla protezione dei propri membri in condizioni di fragilità;

VISTA la 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";

VISTA la 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";

VISTA la 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";

VISTA la direttiva MIUR n. 1455/06;

VISTO il D.P.R. nn. 249/98 e successivo 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";

VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;

VISTA la Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;

VISTA la legge 29 maggio 2017 n. 71;

l'Istituto Tecnico Economico e Tecnologico "G. Caruso" di Alcamo, in coerenza con le indicazioni programmatiche e le azioni del MIUR nel contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo, e con il contributo delle sue componenti, adotta il seguente Regolamento.

Art. 1

DEFINIZIONE DI BULLISMO

Il bullismo rappresenta un abuso sistematico di potere da parte di uno o più ragazzi/e che si rendono autori di prepotenze ai danni di uno/a o più compagni/e di scuola. Il cyberbullismo è la manifestazione in rete del fenomeno del bullismo.

Per prepotenza si intende qualunque aggressione, esplicita o nascosta, qualunque umiliazione o intimidazione intenzionale, ripetuta, attuata da uno o più bulli/e ai danni di compagni/e ritenuti più deboli e/o incapaci di difendersi a causa di una differenza di status o di potere. Le prepotenze possono essere:

- dirette (molestie esplicite) ovvero attuate con spintoni, calci, schiaffi, pestaggi, furti, danneggiamento di beni personali, offese, prese in giro, denigrazioni (anche a connotazione sessuale o connesse all'appartenenza a minoranze etniche o religiose o alla presenza di handicap), minacce, estorsioni; - indirette (molestie nascoste) ovvero diffusioni di storie non vere, esclusioni da attività comuni (scolastiche o extrascolastiche).

Per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo (art. 1, comma 2, legge 29 maggio 2017 n. 71) Anche una sola prepotenza costituisce un indicatore di disagio che si configura esplicitamente come bullismo al ripetersi delle molestie. Quando la prepotenza risulta particolarmente grave e può configurarsi un vero e proprio reato, si fa riferimento alle Istituzioni del territorio.

Quando la prepotenza non è grave (azione scherzosa), si fa riferimento al disagio avvertito dalla vittima.

La scuola adotta la definizione seguente:

Una/o studentessa/ studente è oggetto di azioni di bullismo quando viene esposta/o ripetutamente, nel corso del tempo, alle azioni offensive o moleste messe in atto da uno o più compagne/i di classe/scuola ai suoi danni.

Art. 2

ELEMENTI COSTITUTIVI DELLE AZIONI DI BULLISMO

Sono da considerarsi atti di bullismo quei comportamenti prepotenti ed aggressivi che assumono le seguenti caratteristiche:

- Sono intenzionali ovvero sono condotti con l'intenzione di provocare un danno (alla persona o e alle sue cose)
- Sono ripetuti nel tempo (a distanza di ore o giorni)
- Sono sistematici e pianificati (scelta della vittima, del luogo, delle modalità)
- Sono condotti in una situazione di squilibrio di potere sia fisico che relazionale (il bullo è più forte, più inserito, ha più persone dalla sua parte)
- I ruoli di bullo e di vittima sono stabili (il bullo e la vittima sono le medesime persone)
- Sono spesso tenuti con la presenza di complici e/o spettatori (sostegno morale e materiale di altre persone, stimolo del pubblico)

- Sono diretti a marcare la distanza psicologica tra il bullo, il suo gruppo e la vittima tendendo a minimizzarne le qualità (meno intelligente, meno simpatica, meno interessante)
- Si esprimono nei confronti di chi si presenta incapace di difendersi (non risponde, non cerca aiuto, subisce passivamente)

Art. 3

INDICATORI DELLA VITTIMA

Segnalano una condizione di disagio in alunne/i tali da far ritenere che stiano subendo atti di bullismo:

- Fattori di fragilità emotivo-relazionali: isolamento sociale e/o ridotto grado di prestigio sociale, condizioni socio-economiche avverse, aggressività non provocata ed elevata reattività, ridotto autocontrollo e/o emozioni di segno negativo, difficoltà di adattamento alle variazioni delle condizioni ambientali, stati depressivi;
- Sintomi emotivo-comportamentali: scarsa autostima e/o affermazioni autosvalutanti, sensi di colpa e/o di vergogna, passività e senso di impotenza, disturbi somatici, peggioramento del rendimento scolastico, fuga dalla scuola, abbandono scolastico.

Indicatori primari	<p>E' stato/a preso/a in giro pesantemente dai compagni/e e/o ridicolizzato/a</p> <p>E' stato/a intimidito/a, minacciato/a</p> <p>E' stato/a umiliato/a</p> <p>E' stato/a picchiato/a, spinto/a, aggredito/a fisicamente e non è riuscito/a a difendersi</p> <p>E' stato/a coinvolto/a in liti e scontri senza essersi difeso/a adeguatamente</p> <p>Oggetti di sua proprietà sono stati danneggiati, rubati, sparsi in giro o nascosti</p> <p>Presenta lividi, tagli, graffi, vestiti rovinati e non sa dare spiegazione di come si siano prodotti</p>
Indicatori secondari	<p>Durante i momenti di interazione libera tra pari (intervallo) è restato/a sol/a ed è stato/a isolato/a dai compagni/e</p> <p>E' stato/a scelto/a per ultimo/a nei giochi di squadra</p> <p>Durante i momenti di sospensione delle lezioni ha evitato di interagire con i compagni/e ed è rimasto/a nelle vicinanze di un adulto (insegnante, personale non docente)</p> <p>Sembra depresso/a, giù di morale</p> <p>Piagnucola</p> <p>Sembra ansioso/a, insicuro/a (ad es. trova difficile parlare in classe)</p> <p>Registra un immotivato calo del rendimento, improvviso o graduale</p>

Tratto ed adattato da D. Olweus *Il bullismo a scuola*, Giunti, Firenze, 1996- *Vademecum* USP Milano

Art. 4

INDICATORI DEL BULLO

Sono considerati segnali di una condotta prevaricatrice cui prestare attenzione:

- Aggressività fisica, danneggiamento della proprietà, furto o sottrazione di oggetti; aggressività verbale diretta su aspetti personali, familiari o sociali; aggressività verbale indiretta comunicando con altre persone;
- Aggressività omofobica; a sfondo razzista, indirizzata all'handicap;
- Aggressività relazionale attraverso l'isolamento o la denigrazione; aggressività manipolativa attraverso la compromissione della reputazione; aggressività elettronica (es. cyberbullismo, cyberstalking, diffamazione on-line);

Indicatori	<p>Ha preso in giro pesantemente i compagni/e</p> <p>Ha intimidito, minacciato uno o più compagni/e</p> <p>Ha umiliato e/o comandato a bacchetta uno o più compagni/e</p> <p>Ha picchiato, spinto, aggredito fisicamente i/le compagni/e non per gioco</p> <p>È coinvolto/a in liti e scontri</p> <p>Ha danneggiato, rubato, sparso in giro o nascosto oggetti di altri studenti/esse</p> <p>Se la è presa con uno /a o più compagni/e più deboli o indifesi/e</p> <p>Durante i momenti di interazione libera tra pari (intervallo.) ha isolato uno/a o più compagni/e</p> <p>Ha diffuso voci non vere sul conto di uno o più compagni/e</p> <p>Ha provocato o si è contrapposto/a esplicitamente al personale docente</p>
-------------------	--

Tratto ed adattato da D. Olweus *Il bullismo a scuola*, Giunti, Firenze, 1996- *Vademecum* USP Milano

Gli amici/che compagni/e possono partecipare agli atti di bullismo rivestendo i seguenti ruoli:

- aiutanti del bullo: contribuiscono attivamente alla messa in atto delle prevaricazioni intraprese dal bullo;
- sostenitori del bullo: pur non partecipando attivamente alle prepotenze, le sostengono manifestando approvazione;
- osservatori: pur limitandosi alla sola osservazione delle prevaricazioni, con la loro azione omissiva rinforzano la prepotenza;
- difensori delle vittime: aiutano attivamente la vittima (anche solo rivolgendosi agli adulti) o la consolano o confortano.

Art. 5

RILEVAZIONE E MONITORAGGIO

Sono considerati strumenti di rilevazione e monitoraggio:

1. La costituzione di un Gruppo di Lavoro che si specializzi sulla lotta al bullismo e al cyberbullismo (docenti, ATA, genitori, alunni maggiorenni, esperti);
2. Le osservazioni sistematiche da parte dei docenti e del personale ATA dei comportamenti degli alunni;
3. Il rafforzamento dell'interazione tra CIC e Gruppo di Lavoro;
4. La costruzione di un sistema informativo tra le diverse componenti e i diversi organi collegiali della scuola in cui le informazioni di livello inferiore confluiscono in quello immediatamente superiore;
5. La somministrazione periodica di questionari anonimi ad un campione rappresentativo di alunni, docenti, famiglie;
6. La raccolta e l'analisi mensile dei dati di accesso a Internet dai laboratori didattici tramite firewall;
7. Il controllo degli accessi a Internet tramite firewall che permette di monitorare le attività dei laboratori di informatica e bloccare siti ritenuti indesiderati;
8. La raccolta sistematica e l'analisi quali-quantitativa dei dati di accesso a Internet per migliorare la sicurezza.

Art. 6

PREVENZIONE

Sono indirizzati alla prevenzione i seguenti strumenti:

- Spazi

Presenza di un congruo numero di adulti nelle fasi critiche (es. intervallo, uscita, assemblee).

Sorveglianza attiva dei bagni e delle zone appartate, interne ed esterne, degli edifici scolastici.

Definizione dei criteri di utilizzo degli spazi a disposizione della scuola.

Monitoraggio sull'uso delle apparecchiature e delle tecnologie
all'interno dei laboratori. - Attività

Individuazione di un referente.

Processo di informazione/formazione di studenti, docenti, famiglie.

Elaborazione/aggiornamento di un documento di contrasto al bullismo e al cyber bullismo.

Elaborazione di un protocollo sulle modalità di intervento nei casi rilevati di bullismo. Condivisione dei documenti sul sito web e sull'area pubblica del Registro Elettronico. - Disciplina

Codifica di regole di comportamento e sanzioni in caso di violazione.

Riflessioni sulle finalità educative delle sanzioni disciplinari.

Definizione della relazione tra comportamento indesiderato e sanzione.

Motivazione al rispetto delle regole di comportamento e della legalità.

Erogazione delle sanzioni previste nel Regolamento di Istituto
in caso di necessità. - Interventi

Colloqui separati approfonditi con vittima e bullo in luoghi idonei e colloqui brevi e riservati con gli altri eventuali alunni della classe/scuola coinvolti a vario titolo con lo psicologo.

Informazione alle famiglie dei coinvolti.

Contrasto all'isolamento della vittima all'interno della classe/scuola, coinvolgimento dei pari nella protezione, verifica e monitoraggio dei suoi comportamenti.

Attività non giudicante e non escludente, ma disincentivante del bullo e degli spettatori/aiutanti, incoraggiamento ad ogni comportamento adeguato e positivo.

Reinserimento della vittima e del bullo nel gruppo/classe favorendo il miglioramento del clima relazionale e la gestione pacifica dei conflitti.

- Esterni

Sensibilizzazione e formazione delle famiglie.

Collaborazione con i Servizi della ASL, degli Enti Locali e con le associazioni.

Collaborazione con gli Enti esterni.

Incontri con le Forze dell'Ordine e con le Associazioni.

Art. 7

SEGNALAZIONE E DENUNCIA

La segnalazione e la denuncia rappresentano una modalità di prevenzione oltre che presupposto sanzionatorio e per esse vanno poste adeguate tutele di privacy e sicurezza nei confronti di coloro che le propongano. Si individuano le seguenti modalità:

- Punti di ascolto/ cassette in luoghi riservati
- Conversazioni riservate con il referente/ il docente coordinatore e/o qualsiasi altro docente che avrà l'obbligo di riferimento al Dirigente Scolastico
- Conversazioni riservate con il Dirigente Scolastico o con i suoi collaboratori
- Conversazioni riservate con lo psicologo che si occupa del CIC
- Segnalazione scritta o orale al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori
- Denuncia scritta o orale al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori
- Specifica sezione sul sito web della scuola dedicata ai temi del bullismo e contenente informazioni sugli strumenti di denuncia
- Procedure codificate per la segnalazione alle famiglie, ai Servizi Sociali, alle Forze dell'Ordine

Art. 8

SANZIONI

L'intervento punitivo deve essere tempestivo, adeguato, riparativo, disincentivante, inteso al reinserimento. Le competenze in materia disciplinare spettano al Consiglio di classe.

Gli episodi di bullismo accertati devono essere subito sanzionati, attivando percorsi educativi di recupero, privilegiando il ricorso a sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Quando i comportamenti negativi sono previsti e disciplinati dal Regolamento di Istituto, va applicata la relativa sanzione ivi prevista.

Quando i comportamenti negativi integrano figure di reato, le sanzioni disciplinari irrogate dalla Scuola non sostituiscono eventuali sanzioni penali o civili.

PROCEDURE INTERNE PER LA SEGNALAZIONE ALLE FAMIGLIE/AI SERVIZI

SOCIALI/ALLE FORZE DELL'ORDINE E PER L'APPLICAZIONE DI MISURE

EDUCATIVE E/O DISCIPLINARI

Chiunque all'interno della Scuola venga a conoscenza di un possibile episodio di bullismo dovrà informarne il Dirigente Scolastico e/o i suoi collaboratori.

Il Dirigente Scolastico raccoglierà elementi di conoscenza dei fatti anche attraverso colloqui riservati con la vittima e con il bullo, oltre che informazioni dai docenti Coordinatori di classe e dai Consigli di classe. Il Dirigente Scolastico, di concerto con il Consiglio di classe, individuerà le azioni da intraprendere sulla base della gravità del fatto: informazione alle famiglie, convocazione delle famiglie, richiesta ai Servizi

Sociali, coinvolgimento delle Forze dell'Ordine.

Le comunicazioni avranno il carattere della riservatezza e della protezione dei dati personali/sensibili.

2. EQUIPE ANTI1. - BULLISMO

Dirigente – Referente **SEGNALAZIONE** – Coordinatore di
Classe Genitori (raccogliere – Insegnanti informazioni/ – Referente - Alunni

3A INTERVENTI EDUCATIVI	3B MISURE DISCIPLINARI
<p>SOGGETTI Equipe anti-bullismo Insegnanti Genitori Alunni Psicologa (CIC)</p> <p>INTERVEN TI Incontri con gli alunni coinvolti Contrasto all'isolamento della vittima Percorsi educativi di recupero Interventi e discussione in classe Informazione e coinvolgimento dei genitori Promozione del miglioramento delle relazioni tra coetanei e del clima scolastico Responsabilizzazione degli alunni coinvolti Richiamo alle regole di comportamento del singolo/della classe Sportello Trasferimento ad altra classe</p>	<p>SOGGETTI Dirigente Consiglio di classe</p> <p>MISURE Lettera disciplinare ai genitori Convocazione della famiglia Lettera di scuse del bullo Scuse di persona in incontro con la vittima Elaborato sul bullismo Compiti/attività a favore della comunità scolastica Espulsione dalla scuola Richiesta ai servizi sociali Coinvolgimento delle forze dell'ordine</p>

Il presente Regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto (delibera n. 20/5 del 05/09/2022 del Consiglio di Istituto).

Ruolo dei componenti

1. 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;
- 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;

2. IL REFERENTE DEL “ BULLISMO E CYBERBULLISMO ”:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo 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 e organismi esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione e monitoraggio;

3. IL COLLEGIO DOCENTI :

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

4. 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, attua azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. 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;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

6. 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 on-line a rischio.

7. 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;

- i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
- 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.

Nel caso in cui vengano rilevate situazioni di bullismo si può procedere con i seguenti interventi:

Raccolta delle informazioni

1. Chiamare e ricevere le famiglie degli alunni coinvolti per un colloquio individuale, allo scopo di conoscere l'entità del problema.
2. Convocare il Consiglio di Classe per esporre il caso e per consultare ogni professore per avere nuovi eventuali elementi e per analizzare i provvedimenti da adottare in ogni caso.
3. Prima di prendere qualsiasi decisione sarà necessario verificare le informazioni con diverse modalità (ad esempio osservazione diretta e vigilanza) e consultando varie fonti (insegnanti, alunni e famiglie).
4. Intervenire in modo discreto, rapido, urgente ed efficace.

Azioni da adottare con la vittima

1. Tenere un colloquio con la vittima in modo individuale.
2. In caso di denuncia, qualsiasi intervento si decida di adottare deve essere realizzato con la massima discrezione possibile.
3. Nel caso in cui si conosca o si sospetti di qualche situazione critica, si devono sempre mettere in atto le misure rivolte a proteggere la vittima aumentando la vigilanza nelle situazioni di pericolo e adottando metodi di appoggio diretto.
4. Bisogna far saper all'alunno/a vittima che non deve nascondere la situazione critica che sta vivendo, bisogna farlo sentire sicuro/a, valorizzarlo/a, eliminare il suo senso di colpa.
5. Creare un "circolo di amici" intorno alla vittima per promuovere la sua inclusione, facendola uscire dalla situazione di isolamento.
6. Promuovere nella vittima l'autostima, la sicurezza e la fiducia in se stesso, insegnargli/le a difendere i propri diritti senza violare i diritti delle altre persone.
7. Proteggere la vittima e offrirle totale sicurezza; per garantire questa protezione è necessaria la comunicazione fra scuola e famiglia.
8. Chiedere l'intervento di professionisti come gli Psicologi o un Medico che aiutino a risolvere lo stress della vittima, la sua stanchezza, la sensazione di esaurimento, di inadeguatezza e confusione, ansietà e disorganizzazione.

Azioni da adottare con l'aggressore

1. Il “bullo” non dovrà essere considerato solo persecutore, ma esso stesso vittima di un malessere che può avere radici psicologiche, familiari, sociali e/o scolastiche, con l'eventuale influenza di figure di riferimento negative. In questo caso la Scuola dovrà porsi come luogo in cui si trovano figure di riferimento e valori positivi, quali l'accettazione incondizionata della diversità e la valorizzazione del ragazzo e delle sue peculiari attitudini.
2. Bisognerà tenere un colloquio con l'aggressore, che generalmente tenderà a smentire le accuse.
3. Gli insegnanti dovranno tentare di verificare i fatti..
4. Parlare con l'aggressore, mostrandogli disponibilità ad aiutarlo, ma facendogli capire nel contempo che, nel caso in cui sia colpevole, dovrà assumersi le sue responsabilità.
5. Sviluppare “*Programmi di abilità sociale*” adeguati alle situazioni, come per esempio lo sviluppo dell'empatia, l'autocontrollo, l'aumento della positività.
6. Elogiare quando é possibile per rafforzare il comportamento non aggressivo; evitare gli eccessivi rimproveri e l'attribuzione di ruoli stereotipati che rafforzerebbero la deresponsabilizzazione.
7. Evidenziare le conseguenze di ogni comportamento, indicando alternative di condotta rispetto all'aggressione.
8. Sviluppare le abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione.
9. Sollecitare la collaborazione della famiglia per la vigilanza e il controllo del proprio figlio/a.

Provvedimenti disciplinari

É importante dare un segnale a tutti i ragazzi che la scuola rifiuta qualsiasi condotta violenta o intimidatoria. Si prenderanno pertanto opportune misure correttive, in funzione della gravità dei fatti, come ad esempio le seguenti:

- 1 far chiedere scusa o a voce o per scritto;
- 2 richiedere la partecipazione ad un processo di mediazione;
- 3 realizzazione di lavori specifici in relazione all'eventuale danno materiale causato, far riparare o pagare il danno causato;
- 4 cambiare di gruppo l'aggressore;
- 5 sospendere il diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;

ALLEGATO 2

Settore Economico

- AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING (AFM)
- SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI (SIA)
- RELAZIONI INTERNAZIONALI PER IL MARKETING (RIM)



Istituto Tecnico Economico Tecnologico
GIROLAMO CARUSO


Settore Tecnologico

- ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA (EE)
- COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO (CAT)
- AGRARIA, AGROALIMENTARE E AGROINDUSTRIA (AAA)

Settore Tecnologico

- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI (IT)
- INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
SERALE (IT serale)

Via J. F. Kennedy n. 2 - 91011 ALCAMO (TP) - C.F.: 80003680818 - C.U.: UFCB1B - **cod. mecc. TPTD02000X**
Tel. 0924507600 - www.gcaruso.edu.it - email: TPTD02000X@istruzione.it - P.E.C.: TPTD02000X@pec.istruzione.it

Nome e cognome di chi compila:
Ruolo
MODULO PER LA SEGNALAZIONE DI CASI a cura di chi ha rilevato il problema
Data

Descrizione dell'episodio o del problema	☐	Osservazione diretta	☐	evento riferito
Soggetti coinvolti	Vittima/e:		Classe:	
	1.			
	2.			
	3.			
	Bullo/i:		Classe:	
	1.			
	2.			
	3.			
Chi ha riferito dell'episodio?	- La vittima			
	- Un compagno della vittima, nome:			
	- Genitore, nome:			
	- Insegnante, nome:			
	- Altri, specificare:			
Atteggiamento del gruppo	Da quanti compagni è sostenuto il bullo?			
	Nominativi:			
	Quanti compagni supportano la vittima o potrebbero farlo?			
	Nominativi:			
Gli insegnanti e/o il personale sono intervenuti in qualche modo? Se sì, in che modo?				

I.T.E.T. "G. Caruso" - Regolamento d'Istituto

.	
La famiglia o altri adulti hanno cercato di intervenire? Ne sono a conoscenza?	
Chi è stato informato della situazione?	<div>☐ coordinatore di classe data: data:</div> <div>☐ consiglio di classe</div> <div>☐ dirigente scolastico data:</div> <div>☐ la famiglia della vittima/e data:</div> <div>☐ la famiglia del bullo/i data:</div> <div>☐ le forze dell'ordine data:</div> <div>☐ altro, (es. referente cyberbullismo, psicologa) specificare:</div>

