digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 1/24

Allegato 1

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

16 GENNAIO 2018

(29 novembre 2022: modifica degli art. 6 e 8 con delibera del CdI)
(30 gennaio 2025: modifica degli art. 7bis, 7ter e 8 con delibera del CdI)

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 2/24

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Premessa

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ogni componente, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente. Contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani e delle giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

ART. 1 Assemblee di classe e d'Istituto

Sono riconosciute agli studenti e alle studentesse due ore di assemblea di classe ogni mese, con l'esclusione del mese di giugno, e un'assemblea di Istituto per periodo scolastico secondo quanto previsto dalla normativa.

L'assemblea di classe viene convocata dai/dalle rappresentanti di classe sulla base di un ordine del giorno, previa concessione delle ore richieste da parte dei/delle docenti interessati/e e autorizzazione del/la Dirigente Scolastico/a. La richiesta va presentata almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento. Di norma è favorito il criterio della rotazione sia per quanto riguarda i giorni della settimana che le ore dei docenti coinvolti.

I/le docenti in orario sono tenuti/e a garantire adeguata sorveglianza all'esterno dell'aula. I/le rappresentanti di classe curano la redazione di un verbale di assemblea, che sarà conservato in presidenza, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

L'assemblea d'Istituto è convocata dal/la Presidente del Comitato studentesco o da un rappresentante d'Istituto, di propria iniziativa, su richiesta della maggioranza dei membri del Comitato o su richiesta di almeno il 10% degli studenti e delle studentesse
dell'Istituto. L'eventuale intervento di esperti esterni deve essere preventivamente autorizzato dal/la Dirigente Scolastico/a.

ART. 2 Partecipazione alle assemblee

I/le rappresentanti di classe e i/le componenti del Comitato studentesco garantiscono
l'ordinato e democratico esercizio dei diritti dei partecipanti. Gli studenti e le studentesse

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 3/24

che non intendono prendere parte alle assemblee di Istituto, sono tenuti a comunicarlo al/la Dirigente Scolastico/a almeno tre giorni prima dell'assemblea stessa, affinché possano essere loro garantite le attività didattiche sostitutive.

ART. 3 Manifestazioni pubbliche

La partecipazione degli studenti e delle studentesse a manifestazioni pubbliche durante l'orario di lezione è subordinata al rilascio di apposito nulla osta da parte del/la Dirigente Scolastico/a che, dopo aver consultato il Comitato degli studenti e delle studentesse, deve valutare la rilevanza sociale, culturale e formativa dell'iniziativa e fornire tempestiva comunicazione alle famiglie. La richiesta deve essere presentata, salvo casi eccezionali di necessità e di urgenza, con almeno cinque giorni di anticipo. Le assenze relative alla partecipazione alla manifestazione verranno giustificate individualmente dai genitori con la dicitura "assenza per manifestazione".

ART. 4 Astensioni collettive L'astensione collettiva dalle lezioni per motivi di protesta, rivolta sia a presunti disservizi scolastici sia a scelte di tipo politico e ideologico, non essendo un diritto, si configura come una mera libertà, cioè un comportamento non penalmente sanzionato che può però avere rilevanza dal punto di vista disciplinare. A fronte di astensione collettiva dalle lezioni nella forma di autogestione la Presidenza si attiverà per concordare, in accordo con la rappresentanza studentesca, il programma delle attività dei gruppi di lavoro e gli spazi da utilizzare, per garantire agli studenti che non aderiscono il pieno esercizio del diritto allo studio e per informare le famiglie, specificando l'impossibilità di effettuare una normale sorveglianza sulle attività degli studenti. Non viene in alcun modo tollerato alcun atteggiamento lesivo della dignità delle persone e del patrimonio scolastico. L'assenza dalle lezioni (autogestione) dovrà essere giustificata sul libretto delle assenze con la dicitura:

- per i/le minorenni: "Sono a conoscenza che mio/a figlio/a ha aderito all'autogestione (firmato dall'esercente la potestà dei genitori);
- per i/le maggiorenni: "Adesione all'autogestione" (firmato dall'allievo/a)

ART. 5 Utilizzazione dei locali scolastici. Al fine di consentire l'esercizio del diritto di associazione riconosciuto dallo Statuto dello Studente e della Studentessa, i locali della scuola possono essere utilizzati per trattare temi di interesse scolastico, culturale e sociale, purché comuni a un gruppo di studenti e studentesse. Le modalità di richiesta dei locali (ad esclusione delle aule di informatica e dei laboratori, utilizzabili solo alla presenza di un docente) sono le seguenti:

- richiesta scritta e motivata da presentare al/la Dirigente scolastico/a. Nel caso di utilizzo protratto per più giorni, la richiesta deve essere accompagnata da un piano delle attività;
- rispetto dell'orario di apertura dell'edificio;
- rispetto dei divieti relativi al fumo ex legge provinciale n.8/2004. Il mancato rispetto della norma comporta la revoca della concessione d'uso;
- la presenza di estranei/ee nella scuola durante il periodo di utilizzo deve essere autorizzata dal/la Dirigente Scolastico/a volta per volta.

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 4/24

ART. 6 Giustificazione di assenze, ritardi e uscite anticipate

Gli alunni e le alunne entrano ed escono solo dalla porta principale (salvo diversa regolamentazione transitoria); è possibile sostare nell'atrio della scuola dalle 7:35. Gli alunni e le alunne entrano in classe entro il suono della seconda campana (7:45). Qui vengono accolti dai docenti in orario, presenti già al suono della prima campana (7:40). I collaboratori scolastici garantiscono il regolare ingresso degli alunni nella scuola.

I docenti della prima ora annotano sul registro elettronico il nome degli alunni assenti dopo il suono della seconda campana.

Gli alunni in ritardo sono ammessi in classe a partire dalla seconda ora di lezione. Il ritardo deve essere segnato sul registro elettronico dai docenti.

Viene fatta eccezione per gli alunni pendolari che:

1 – sono stati debitamente autorizzati dalla direzione ad inizio anno;
2 – arrivano dopo l'inizio della prima ora di lezione, a causa di riscontrabili ritardi dei mezzi pubblici.

Tutte le assenze, le uscite anticipate e le entrate posticipate devono essere giustificate direttamente dal genitore nel registro elettronico entrando con le proprie credenziali, entro
3 giorni altrimenti sono automaticamente considerate non giustificate dal registro elettronico.

I coordinatori o le coordinatrici di classe controllano periodicamente assenze, ritardi, entrate e uscite. In caso di numero eccessivo o di dubbi sull'autenticità delle giustificazioni, saranno avvisati i genitori degli alunni e delle alunne interessati.

Per gli alunni e le alunne che accumulano reiterati ritardi non giustificati sono applicate le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto:

- reiterati ritardi: richiamo del coordinatore di classe e comunicazione alle famiglie;
- perdurare della situazione di reiterati ritardi anche dopo il richiamo: esclusione dell'alunno/a da una o più attività extrascolastiche su decisione del Consiglio di Classe.

Le assenze, tranne per i casi formalmente certificati, non possono superare il 25% del monte ore annuo complessivo, pena l'impossibilità di ammettere lo/la studente/ssa allo scrutinio finale.

I certificati, che consentiranno di non conteggiare le assenze nel computo del 25% annuo, saranno accettati solo se presentati al coordinatore di classe entro e non oltre 7 giorni dal rientro a scuola degli alunni interessati. Sarà cura del coordinatore presentare il suddetto certificato in segreteria in modo che possa essere messo agli atti.

Le assenze, comunque, devono essere effettuate in maniera responsabile dato che incidono, oltre che sulla condotta, anche sul profitto, in quanto pongono gli/le insegnanti nella condizione di non avere sufficienti e oggettivi elementi di giudizio per stabilire il grado di profitto scolastico dei singoli alunni. Le assenze effettuate durante le lezioni pomeridiane, sono considerate assenze del turno pomeridiano e, come tali, devono essere giustificate.

Se non ai fini del conteggio delle assenze, non è più necessario presentare il certificato medico per un'assenza dovuta a malattia superiore ai cinque giorni: sono i genitori che garantiscono in prima persona l'avvenuta guarigione del/della proprio/a figlio/a. Resta inteso che la scuola può prevedere forme di autotutela e richiedere ulteriori approfondimenti nei casi specifici mentre rimane l'obbligo di segnalare tramite certificato medico le malattie infettive.

Nel caso un alunno non possa partecipare occasionalmente, per motivi di salute, ad attività curricolari di tipo sportivo, i genitori devono comunicarlo per iscritto all'insegnante; se i

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 5/24

motivi di salute si protraggono per periodi più lunghi, deve essere presentato un certificato medico volto ad ottenere l'esonero.

L'assiduità della frequenza scolastica è considerata, elemento positivo di valutazione anche in sede di scrutinio finale, soprattutto per l'assegnazione del "credito scolastico" agli studenti.

ART. 7 Obbligo di vigilanza

Come indicato nell'art. 6, l'obbligo di vigilanza grava sul personale della scuola (docenti e collaboratori scolastici) già a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni giornaliere.

Durante l'intervallo gli studenti e le studentesse non possono allontanarsi dall'edificio scolastico e dalle sue pertinenze. Al termine dell'intervallo devono rientrare disciplinatamente nella propria classe e attendere l'insegnante. In caso d'assenza di un insegnante, la porta della classe dovrà rimanere aperta fino all'arrivo dell'insegnante incaricato della sostituzione.

- I/le docenti sono tenuti/e a: sorvegliare gli alunni e le alunne, soprattutto se minorenni, sia durante le attività scolastiche che extrascolastiche. Durante le lezioni, in caso di forza maggiore, il/la docente affiderà momentaneamente la sorveglianza a un collaboratore o a una collaboratrice scolastico/a;
- evitare che gli/le alunni/e escano dalle classi durante le ore di lezione, tranne che nei casi di estrema urgenza. In tali ipotesi va comunque evitata l'uscita contemporanea di più alunni/e.
- evitare che gli/le alunni/e accedano da soli/e o permangano in sala docenti;
- vigilare al fine di evitare il danneggiamento di strutture, suppellettili, attrezzature, dispositivi di allarme antincendio;
- rispettare scrupolosamente, durante l'intervallo, il piano di sorveglianza predisposto;
- accompagnare gli/le alunni/e nei laboratori e in palestra, per lo svolgimento delle attività didattiche e ricondurli/e, al termine delle stesse, nelle rispettive classi, in tempo utile per garantire il regolare avvio della lezione successiva;
- garantire adeguata sorveglianza all'esterno dell'aula o dell'auditorium, in caso rispettivamente di Assemblea di Classe o di Istituto.

L'accesso ai laboratori di informatica e alla biblioteca è regolamentato rispettivamente dal PUAM e dal Regolamento della Biblioteca ai quali si fa espresso rinvio.

Art. 7 bis Modalità di svolgimento delle pause

Per permettere un'adeguata sorveglianza, le studentesse e gli studenti durante le pause devono uscire dalle rispettive classi. Possono trascorrere le pause nei corridoi, nelle aree comuni oppure nel cortile della scuola sostando negli spazi consentiti. In ogni caso non è permesso sostare sul lato nord, vicino all'ingresso della palestra e dell'auditorium e nel parco, sul lato est dell'edificio.

Art, 7 ter Richieste di uscita ai servizi igienici

Le uscite dalle classi per accedere ai servizi sono vietate, salvo eccezioni, durante la prima ora di lezione e durante le ore successive alle due pause.

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 6/24

Le alunne e gli alunni inoltre sono obbligati, salvo casi di emergenza, a utilizzare esclusivamente i servizi igienici del piano dove svolgono le attività didattiche.

ART. 8 Informazioni sul rendimento scolastico

Lo studente/la studentessa nonché i genitori o i rappresentanti legali hanno diritto a una chiara informazione sul rendimento scolastico. I genitori o i rappresentanti legali hanno la possibilità di essere informati sul rendimento scolastico dello/a studente/ssa attraverso:

- l'accesso al registro elettronico in area tutore
- le udienze generali
- le udienze individuali settimanali di ricevimento.

Oltre alle valutazioni per i periodi scolastici previsti, genitori, rappresentanti legali e studenti sono costantemente informati sull'andamento didattico tramite consultazione del registro elettronico. L''Istituto provvede, nel mese di aprile a produrre sul registro
elettronico una scheda informativa delle materie nelle quali le studentesse/gli studenti hanno un rendimento insufficiente.
In caso di successo formativo dubbio o, comunque, di evidente scarso rendimento, alle famiglie è inviata, entro i primi di maggio una specifica comunicazione.
Le comunicazioni di cui sopra e tutte le altre informazioni sull'andamento didattico, sulla base dell'art. 3 comma 7 dello Statuto dello Studente e della Studentessa, non saranno effettuate se i genitori presenteranno espressa rinuncia o se lo studente maggiorenne si opporrà per iscritto.

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 7/24

ART. 9 Divieto di fumo

Sulla base della normativa vigente è fatto divieto assoluto di fumare in tutti i locali della scuola e in tutti i luoghi aperti di pertinenza della stessa. Non è prevista nemmeno la creazione di locali per fumatori all'interno dell'edificio scolastico. Questo divieto vale anche per gli estranei e per gli enti o le associazioni che utilizzano le strutture della scuola per attività extrascolastiche.

Spetta al/alla Dirigente Scolastico/a e ai/alle responsabili incaricati/e o alle persone da lui/lei delegate vigilare sull'osservanza del divieto di fumo. La mancata osservanza del divieto darà luogo all'applicazione delle sanzioni previste dalla normativa provinciale vigente e riportate nel paragrafo relativo alle "sanzioni disciplinari".

ART. 10 Divieto di uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici

il presente articolo viene integralmente sostituito dal "REGOLAMENTO DELL'IIS DI SECONDO GRADO DI BRESSANONE PER L'USO E LA CUSTODIA DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI" adottato con delibera n. 37 del 27/01/2026 del Collegio docenti.

ART. 11 Viaggi di istruzione e soggiorni studio

Per quanto riguarda i viaggi d'istruzione, trovano applicazione i criteri approvati dalla Giunta Provinciale in materia. Va inoltre precisato che:

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 8/24

1. la responsabilità didattica della proposta è del/la docente;
2. la proposta deve avere attinenza con i programmi svolti nell'anno scolastico o, comunque, con il curricolo e deve essere inserita nel POF dell'Istituto, con relativa scheda finanziaria;
3. la proposta deve esplicitare analiticamente l'intero svolgimento del viaggio con l'indicazione delle attività previste e dei luoghi da visitare.
4. nel caso di pernottamenti gli accompagnatori devono essere rapportati al numero degli studenti;
5. gli/le insegnanti accompagnatori/trici, possibilmente di sesso diverso, vengono individuati/e dal Consiglio di Classe, preferibilmente tra i promotori o le promotrici dell'iniziativa, seguendo il criterio della rotazione (generalmente non più di due viaggi o soggiorni per anno scolastico per ogni docente);
6. i viaggi di istruzione di più giorni (fino a cinque giorni di cui tre scolastici più due festivi) sono riservati agli alunni delle classi terminali di ITE e Liceo oppure per le classi che sono coinvolte in progetti debitamente approvati.

Il progetto analitico predisposto dal responsabile è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Classe allargato alla componente genitori. Salvo casi eccezionali, per effettuare il viaggio/soggiorno, è richiesta la partecipazione di almeno il 70% degli alunni e delle alunne della classe interessata.

Al termine dell'iniziativa i/le docenti sono tenuti a consegnare:

- il rendiconto delle spese effettuate ed eventuale documentazione giustificativa;
- la relazione finale sull'andamento dell'iniziativa, secondo apposito modello.

ART. 12 Attività integrative

Tali attività comprendono corsi di recupero, di sostegno e interventi didattici educativi integrativi che devono essere opportunamente programmati e motivati e approvati dal Consiglio di Classe.

ART. 13 Attività sportive

I/le docenti interessati/e programmano all'inizio dell'anno scolastico il piano delle attività sportive d'Istituto e lo sottopongono all'approvazione del Collegio Docenti.

ART. 14 Attività culturali

L'Istituto promuove la partecipazione alle attività culturali di particolare interesse educativo (quali ad es. manifestazioni teatrali, artistiche e musicali) preventivamente approvate dai competenti organi collegiali.

ART. 15 Albo docenti

È cura del/la Dirigente scolastico/a portare a conoscenza dei/delle docenti tutte le circolari e le altre comunicazioni di loro interesse, attraverso la pubblicazione sullo spazio dedicato all'interno del sito della scuola, del registro elettronico e/o tramite comunicazione per e-mail all'indirizzo LASIS di ciascun docente.

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 9/24

ART. 16 Diritto di affissione

Gli studenti e le studentesse regolarmente iscritti/e e frequentanti l'Istituto possono affiggere comunicati o manifesti negli appositi spazi all'interno della scuola solo se autorizzati dal/la Dirigente Scolastico/a o dal/la docente vicario/a, i quali devono apporre in calce la propria firma e la data di emissione. Periodicamente il personale non docente provvederà alla rimozione dei materiali non più attuali.

ART. 17 Piano annuale delle attività

Entro il mese di settembre il/la Dirigente scolastico/a predispone, assieme allo Staff di Direzione, il piano annuale delle attività didattiche, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei/delle docenti. Detto piano viene approvato dal Collegio Docenti e pubblicato sul sito della scuola; potrà essere modificato nel corso dell'anno per eventuali necessità sopravvenute.

ART. 18 Regole sulla tenuta del registro personale del docente

Il registro personale del docente è un documento pubblico (Sent. Corte di Cassazione Sez. V n. 1663 del 6/12/2000) che risponde alle finalità di una valutazione trasparente, tempestiva e di una comunicazione chiara e comprensibile (art. 3, c. 2 DGP 1020/11); oltre ciò, risponde allo scopo di documentazione del lavoro svolto dal docente.

L'insegnante è obbligato a utilizzare il registro elettronico in uso nella scuola. Altri modelli
potranno essere forniti dalla scuola per le diverse attività didattiche:

- la scheda di osservazione per la valutazione del comportamento;
- registri per i corsi di sostegno, recupero, approfondimento,
- registri per lo sportello e per corsi extracurricolari.

Il registro elettronico deve essere compilato regolarmente in ogni sua parte La scala di valutazione

adottata è quella decimale (4-10);

ART. 19 Risarcimento danni

Gli studenti, le studentesse e/o le loro famiglie sono tenuti al risarcimento dei danni dolosamente o colposamente causati all'edificio scolastico, alle attrezzature e agli arredi della scuola, qualora sia provata la loro diretta responsabilità.

ART. 20 Sanzioni disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e al recupero attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive della personalità altrui. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità oltre che, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente o della studentessa, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno/a è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Per quanto concerne le sanzioni disciplinari e la loro concreta applicazione si fa riferimento alla seguente tabella e alla relativa procedura di applicazione.

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 10/24

SANZIONI DISCIPLINARI		NATURA DELLE MANCANZE	ORGANO COMPETENTE
A	Ammonizione verbale o nota didattica o nota disciplinare sul registro elettronico	Lievi violazioni dello Statuto o del Regolamento interno; mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale, ritardi/ assenze non giustificate.	Docenti
B	Ammonimento scritto che va riportato e descritto nella sezione "altre note" del registro elettronico	Violazioni dello Statuto o del Regolamento interno, reiterarsi dei casi previsti alla lettera A; fatti che turbano il regolare andamento dell'attività scolastica; danni lievi al patrimonio scolastico; utilizzo di cellulari o di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica.	Dirigente scolastico
C	Sospensione dalle attività scolastiche fino a 15 giorni con la possibilità (in conformità all'art. 5 punto 9 dello Statuto dello Studente e della Studentessa) di convertire, su richiesta, le sanzioni in attività a favore della comunità scolastica o extrascolastica (fermo restando il principio del risarcimento del danno)	Fatti gravi che turbano il regolare andamento dell'attività scolastica. Reiterarsi di casi previsti al punto B; gravi violazioni dello Statuto o del regolamento; offese alla morale, alle religioni e alle istituzioni; oltraggio all'Isti-tuto, al corpo docente e non docente; danni alla struttura scolastica e alle attrezzature.	Consiglio di Classe straordinario
D	Esclusione dell'alunno/a da una o più attività extra-scolastiche	Nel caso di sospensione o di reiterazione dei fatti descritti al punto B.	Consiglio di Classe
E	Allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 giorni; esclusione dallo scrutinio finale; non ammissione all'esame di Stato.	Reati che violano la dignità e il rispetto della persona; atti di violenza grave. Situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.	Consiglio di Istituto

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 11/24

Il provvedimento di sospensione, su decisione del Consiglio di Classe straordinario, può prevedere l'obbligo di frequenza delle lezioni.

ART. 21 Procedimento disciplinare

Le sanzioni disciplinari sono adottate a conclusione di un procedimento articolato. È riconosciuto in ogni caso il diritto alla difesa da parte dell'alunno/a, che può presentare le proprie ragioni verbalmente o per iscritto.

1. Ammonizione verbale: nessuna procedura particolare.

2. Nota scritta: inserita dal docente come "nota disciplinare" sul registro elettronico e resa visibile alla famiglia e alla studentessa e allo studente.

3. Ammonimento scritto: in relazione alla natura della mancanza di cui al punto B dell'allegata tabella, il/la Dirigente scolastico/a, sentito l'insegnante che ha segnalato la mancanza, contesta l'addebito alla studentessa/allo studente. Dopo aver preso atto della giustificazione addotta dallo/a stesso/a, commina l'eventuale punizione disciplinare inserendola sul registro elettronico tra "altre note"

4. Sospensione sino a 15 giorni:
   Il DPR n. 134/2025 ha ridisegnato, a partire da quest'anno scolastico, il sistema delle sanzioni disciplinari in caso di violazioni del regolamento da parte delle studentesse/degli studenti delle scuole secondarie di secondo grado.
   Nel caso si tratti di valutare se il comportamento tenuto da una studentessa/uno studente (comportamento rientrante nel punto B della tabella) possa essere oggetto di una sanzione disciplinare quale l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni, la Dirigente scolastica procede come segue:
   Verificati i fatti e sentite eventuali testimonianze, accoglie la richiesta di convocazione del Consiglio di classe straordinario presentata da parte del coordinatore o della coordinatrice. Il Consiglio, nella sua composizione allargata ai rappresentanti dei genitori e delle studentesse/degli studenti, è convocato con un anticipo di almeno 5 giorni. Per i fatti di estrema gravità ed urgenza il termine può essere ridotto a 48 – 72 ore.
   Prima della data fissata per la convocazione del Consiglio di classe in seduta straordinaria, la Dirigente scolastica provvede, mediante comunicazione formale trasmessa sia a mezzo raccomandata consegnata a mano sia tramite posta elettronica, a contestare alla studentessa/allo studente i fatti oggetto di addebito e a notificare l'avvio del relativo procedimento disciplinare.
   Con la medesima comunicazione, la studentessa/lo studente viene altresì convocata/o per l'audizione a propria difesa, alla presenza dei genitori esercenti la responsabilità genitoriale e della coordinatrice/del coordinatore di classe, al fine di fornire eventuali giustificazioni in ordine alla condotta contestata .A giustificazione di quanto contestato, la studentessa/lo studente e/o i genitori possono, a loro discrezione,
   - produrre le proprie osservazioni in forma scritta inviandole alla Dirigente scolastica oppure
   - esporre le proprie ragioni nel corso di un incontro con la medesima e il coordinatore di classe
     In tale occasione l'alunno/a e/o i suoi genitori potranno produrre le loro memorie scritte, se non ancora inviate, oppure riferirle verbalmente.

   In sede di consiglio, Dirigente e il coordinatore di classe riferiscono i fatti e le osservazioni presentate dai genitori e dalla studentessa/dallo studente. Nel rispetto della privacy non vengono fatti riferimenti a nomi, ma semplicemente ai fatti.
   Sulla base della Nota ministeriale prot. n. 3602 del 31 luglio 2008. conforme all'art. 5 del D. Lgs. n. 297/1994 la formazione del Consiglio di classe è prevista in forma allargata in materia disciplinare.
   Pertanto, è opportuno che sia riunito nella sua totalità, fatta eccezione per i doveri di astensione nel caso in cui la studentessa/lo studente interessata/o dal potenziale provvedimento sia rappresentante o se uno dei genitori/tutori sia esso rappresentante delle famiglie. In tali situazioni, occorrerà una conseguente surroga.

   Inoltre, in caso di assenza di un docente, non è prevista la sostituzione come accade negli scrutini, in quanto il Consiglio di classe straordinario, per essere valido, non richiede la presenza della totalità dei membri.

   Il provvedimento adottato deve essere motivato e comunicato per iscritto alla famiglia (salvo quanto previsto dall'art. 3 punto 7 dello Statuto) entro 3 giorni.

   È compito del coordinatore o della coordinatrice di classe mantenere rapporti con l'alunno/a destinatario/a del

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 12/24

provvedimento disciplinare e con i suoi genitori, al fine di facilitare il suo rientro nella comunità scolastica.

Contro il provvedimento è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 7 giorni.

5. Allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 giorni: esclusione dallo scrutinio finale; non ammissione all'esame di Stato. Ai sensi del DPR 21 novembre 2007, n.235, "Regolamento recante modifiche e integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Con riferimento a tali fattispecie, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità' scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. Tali sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

ART. 22 Comportamenti sanzionabili

A titolo semplicemente indicativo e non secondo un ordine di progressiva gravità, si propone un elenco di mancanze a fronte delle quali può essere promosso un procedimento disciplinare. Per comportamenti non espressamente indicati, si procede secondo criteri di analogia. Le principali mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

- mancato rispetto dei doveri scolastici;
- frequenza irregolare e mancata giustificazione delle assenze;
- ingiustificati ritardi, frequenti e abituali;
- frequenti uscite anticipate;
- alterazioni di documenti e/o firme;
- mancanza di rispetto nei confronti del personale docente e non docente o dei/delle compagni/e;
- disturbo delle attività didattiche;
- violazione delle disposizioni organizzative dell'Istituto e delle norme di sicurezza;
- utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico;
- danneggiamento di materiali, locali e strutture;
- atteggiamenti che ostacolano, impediscono o turbano la convivenza all'interno della comunità scolastica;
- violenza fisica e/o psicologica;
- cyberbullismo (vedi art. 27 "mancanze disciplinari")
- furti e atti di vandalismo;
- detenzione di oggetti pericolosi;
- mancato rispetto del divieto di fumare nei locali della scuola e nelle pertinenze della stessa;
- utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica.

ART. 23 Sanzioni alternative alla sospensione

In caso di delibera di sospensione da parte del Consiglio di Classe, è sempre prevista la possibilità di optare per una

sanzione alternativa alla sospensione senza obbligo di frequenza:

- per gli/le alunni/e con età inferiore ai 18 anni, tali attività alternative vengono svolte presso l'Istituto (attività di biblioteca, di segreteria, di bidelleria, di laboratorio);
- per gli/le alunni/e dai 18 anni in poi, tali attività alternative potranno essere effettuate presso strutture esterne alla scuola, compatibilmente con le loro esigenze, attraverso la stipula di apposita convenzione (Casa di Riposo "S. Spirito", Servizio d'Aiuto Domiciliare (SAD) del distretto sociale di Bressanone – Centro diurno di assistenza agli anziani, altre associazioni di volontariato).

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 13/24

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 14/24

Consenso dell'interessato. L'alunno/a maggiorenne, o i genitori/rappresentanti legali in caso di alunni/e minorenni, devono esprimere il loro consenso alla sanzione alternativa. In tale caso l'attività sostitutiva diviene obbligatoria e le assenze devono essere pertanto comunicate al/la tutor interno/a o esterno/a e debitamente giustificate.

Orario

- Attività interne all'Istituto: orario di ufficio: 8:00 - 13:00
- Attività esterne: orario concordato con il/la tutor esterno/a

Figure di riferimento

- Tutor: viene individuato un/a tutor esterno/a o interno/a alla scuola, il/la quale cura l'inserimento dell'alunno/a, assegna i compiti da svolgere, compila la scheda di valutazione, mantiene i rapporti con il coordinatore o la coordinatrice di classe e con il/la dirigente scolastico/a.
- Coordinatore di classe: cura i rapporti con il/la tutor esterno e con la famiglia dell'alunno/a, favorisce il rientro in classe dell'alunno/a, informa il Consiglio di Classe.

Mansioni

In caso di strutture esterne le mansioni saranno concordate dal coordinatore o dalla coordinatrice di classe con il/la tutor.

Nel caso si scelga il lavoro a favore della comunità scolastica, l'alunno/a sarà prevalentemente chiamato/a ad effettuare attività di assistenza al lavoro presso la Biblioteca scolastica, dove potranno essergli affidate le seguenti mansioni: foderare libri, riordinare i volumi sugli scaffali, provvedere alla manutenzione dei libri, stilare elenchi bibliografici, effettuare lavori in archivio ecc.

In caso di necessità potranno essere svolte anche attività di assistenza al lavoro presso la Segreteria, la Bidelleria, i Laboratori e la Palestra dell'Istituto

Valutazione

Il periodo di lavoro è sottoposto a valutazione da parte del/la tutor, attraverso la compilazione di un'apposita scheda di valutazione, consegnata al coordinatore o alla coordinatrice di classe e presentata successivamente in sede di Consiglio di Classe.

Nella valutazione dell'esperienza si tiene conto principalmente di puntualità, precisione nell'esecuzione delle mansioni, spirito d'iniziativa, rispetto delle persone, rispetto delle regole.

ART. 24 Procedimento per la comminazione delle sanzioni amministrative relative al divieto di fumo nelle scuole

Prima di comminare l'ammenda prevista, ai sensi dell'articolo 5/bis della legge provinciale 7 gennaio 1977, n. 9, è necessario provvedere al richiamo nei confronti degli studenti e delle studentesse che contravvengono al divieto di fumo. Ciò significa che il Dirigente Scolastico, o persona delegata, provvede a rilevare la non osservanza del divieto registrandola in appositi registri. Nel caso di studenti minorenni una copia del verbale viene trasmessa ai genitori. La sanzione pecuniaria prevista è pertanto applicata solo dopo la non osservanza del divieto per due volte nell'arco dell'anno scolastico.

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 15/24

La possibilità del richiamo nei confronti degli studenti e delle studentesse va intesa in termini educativi e non solo punitivi.

Dopo i due richiami verbalizzati e notificati alle famiglie degli alunni minorenni, il Dirigente Scolastico, o persona da lui delegata, contesta la violazione al divieto di fumo e applica le sanzioni amministrative previste dalla legge.

Il verbale d'accertamento delle sanzioni deve essere compilato in tre copie riportando il nome dell'interessato e, qualora minorenne, anche quello dei genitori.

Una copia del verbale con allegato il bollettino di versamento (sul conto corrente postale n. 138396 intestato alla Prov. Autonoma di Bolzano, Ripartizione 23- Sanità, Ufficio Igiene e salute pubblica) della sanzione pecuniaria viene trasmesso a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno all'interessato o rispettivamente ai genitori; la seconda copia è trasmessa all'Ufficio Igiene e Salute Pubblica mentre la terza rimane alla scuola.

L'ammenda prevista deve essere pagata entro 60 giorni dalla notifica del verbale.

Le stesse regole valgono anche per le persone estranee e per i responsabili delle varie società che utilizzano gli ambienti scolastici per attività extrascolastiche sorprese a fumare.

Il Dirigente Scolastico, o persona da lui delegata, dopo aver accertato l'identità della persona, infligge la sanzione prevista. Nel caso in cui l'estraneo si rifiuti di fornire le proprie generalità, il Dirigente Scolastico chiamerà le forze dell'ordine.

Qualora l'infrazione sia accertata da organi di controllo esterni, l'ammenda verrà applicata nei confronti del Dirigente Scolastico o persona da lui delegata al controllo.

Dopo aver ricevuto la sanzione pecuniaria, è possibile richiedere un colloquio o inviare le proprie controdeduzioni rispetto all'infrazione commessa a un funzionario preposto dell'Ufficio Igiene e Salute Pubblica entro 90 giorni dall'emissione del verbale.

Nel caso in cui siano confermati i motivi della sanzione comminata, l'Ufficio Igiene provvede a richiedere all'interessato il pagamento della contravvenzione.

Nel caso in cui il pagamento dovuto non sia effettuato entro i termini stabiliti e in mancanza di comunicazioni all'Ufficio Igiene, lo stesso ufficio intimerà all'interessato di pagare una somma maggiore a quella contestata.

Entro 30 giorni dall'intimazione di pagamento può essere presentato allo stesso Ufficio un ricorso scritto sulle sorti del quale deciderà la Giunta Provinciale.

La decisione può prevedere la conferma, la riduzione o l'eliminazione della sanzione. Nel caso di rigetto del ricorso, è ancora possibile, come ultima istanza, il ricorso al T.A.R.

ART. 25 Organo di Garanzia

L'organo di Garanzia ha durata annuale ed è costituito da 4 membri: il Dirigente Scolastico,
1 genitore, 1 alunno e 1 insegnante. È presieduto dal/la Dirigente Scolastico/a. Per la componente genitori, insegnanti e alunni, è prevista la nomina di 1 membro supplente.

I membri dell'Organo di Garanzia vengono nominati dalle rispettive componenti (Collegio docenti, Comitato degli studenti e Comitato dei genitori) con sistema indiretto. Per ogni componente in sede d'elezione viene nominato un membro sostitutivo, che subentra in caso di incompatibilità del/la componente effettivo/a, di dimissioni o di assenza dello/a stesso/a. Qualora la sanzione fosse diretta a un alunno/a componente l'Organo stesso, questi viene

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 16/24

sostituito dal membro designato in sede di elezione come suo supplente. Si verifica incompatibilità quando l'alunno/a, il/la docente o il genitore sono parte in causa nel procedimento.

L'Organo di Garanzia si reputa validamente costituito con la presenza di almeno tremembri. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti, che non possono astenersi dal voto. In caso di parità di voti è decisivo il voto del/lla presidente.

All'Organo di Garanzia possono ricorrere l'alunno/a maggiorenne, i genitori o i rappresentanti legali nel caso di alunno/a minorenne per impugnare le sanzioni disciplinari assunte dagli Organi competenti, eccettuate le ammonizioni verbali e le note scritte sul giornale di classe.

L'Organo di Garanzia, su richiesta degli studenti, delle studentesse o di chiunque vi abbia interesse, decide anche sulle controversie relative all'applicazione dello Statuto dello Studente e della Studentessa o del Regolamento interno.

Al fine di evitare l'applicazione della sanzione disciplinare, l'Organo di Garanzia convoca lo/la studente/ssa (e se minorenne anche i suoi genitori o i rappresentanti legali), il coordinatore/la coordinatrice di classe o l'insegnante che ha promosso l'applicazione della sanzione disciplinare, per effettuare il tentativo obbligatorio di conciliazione. In caso di accordo tra le parti, viene redatto verbale d'intesa con il quale il procedimento si conclude. In caso di esito negativo del tentativo di conciliazione, l'Organo di Garanzia decide in merito al ricorso in via definitiva.

Il ricorso avverso le sanzioni disciplinari va presentato all'Organo di Garanzia entro 7 giorni dalla data di comunicazione scritta delle sanzioni. L'Organo di Garanzia decide in merito al ricorso entro 10 giorni dalla data di presentazione dello stesso.

L'esecuzione delle sanzioni disciplinari rimane sospesa fino alla scadenza del termine di ricorso stabilito dal Regolamento interno o fino alla decisione dell'Organo di Garanzia nel caso di presentazione del ricorso.

Il/la Sovrintendente Scolastico/a, o un/a dirigente delegato/a, decide in via definitiva sui reclami proposti da alunni/e della scuola secondaria superiore, o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento o dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

ART. 26 Concessione di nullaosta

Concessione di nullaosta per classi successive alla prima

Per aiutare gli studenti e le famiglie ad effettuare una scelta ponderata e nel caso in cui si manifestino dubbi circa la decisione di cambiare istituto, quest'ultimo, mette a loro disposizione un team di consulenza e orientamento. La funzione di questo team è quella di valutare con le famiglie e gli studenti stessi, l'opportunità di richiedere il nullaosta per il passaggio ad altra scuola.

Il team è formato dal/la Dirigente scolastico/a, dal coordinatore di classe e, all'occasione, da un altro insegnante individuato dal coordinatore stesso.

Il team si attiva per svolgere le seguenti attività:

- colloquio con il/la ragazzo/a per comprendere le difficoltà incontrate
- colloquio con il/la ragazzo/a e la famiglia per prospettare soluzioni che consentano di superare queste difficoltà
- breve periodo di attuazione delle soluzioni prospettate
- incontro con famiglia e ragazzo/a per verificare i risultati dell'intervento.

Al termine di questi interventi saranno le famiglie a valutare se richiedere o meno il nullaosta.

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 17/24

ART. 27 "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

PREMESSA

Il termine bullismo è stato definito in modo sistematico dallo psicologo e docente svedese Dan Olweus il quale, studiando i fenomeni di prepotenze tra pari che egli ha individuato conducendo ricerche pionieristiche sulla violenza scolare, ha fornito una definizione secondo cui: "Uno studente è oggetto di azioni di bullismo, ovvero è prevaricato o vittimizzato, quando viene esposto, ripetutamente nel corso del tempo, alle azioni offensive messe in atto da parte di uno o più compagni".
Il bullismo, pertanto, può essere considerato come una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, di natura sia fisica che psicologica, oppressivo e vessatorio perpetrato attraverso un insieme di azioni orientate contro una o più vittime – scelte quasi sempre tra i soggetti più deboli o fragili – che si manifestano nello spazio della scuola e che sono caratterizzati dalla presenza di uno o più perpetratori (i bulli) e spesso di più osservatori.
È un fenomeno tipico dell'età pre-adolescenziale e adolescenziale che riflette tutti quegli indicatori del disagio e della violenza giovanile.

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata utilizzando vari mezzi di comunicazione elettronici - strumenti di facile accesso (come i telefoni cellulari, i social network e le chat) che permettono, da un lato, di garantire l'anonimato e, dall'altro, di entrare in contatto con un pubblico più vasto (ovvero il Web) - a discapito una vittima che non può facilmente difendersi.

Il mondo digitale e virtuale, infatti, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, stante il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con urgenza, per migliorare il clima relazionale all'interno delle istituzioni scolastiche, elemento che presenta il presupposto ineludibile di ogni azione educativa.

Obiettivo di queste linee guida è quello di individuare, prevenire e contrastare i comportamenti deviati, assicurando l'emersione di episodi di bullismo e cyberbullismo, evitando fermamente di ignorarli e/o minimizzarli.

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

- *dagli artt.* 2, 3, 9, 15, 28, 30, 33, 34, 38, della Costituzione;
- *dalla Convenzione sui diritti del fanciullo, promulgata a New York il 20 novembre 1989, ratificata dall'Italia con legge 27 maggio 1991, n. 176;*
- *dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";*
- *dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";*
- *dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";*
- *dalla direttiva MIUR n.1455/06;*
- *dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";*

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 18/24

- *dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;*
- *dagliartt. 581-582-595-610-612-612 bis-635- 660 del Codice Penale;*
- *dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;*
- *dalla legge 29 maggio 2017, n. 71, recante «Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo»*
- dalle Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo 2021 del MIUR (Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021);
- dalla nota MIM 121 del 20 gennaio 2025 recante Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo. Adempimenti delle Istituzioni scolastiche ai sensi della legge 17 maggio 2024 n.70;
- dal D. Lgs. 12 giugno 2025 n. 99 contenente "Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo in attuazione alla delega di cui all'art. 3 della Legge 17 maggio 2024 n. 70.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo, dandone idonea conoscenza attraverso il sito web della scuola;
- istituisce e coordina un Team per l'Emergenza, anche tramite le reti di scopo, integrato da figure specializzate del territorio, per favorire il coinvolgimento delle altre agenzie educative e di tutela dei minori, delle forze dell'ordine, dei servizi sanitari, delle strutture educative per la prevenzione ed il contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo;
- istituisce e coordina un gruppo di lavoro integrato (Team Antibullismo e Team per l'Emergenza) costituito dalla D.S., da docenti referenti, animatori digitali e da altro personale qualificato per la prevenzione e il contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo;
- adotta un Regolamento condiviso per il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, che preveda sanzioni in un'ottica di giustizia riparativa e forme di supporto alle vittime, predisponendo anche eventuali piani di sorveglianza in funzione delle necessità della scuola;
- adotta, in via preventiva, tutte le necessarie misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e non docente;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, esperti e genitori (con i quali condivide il patto di corresponsabilità);
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- istituisce un tavolo permanente di monitoraggio per la prevenzione ed il contrasto di fenomeni di bullismo e cyberbullismo con rappresentanti di studenti, insegnanti, famiglie ed esperti;
- adotta tutte le opportune iniziative per una più capillare pubblicizzazione, non solo sul sito web della scuola ma anche all'interno degli ambienti scolastici:
  - **dei servizi di assistenza telefonica**:

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 19/24

a) **numero telefonico** «**114**», cd. "Emergenza infanzia", dedicato alle vittime del bullismo e del cyberbullismo;
b) **numero verde 800 77 83 91** della Provincia autonoma di Bolzano che fornisce ascolto e consulenza ai minori in casi di bullismo e cyberbullismo;
c) **numero telefonico 1.96.96** - Linea di ascolto "Telefono azzurro";

- **del dovere**, da parte di tutta la comunità scolastica (studentesse/studenti, personale docente e non docente) **di segnare alla scuola eventuali episodi di bullismo e cyberbullismo** attraverso la Dirigente scolastica, il referente bullismo e cyberbullismo, lo sportello psicologico dell'Istituto, e ogni altra figura di riferimento scolastico (coordinatore di classe, docenti, personale ATA);

- promuovere ogni possibile iniziativa sulle tematiche connesse alla **"Giornata del rispetto"**, istituita ai sensi dell'art. 4 della L. 70/2024, **che sarà celebrata il 20 gennaio**, "quale momento specifico di approfondimento delle tematiche del rispetto degli altri, della sensibilizzazione sui temi della non violenza psicologica e fisica e del contrasto di ogni forma di discriminazione e prevaricazione.";

- adotta tutte quelle attività di supporto e assistenza psicologica e psicopedagogica (anche attraverso lo sportello psicologico della scuola) a favore delle vittime di bullismo e cyberbullismo;

- qualora venga a conoscenza di atti di bullismo e cyberbullismo all'interno della comunità scolastica:
  1. informa tempestivamente i genitori dei minori coinvolti o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale;
  2. adotta adeguate iniziative di carattere educativo nei confronti dei soggetti coinvolti, potendo anche attivare percorsi di mediazione scolastica che coinvolgano l'intera classe;
  3. adotta i provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento d'Istituto e necessari per sanzionare le condotte illecite di bullismo e cyberbullismo;
  4. segnala, senza indugio, all'Autorità giudiziaria:
    a) quando le iniziative di carattere educativo adottate non abbiano prodotto un esito positivo;
    b) le condotte reiterate;
    c) i casi più gravi, ovvero quegli atti di bullismo e cyberbullismo che travalicano la dimensione disciplinare ed educativa e integrano fattispecie di reato.

IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLSMO":

- promuove la conoscenza e la consapevolezza dei temi del bullismo e del cyber-bullismo collaborando alla creazione di progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studentesse/studenti e tutto il personale;

- promuove (anche attraverso il sito web della scuola) la conoscenza e incentiva l'utilizzo delle segnalazione di episodi di bullismo e cyberbullismo, sia attraverso la segnalazione diretta a scuola (a tutto il personale docente e non docente) sia attraverso le linee di ascolto e i servizi SOS quali il numero di "Emergenza infanzia" - dedicato alle vittime del bullismo e del cyberbullismo - rappresentato dal **numero telefonico** «**114**», il **numero verde 800 77 83 91** della Provincia autonoma di Bolzano che fornisce ascolto e consulenza ai minori in casi di bullismo e cyberbullismo ed il "Telefono Azzurro" (**Linea di ascolto numero telefonico 1.96.96**);

- coordina le iniziative di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo, in collaborazione con forze dell'ordine e associazioni locali;
- 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 studentesse/studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".

IL COLLEGIO DOCENTI:

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

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 20/24

- esamina la documentazione finalizzata al contrasto e alla prevenzione dei fenomeni del bullismo e/o cyberbullismo e propone modifiche ed integrazioni, ove necessarie;
- delibera e adotta un codice di prevenzione interno contro il bullismo ed il cyberbullismo, approvato dal Consiglio d'Istituto.

IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- compie un'attenta osservazione delle situazioni di disagio, valuta le/gli studentesse/studenti a rischio, rileva i comportamenti dannosi per il benessere e la salute delle studentesse e degli studenti;
- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo delle/degli studentesse/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. IL DOCENTE:
- intraprende azioni di prevenzione e di contrasto rispetto ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, 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 all'età delle/degli studentesse/studenti;
- che viene a conoscenza, diretta o indiretta, di episodi di bullismo e cyberbullismo è chiamato a segnalarli, senza indugio, al coordinatore di classe (che prontamente informa il Consiglio di classe), al referente per il bullismo e alla Dirigente scolastica.

I COLLABORATORI SCOLASTICI E GLI ASSISTENTI TECNICI:

- svolgono un ruolo di vigilanza attiva nelle aree dove si svolgono gli intervalli, nelle mense, negli spazi esterni, al cambio dell'ora di lezione, ferme restando le responsabilità delle/dei docenti;
- fanno parte dei Piani di vigilanza attiva anche gli Assistenti Tecnici che svolgono la loro attività in laboratorio;
- partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola;
- segnalano alla dirigente scolastica e ai Team Antibullismo e per l'Emergenza eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente;
- se dovessero intervenire per bloccare eventuali comportamenti di bullismo in essere, lo faranno applicando le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.

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 una/o studentessa/studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- sono chiamati a collaborare con la scuola nella prevenzione del bullismo e del cyberbullismo e nelle azioni per fronteggiare le situazioni acute;
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono lo Statuto delle studentesse e degli studenti e il Regolamento d'Istituto;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio e lesiva della degnità altrui.

LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI:

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 21/24

- sono chiamate/i a essere parte attiva nelle azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e di tutela della vittima, riferendo alle/ai docenti e agli altri adulti gli episodi e i comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza e supportando il/la compagno/a vittima (consolandola e intervenendo attivamente in sua difesa);
- sono coinvolte/i 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 delle/studentesse/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 (e-mail, sms, mms) che inviano;
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- la violenza fisica (perpetrata attraverso atti aggressivi diretti a percuotere e/o ledere l'altrui integrità fisica, nonché a danneggiare le cose altrui), specie se reiterata;
- la violenza verbale, sia manifesta (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) che nascosta (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.), specie se reiterata;
- la violenza psicologica, anche attraverso l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- violenza relazionale, sia sociale (volta all'esclusione e all'isolamento della vittima) che manipolativa (rispetto ai rapporti di amicizia di cui gode la vittima);
- ogni atto intenzionale diretto a provocare molestia e/o nocumento agli altri.

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, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- **Outing**: estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- **Impersonificazione**: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo, messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- **Esclusione**: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- **Sexting**: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e

cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel regolamento d'Istituto (artt. 20 e 21) e dalla normativa vigente.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo e rieducativo convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Approvato con delibera del Collegio dei docenti n. 45 del 30.03.2026.
Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 30.04.2026.

La Dirigente scolastica
Raffaella Lauria

Raffaella Lauria
Firmato digitalmente da:
Raffaella Lauria
Data: 04/05/2026 12:06:55

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 22/24

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0 - Seite/pag. 23/24

Sommario

REGOLAMENTO D'ISTITUTO **2**

Premessa

ART. 1 Assemblee di classe e d'Istituto **2**

ART. 2 Partecipazione alle assemblee **2**

ART. 3 Manifestazioni pubbliche **3**

ART. 4 Astensioni collettive **3**

ART. 5 Utilizzazione dei locali scolastici **3**

ART. 6 Giustificazione di assenze, ritardi e uscite anticipate **4**

ART. 7 Obbligo di vigilanza **5**

ART. 8 Informazioni sul rendimento scolastico **5**

ART. 9 Divieto di fumo **6**

ART. 10 Divieto di uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici **6**

ART. 11 Viaggi di istruzione e soggiorni studio **6**

ART. 12 Attività integrative **7**

ART. 13 Attività sportive **7**

ART. 14 Attività culturali **7**

ART. 15 Albo docenti **7**

ART. 16 Diritto di affissione **8**

ART. 17 Piano annuale delle attività **8**

ART. 18 Regole sulla tenuta del registro personale del docente **8**

ART. 19 Risarcimento danni **8**

ART. 20 Sanzioni disciplinari **8**

ART. 21 Procedimento disciplinare **10**

ART. 22 Comportamenti sanzionabili **11**

ART. 23 Sanzioni alternative alla sospensione **11**

ART. 24 Procedimento per la comminazione delle sanzioni amministrative relative al divieto di fumo nelle scuole **12**

ART. 25 Organo di Garanzia **13**

ART. 26 Concessione di nullaosta **14**

Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form. Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale. Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

Name und Nachname / nome e cognome: Raffaella Lauria

Steuernummer / codice fiscale: TINIT-LRARFL73C42I426B

certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3

Seriennummer / numero di serie: 01F972F0

unterzeichnet am / sottoscritto il: 04.05.2026

*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Am 04.05.2026 erstellte Ausfertigung

Copia prodotta in data 04.05.2026

digital unterzeichnet/sottoscritto digitalmente: Raffaella Lauria, 01F972F0