



## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "E. DE NICOLA"

### ISTITUTO TECNICO ECONOMICO E TECNOLOGICO

**SETTORE ECONOMICO** Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Relazioni Internazionali per il Marketing – Turismo **SETTORE TECNOLOGICO:** Costruzioni, Ambiente e Territorio – Sistema Moda – Informatica– Elettronica – Energia – Grafica e Comunicazione **CORSO SERALE PER ADULTI:** Amministrazione Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali - Costruzioni, Ambiente e Territorio

[www.denicola.edu.it](http://www.denicola.edu.it) – [ctis05100a@istruzione.it](mailto:ctis05100a@istruzione.it) - C.M. CTIS05100A – C.F. 90064860878

Via Motta, 87 - 95037 San Giovanni La Punta (CT) – 095-6136770

### REGOLAMENTO D'ISTITUTO a.s. 2022/2023

Il presente regolamento ha lo scopo di garantire a tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto o in rapporto con esso (alumni, docenti, non docenti, genitori) pieno esercizio dei propri diritti e adempimento dei propri doveri, secondo quanto sancito dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e stabilito dal codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni. E' fatto pertanto obbligo a docenti e non docenti, genitori e alunni di conoscere e osservare le norme in esso contenute nella piena consapevolezza che la comunità scolastica debba caratterizzarsi per la qualità delle relazioni interpersonali, il rispetto reciproco e la partecipazione di ciascuno, in un quadro di valori e di regole condiviso. Sulla base delle indicazioni ministeriali ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da SARS-COV-2 in Italia, l'istituto scolastico ha attuato idonee misure di prevenzione e di tutela dei propri dipendenti, utenti e fornitori in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione e in ottemperanza alle direttive emesse a livello Nazionale e Regionale per garantire la ripartenza e la prosecuzione, in condizioni di sicurezza, dell'attività lavorativa.

Secondo la normativa vigente, l'Istituto, per perseguire tali obiettivi ha:

- attivato le misure necessarie per il contenimento del contagio e la gestione dell'emergenza epidemiologica all'interno del perimetro dell'istituto scolastico;
- stabilito le procedure per l'accesso, l'operatività e l'uso dei servizi.

I docenti, in particolare i coordinatori di classe, coadiuvati dagli insegnanti delle discipline giuridiche, assumono l'impegno di inserire nella programmazione delle attività didattiche momenti di lettura del presente testo, al fine di rilevarne, al di là degli aspetti prescrittivi, le valenze formative ed educative.

#### 1) INGRESSO IN ISTITUTO: RITARDI E ASSENZE

1. **Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00. L'ingresso degli studenti in istituto è consentito a partire dalle ore 7.50.**
2. L'ingresso dopo l'inizio della prima ora è regolato nel seguente modo: l'ingresso in ritardo viene gestito direttamente dal docente della 1<sup>a</sup> ora.
3. L'alunno è ammesso in **classe con una tolleranza di 15 minuti per gli alunni pendolari. L'ora di ingresso è comunque annotata nel registro di classe.**
4. Gli alunni hanno l'obbligo di portare sempre con sé il libretto delle giustificazioni, completo

di fotografia.

5. Tutte le assenze e i ritardi devono essere puntualmente annotati sul registro di classe e giustificati sul libretto dell'alunno, compresi ritardi e assenze collettive delle classi.
6. Assenze e ritardi devono essere giustificati da uno dei genitori o da un loro delegato.
7. Gli alunni maggiorenni possono firmare le giustificazioni apponendo la propria firma se i genitori hanno sottoscritto l'autorizzazione in tal senso; le assenze in corrispondenza del 10° e del 20° rigo del libretto delle giustificazioni, verranno **giustificate dal coordinatore di classe che ne darà comunicazione ai genitori.**
8. Per le assenze oltre i dieci giorni consecutivi (compresi i giorni festivi intermedi), la giustificazione deve essere accompagnata da certificato medico, attestante la condizione di buona salute. Le assenze devono essere giustificate il giorno del rientro e i ritardi non oltre il giorno successivo. E' compito del docente della prima ora di lezione richiedere le giustificazioni e annotarle sul registro di classe.
9. Laddove i docenti rilevino irregolarità della frequenza o inadempienze relativamente alle giustificazioni, devono darne comunicazione al coordinatore di classe, perché si proceda alla convocazione della famiglia.
10. Non sono consentiti più di cinque ingressi in 2ª ora per ciascun quadrimestre. Superato tale numero il Consiglio di Classe ne terrà conto nell'esprimere il voto di condotta e se ne darà comunicazione alla famiglia. **L'alunno sarà comunque ammesso in classe.**

## 2) COMPORTAMENTO IN ISTITUTO

1. Si raccomanda di evitare ogni forma di assembramento in tutti i luoghi dell'istituto, sia interni che esterni.
2. Gli alunni devono essere educati a considerare l'ambiente scolastico come spazio di tutti, pertanto hanno il dovere di non arrecare intenzionalmente danno alle strutture, agli arredi, alle attrezzature di cui la scuola dispone. In caso di danni, i responsabili, oltre le relative sanzioni disciplinari, saranno tenuti al risarcimento.
3. Gli studenti fragili e con sintomatologie indicative di infezione dovranno indossare le mascherine all'ingresso, all'uscita dall'aula e durante le lezioni, nonché mantenere il distanziamento previsto.
4. Gli alunni hanno il dovere di rispettare tutto il personale scolastico e di attenersi alle indicazioni del personale non docente in caso di assenza dell'insegnante, nel trasferimento dalle aule verso i laboratori etc. o durante l'intervallo.
5. Ogni persona è tenuta a presentarsi in Istituto con un abbigliamento decoroso, consono all'istituzione scolastica.
6. E' rigorosamente vietato fumare nell'ambito dell'Istituto, così come stabilito dalla normativa vigente, a tutte le componenti della comunità scolastica e in tutti gli spazi chiusi e aperti interni alla scuola.
7. Nelle ore di educazione fisica gli alunni raggiungeranno la palestra, accompagnati dal docente di educazione fisica.
8. Qualsiasi trasgressione a quanto sancito negli articoli precedenti, segnalata dal personale docente e non docente, sarà sanzionata e costituirà elemento di valutazione ai fini della determinazione del voto di condotta.

### 3) **COMPORAMENTO IN AULA**

1. Durante le ore di lezione i telefoni cellulari devono essere disattivati. Il loro utilizzo è consentito solo per attività autorizzate dal docente.
2. **Nelle aule è fatto divieto di spostare banchi o sedie dalla posizione stabilita**
3. **Nel cambio tra una lezione e l'altra, nell'attesa dell'arrivo del docente, gli alunni non possono uscire dall'aula e non devono creare assembramento nell'aula, devono mantenere un comportamento educato e responsabile.**
4. Di norma non è consentito il permesso di uscita per recarsi ai servizi prima dell'inizio della terza ora; l'uscita è consentita per non più **di un alunno per volta**;
5. La porta dell'aula deve restare sempre aperta quando manca l'insegnante, **le finestre devono restare aperte per il tempo necessario al riciclo d'aria durante le lezioni e per tutta la permanenza degli alunni in aula,**
6. Nessuno può entrare nelle altre classi senza permesso della Presidenza.
7. **I docenti sono tenuti a consegnare agli alunni che hanno necessità di uscire dalla classe, apposito permesso scritto e a ritirarlo al rientro degli stessi in classe. I permessi della giornata, vengono registrati nel registro di classe, affinché i docenti delle ore successive possano prenderne visione.**
8. Nessun alunno può uscire anticipatamente dall'Istituto. In casi eccezionali di particolari necessità documentate, l'Ufficio di Presidenza si riserva di consentire eventuale uscita anticipata e comunque solo in presenza di uno dei genitori e dietro sottoscrizione di una dichiarazione.
9. In caso di improvvisa indisposizione di un alunno, sarà prerogativa esclusiva dell'Ufficio di Presidenza avvisare la famiglia e predisporre l'eventuale uscita anticipata, sempre secondo quanto stabilito nell'art. 9; per nessun motivo gli alunni possono contattare con iniziativa personale i genitori.
10. **Nel caso in cui un alunno presenti un aumento della temperatura corporea al di sopra di 37,5° con un sintomo compatibile con COVID-19, l'operatore scolastico che viene a conoscenza di un alunno sintomatico deve avvisare l'ufficio di Presidenza che avviserà i genitori/tutori legali. Si potrà ospitare l'alunno in una stanza dedicata o in un'area di isolamento, procedere all'eventuale rilevazione della temperatura corporea, da parte del personale scolastico individuato, mediante l'uso di termometri che non prevedono il contatto. Il minore non deve essere lasciato da solo ma in compagnia di un adulto che preferibilmente non deve presentare fattori di rischio, che dovrà mantenere, ove possibile, il distanziamento fisico di almeno un metro e la mascherina chirurgica fino a quando l'alunno non sarà affidato a un genitore/tutore legale. Chiunque entri in contatto con il caso sospetto dovrà essere dotato di mascherina chirurgica, compresi i genitori o i tutori legali che si recano in Istituto per condurlo presso la propria abitazione. Nel caso in cui il genitore/tutore legale ne fosse sprovvisto, l'istituto provvederà a fornire una mascherina.**

### 4) **UTILIZZO DELLE AULE ATTREZZATE E DEI LABORATORI**

1. I docenti possono utilizzare tutte le aule attrezzate e i laboratori, garantendo la cura e la custodia degli arredi e delle attrezzature.
2. Nei laboratori e in tutte le aule attrezzate gli alunni possono entrare solo con l'insegnante e

non devono essere lasciati da soli.

3. Per usufruire regolarmente dei laboratori occorre concordare con l'assistente tecnico di laboratorio un calendario settimanale di utilizzo.
4. Per usufruire della sala video è necessaria la prenotazione sull'apposito registro tenuto presso il centralino.

*Per consentire a tutti la fruizione della sala video, ciascun docente eviterà di occupare la stessa per più giorni consecutivi, di prenotare troppo anzitempo, di procedere a prenotazioni che poi non vengono utilizzate.*

## 5) REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

1. **Gli alunni possono recarsi in biblioteca per prendere in prestito o consegnare libri secondo il calendario che verrà comunicato nel sito e affisso sulla porta, solo con apposito permesso scritto.**
2. Docenti e alunni possono recarsi in biblioteca per prendere in prestito, consegnare libri o fare ricerche secondo il calendario che verrà affisso sulla porta.
3. E' consentito prendere in prestito un libro per volta e la durata del prestito non può superare i 15 giorni.
4. I dizionari, i codici civili e gli atlanti possono essere prelevati solamente su richiesta scritta dei docenti e devono essere restituiti in giornata o il giorno successivo, se utilizzati nelle ultime ore di lezione.
5. Il prestito di CD e DVD è riservato esclusivamente ai docenti ed è limitato ad un giorno.
6. In caso di smarrimento, distruzione o deterioramento del materiale preso in prestito, si è tenuti al risarcimento del danno mediante l'acquisto del medesimo e, in caso ciò non fosse possibile, al pagamento del prezzo di mercato. Gli insegnanti non possono autorizzare più di un alunno per volta a recarsi in biblioteca.
7. **In biblioteca, deve tenersi un comportamento consono all'ambiente per non disturbare lo studio di chi vi sosta e deve essere mantenuto il distanziamento stabilito per la sicurezza**

## 6) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

1. Il mancato rispetto di uno degli articoli del presente regolamento va sanzionato attraverso l'assunzione di un provvedimento disciplinare nei confronti dei trasgressori.
2. L'alunno, prima di essere sottoposto a sanzione disciplinare, deve essere invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. Il provvedimento disciplinare non ha mai funzione meramente punitiva, ma deve essere volto a rendere l'alunno consapevole delle proprie responsabilità personali e ha lo scopo, con l'intervento della famiglia, di favorire il superamento di atteggiamenti non costruttivi e negativi rispetto all'Istituzione.
4. Le inadempienze relative a giustificazioni, irregolarità della frequenza, ripetuti ritardi, vanno sanzionate attraverso intervento del coordinatore che procede alla convocazione dei genitori tramite lettera scritta; provvedimento del quale verrà data informazione sul registro di classe.
5. Tutti i provvedimenti che comportano la sospensione dalla frequenza verranno assunti in base alla normativa vigente. **Il Dirigente Scolastico può sospendere con obbligo di frequenza**

**fino a 3 giorni.** Di tutti i provvedimenti disciplinari va data comunicazione scritta alla famiglia e l'alunno può essere riammesso solo se accompagnato da uno dei genitori e previo colloquio con il coordinatore del Consiglio di Classe.

6. Gli alunni e/o le classi nei confronti dei quali si sono resi necessari interventi sanzionatori ripetuti (note sul registro di classe, convocazione dei genitori etc.) oppure gravi provvedimenti disciplinari (non ammissione in classe, sospensioni etc.) perdono il diritto di partecipare alle gite scolastiche, ai viaggi di istruzione e alle attività extrascolastiche secondo le decisioni impartite dalla Presidenza.
7. La sanzione può essere commutata in servizi di utilità per la comunità scolastica.
8. L'**Organo di Garanzia** è formato dal Dirigente Scolastico, da un Genitore, da un Docente e da un Alunno designati dal Consiglio d'Istituto.

## **7) RAPPORTI CON GLI UFFICI E COMUNICAZIONI CON I GENITORI**

1. Gli alunni possono essere ricevuti dal Dirigente in qualunque momento, compatibilmente con le possibilità oggettive dell'Ufficio di Presidenza.
2. La segreteria è aperta agli studenti, ai docenti e al pubblico secondo orari e modalità stabiliti dal Dirigente e dal Direttore dei Servizi Amministrativi.
3. Il Preside riceve i genitori, e quanti ne facciano richiesta, su appuntamento.
4. **I genitori potranno mettersi in contatto con i docenti anche tramite registro elettronico, mail o telefono, solo in casi eccezionali con incontri in presenza.**
5. Durante gli orari delle lezioni, i genitori e gli estranei non possono per nessun motivo accedere nelle palazzine e nelle aule; eventuali comunicazioni agli alunni vanno recapitate attraverso la Vicepresidenza e il personale di servizio.

## **8) GESTIONE DELLA DEMOCRAZIA**

L'assemblea di istituto è un importante momento di confronto degli studenti, con lo scopo di favorire la crescita democratica e far maturare una coscienza di partecipazione attiva alla vita comunitaria; come tale va valorizzata e promossa da tutti i docenti.

Facendo riferimento a quanto lo Statuto delle studentesse e degli studenti stabilisce in materia, si ribadisce e si aggiunge quanto segue:

1. L'argomento affrontato nelle assemblee d'istituto, salvo il caso di assemblee straordinarie, deve essere possibilmente discusso nelle assemblee di classe.
2. Il Comitato Studentesco si può riunire una volta al mese in orario curricolare, tutte le volte che lo ritiene opportuno in orario pomeridiano.
3. Le classi partecipano all'assemblea di istituto con i docenti in orario e sotto la loro vigilanza.
4. L'assemblea di classe è un diritto degli studenti che il Consiglio di classe ha l'obbligo di garantire. Essa verrà richiesta, secondo le norme, cinque giorni prima, firmata dagli insegnanti delle ore scelte e autorizzata dal coordinatore della classe. L'insegnante dell'ora assiste all'assemblea di classe e se ne allontana per brevi momenti su eventuale richiesta degli studenti. Il docente ha facoltà di sospendere l'assemblea per motivi disciplinari.

## **9) BULLISMO E CYBERBULLISMO**

**Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza**

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

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali e di azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- Dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi e applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIURn.1455/06;
- dal D.P.R.249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- dalla Legge n.71/2017

*Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:*

- Agli alunni non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all’interno della scuola, acquisire – mediante telefoni 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.

### **MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE**

*Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:*

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

**Rientrano nel Cyberbullismo:**

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

inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71 / 2017.

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

*I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto. Per ciò che riguarda il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.*

## **10) NORME COMPORTAMENTALI CHE DISCIPLINANO L'EVENTUALE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA**

1. I docenti utilizzano la piattaforma Microsoft Teams
2. I docenti hanno cura di evitare sovrapposizioni e un peso eccessivo dell'impegno on-line, alternando la modalità sincrona (partecipazione in tempo reale in aule virtuali) con la modalità asincrona (fruizione autonoma in differita dei contenuti e svolgimento dei compiti).
3. I docenti annotano sul registro elettronico le attività svolte, gli argomenti trattati, i compiti assegnati e le valutazioni.
4. Punto di riferimento fondamentale per gli alunni con disabilità è il Piano Educativo Individualizzato (PEI) il cui stato di realizzazione i docenti avranno cura di monitorare, attraverso feedback periodici.
5. Gli studenti hanno il dovere di partecipare alle video lezioni collegandosi con puntualità, tenere la videocamera accesa e aprire il microfono qualora venga loro richiesto; devono rimanere presso la propria postazione fino al termine della videolezione; per urgenti necessità possono assentarsi temporaneamente, previa comunicazione al docente interessato.
6. I docenti avranno cura di comunicare tempestivamente eventuali assenze alle attività sincrone e asincrone alle famiglie, affinché sollecitino gli alunni ad una regolare frequenza e adeguata partecipazione alle attività a distanza.
7. Gli studenti durante le lezioni devono mantenere un comportamento appropriato, evitando di usare impropriamente la comunicazione sincrona (uso scorretto della chat scritta durante la video lezione, ecc.).
8. È vietata la pubblicazione non autorizzata, anche sul web, di immagini audiovisive afferenti alle attività didattiche e, in particolare, riferite al personale docente o agli studenti.
9. È vietato l'utilizzo della piattaforma fornita dalla scuola per finalità differenti da quelle didattiche e non conformi alle indicazioni fornite dai docenti.
10. È vietato insultare verbalmente o per iscritto i compagni
11. È obbligatorio segnalare immediatamente l'impossibilità di accedere al proprio *account*, l'eventuale smarrimento o furto delle credenziali personali o qualunque situazione che possa determinare un furto d'identità
12. Eventuali atti configurabili come *cyberbullismo*, ove rilevati, sono puniti con la massima

severità, tenendo presente quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto

13. Qualunque comportamento difforme rispetto al Regolamento d'istituto e al Regolamento di disciplina nell'espletamento della DDI influisce sulla valutazione del comportamento e può generare, nel caso di illecito, responsabilità diretta disciplinare, civile e penale.

#### **11) EVENTUALI MODALITÀ PER RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN VIDEO CONFERENZA**

È possibile svolgere le sedute degli organi collegiali in videoconferenza, utilizzando la piattaforma Microsoft.

La suddetta piattaforma permette, inoltre, di tracciare la partecipazione degli utenti e di verificarne il collegamento.

1. Le sedute degli organi collegiali sono aperte e chiuse dal Presidente, che ne regola lo svolgimento e può, ove lo ritenga necessario, sospenderle motivatamente in qualsiasi momento. Il Presidente è assistito da un Segretario verbalizzante. E' compito del Segretario della seduta verificare, preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, la presenza del numero legale dei partecipanti.
2. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito.