

*REGOLAMENTO D'ISTITUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI
(DPR 24/06/1998 e DPR 21/11/2007)*

- **PREMESSA**

Il presente Regolamento risponde all'obiettivo educativo di consentire allo studente di vivere l'esperienza scolastica in armonia con gli altri e con le finalità didattico-educative della scuola, completa la Carta dei Servizi e fa riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 29/05/98), del quale sono assimilati la sostanza e lo spirito educativo, anche per le norme qui non appositamente riportate.

- **1. NORME COMUNI**

- **1.1.** Con l'atto di iscrizione, firmato dai genitori o da chi ne fa le veci e dagli alunni, sia minorenni che maggiorenni, gli stessi si impegnano a rispettare i principi ispiratori della scuola, i suoi orientamenti educativi, gli obiettivi formativi dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e il patto educativo di corresponsabilità; si impegnano anche ad osservare cordialmente le norme del presente regolamento; partecipano e collaborano con i docenti, secondo la diversità dei ruoli e delle funzioni, alla vita della comunità scolastica.

- **1.2.** Ogni operatore scolastico è impegnato ad osservare ed a far osservare, per quanto di competenza e in riferimento al principio della responsabilità personale, le norme del presente regolamento.

- **1.2.1.** Per il doveroso rispetto della salute di ciascuno, secondo le vigenti disposizioni di legge (Art. 51, L. 3/2003, D.D.L. del 26/07/2013) è rigorosamente vietato fumare nelle aule, nei corridoi e in ogni altro locale della scuola, il divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici di ogni ordine e grado (art. 27, comma 2); è altresì "vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie e dei centri di formazione professionale" (art. 27, comma 6).

In caso di violazione di una delle due norme sono previste sanzioni amministrative da € 25,00 a € 250,00 (raddoppiate in presenza di bambini fino a 12 anni) (art. 52, comma 20), e da € 1.000 a € 6.000 per l'utilizzo delle sigarette elettroniche (art. 28, comma 9).

- **1.2.2.** Nel corso delle lezioni all'interno di aule e laboratori è rigorosamente vietato l'uso di telefoni cellulari (ad eccezioni di quelli previsti dalla didattica). In caso di utilizzo di tali strumenti da parte di uno studente, l'insegnante provvede al ritiro dell'apparecchiatura e lo



consegna successivamente in Presidenza. Durante le verifiche scritte tutti gli alunni sono assolutamente tenuti a depositare i cellulari sulla cattedra.

-2. GLI ALUNNI

- **2.1.** Gli alunni accedono ai locali della scuola a partire dalle ore 8.00.
- **2.2.** Il docente della prima ora è delegato a giustificare le assenze dei giorni precedenti, il docente della seconda ora è delegato a registrare l'ammissione con ritardo.
- **2.3.** Gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, normalmente a partire dalle h. 12.00, solo eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi di salute (visite mediche, esami clinici, fatti di natura igienico-sanitaria) o gravi motivi di famiglia, su richiesta del genitore o dell'esercente la patria potestà, o su richiesta motivata e sottoscritta in caso di alunno maggiorenne. A tale vincolo sono possibili deroghe solo per motivi opportunamente comprovati o per motivi di salute seri sopraggiunti durante l'orario scolastico
- **2.4.** La richiesta dell'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dalla Presidenza o da un suo delegato, è auspicabile che venga presentata il giorno precedente e la scuola può richiederne attestazione.
- **2.5.** A parziale deroga di quanto sopra, le famiglie degli alunni che usufruiscono di treni e di autobus extraurbani, qualora per essi sia impossibile o particolarmente gravoso rispettare l'orario stabilito, ne danno segnalazione alla presidenza che valuterà caso per caso la possibilità di concedere un formale permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata di qualche minuto.
- **2.6.** Sono assimilate alle lezioni, le attività di ricerche culturali, i lavori di gruppo, le visite di istruzione anche ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero.
- **2.7.** Le assenze sono giustificate con l'esibizione del relativo libretto sottoscritto dal genitore o dall'esercente la patria potestà il giorno del rientro a scuola o al massimo il giorno successivo; per assenze frequenti e/o di lunghi periodi è fatto obbligo al genitore di comunicare con la scuola per dichiarare di essere a conoscenza delle assenze dello studente.
- **2.8.** L'alunno sprovvisto di giustificazione è ammesso in classe in attesa di comunicazione con la famiglia.
- **2.9.** I permessi di uscita dalle aule debbono essere richiesti solo in caso di necessità e riguardare solo un alunno per volta; sono annotati dal docente dell'ora nel registro di classe; gli alunni non possono recarsi presso gli uffici di segreteria durante le ore di lezione.



- **2.10.** Nell'attribuzione del voto di condotta il Consiglio di classe prenderà in considerazione anche i casi di assenze frequenti o metodiche per una disciplina, pur se giustificate dai genitori. Qualora l'alunno abbia compiuto un numero di assenze giudicato dal Consiglio di classe pregiudizievole per una adeguata valutazione di profitto, non si procederà alla classificazione del profitto quadrimestrale. Qualora l'alunno abbia effettuato un numero di assenze pari o superiore a 1/4 del monte ore annuale non sarà ammesso alla classe successiva (ai sensi dell'Art. 14, comma 7 del D.P.R. n. 122/2009).

- **2.11.** Gli alunni sono tenuti a mantenere comportamenti rispettosi delle persone e delle cose durante tutta la giornata scolastica, a rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche, che sono beni dell'intera comunità scolastica, a curare la pulizia del banco loro assegnato e ad utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti.

- **2.12** Genitori e alunni sono tenuti al risarcimento della scuola per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e al risarcimento degli altri alunni o operatori scolastici danneggiati nei propri averi. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

- **2.13.** L'esonero parziale e temporaneo o permanente e totale dalle attività pratiche di Educazione Fisica potrà essere concesso alle seguenti condizioni:

- a) richiesta scritta alla Presidenza firmata dal genitore o da chi ne fa le veci
- b) certificazione del medico curante che proponga la concessione dell'esonero permanente o temporaneo, parziale o totale.

La scuola non assume responsabilità per le conseguenze che potrebbero derivare agli allievi durante lo svolgimento di esercizi di educazione fisica a causa di particolari situazioni di salute e di cui la scuola non sia a conoscenza.

- **2.14.** L'esonero dalle attività pratiche di educazione fisica per un sol giorno sarà concesso dal Preside o dall'Insegnante incaricato su richiesta scritta e motivata dei genitori.

- **2.15.** Quando l'orario delle lezioni sarà almeno di quattro ore, verrà attuato un intervallo di dieci minuti. Alla fine dell'intervallo gli alunni dovranno celermente raggiungere l'aula o la palestra.

- **2.16.** Gli alunni potranno consumare cibi e bevande esclusivamente durante l'intervallo giornaliero; nessun permesso è concesso per il rifornimento di viveri al di fuori dell'Istituto. La scuola, se possibile, provvederà al servizio secondo le modalità che verranno comunicate.



- **2.17.** La scuola non risponde per eventuali smarrimenti e furti di oggetti personali degli allievi. Così pure non risponde di mezzi di trasporto parcheggiati in cortile.

- **2.18.** Gli alunni sono responsabili della consegna alle famiglie per visione e firma:

a) dei tagliandi di presa di visione pagelle e voti

b) di qualunque altra comunicazione della presidenza collettiva o individuale.

La restituzione di tali documenti dovrà effettuarsi nei tempi stabiliti dalla presidenza in segreteria direttamente o tramite il rappresentante di classe.

Gli alunni sono tenuti ad aver cura del libretto personale da esibirsi ad ogni richiesta.

- **2.19.** Le verifiche valide per lo scritto e classificate dal docente sono consegnate all'alunno in sede di correzione. Delle stesse è facoltà del genitore richiedere la fotocopia consegnando l'apposito modulo in segreteria. L'esito delle verifiche scritte, orali e grafiche è comunicato alla famiglia nel libretto scolastico personale dell'alunno che dovrà essere regolarmente controllato e firmato dal genitore e da chi ne fa le veci; inoltre può essere presa visione delle valutazioni nell'area riservata sul sito del liceo tramite richiesta di password personale.

- **2.20.** L'alunno maggiorenne potrà firmare le giustificazioni riguardanti le assenze, i ritardi e le uscite anticipate; i genitori avranno cura di comunicare alla scuola su modulo predisposto di essere a conoscenza dell'esercizio di tale diritto da parte del figlio.

- **2.21.** E' ammessa l'affissione di manifesti, avvisi e altro materiale di comunicazione di iniziative negli spazi appositamente assegnati, previa presentazione alla presidenza e consenso della medesima, in riferimento ai principi ideali ed educativi della scuola. Nessuna affissione può avvenire senza i dati identificabili dei promotori.

- **2.22.** L'alunno dovrà segnalare in segreteria un numero telefonico perchè sia possibile rintracciare i genitori o chi ne fa le veci per eventuali casi di emergenza o improvvisa indisposizione.

- **2.23. L'ingresso in ritardo** rispetto all'inizio delle lezioni giornaliere (ore 8.10) è da considerarsi fatto eccezionale, dipendente da eventi eccezionali e non prevedibili anticipatamente. L'alunno sarà ammesso alle lezioni se il ritardo non supera i 10 minuti (ore 8.20). In caso di ritardo, oltre le ore 8.20, l'alunno dovrà presentarsi in presidenza: il giorno scolastico successivo è tenuto a produrre, qualora ne fosse sprovvisto al momento, la relativa giustificazione.

- **2.24. L'ingresso posticipato** è consentito fino alle h. 10.00 per documentati e seri motivi. Derghe sono previste in caso di imprevisti opportunamente motivati da parte della famiglia o



dell'alunno/a maggiorenne o per eventi particolari. Laddove l'entrata posticipata sia prevedibilmente posteriore alle h. 10.00 la richiesta va presentata entro il giorno prima al dirigente scolastico o a suo delegato.

2.24. L'ammissione alle lezioni caso di ingresso posticipato è consentita preferibilmente durante i cambi d'ora previsti durante l'orario scolastico, così da preservare l'ordine per lo svolgimento delle lezioni.

-3. DISPOSITIVI DIGITALI

- **3.1.** I dispositivi digitali forniti dalla scuola sono utilizzabili durante l'orario scolastico previo esplicito consenso dell'insegnante alla loro fruizione.

- **3.2.** I dispositivi digitali privati non possono essere utilizzati durante l'orario di lezione per nessun motivo, e per questo occorre ritirarli lontano dall'immediata disponibilità durante l'ora di lezione medesima. Tra i dispositivi digitali privati sono compresi smartphone, orologi con collegamento web o collegati a dispositivi digitali, cuffie, tablet privati, computer o altri apparecchi digitali. Tali dispositivi non possono nemmeno essere utilizzati nei bagni, nei corridoi e negli spazi interni ed esterni dell'istituto durante l'orario di lezione. È possibile derogare da tale indicazione solo su esplicito consenso dell'insegnante presente durante l'ora di lezione.

- **3.3.** I dispositivi digitali sono consultabili solo ed unicamente durante gli intervalli previsti dall'orario scolastico e al termine dell'orario completo delle lezioni giornaliere. Durante l'orario delle lezioni devono essere custoditi, a cura degli studenti, fuori dall'immediata disponibilità di ciascuno.

- **3.4.** Durante le uscite didattiche, l'utilizzo dei dispositivi digitali è consentito dietro esplicito consenso dell'insegnante nei momenti di vita comune.

- **3.5.** La custodia e la cura dei dispositivi forniti dalla scuola e di quelli personali sono sotto l'esclusiva responsabilità degli alunni.



Regolamento Scolastico Liceo Pascal

Appendice 1

Regolamento in merito alla prevenzione dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo

Con il presente regolamento il Liceo Pascal adotta le indicazioni previste dalla legislazione vigente in tema di prevenzione dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo.

BULLISMO

*Comportamento da bullo; spavalderia arrogante e sfrontata. In particolare, atteggiamento di sopraffazione sui più deboli, con riferimento a **violenze fisiche e psicologiche** attuate spec. in ambienti scolastici o giovanili.*

***L'aggressione o la molestia reiterate** da parte di una singola persona o di un gruppo di persone idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni poste in essere da minorenni in danno di minorenni.*

CYBERBULLISMO

Forma di **maltrattamento perpetrato** in danno di soggetti **minorenni** utilizzando le **tecnologie** dell'informatica e della telematica

Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali, la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore realizzata per **via telematica** 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**



Referente bullismo/cyberbullismo

- Presenta agli alunni il proprio ruolo nonché le modalità per segnalare eventuali episodi di bullismo o cyberbullismo subiti o ai quali si è assistito in modo da fornire agli stessi un primo punto di riferimento;
- coadiuva il Dirigente scolastico nella redazione dei progetti rientranti nell'ambito della prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- favorisce la conoscenza e la consapevolezza circa la portata e gli effetti dei fenomeni del bullismo e del cyber-bullismo da parte degli Studenti verificando l'attuazione dei programmi formativi;
- cura l'autoformazione continua per il contrasto dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
- si mette a disposizione di Docenti, personale non Docente e Studenti per raccogliere eventuali segnalazioni, riportando le sue considerazioni al Consiglio di Classe o al Tavolo Permanente, nei casi di seguito individuati;
- valuta e decide, unitamente al Direttore/Coordinatore Didattico e al Docente Segnalante la procedura da seguire di fronte a un caso sospetto/conclamato di bullismo o cyberbullismo;

TAVOLO PERMANENTE DI MONITORAGGIO

1. Composizione:

Tavolo Permanente di Monitoraggio Ordinario:

Coordinatore Didattico/Direttore

Referente Bullismo e Cyberbullismo

Rappresentanti dei genitori degli studenti (2 per ogni categoria tra gli eletti al consiglio di istituto)

Docenti di classe (2 tra i membri del consiglio di istituto)

Tavolo Permanente di Monitoraggio Straordinario:

Coordinatore Didattico/Direttore

Referente Bullismo e Cyberbullismo



Docente Segnalante (docente che intercetta/viene a conoscenza/assiste a un episodio di bullismo o cyberbullismo)

Coordinatore della Classe coinvolta

È altresì possibile il coinvolgimento di terzi esperti (legali, psicologi, psicoterapeuti) al fine di comprendere e decidere l'intervento più opportuno/doveroso.

2. Convocazione:

Tavolo Permanente di Monitoraggio Ordinario:

- il Direttore/Coordinatore Didattico convoca il Tavolo Permanente di Monitoraggio Ordinario;
- il numero minimo di riunioni è di 2 all'anno (una all'inizio dell'anno scolastico e una al termine dell'anno scolastico);
- verifica l'attivazione (inizio anno scolastico) e l'attuazione (fine anno scolastico) dei programmi di prevenzione in materia di bullismo e cyberbullismo dell'Istituto scolastico;
- delle riunioni viene redatto apposito verbale

Tavolo Permanente di Monitoraggio Straordinario:

- il Direttore/Coordinatore Didattico convoca il Tavolo Permanente di Monitoraggio Straordinario;
- la convocazione avviene in caso di necessità, qualora di fronte a determinati casi conclamati o sospetti di bullismo o cyberbullismo, si ritiene opportuno assumere provvedimenti;
- è possibile coinvolgere esperti professionisti (es. avvocato o psicologo) al fine di decidere il provvedimento più opportuno.

3. Possibili esiti:

Tavolo Permanente di Monitoraggio Ordinario:

- valutazione dei progetti da attuare in tema di bullismo e cyberbullismo (riunione di inizio anno scolastico)

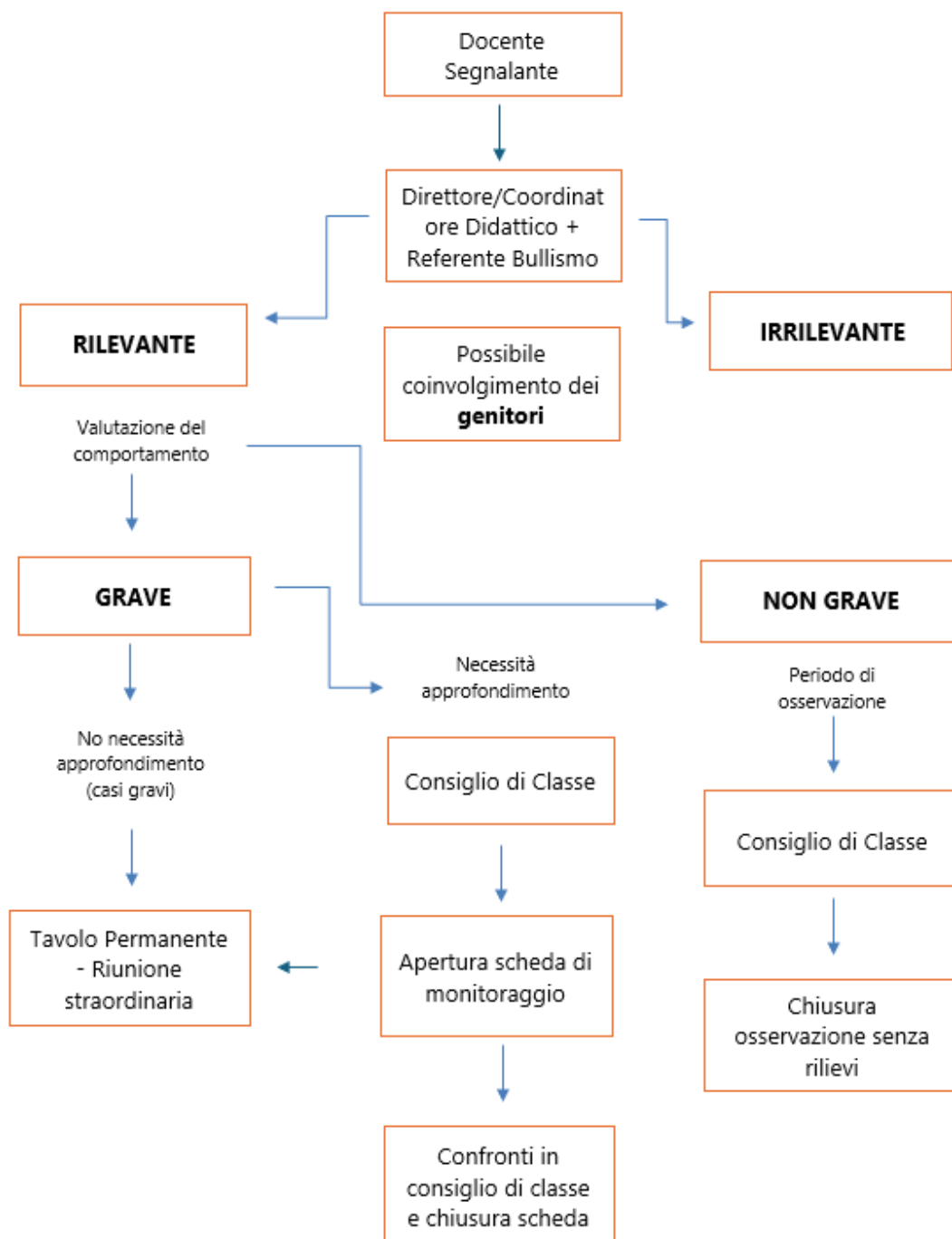


- implementazione/revisione/verifica circa l'attuazione dei progetti bullismo e cyberbullismo (riunione di fine anno scolastico)

Tavolo Permanente di Monitoraggio Straordinario:

- monitoraggio sul singolo/gruppo classe coinvolto
- percorsi di mediazione tra i soggetti interessati/formazione in classe
- azioni disciplinari
- segnalazione alle Autorità (Procura della Repubblica presso il Tribunale Ordinario, Procura della Repubblica presso il Tribunale Per i Minorenni, Tribunale Per i Minorenni)

PROCEDURE DI INTERVENTO





AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
1. SEGNALAZIONE	Genitori Docenti Alunni Personale ATA e AEC	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
2. RACCOLTA INFORMAZIONI	Dirigente Referenti bullismo e Team antibullismo Docenti Alunni Personale ATA e AEC	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
3. INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo e Team antibullismo Docenti Alunni Genitori Psicologi	Incontri con gli alunni coinvolti Interventi/discussione in classe Informazione e coinvolgimento dei genitori Responsabilizzazione degli alunni coinvolti Rilettura critica delle regole di comportamento in classe Counselling
4. INTERVENTI DISCIPLINARI	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Refente bullismo, Team antibullismo Professori	Vedi Regolamento d'Istituto
5. VALUTAZIONE	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Docenti	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: - se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante - se la situazione continua: proseguire con gli interventi



SANZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

La mancata osservanza delle regole scolastiche o l'attuazione dei comportamenti definiti in capo al presente documento come Bullismo o Cyberbullismo, comporta, secondo l'età e la gravità, le seguenti sanzioni disciplinari:

- richiamo verbale;
- comunicazione verbale dell'insegnante ai genitori;
- richiamo verbale dell'insegnante all'alunno;
- rapporto scritto sul libretto delle giustificazioni;
- rapporto scritto sul Registro di Classe;
- segnalazione scritta alla famiglia da parte dell'insegnante;
- convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico/Consiglio di Classe e/o della Presidenza;
- sospensione per uno o più giorni dalle lezioni (decisa dal Consiglio di Classe insieme al Dirigente Scolastico).

Tali provvedimenti incidono sul giudizio relativo al comportamento nella scheda di valutazione.



Allegato 1

SCHEDA DI PRIMA SEGNALAZIONE CASI DI BULLISMO O CYBERBULLISMO

Nome di chi compila la segnalazione*: _____

Data*: _____

(si garantisce la riservatezza di colui che fa la segnalazione entro i limiti disposti dalla legge)

La persona che ha segnalato il caso di bullismo/CB è:

- La vittima
- Un compagno della vittima, nome _____
- Madre/padre/ tutore della vittima, nome _____
- Insegnante, nome _____
- Personale ATA, nome _____
- Altri

Vittima/e (compagno o compagna di classe, di altra classe, figlio/a.....)

Nome _____

classe _____

Bullo o bulli (o presunti)

Nome _____

classe _____

Nome _____

classe _____

Altre persone coinvolte

nome _____

classe _____

Descrizione breve del fatto presentato (indicare, se ripetuti, il numero degli episodi, indicare la data degli avvenimenti)*



Nota: nel caso in cui il segnalatore non fosse in possesso di tutti i dati richiesti, può lasciare lo spazio bianco e descrivere solo l'episodio.



Allegato 2

SCHEDA DI MONITORAGGIO CASI DI BULLISMO O CYBERBULLISMO

Nome di chi compila la segnalazione*: _____

Data*: _____

(si garantisce la riservatezza di colui che fa la segnalazione entro i limiti disposti dalla legge)

La persona che ha segnalato il caso di bullismo/CB è:

- La vittima
- Un compagno della vittima, nome _____
- Madre/padre/ tutore della vittima, nome _____
- Insegnante, nome _____
- Personale ATA, nome _____
- Altri

Vittima/e (compagno o compagna di classe, di altra classe, figlio/a.....)

Nome _____

classe _____

Bullo o bulli (o presunti)

Nome _____

classe _____

Nome _____

classe _____

Altre persone coinvolte

nome _____

classe _____

Descrizione breve dei fatti perpetuati dopo la prima segnalazione



Nota: nel caso in cui il segnalatore non fosse in possesso di tutti i dati richiesti, può lasciare lo spazio bianco e descrivere solo l'episodio.



Appendice 2

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LE SANZIONI GRAVI

Sono considerati comportamenti non conformi al patto formativo e perseguibili con sanzioni anche gravi, quali la sospensione, i seguenti comportamenti:

- gesti violenti verso un compagno/a con l'intento di far del male
- atti di bullismo e cyberbullismo
- bestemmia / insulto verso l'insegnante
- eccesso di note personali (fino alla quinta) per problemi disciplinari
- abbandono dell'istituto senza permesso
- uso o diffusione di sostanze stupefacenti (anche cannabis)
- furto o danneggiamento intenzionale di oggetti
- danneggiamento intenzionale della struttura scolastica (computer, LIM, banchi e sedie, ecc.)
- comportamenti inadeguati o danneggiamenti volontari durante le uscite didattiche

1. Gli interventi sono personalizzati sulla base della gravità, frequenza, atteggiamento dell'allievo e contesto.

2. Le sanzioni hanno un andamento progressivo, iniziando con un giorno di sospensione e aumentando in caso di ripetuti illeciti. La sospensione prevede lavori socialmente utili quali, a titolo esemplificativo, pulizie bagni, finestre piano terra, cortile, palestra, spogliatoi, laboratorio, aule, smaltimento materiale archivio.

3. I provvedimenti gravi sono adottati in forma collegiale e messi a verbale; le ragioni che determinano l'adozione di una sanzione sono sempre esposte all'allievo e alla famiglia.

4. La presenza di note personali e di provvedimenti disciplinari presi nei confronti di un alunno, indipendentemente dal numero degli stessi, comporta in automatico una ricaduta sul voto di condotta, definita dal Consiglio di Classe, e di conseguenza può avere conseguenze rispetto all'ammissione all'anno successivo o alla Maturità.

5. In caso di danni materiali alla struttura scolastica viene privilegiata, ove possibile, la riparazione educativa del danno.

6. In caso di situazioni complesse o ripetute è possibile il coinvolgimento di figure esterne di supporto (es. psicologa della scuola).

7. Tutti gli interventi devono essere comunicati per iscritto, con descrizione e motivazione, all'allievo e alla famiglia, da archiviare nel fascicolo personale.

8. Nel caso la sanzione prevedesse una sospensione di più di 3 giorni, verranno attivate attività socialmente utili svolte presso soggetti convenzionati, con l'obbligo di copertura assicurativa e di documentazione e valorizzazione formativa delle ore svolte.

9. Ogni provvedimento disciplinare può essere sottoposto a revisione dall'Organo di Istituto per i Provvedimenti Disciplinari su richiesta dell'alunno/a o della sua famiglia.