



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



LICEO STATALE - "E. PASCAL"
POMPEI (NA)
Prot. 0007343 del 27/10/2023
VII (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il Liceo “E. Pascal” adotta il seguente Regolamento per:

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

Esso è completato dallo Statuto delle studentesse e degli studenti che trova la sua formulazione nel D.P.R. 235/07 e nella nota del MIUR del 31/07/08 Protocollo n.3602/PO e si integra col Patto di Corresponsabilità sottoscritto da genitori, allievi e DS in rappresentanza dell'istituzione scolastica.



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



- Art.1** - Accesso all’edificio scolastico
- Art.2** - Circolazione nell’Istituto
- Art.3** - Vigilanza sugli alunni
- Art.4** - Ritardi e uscite anticipate
- Art.5** - Uscite dalla classe durante le ore di lezione
- Art.6** - Divieto di fumo
- Art.7** - Uso dei telefoni cellulari/registratori vocali
- Art.8** - Uscite anticipate disposte dalla scuola
- Art.9** - Giustificazioni delle assenze
- Art.10** - Utilizzo degli spazi e dei laboratori
- Art.11** - Conservazione delle strutture e delle dotazioni
- Art.12** - Modalità di comunicazione con studenti e genitori
- Art.13** - Didattica digitale integrata (DDI)
- Art.14** - Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee degli organi collegiali e degli organismi studenteschi
- Art. 15** - Gestione del parcheggio
- Art. 16** - Prevenzione e contrasto al "BULLISMO E CYBERBULLISMO"
- Art. 17** - Partecipazione alle visite guidate/viaggi di istruzione
- Art. 18** - Revisione regolamento e provvedimenti disciplinari



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



Art. 1 - Accesso all'edificio scolastico

Soltanto gli alunni regolarmente iscritti hanno accesso all'edificio scolastico, nel rispetto dell'orario scolastico stabilito all'inizio di ciascun anno.

Gli studenti che entrano alla prima ora possono accedere all'Istituto secondo l'orario disposto per le varie sedi.

Gli studenti autorizzati ad entrare nelle ore successive, possono accedere all'Istituto secondo le stesse modalità.

Gli alunni in ingresso devono recarsi solamente negli spazi esterni di pertinenza del punto di accesso indicato nel **Piano di ingresso** fino al suono della campanella di accesso del proprio turno. È vietato agli alunni utilizzare altri accessi. L'accesso alle aule potrà avvenire, per l'inizio delle lezioni al suono della prima campanella.

L'inizio delle lezioni è fissato dalle ore 08.10 a meno di specifiche comunicazioni.

Durante le operazioni di ingresso e uscita non è consentito sostare nei corridoi e negli altri spazi comuni antistanti le aule.

Coloro che, pur non appartenendo alla comunità scolastica, debbano, per qualche valido motivo, entrare nei locali della Scuola, devono qualificarsi presso il personale addetto all'ingresso.

Il personale Docente e ATA dovrà essere presente nei locali scolastici solo durante il proprio orario di servizio.

Per l'accesso e il deflusso dall'istituto, il personale e gli alunni dovranno seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dal RSPP in merito ai varchi pedonali da utilizzare previsti per l'ingresso alle aule, prestando attenzione a eventuali veicoli in transito nelle aree interne.

La Circolare n° 25613 del Ministero della Salute, pubblicata l'11 Agosto 2023, prevede l'abolizione dell'obbligo di isolamento e quarantena per alunni e personale positivo al Covid-19. Di seguito le raccomandazioni da seguire nel caso di alunni e personale risultato positivo:

- Indossare la mascherina (chirurgica o Ffp2) se si è positivi al Covid e si entra in contatto con altre persone;
- Se si hanno sintomi rimanere a casa fino alla fine dei sintomi (raccomandazione e non più obbligo di isolamento);
- Seguire una corretta igiene delle mani;
- Evitare ambienti affollati;
- Evitare il contatto con persone fragili, immunodepresse, donne in gravidanza ed evitare di frequentare ospedali o RSA;
- Informare le persone con cui si è stati in contatto nei giorni precedenti al tampone positivo, se

anziane, fragili o immunodepresse;

- Se si è una persona fragile o immunodepressa, contattare il proprio medico curante se i sintomi non passano dopo 3 giorni e se le condizioni di salute peggiorano;
- Nel caso di contatto con persona positiva, si raccomanda di fare attenzione all'eventuale comparsa di sintomi compatibili con il coronavirus (come febbre, tosse, mal di gola, stanchezza) nei giorni immediatamente successivi al contatto.

Art. 2 – Circolazione nell'Istituto

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

L'accesso ai servizi igienici della scuola è contingentato e presso i locali antistanti non può essere superata la capienza degli stessi. Chiunque intenda accedere ai servizi igienici si dispone in una fila ordinata. All'ingresso e all'uscita dal bagno, è necessario igienizzare le mani.

I genitori si relazioneranno con l'istituto prioritariamente tramite telefono e posta elettronica istituzionale naps12000l@istruzione.it. In caso di necessità di un colloquio con il Dirigente o suo delegato, chiederanno telefonicamente un appuntamento. Se ammessi, una volta identificati, potranno recarsi solo presso gli uffici indicati.

Gli utenti esterni potranno accedere ai locali scolastici solo previo appuntamento e una volta identificati, potranno recarsi unicamente presso gli uffici indicati.

Inoltre, i genitori potranno accedere ai locali scolastici per:

1. incontri programmati con i docenti solo se strettamente necessari
2. convocazioni personali da parte di docenti o del coordinatore della classe

Non è consentita la loro circolazione all'interno della struttura scolastica.

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

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

Al termine delle lezioni il deflusso in uscita dalle aule e laboratori dovrà avvenire seguendo scrupolosamente le indicazioni fornite dal Piano di uscita.

Il deflusso verso l'uscita avverrà secondo il seguente ordine di priorità:

- persone a piedi che, senza soffermarsi nei pressi dell'uscita, utilizzeranno il cancello pedonale assegnato.
- biciclette condotte a mano
- motocicli e auto (solo personale autorizzato).



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



Art. 3 - Vigilanza sugli alunni

I docenti della prima ora attenderanno in aula o laboratorio l'arrivo degli alunni a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. La vigilanza sugli alunni nelle aule è garantita, durante le lezioni, dai docenti in servizio. Al cambio dell'ora gli studenti, che in base all'orario non devono spostarsi verso altri locali, attenderanno l'arrivo del docente dell'ora successiva rimanendo in aula seduti alle loro postazioni. Il docente che esce dall'aula o dal laboratorio dispone l'apertura delle finestre per consentire l'aerazione del locale, se necessario. I docenti si sposteranno tra le classi con la massima sollecitudine. I collaboratori scolastici in servizio ai diversi piani vigileranno durante gli eventuali trasferimenti in attesa del sopraggiungere dei docenti.

Gli alunni per raggiungere un laboratorio/palestra attenderanno il docente della disciplina e durante gli spostamenti in gruppo, si muoveranno in fila per uno tenendo la destra e al raggiungimento della classe o laboratorio di destinazione, se ancora non disponibile, eviteranno di assembrarsi, occupando, invece, lo spazio disponibile nei corridoi sempre in aderenza alla parete. Ogni alunno avrà un preciso posto assegnato nell'aula/laboratorio.

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

Art. 4 - Ritardi e uscite anticipate

I ritardi nell'entrata a scuola verranno registrati sul registro elettronico e, se non adeguatamente giustificati, costituiranno una infrazione disciplinare che influirà sul voto di comportamento.

L'allievo ritardatario potrà accedere alle aule dopo l'identificazione al desk e il ritiro dell'attestazione di accesso in ritardo che consentirà loro l'ingresso in classe. Il docente, verificata l'attestazione, registrerà l'ingresso sul registro di classe elettronico.

Il computo dei ritardi è demandato al documento specifico di valutazione del comportamento deliberato dal Collegio Docenti. Se i ritardi brevi risulteranno abituali, sistematici, non giustificati e/o i ritardi di oltre i dieci minuti supereranno il numero consentito, il coordinatore di classe ne informerà le famiglie e gli alunni incorreranno nelle sanzioni previste. I ritardi dovuti a visite mediche o analisi cliniche non saranno conteggiati se documentati il giorno stesso del ritardo; altresì quelli dovuti a ritardi di mezzi pubblici.

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

L'uscita prima del termine dell'orario normale delle lezioni è consentita solo in casi particolari documentati; per tutti gli studenti è necessario che il genitore esercente la potestà genitoriale o un suo delegato con delega scritta, consegnata precedentemente e accompagnata dal documento di identità del



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



genitore, venga di persona a prelevarli, esibendo il documento di riconoscimento.

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

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

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

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

I docenti consentiranno agli alunni di uscire dalla classe durante le ore di lezione solo in caso di necessità, **non più di uno alla volta** e a **partire dalla seconda ora di lezione** unicamente per recarsi nel bagno. In nessun caso potranno essere introdotti, durante le ore di lezione, cibi o bevande provenienti dall'esterno.

Art. 6 - Divieto di fumo

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

Art. 7 - Uso di telefoni cellulari/registratori vocali

Durante le ore di lezione e in tutti i locali della scuola è vietato tenere i telefoni cellulari accesi e farne uso durante le ore di lezione, salvo diversa espressa indicazione del docente della classe e per fini didattici. È inoltre vietato l'utilizzo delle fotocamere, delle videocamere o dei registratori vocali inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici. L'eventuale raccolta, comunicazione e diffusione di immagini e suoni, anche se autorizzate, deve avere comunque luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali degli interessati, utilizzando l'immagine altrui nei modi e nei casi consentiti dall'ordinamento. Il mancato rispetto di tale disposizione autorizzerà l'insegnante al sequestro del



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



telefono che verrà depositato in vicepresidenza e potrà essere ritirato dall'alunno al termine delle lezioni, anche con la possibilità di una eventuale sanzione.

Relativamente all'uso dei registratori vocali (non inseriti all'interno di telefoni cellulari), ne è consentito l'uso solo dietro specifica richiesta del genitore o chi ne esercita la potestà, previa informazione del CDC, limitatamente al caso di utilizzo come strumento compensativo per lo svantaggio dell'alunno. Durante la lezione in caso di presenza del docente di sostegno, sarà cura dello stesso regolamentarne l'uso (accensione e spegnimento del registratore) altrimenti la suddetta regolamentazione è affidata al docente di disciplina.

Art. 8 - Uscite anticipate disposte dalla scuola

Il D.S. (o suo delegato) può consentire agli studenti di lasciare l'Istituto prima del termine delle attività calendarizzate in orario ordinario, solo nei casi di assoluta necessità e previa comunicazione alle famiglie il giorno precedente, oppure, in casi di forza maggiore, tramite comunicazione telefonica alle famiglie ad horas.

Art. 9 – Giustificazioni delle assenze

Le richieste di giustificazione dovranno essere prodotte utilizzando esclusivamente l'apposito libretto che, per le classi prime, sarà rilasciato ad inizio di ciascun anno scolastico e dovrà essere ritirato dai genitori entro il 30 ottobre. Per le classi successive, potrà essere utilizzato il libretto degli anni precedenti fino al suo esaurimento; dopo sarà cura del genitore fare richiesta in segreteria per il rilascio di un nuovo libretto. Pertanto sarà cura e dovere del genitore ritirare per tempo le credenziali di accesso al Registro elettronico e il libretto per la giustificazione delle assenze.

Le assenze vengono controllate e giustificate dal docente della prima ora di lezione che invita coloro che devono ancora essere giustificati a farlo al più presto, specificando i giorni di assenza. Gli studenti senza giustificazione sono ammessi con riserva, ma hanno l'obbligo di presentare la richiesta di giustificazione il giorno successivo.

Se tale richiesta non sarà presentata entro i tre giorni successivi, il coordinatore di classe provvederà a informare telefonicamente le famiglie e, in caso di ulteriore inadempienza, provvederà a convocare i genitori e gli allievi interessati dovranno essere accompagnati a scuola da un genitore per la riammissione in classe.

Particolare attenzione va dedicata alle assenze degli alunni in obbligo scolastico per i quali si applicheranno le disposizioni in tema di dispersione scolastica, allertamento dei servizi sociali etc.

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



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



determinare il credito scolastico per le classi del triennio.

I Coordinatori di classe hanno la responsabilità di monitorare assenze, ritardi e giustifiche per intervenire personalmente e avvisare tempestivamente le famiglie.

Art.10 - Utilizzo degli spazi e dei laboratori

L'apertura pomeridiana della scuola viene disposta dal Dirigente Scolastico secondo le norme relative all'autonomia della scuola in accordo con quanto stabilito dal PTOF e dall'articolazione oraria deliberata per il corrente anno scolastico. Per tutte le attività didattiche e progettuali svolte in orario pomeridiano, valgono le stesse regole di comportamento da seguire durante le ore di lezione antimeridiane

L'uso dei laboratori è organizzato dai referenti e fa riferimento ad uno specifico regolamento d'uso.

Art. 11 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni

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

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

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

Art.12 - Modalità di comunicazione con studenti e genitori

I docenti dovranno essere disponibili a ricevere le famiglie nell'orario mattutino per colloqui individuali almeno due ore al mese in orari concordati. L'orario di ricevimento sarà stabilito compatibilmente all'orario di servizio.

Per quanto riguarda i colloqui pomeridiani, vengono stabiliti almeno due colloqui annuali, effettuati in videoconferenza. Relativamente ai colloqui settimanali, questi possono svolgersi in presenza o in videoconferenza concordando le modalità con il docente interessato, in funzione delle esigenze di entrambe le parti.

Le comunicazioni con gli studenti, quando si rende necessaria la divulgazione di disposizioni o di informazioni che li riguardano, avvengono tramite la diffusione di circolari nelle classi, mediante il registro elettronico, la loro affissione all'albo degli studenti e attraverso il sito web. Le comunicazioni con i genitori avvengono prioritariamente tramite avvisi e comunicazioni sul registro elettronico, tramite circolari inviate loro sia sul registro elettronico e via mail all'indirizzo fornito all'atto dell'iscrizione e di cui i genitori hanno l'obbligo di comunicare eventuali cambiamenti e/o tramite



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



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

Art. 13 – Didattica digitale integrata (DDI)

A tutti gli alunni e docenti, oltre alle credenziali di accesso al Registro elettronico è fornito un account Google da utilizzare come account istituzionale per le attività di didattica a distanza asincrone e di potenziamento. L'uso di tale account da parte di docenti ed alunni deve essere limitato ai servizi istituzionali e nel rispetto delle norme previste per la privacy.

Art. 14 - Modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee degli organi collegiali e degli organismi studenteschi

Il Collegio dei Docenti viene convocato dal Dirigente Scolastico:

- in seduta ordinaria: secondo quanto sia stabilito dal piano delle attività
- In seduta straordinaria: ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità

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

L'ordine del giorno è stabilito dal Dirigente scolastico.

In caso di decisione di aggiornamento, sentiti gli orientamenti del Collegio, il Presidente comunica la data di nuova convocazione.

Le sedute del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico, o da un suo collaboratore, che dirige i lavori, modera la discussione, stabilisce l'ordine delle votazioni, sospende la seduta, chiude la seduta.

Per la validità della seduta, è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti. Il quorum dovrà permanere per tutta la durata della seduta, che viene accertata in apertura dal Dirigente Scolastico.

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

Al termine della discussione il Collegio adotta la delibera definitiva.

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

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

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

I Consigli di classe sono convocati:

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

Modalità di convocazione e svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali

I Consigli di classe vengono convocati, come da normativa vigente, tramite l’invio di circolari per la componente docente e di lettere personali per quanto riguarda i rappresentanti dei genitori e degli studenti.

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

Assemblee studentesche

Lo svolgimento delle Assemblee di Istituto, delle Assemblee di Classe e del Comitato studentesco è normato da uno specifico regolamento allegato.

Art. 15 - Gestione del parcheggio

Relativamente alla gestione delle aree parcheggio per la sede centrale si fa riferimento all’apposita direttiva emanata dal Dirigente Scolastico.

Art. 16 - Prevenzione e contrasto al "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

a) Definizione

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

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

Rientrano nel Cyberbullismo:

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

b) Attività di prevenzione e contrasto svolte dalle componenti scolastiche

b.1 IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

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

cyberbullismo;

- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

b.2 IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO”:

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

b.3 IL COLLEGIO DOCENTI:

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

b.4 IL CONSIGLIO DI CLASSE:

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

b.5 IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

b.6 I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità,

agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);

- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio.

b. 7 GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- devono apprendere le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano. Sono consapevoli che 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.
- 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.

c) SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerate infrazioni gravi e, conseguentemente, sanzionate sulla base di quanto previsto nel Regolamento di disciplina. Nella prospettiva dell'educazione e della crescita personale e quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

In relazione ad episodi particolarmente gravi di bullismo e cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella L. n° 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

Art. 17 - Partecipazione alle visite guidate/viaggi di istruzione

Il Consiglio di Classe ha facoltà di deliberare l'esclusione dalla partecipazione ai viaggi di istruzione degli alunni che abbiano riportato più di due note disciplinari nel Registro di Classe o altre sanzioni disciplinari più gravi.

La regolamentazione delle visite guidate/viaggi di istruzioni fa riferimento ad uno specifico regolamento.

Art. 18 - Revisione regolamento e provvedimenti disciplinari



LICEO STATALE “ERNESTO PASCAL”

Scientifico - Scienze Umane - Scienze Applicate - Artistico - Linguistico - Coreutico

Codice Meccanografico: NAPS12000L - Codice Fiscale: 82009650639

web: www.liceopascalpompei.edu.it - mail: naps12000l@istruzione.it - pec: naps12000l@pec.istruzione.it



Il presente regolamento può essere emendato, revisionato e cambiato in tutto o in ogni sua singola disposizione, comma e frammento di norma, nel caso in cui, per esigenze organizzative sopraggiunte, se si palesa la necessità e previa approvazione del Collegio Docenti.