



**Ai Coordinatori**  
**Ai Docenti**  
**Ai Genitori/Tutori**  
**Agli Studenti**  
**Al sito web d'Istituto**

### **Circolare n. 168**

**Oggetto: Pubblicazione Regolamento d'Istituto**

Si raccomanda la lettura del **Regolamento d'Istituto**, inclusi gli allegati, pubblicato sul Sito web del Liceo Classico "Galluppi".

I Coordinatori, in particolare, sono tenuti a dare lettura in classe del Regolamento d'Istituto e degli allegati (*Patto educativo di corresponsabilità, Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo, Tabella delle infrazioni e delle sanzioni disciplinari*) e a segnalarlo sui registri elettronico e cartaceo.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Rosetta FALBO**

*firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93*



LICEO CLASSICO STATALE "P. GALLUPPI"

Tel. : 0961/726344 – Fax: 0961/723156

E-mail: [czpc060004@istruzione.it](mailto:czpc060004@istruzione.it) - Sito web: [www.liceogalluppi.net](http://www.liceogalluppi.net)

C.F.: 80003960798 – Codice meccanografico: CZPC060004 Via A.De Gasperi, 76 - 98100 CATANZARO



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Delibera n. 23 del Consiglio d'Istituto del 23/03/2023



## TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

### Art. 1

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, allo sviluppo della personalità anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità.

### Art. 2

La vita nella scuola si fonda sul rispetto reciproco tra le persone, quale che sia il loro ruolo, età e condizione. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.

### Art. 3

Sono da considerarsi particolarmente gravi tutti gli episodi che comportano una qualsiasi forma di violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.

## TITOLO II - ORGANI COLLEGIALI

### Art. 1: Disposizioni comuni

1. La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni. Nel caso di convocazione urgente il preavviso si riduce a un giorno.
2. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti trattati nella seduta. Di ogni seduta viene redatto verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.
3. Le decisioni vengono prese a maggioranza.
4. All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti elabora e delibera il piano annuale delle attività indicando, in linea di massima, le date e gli argomenti su cui prevedibilmente dovranno essere assunte decisioni. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono in orario extra-curricolare.
5. Tutte le informazioni riguardanti genitori, studenti e personale della scuola vengono comunicate online sul sito *web* dell'istituto e hanno valore di notifica.
6. Le informazioni di carattere sindacale vengono pubblicate sull'albo sindacale on line.
7. La convocazione degli Organi Collegiali (Collegio dei Docenti, Consigli di classe,



Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva) viene effettuata anche per il tramite di pubblicazione sul sito *web* dell'istituto.

### **Art. 2: Consiglio di classe**

1. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta motivata del Coordinatore o della maggioranza dei suoi membri.
2. Fanno parte del Consiglio di Classe tutti i docenti della classe; in forma allargata i rappresentanti degli alunni e dei genitori.
3. Il Consiglio di classe allargato alle componenti elettive tratta argomenti relativi all'andamento didattico-disciplinare della classe, all'adozione dei libri di testo, alle attività extra-curricolari.
4. Il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe a ciò delegato.

### **Art. 3: Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa ogni qualvolta ve ne sia la necessità oppure a seguito di richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti.
2. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza/impedimento, dal Collaboratore vicario. In caso di contemporanea assenza del Dirigente Scolastico e del vicario, il Collegio è presieduto dal secondo collaboratore.
3. Il verbale, ove non redatto contestualmente, è letto all'inizio della seduta successiva. In ogni caso è a disposizione di chi, avendone titolo, ne faccia richiesta.

### **Art. 4: Consiglio d'Istituto**

1. È costituito dal Dirigente Scolastico (membro di diritto), da quattro rappresentanti dei genitori, otto docenti, quattro studenti, due rappresentanti del personale ATA.
2. La durata e le funzioni sono definiti dalla normativa vigente.
3. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico.
4. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed



elegge a maggioranza assoluta, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio presidente. Quando non si raggiunge detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, purché alla seduta sia presente la metà più uno dei componenti. Se due o più candidati ottengono ugual numero di voti si dovrà procedere per successive votazioni. Il Consiglio elegge con le stesse modalità anche un vicepresidente. Il Presidente nomina un Segretario verbalizzante.

5. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso con un preavviso di almeno 5 giorni, con apposita lettera di convocazione. In caso d'urgenza a mezzo telegrafico con un preavviso, in linea di massima, non inferiore a un giorno.
6. Nel caso in cui non si raggiunga in prima convocazione il numero legale, la convocazione automaticamente si aggiorna a distanza di 5 giorni, previo avviso telefonico per gli assenti.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

7. Possono assistere alle riunioni del Consiglio d'Istituto tutti gli elettori delle varie componenti. Possono partecipare, su richiesta del Presidente e per chiarimenti su particolari punti all'ordine del giorno, esperti o rappresentanti degli Enti Locali o del mondo politico. Alle sedute del Consiglio d'Istituto dedicate all'esame e all'approvazione del Programma annuale o del Conto Consuntivo o eventuali altri temi di interesse contabile, è prevista la partecipazione del DSGA, ove lo stesso non sia membro elettivo del Consiglio d'Istituto.
8. Le assenze non giustificate per tre volte consecutive comportano la decadenza dalla carica di componente del Consiglio d'Istituto.
9. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 43 del D.Lgs. 297/94, deve avvenire mediante affissione all'Albo del Consiglio d'Istituto, del testo integrale delle deliberazioni sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio stesso, entro 8 giorni dalla relativa seduta. Il testo delle delibere deve rimanere all'Albo per un periodo di 10 giorni.



### **Art. 5: Giunta Esecutiva**

1. La Giunta Esecutiva (G.E.), eletta dal Consiglio d'Istituto, è composta da un rappresentante del personale docente, un rappresentante del personale ATA, un genitore, uno studente. Fanno parte di diritto della G.E. il Dirigente Scolastico e il DSGA. Il DSGA svolge funzioni di Segretario verbalizzante.
2. La G.E. prepara i lavori del Consiglio d'Istituto. Ha competenza specifica, inoltre, sulla trattazione delle questioni amministrativo-contabili.

### **Art. 6: Ufficio di Presidenza**

1. È costituito dal Dirigente Scolastico e da due collaboratori dallo stesso nominati con l'incarico di collaborare per lo svolgimento di mansioni organizzative e amministrative di sua competenza. In particolare agli stessi sono attribuite le funzioni di collaborare per l'organizzazione e la gestione delle attività inerenti il personale docente dell'Istituto, l'organizzazione e la gestione dei rapporti con le famiglie e con gli alunni, nonché il coordinamento delle attività curricolari ed extracurricolari destinate agli studenti, ivi comprese eventuali problematiche relative ai trasporti e ai danni vandalici degli alunni. Gli stessi poi collaboreranno con il Dirigente Scolastico per tutte le problematiche inerenti la logistica e la sicurezza. Inoltre, se previsto da atto di nomina, gli stessi potranno collaborare con il Dirigente Scolastico per il controllo delle presenze del personale docente nonché per verificare l'osservanza del Regolamento d'Istituto e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

## **TITOLO III - DOCENTI**

### **Art. 1: Norme per i Docenti**

1. Il docente è tenuto a collaborare al buon funzionamento della scuola mediante il rispetto delle scadenze fissate per gli adempimenti di sua competenza. Egli deve avere cura degli atti relativi alla specifica funzione.
2. È tenuto ad informarsi circa le disposizioni contenute nelle circolari del Dirigente Scolastico, firmare nell'apposito registro la presenza giornaliera, garantire la presenza



- a scuola nelle ore di disponibilità obbligatoria.
3. Il docente è tenuto a compilare in modo completo, progressivo e sistematico il registro personale.
  4. I compiti in classe devono essere corretti e consegnati agli alunni entro 20 giorni dalla data di svolgimento al fine di garantire efficacia al processo di insegnamento-apprendimento.
  5. Il docente consente l'uscita degli alunni dall'aula uno per volta per recarsi ai servizi igienici.
  6. Il docente dovrà trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per garantire l'accoglienza e assistere all'uscita degli alunni per la vigilanza degli stessi.
  7. Ogni docente è responsabile della vigilanza degli alunni durante le ore di lezione e l'intervallo.
  8. Durante le assemblee di classe, i docenti tenuti a svolgere le lezioni sono responsabili dell'ordinato svolgimento dei lavori e, pertanto, rimangono nelle classi o nelle immediate vicinanze delle stesse.
  9. Il docente è tenuto a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali danni o guasti rilevati nelle aule o nei laboratori durante le ore di lezione, nonché fatti o manchevolezze penalmente rilevanti.
  10. Il docente è tenuto a controllare l'avvenuta giustificazione dei ritardi e delle assenze degli alunni, curando, in particolare, l'osservanza delle disposizioni di cui, *infra*, all'art. 2, commi 6, 7, 8, 9, 10, 11 del presente Regolamento.
  11. Al docente non è consentito fumare negli ambienti scolastici e fare uso, non finalizzato alle pratiche didattiche o ad altre esigenze di servizio, del telefono cellulare (C.M. n. 362/1988) e di altri dispositivi elettronici che consentano l'accesso alla rete *internet* o la ripresa audio/video.
  12. Il docente è tenuto ad osservare e a fare osservare la normativa inerente la sicurezza.
  13. Per realizzare il processo educativo il docente, in qualunque momento della sua attività, è tenuto ad assumere e mantenere atteggiamenti/comportamenti consoni alla funzione e a usare sempre un linguaggio rispettoso dell'istituzione e della dignità dell'alunno.
  14. Il docente può assumere - a seguito di nomina del Dirigente Scolastico - incarico di Coordinatore o Segretario del Consiglio di classe. Il Coordinatore ha il compito di



coordinare i lavori e/o le iniziative del Consiglio di classe, assicurando il massimo della partecipazione, informazione e condivisione collegiale, tiene i rapporti con le famiglie, informa l'ufficio di Presidenza di situazioni o problematiche particolari, effettua periodicamente il prospetto delle assenze/ritardi degli alunni, presiede, su delega formale del Dirigente Scolastico, il Consiglio di classe. Il Segretario collabora con il Coordinatore per gli incarichi sopra specificati ed ha il compito di verbalizzare le sedute del Consiglio di classe.

15. Il docente è tenuto a conoscere e osservare il presente Regolamento.
16. Il docente è tenuto a far conoscere e a illustrare ai propri alunni il presente Regolamento, a promuovere ogni opportuna azione perché esso sia rispettato dai propri alunni e da tutti gli allievi dell'Istituto.
17. Il docente è tenuto a conoscere, rispettare e fare rispettare per le parti di propria competenza il Patto Educativo di Corresponsabilità, previsto dal DPR 235/2007 e sottoscritto dalla scuola e dalle famiglie. Altresì è tenuto a fornire la propria ampia collaborazione perché esso sia pienamente conosciuto e condiviso dalle famiglie.
18. Il Docente deve:
  - a) garantire un ambiente plurale e inclusivo e un servizio educativo-didattico di qualità, favorevole allo sviluppo integrale della persona;
  - b) attivare strategie metodologico-didattiche funzionali ai livelli di apprendimento della classe;
  - c) adoperarsi affinché ogni alunno acquisisca competenze cognitive previste dal contratto formativo;
  - d) collaborare con i colleghi impegnati nei vari dipartimenti o alla realizzazione dei progetti regolarmente approvati in sede collegiale;
  - e) promuovere iniziative per il recupero degli alunni in situazioni di svantaggio;
  - f) consentire una adeguata distribuzione fra le diverse materie dei compiti assegnati per casa, tenendo presenti le attività formative extrascolastiche svolte dai ragazzi;
  - g) annotare gli argomenti della lezione e assegnare i compiti per casa esclusivamente sul registro elettronico e immancabilmente nel corso della lezione;



- h) far svolgere i compiti in classe dopo un congruo numero di esercitazioni;
- i) evitare che in una medesima classe risultino assegnati due compiti nella stessa giornata;
- j) qualora si registri tra gli alunni il 70% di valutazioni di insufficienza in una prova scritta il docente deve valutare la ripetizione della prova stessa;
- k) effettuare verifiche orali solo sugli argomenti effettivamente spiegati;
- l) iniziare la verifica orale e completarla nella stessa giornata;
- m) socializzare ai ragazzi i criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento;
- n) invitare i ragazzi a leggere le circolari pubblicate sul sito web del liceo;
- o) garantire una valutazione tempestiva e trasparente volta ad aiutare i ragazzi a riflettere sulle eventuali lacune;
- p) tenere costantemente aggiornato il registro elettronico, al quale le famiglie potranno accedere tramite la password riservata assegnata dalla scuola;
- q) motivare con un giudizio descrittivo le insufficienze sull'apposito spazio del registro elettronico nella sezione voti proposti, prima dello scrutinio;
- r) mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni riservate riguardanti gli alunni;
- s) il coordinatore deve segnalare in presidenza eventuali casi di assenze numerose o periodiche degli studenti (si ricorda in merito l'obbligo di denuncia in caso di alunni del primo biennio in quanto trattasi di dispersione scolastica nella scuola dell'obbligo);
- t) convocare le famiglie nei casi di assenze sistematiche degli alunni e nei casi di loro demotivazione sul piano dell'apprendimento;
- u) garantire, secondo la calendarizzazione programmata, il ricevimento dei genitori; comunicare al genitore l'eventuale annullamento del colloquio programmato;
- v) provvedere alla convocazione formale dei genitori nei casi di gravi insufficienze disciplinari o di sofferenza psicologica;
- w) astenersi da ogni commento con la classe sull'operato di un altro docente;
- x) mantenere una condotta coerente con le finalità educative della comunità



scolastica nei rapporti con le famiglie, con gli studenti e con le studentesse (CCNL 2016/2018 art. 11 – obblighi del dipendente, comma 4-d).

## TITOLO IV - ALUNNI

### Art. 1: Iscrizioni

1. L'assegnazione degli studenti alle classi iniziali avviene secondo i criteri fissati annualmente dal Consiglio d'Istituto, che sono rispettati anche in caso di sorteggio.
2. È consentita l'iscrizione alla sezione frequentata da fratello/sorella, previa espressa richiesta.

### Art. 2: Diritti e doveri

1. È diritto dello studente conoscere fin dall'inizio dell'anno scolastico il Regolamento d'Istituto e i criteri di valutazione adottati dal corpo docente, nonché, *in itinere*, la valutazione ottenuta nelle varie prove di verifica.
2. È diritto dello studente vivere in un ambiente sereno, accogliente e sicuro, non ricevere mortificazioni della persona né attraverso lo strumento della valutazione, né attraverso espressioni verbali. È suo diritto interagire con la più ampia comunità scolastica, rispettando la diversità dei ruoli e delle persone.
3. L'alunno deve:
  - a) essere puntuale e assiduo alle lezioni e giustificare formalmente le assenze;
  - b) mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento e un linguaggio educati e corretti ed un abbigliamento consono all'ambiente;
  - c) studiare sistematicamente;
  - d) evitare di sottrarsi alle verifiche senza un valido motivo;
  - e) svolgere autonomamente i compiti in classe assegnati dai docenti: l'eventuale trasgressione della norma comporta una nota disciplinare e la valutazione gravemente insufficiente per la prova dalla quale è evincibile che l'alunno,



- eludendo la sorveglianza dell'insegnante, ha copiato da altro testo, per mezzo di un supporto elettronico o da un compagno; nel caso si trovino due o più compiti identici il docente può assegnare a tutti i compiti in oggetto una votazione gravemente insufficiente;
- f) rispettare tutti coloro che operano nella scuola: il dirigente, i docenti, il personale ATA;
  - g) avere cura degli ambienti, delle strutture e degli strumenti anche al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico;
  - h) comportarsi in modo corretto in classe, durante le visite guidate e i viaggi di istruzione;
  - i) rimanere sul piano della propria aula durante l'intervallo;
  - j) utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola secondo le regole e le procedure prescritte e tutte le norme di sicurezza;
  - k) risarcire i danni causati agli arredi e alle attrezzature (il risarcimento può anche essere richiesto a gruppi o a classi di studenti);
  - l) i frequenti ritardi, le reiterate assenze individuali e le uscite anticipate incideranno negativamente sulla valutazione della condotta (vedi punti 6,7,8,9,10,11);
4. Lo studente è tenuto al rispetto dell'orario scolastico.
  5. Gli alunni dovranno trovarsi in classe alle ore 8:10.
  6. Eventuali ritardi saranno annotati sul registro elettronico e concorreranno al calcolo delle assenze. I ritardi, oltre le 8.20, dovranno essere giustificati dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale nella modalità prevista dal Registro Elettronico e nello stesso giorno in cui sono stati effettuati. Lo studente, che arriva in ritardo dopo le 8.20 dovrà presentarsi in vicepresidenza, motivare il ritardo e la vicepresidenza se autorizzare l'immediato ingresso in classe, a seguito dell'esibizione di un certificato medico o dell'attestazione del ritardo delle autolinee (se pendolare), o alla seconda ora.
  7. L'ammissione dopo l'inizio della seconda ora di lezione potrà avvenire solo per seri e



- documentati motivi e dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.
8. La richiesta di ammissione a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione, adeguatamente motivata, dovrà essere presentata personalmente a scuola o inviata per via telematica dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale.
  9. Le entrate in ritardo saranno annotate sul registro di classe (elettronico e cartaceo) e condizioneranno il voto di condotta se superiori a 8 nel corso di un quadrimestre.
  10. Le uscite anticipate saranno autorizzate solo dal Dirigente Scolastico o da suo delegato solo al suono della campanella, non durante l'ora di lezione.
  11. La richiesta di uscita anticipata, adeguatamente motivata, dovrà essere presentata personalmente a scuola o inviata per via telematica dal genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale. Gli alunni che non abbiano compiuto i quattordici anni di età dovranno essere prelevati a scuola da un genitore o da un parente maggiorenne munito di delega scritta da parte di un genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale. Gli alunni che abbiano compiuto i diciotto anni di età potranno uscire da scuola solo dopo aver informato un genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale. Delle uscite anticipate sarà fatta annotazione sul registro di classe (elettronico e cartaceo) e condizioneranno il voto di condotta se superiori a 5 nel corso di un quadrimestre. Le assenze dovranno essere giustificate da un genitore o da chi esercita la responsabilità genitoriale nella modalità prevista dal registro elettronico e prima del rientro a scuola dell'alunno.
  12. Ove sprovvisto di giustificazione per un'assenza, l'alunno sarà ammesso a scuola con riserva da parte del docente della prima ora di lezione, previa annotazione sul registro di classe (elettronico e cartaceo); nel caso in cui l'assenza risulti ancora ingiustificata il secondo giorno, il docente della prima ora di lezione provvederà ad annotare sul registro elettronico. Nel caso in cui anche il terzo giorno l'assenza risulti ancora ingiustificata, il docente della prima ora lo comunicherà al coordinatore che dovrà avvisare la famiglia.
  13. Non saranno computate le assenze per malattia di almeno tre giorni di lezione consecutivi giustificate dagli allievi con certificato medico presentato il giorno stesso



- del rientro a scuola o nei giorni immediatamente successivi (fatte salve le deroghe previste per patologie conclamate, per le quali esista agli Atti della scuola documentazione medica). In ogni caso il rientro a scuola dopo cinque giorni di assenza dovrà essere giustificato con un certificato medico, secondo la normativa regionale vigente.
14. Il computo e il controllo delle assenze e dei ritardi vengono effettuati con regolare periodicità dal Coordinatore di classe, che comunicherà tempestivamente alle famiglie e all'ufficio di Presidenza eventuali situazioni di irregolarità.
  15. Le assenze collettive saranno considerate ingiustificate.
  16. Sui comportamenti e sulle regole da osservarsi durante i viaggi d'istruzione o le visite guidate si veda *infra* Tit. VII art.1 punto 13.
  17. All'alunno è vietato uscire dall'aula durante le lezioni senza il preventivo permesso del docente. Gli alunni potranno uscire dall'aula uno per volta. L'uscita del singolo alunno dovrà essere annotata a cura del docente sul registro di classe nel caso di una permanenza prolungata fuori dall'aula.
  18. È assolutamente vietato fumare in tutti gli ambienti della scuola (L.104/2013)
  19. All'interno dell'Istituto è assolutamente vietato l'uso, non autorizzato per fini didattici, di cellulari e altri dispositivi elettronici che consentano l'accesso alla rete *internet* o la ripresa audio/video (Nota ministeriale del 19/12/2022). Per motivi di necessità e di urgenza le famiglie degli studenti potranno contattare gli alunni tramite l'ufficio di Segreteria didattica
  20. Lo studente trovato in possesso, durante lo svolgimento di una prova di verifica, di telefono cellulare o di altro dispositivo elettronico mobile non autorizzato preventivamente dal docente incorre nel ritiro immediato del compito, nella valutazione negativa della prova stessa e non avrà diritto al recupero.
  21. Le comunicazioni e i manifesti rivolti agli studenti devono essere affissi negli appositi spazi previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
  22. È dovere degli studenti mantenere il decoro degli ambienti e l'integrità degli arredi. Eventuali danni riscontrati nell'aula assegnata dovranno essere risarciti dai responsabili, se identificati, o dall'intera classe ove questi non fossero identificati. I danni arrecati agli ambienti comuni dovranno essere risarciti dall'intera popolazione



- scolastica che ne abbia fruito mediante versamento sul C.C.P. dell'Istituto della somma necessaria al reintegro.
23. È compito di ciascuno rispettare le norme relative alla difesa della salute e alla sicurezza. Gli studenti sono tenuti alla costante custodia degli oggetti personali.
24. Gli studenti eletti nei Consigli di classe costituiscono il Comitato studentesco d'Istituto.

### Art. 3: Codice disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Le sanzioni si devono ispirare a criteri di gradualità.
3. L'organo competente dovrà irrogare i provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni e secondo l'ordine seguente:
  - a) richiamo verbale da parte del docente e/o del Dirigente Scolastico per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione (es. lievi scorrettezze verso altri, lievi violazioni del Regolamento, disturbo durante le lezioni);
  - b) ammonizione scritta da parte del docente e, eventualmente, conseguente provvedimento da parte del Dirigente Scolastico per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione (es. turpiloquio, scorrettezze di modesta entità, violazioni non gravi del Regolamento, disturbo reiterato durante le lezioni o le attività didattiche, mancata osservanza delle consegne);
  - c) allontanamento dalla scuola per gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei principi e dei doveri esplicitati rispettivamente nell'art. 1 e nell'art. 3 del DPR 249/98 e cioè, ad esempio, violazione dolosa dei doveri/obblighi inerenti la frequenza e/o il profitto scolastico; comportamento non corretto nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni; inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento; uso non corretto o danni arrecati alle strutture, ai macchinari, ai sussidi didattici e al patrimonio della scuola.

Le sanzioni di cui alla lettera a) e b) sono di competenza del docente e del Dirigente Scolastico, quelle di cui alla lettera c) vengono irrogate dal Dirigente Scolastico, previa decisione del Consiglio di classe, convocato a componente allargata, cioè con la



presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti.

- d) Per i rappresentanti degli studenti, anche facenti parte della componente alunni degli OO. CC., e più in generale, per gli allievi che rivestono una carica di rappresentanza, che si rendano protagonisti, nell'esercizio della propria funzione, di comportamenti irrispettosi, irriguardosi o comunque tali da risultare lesivi dell'onore e della dignità altrui, del rispetto dei ruoli e delle funzioni di chi governa e/o dirige l'Istituzione e/ o che ricorrono alla violenza, anche verbale, e/o danneggino gli spazi comuni e/o gli arredi dell'Istituzione scolastica, è prevista l'immediata decadenza dalla funzione, oltre all'erogazione di una sanzione disciplinare commisurata alle azioni compiute.

Nel caso si manifestino situazioni di incompatibilità, il membro del Consiglio di classe (rappresentante dei genitori, rappresentante degli studenti, docente) nei cui confronti si concretizzi condizione di incompatibilità non partecipa alla riunione. Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di facilitare il rientro nella comunità scolastica sia sotto il profilo didattico che relazionale;

- e) allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 giorni, per fatti gravi, anche penalmente perseguibili o perseguiti, commessi ai danni del personale scolastico, degli studenti, della/e istituzioni, reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza verbale, violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale) o che comportino concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio, allagamento). Le sanzioni di cui alla lettera d) sono di competenza del Consiglio d'Istituto. La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Il provvedimento di sospensione dalle attività didattiche per un periodo pari o superiore a 15 giorni, se reiterato, comporta l'espulsione dalla scuola e la non scrutinabilità.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica;

- f) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico. L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:



- recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
  - impossibilità di un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;
- g) sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto e) e al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto, previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente, può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

#### **Art. 4: Modalità di irrogazione delle sanzioni - Obblighi - Impugnazioni**

1. Gli organi competenti deliberano le sanzioni solo dopo avere sentito a sua discolpa lo studente interessato.
2. L'organo competente ad irrogare le sanzioni deve, su richiesta, offrire allo studente la possibilità di sostituire le sanzioni con comportamenti compensativi utili alla comunità scolastica.
3. La recidiva di un'infrazione comporta l'applicazione della sanzione più grave per grado o durata rispetto alla precedente (ad es. ammonizione verbale/ammonizione scritta; sospensione per 2gg/sospensione 4-6gg., sospensione per un periodo superiore ai 15 gg.).
4. Se alla mancanza disciplinare è connesso un danno materiale causato alle persone o ai beni della scuola o all'Ente locale, lo studente deve risarcire il danno tramite versamento in denaro.
5. Per fatti e circostanze penalmente rilevanti vi è obbligo di denuncia all'autorità competente per il Dirigente Scolastico o chi ne esercita le funzioni.
6. Contro le decisioni degli organi competenti in materia di sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola entro 15 gg. dalla comunicazione della sanzione. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi



10 gg. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il termine sopra indicato, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

7. Le sanzioni disciplinari - a seconda della gravità e della durata - incidono sull'attribuzione del voto di condotta.

### **Art. 5: Organo di Garanzia**

È composto dal Dirigente Scolastico che ne è il Presidente, da due docenti, due genitori e da due studenti.

Gli organi competenti a designare i componenti dell'Organo di Garanzia d'Istituto, provvedono altresì a designare i sostituti, per i casi di incompatibilità o surroga.

L'Organo di Garanzia risulta validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti siano state nominate o elette. In ogni caso per la validità della riunione occorre che siano presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'Organo di Garanzia, su richiesta di chi ne abbia interesse, decide sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 21 novembre 2007 n. 235, recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria nonché sulle sanzioni disciplinari comminate ai sensi del presente Regolamento.

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia della scuola, ed entro 15 gg. dalla comunicazione delle stesse, è ammesso reclamo da parte di chiunque abbia interesse (genitore, studente) a un Organo di Garanzia regionale <sup>1</sup>.

---

<sup>1</sup> L'Organo di Garanzia regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato, dura in carica due anni scolastici. Esso è composto, di norma, per la scuola secondaria di II grado, da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale. L'Organo di Garanzia regionale è competente a decidere sui reclami contro le violazioni dello statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto sia sui provvedimenti in materia disciplinare. L'Organo regionale di Garanzia esprime il proprio parere vincolante entro il termine perentorio di 30 giorni sulle questioni proposte. Qualora entro tale termine l'Organo di Garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale decide indipendentemente dal parere dell'organo di cui sopra.



## Art. 6: Assemblee di classe e d'Istituto

1. È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto e una di una classe al mese (escluso l'ultimo mese di scuola). La prima, a partire dalla seconda ora, nel limite delle ore di lezione di una giornata, la seconda di due ore (D.lgs.297/94 art 13).
2. L'assemblea d'Istituto è autorizzata dal Dirigente Scolastico su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti (art.14 D.lgs.297/94). La domanda deve contenere la data presunta e l'ordine del giorno e deve essere presentata al Capo d'Istituto con un anticipo di cinque giorni. Il Dirigente Scolastico può intervenire e sospendere l'assemblea in caso di violazione del Regolamento o di impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.
3. All'assemblea d'Istituto e di classe possono partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, esperti esterni per la trattazione di tematiche che incontrino l'interesse degli studenti.
4. Nel caso in cui l'assemblea vada deserta, il Dirigente Scolastico può valutare l'opportunità di concedere (o meno) l'assemblea nei mesi successivi.
5. L'assemblea di classe è autorizzata dal Dirigente Scolastico su richiesta dei rappresentanti di classe. La domanda, presentata tre giorni prima della data richiesta, deve contenere l'ordine del giorno e la dichiarazione di consenso da parte dei docenti delle corrispondenti ore di lezione che saranno diverse di volta in volta.
6. L'assemblea di classe può essere sospesa in caso di infrazione del Regolamento o di impossibilità di svolgimento.
7. All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare il Dirigente Scolastico e i docenti che lo desiderano.
8. In ogni assemblea devono essere nominati un Presidente e un Segretario che, alla fine dei lavori, redigeranno apposito verbale.



## TITOLO V – GENITORI

### Art. 1: Diritto di assemblea dei genitori

1. Ai genitori è consentito (art.15 D. lgs. 297/94) utilizzare i locali della scuola per riunirsi, previa comunicazione presentata con 5 giorni di anticipo al Dirigente Scolastico che dovrà autorizzare data e orario di svolgimento della stessa, su materie inerenti l'attività didattica o il funzionamento dell'Istituto.
2. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.
3. Per le assemblee di classe la richiesta deve essere inoltrata dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di Classe. Per quella d'Istituto la richiesta deve essere inoltrata dalla maggioranza dei rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe. Questi ultimi possono costituire il Comitato dei genitori.
4. Alle assemblee dei genitori possono partecipare il Dirigente Scolastico e i docenti.
5. Le assemblee dovranno svolgersi fuori dell'orario delle lezioni.

### Art. 2: Rapporti scuola-famiglia

1. Le famiglie devono collaborare con l'istituzione scolastica per l'osservanza del presente Regolamento.
2. I genitori hanno l'obbligo di ritirare, all'inizio dell'anno scolastico, le credenziali di accesso al Registro Elettronico.
3. Le comunicazioni di interesse generale sulla vita della scuola vengono fornite alle famiglie per il tramite di circolari o avvisi, pubblicati sul sito *web*.
4. In conformità a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, i colloqui scuola-famiglia hanno luogo, in orario pomeridiano, due volte nel corso dell'anno scolastico.
5. I genitori possono conferire con i docenti anche in orario antimeridiano, previa prenotazione e negli orari indicati dagli stessi docenti.
6. I colloqui sono sospesi nell'ultimo mese dell'anno scolastico.
7. I genitori hanno l'obbligo, in caso di infortunio dell'allievo, di produrre entro il giorno successivo, all'ufficio di Segreteria didattica, la certificazione relativa all'evento.
8. L'URP è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie.
9. Il Dirigente Scolastico riceve tutti i giorni dalle ore 12.00 alle ore 13.00.



10. All'atto dell'iscrizione, il genitore è tenuto a sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità previsto dal DPR235/07, finalizzato a sancire un accordo tra scuola e famiglia con esplicitazione dei reciproci vincoli, diritti e doveri affinché si possa operare in piena e proficua sinergia per il raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici. Organo competente ad elaborare, modificare, integrare il Patto di Corresponsabilità educativa è il Consiglio d'Istituto ove sono rappresentate tutte le componenti. Nell'ambito delle due settimane di inizio delle attività didattiche vengono poste in essere le iniziative più opportune per la condivisione e la presentazione del patto di corresponsabilità, nonché per la conoscenza del Regolamento d'Istituto e del Piano dell'Offerta Formativa.
11. L'accesso agli atti (compiti, registri) è consentito, a chi ne abbia titolo, previa motivata richiesta e secondo le modalità previste dalla Legge 241/90.

## **TITOLO VI - PERSONALE ATA**

### **Art. 3: Norme per il personale ATA**

1. Il personale ATA collabora al buon funzionamento dell'istituzione scolastica per il raggiungimento dei fini didattici ed educativi previsti dal PTOF.
2. I Collaboratori scolastici, nel rispetto delle specifiche funzioni, collaborano con i docenti alla vigilanza sugli alunni.
3. In orario curriculare essi sono tenuti a mantenere le postazioni assegnate e a vigilare affinché gli alunni non sostino nei corridoi e nei locali dei servizi igienici e non arrechino danni alle attrezzature e agli arredi.
4. Essi curano giornalmente la pulizia dei locali loro assegnati, utilizzando gli appositi presidi individuali.
5. Non possono svolgere incarichi esterni non pertinenti al funzionamento dell'unità scolastica.
6. È fatto obbligo a tutto il personale ATA di utilizzare il cartellino di riconoscimento con indicazione del profilo professionale di appartenenza.
7. Il personale ATA è tenuto ad usare con il pubblico toni improntati a cortesia e fermezza. L'operatore scolastico che risponde al telefono deve comunicare la denominazione della scuola, la propria identità e il ruolo rivestito.



8. I collaboratori scolastici sono tenuti a osservare le norme previste dalla Legge 626/94 e successive modifiche e integrazioni per ciò che concerne apertura e chiusura dei locali, sgombero degli stessi, etc.
9. Il personale ATA è tenuto a conoscere e osservare il presente Regolamento.

## TITOLO VII - PARTE COMUNI

### Art. 1: Viaggi d'Istruzione

1. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione fanno parte della programmazione didattica della scuola, in piena coerenza con gli obiettivi didattici e formativi del PTOF.
2. Gli studenti che abbiano conseguito il voto di condotta uguale o inferiore a 7, motivato da un numero di ritardi superiore a 8 e da una o più note con sanzione disciplinare, saranno esclusi sia dalle visite guidate sia dai viaggi di istruzione.
3. Gli studenti partecipanti devono essere preventivamente informati e documentati sul contenuto e il valore culturale dell'iniziativa.
4. Le spese relative ai viaggi sono a completo carico delle famiglie, salvo il caso di contributi finalizzati allo scopo, erogati da privati o Enti pubblici.
5. Il periodo massimo utilizzabile per i viaggi d'istruzione è di sei giorni, al netto della durata del tragitto necessario per raggiungere la destinazione, fatta eccezione per progetti specifici inseriti nella programmazione didattica.
6. È prevista la presenza di un accompagnatore, in linea di massima, ogni 15 alunni.
7. Per visite guidate, effettuate in orario curricolare, in città o in zone limitrofe è sufficiente un accompagnatore per classe.
8. Il Dirigente Scolastico designa il docente accompagnatore tenendo conto della disponibilità dichiarata dai docenti e lo individua tra i docenti del Consiglio di classe. Il predetto incarico implica una prestazione di servizio a tutti gli effetti e una vigilanza assidua deve essere esercitata a tutela dell'incolumità degli alunni ma anche del patrimonio artistico/ambientale.
9. Il Dirigente Scolastico valuterà l'opportunità della partecipazione dei docenti della Commissione, in aggiunta o in sostituzione del docente accompagnatore, al fine di garantire uno svolgimento ordinato e puntuale delle diverse fasi del viaggio, essendo



- essi pienamente consapevoli dell'organizzazione del viaggio per il ruolo che svolgono.
10. A viaggio concluso, il docente accompagnatore relaziona per iscritto al Dirigente Scolastico sull'andamento del viaggio con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o dalla Ditta di trasporto, ed esprime una valutazione sulla ricaduta didattico-formativa dell'esperienza vissuta dagli alunni.
  11. Gli allievi che si rendano responsabili di danni durante il viaggio sono tenuti al risarcimento commisurato al danno stesso.
  12. Durante i viaggi di istruzione e le visite guidate gli allievi devono tenere un comportamento educato e corretto, consono alle finalità culturali dell'iniziativa/e al prestigio dell'istituzione scolastica.
  13. È fatto espresso divieto a tutti gli allievi di abbandonare il gruppo classe durante il viaggio d'istruzione/visite guidate.
  14. È assolutamente vietato portare, acquistare, consumare alcolici, nonché assumere sostanze stupefacenti sotto qualsiasi forma.
  15. I comportamenti di cui ai punti 13-15 sono puniti con sanzioni disciplinari adeguate e previste al Tit. IV art.3 del presente Regolamento.

## **Art. 2: Uso dei laboratori**

1. I laboratori sono utilizzati dagli alunni di tutte le classi sotto la guida degli insegnanti secondo le necessità didattiche, in relazione all'orario delle lezioni nonché alle eventuali esercitazioni.
2. Per ogni laboratorio è istituito un registro nel quale vanno annotate a cura del docente della disciplina le esercitazioni, il contenuto delle stesse, eventualmente il materiale impiegato, etc.
3. Il personale tecnico addetto al laboratorio deve avere massima cura della manutenzione di tutta la strumentazione ed è tenuto a segnalare per iscritto eventuali danni, con indicazione temporale dell'evento.
4. Per ciascun laboratorio il Dirigente Scolastico nomina un docente responsabile che, ricevuti in consegna dal DSGA le attrezzature e i beni esistenti, ne diviene sub-consegnatario ai sensi di quanto previsto dall'art.27 del D.I.44/01.



### **Art. 3: Uso della Biblioteca**

1. L'accesso alla Biblioteca è diritto di tutte le componenti della scuola ed è consentito nei giorni e nelle ore di apertura resi noti tramite apposito avviso.
2. Il prestito di libri per gli alunni ha la durata improrogabile di 15 giorni.
3. Al pubblico esterno è consentito il prestito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. Per i libri che a giudizio del Direttore di Biblioteca siano di particolare pregio (edizioni anticharie) è ammessa solo la consultazione.
5. Coloro che non restituiscono i libri presi in prestito dovranno rifondere alla scuola come risarcimento una somma pari al valore del libro.
6. Gli studenti durante le lezioni possono usufruire dei dizionari linguistici presentando al personale addetto alla Biblioteca apposita richiesta firmata dal docente.

### **Art. 4: Aula Magna**

1. Tutte le attività che si svolgono in Aula Magna devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, dal collaboratore vicario.
2. Le richieste devono essere inoltrate al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno cinque giorni.

### **Art. 5: Servizi di Segreteria**

1. La Segreteria è aperta al pubblico nei giorni e negli orari stabiliti come da avviso apposto ad inizio di anno.
2. L'accesso agli uffici è consentito a non più di una persona per volta nel rispetto delle norme contenute nel codice *privacy*.
3. I docenti, per motivi d'ufficio, potranno trattenersi nei locali della Segreteria per il tempo strettamente necessario.
4. I certificati sono rilasciati previa richiesta scritta dell'interessato entro i termini previsti dalla normativa vigente.
5. Copie degli atti richiesti ai sensi della Legge 241/90 sono rilasciate nel termine di 30 giorni. Per le stesse dovrà essere corrisposto un contributo in marche da bollo per diritti di riproduzione e/o copia conforme secondo quanto previsto dalla C.M.163/93 e



successive modifiche e integrazioni.

6. La Segreteria didattica provvede alle comunicazioni alle famiglie di tutti gli atti relativi all'andamento scolastico degli allievi, trasmessi dai Consigli di classe. Essa predispone tutto il materiale utile ai Consigli di classe e cura l'aggiornamento dei fascicoli degli alunni.

#### **Art. 6: Trattamento dei dati personali degli alunni e delle famiglie**

1. Secondo le disposizioni del D. lgs. 196/03, il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza e dei diritti dei soggetti interessati.
2. I dati personali verranno trattati dal personale della scuola nell'ambito delle finalità istituzionali che sono quelle relative all'istruzione e alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali.
3. I dati personali definiti come "dati sensibili" e i dati personali definiti come "dati giudiziari" sono trattati esclusivamente dal personale della scuola appositamente incaricato, secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge.
4. I dati personali potranno essere comunicati a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASP, Comune, Città Metropolitana, Ufficio Scolastico Regionale, Organi di Polizia Giudiziaria, Organi di Polizia Tributaria, Guardia di Finanza, Magistratura) nei limiti di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e degli obblighi conseguenti per l'istituzione scolastica.
5. I dati relativi agli esiti scolastici degli alunni sono pubblicati mediante l'affissione all'Albo cartaceo della scuola secondo le vigenti disposizioni in materia.
6. I dati forniti dalla famiglia potranno essere comunicati a soggetti terzi che forniscono servizi all'istituzione scolastica, quali Agenzie di viaggio e strutture recettive (in relazione a gite scolastiche, viaggi d'istruzione), imprese di assicurazione (polizze in materia infortunistica).
7. È consentito che foto di lavori e di iniziative didattiche, afferenti ad attività istituzionali della scuola, vengano pubblicate sul sito, sui social ufficiali e/o su testate giornalistiche; che vengano effettuate riprese di manifestazioni e/o attività didattiche aperte al pubblico e che le stesse vengano trasmesse da emittenti televisive e/o vengano



- conservate nella banca dati della scuola in forma di prodotti multimediali.
8. L'istituzione scolastica, previa autorizzazione dei soggetti interessati può comunicare o diffondere anche a privati e per via telematica, dati relativi agli esiti scolastici degli alunni per finalità di orientamento, formazione e inserimento professionale.
  9. L'interessato ha diritto di opporsi in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano.
  10. Titolare del trattamento dei dati è il Liceo Classico Statale "P. Galluppi" - via A. De Gasperi n. 76, 88100 Catanzaro - nella persona del Dirigente Scolastico, legale rappresentante. Responsabile del trattamento dei dati è il DSGA, Direttore Servizi Generali e Amministrativi.

#### **Art. 7: Disposizioni finali**

1. È compito di tutti i componenti della comunità scolastica osservare e far osservare il presente Regolamento.
2. Copia del Regolamento è affissa all'Albo dell'Istituto, pubblicata sul sito *web* e allegata al registro di ogni classe. Stralcio del Regolamento, contenente le norme relative agli studenti e ai genitori, è consegnata a tutte le famiglie degli studenti iscritti.
3. L'iscrizione alla scuola comporta l'accettazione del Regolamento vigente.
4. Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, ha validità a decorrere dall'affissione all'Albo della scuola.
5. Con apposita circolare ad inizio o in corso di anno scolastico potranno essere impartite, a cura del Dirigente Scolastico, eventuali chiarimenti o disposizioni integrative deliberate dal Consiglio d'Istituto.
6. Nella fase di transizione dal precedente regolamento e a questo, per quanto riguarda le visite guidate e i viaggi di istruzione, la partecipazione degli alunni è legata al parere vincolante del Consiglio di Classe.

#### **ALLEGATI:**

1. **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**
2. **REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO**
3. **TABELLE DELLE INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI**



Allegato 1

**PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA**

	<b>LA SCUOLA</b> si impegna a....	<b>LA FAMIGLIA</b> si impegna a....	<b>LO STUDENTE</b> si impegna a....
<b>OFFERTA FORMATIVA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Garantire un piano formativo basato su progetti e iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale.</li> <li>▪ Creare un clima sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro.</li> <li>▪ Promuovere il talento, l'eccellenza e comportamenti ispirati alla partecipazione solidale, alla gratuità, al senso di cittadinanza.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prendere visione del piano formativo, condividerlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.</li> <li>▪ Condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del piano formativo.</li> <li>▪ Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni.</li> </ul>
<b>PARTECIPAZIONE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli a un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo.</li> <li>▪ Far conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Collaborare attivamente informandosi costantemente sul percorso didattico educativo dei propri figli.</li> <li>▪ Conoscere e fare rispettare le norme del Regolamento di Istituto.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio.</li> <li>▪ Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe.</li> </ul>



			<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Conoscere e rispettare le norme del Regolamento di Istituto.</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>INTERVENTI EDUCATIVI</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico disciplinare degli studenti.</li> <li>▪ Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti.</li> <li>▪ Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.</li> <li>▪ Prevenire, vigilare e intervenire in caso di episodi di bullismo, in qualunque forma esso si presenti, facendo comprendere la gravità di tutti i comportamenti che possono ledere la dignità e la privacy della persona e generare fenomeni di emarginazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, anche tramite Registro Elettronico.</li> <li>▪ Conoscere le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on line a rischio.</li> <li>▪ Assumersi la responsabilità delle mancanze disciplinari dei propri figli e intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto a eventuali danni da loro prodotti a carico di personeo nell'uso improprio o scorretto dei servizi, degli arredi, delle attrezzature scolastiche, anche con il recupero e il risarcimento del danno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti.</li> <li>▪ Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà.</li> <li>▪ Conoscere i rischi di un utilizzo non consapevole della rete e le sanzioni previste sia dalla Legge italiana che dal Regolamento di Istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e in generale di tutti i comportamenti inappropriati in rete.</li> <li>▪ Assumersi la responsabilità di eventuali infrazioni, sulla base di quanto normato attraverso il Regolamento d'Istituto e attraverso il Patto di corresponsabilità educativa.</li> </ul>



LICEO CLASSICO STATALE "P. GALLUPPI"  
Tel. : 0961/726344 – Fax: 0961/723156  
E-mail: [czpc060004@istruzione.it](mailto:czpc060004@istruzione.it) - Sito web: [www.liceogalluppi.net](http://www.liceogalluppi.net)  
C.F.: 80003960798 – Codice meccanografico: CZPC060004 Via A.De Gasperi, 76 - 98100 CATANZARO



Allegato 2

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Delibera n. 23 del Consiglio d'Istituto del 23/03/2023

Il presente *Regolamento* costituisce parte integrante del vigente  
*Regolamento disciplinare d'istituto*



## Premessa

La scuola, in quanto luogo di formazione, inclusione e accoglienza, pone tra i suoi obiettivi primari il raggiungimento del benessere di ciascun singolo studente: la salute e la serenità psico-fisica della persona rappresentano infatti condizioni imprescindibili per il conseguimento di tutti gli altri obiettivi educativi e didattici che la scuola si pone.

Compito specifico delle varie componenti scolastiche è dunque quello di educare e divulgare, in sinergia con le famiglie e gli enti del territorio, affinché ciascun alunno svolga con serenità il proprio percorso di apprendimento e di crescita. A tale scopo la scuola mette in atto specifiche azioni, formative ed educative, e al contempo detta norme di comportamento per arginare ed eliminare ciò che eventualmente mina il benessere degli studenti.

In questo contesto vuole inserirsi il *Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo* (d'ora in poi *Regolamento*). Esso, in linea con la normativa vigente e insieme al *Patto Educativo di Corresponsabilità*, funge da codice di riferimento per tutto l'istituto in materia di bullismo e cyberbullismo. Suo obiettivo primario è quello di definire un protocollo di comportamento, chiaro e accessibile a tutti, per prevenire, individuare e contrastare all'interno dell'istituto qualsiasi atto riconducibile al bullismo e al cyberbullismo, e più in generale qualsiasi forma di violenza.

➤ Per **bullismo si intende** un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente (il *bullo*), o da parte di un gruppo, nei confronti di un altro adolescente percepito come più debole (la *vittima*). Il bullismo si caratterizza, rispetto ad altre forme di aggressione o di violenza, per la presenza simultanea di questi tre elementi:

- **intenzionalità:** il comportamento del bullo è teso ad arrecare *intenzionalmente* danno all'altra persona;
- **ripetizione:** l'atteggiamento aggressivo nei confronti della vittima *si ripete nel tempo*;
- **squilibrio di potere:** la vittima non riesce a difendersi.

Il bullismo si sviluppa in un gruppo di pari all'interno del quale, di norma, ciascun componente riveste uno specifico ruolo. I ruoli giocati dalle persone coinvolte possono essere ricondotti ai seguenti:

- **bullo:** è di solito il più forte e il più popolare all'interno del gruppo dei coetanei; ha forte bisogno di autoaffermazione e di potere. Mostra estrema difficoltà nell'autocontrollo e nel rispetto delle regole, nonché scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni. La sua aggressività non si riversa solo contro coetanei, ma spesso anche nei confronti di adulti (genitori e docenti). Non mostra sensi di colpa;
- **gregari:** sono i sostenitori del bullo che ne rafforzano il comportamento intervenendo direttamente nelle azioni di violenza;
- **vittima:** è chi subisce aggressioni, prepotenze o offese, spesso legate ad una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (l'aspetto fisico, la religione e la cultura, l'orientamento sessuale, eventuali disabilità, et similia). È più debole rispetto agli altri, ha una



bassa autostima, è di norma isolato e fatica a stringere relazioni con i pari. Per lo più finisce per accettare passivamente gli atti di bullismo perpetrati nei suoi confronti senza chiedere aiuto. Esiste anche la figura della **vittima provocatrice** che si caratterizza per la messa in atto di atteggiamenti fastidiosi o provocatori che attirano l'attenzione del bullo; viene normalmente trattata negativamente dall'intero gruppo;

- **osservatori:** sono il gruppo di coetanei in presenza dei quali normalmente si verificano gli atti di bullismo. Per lo più essi non intervengono né denunciano l'azione agli adulti (**maggioranza silenziosa**), per paura di diventare a loro volta vittime del bullo o per mera indifferenza. Il gruppo degli osservatori può altresì comprendere un **difensore della vittima**.

Il fenomeno del bullismo può assumere forme differenti:

- **bullismo diretto:** a sua volta si divide in **bullismo fisico** (prendere a pugni o a calci, rubare o maltrattare gli oggetti personali della vittima, et similia) e **bullismo verbale** (insultare, deridere, offendere, et similia). Tra le forme di bullismo diretto è sempre più diffuso il bullismo discriminatorio legato al pregiudizio (omofobico, razzista, contro i disabili);

- **bullismo indiretto:** si concretizza in atti quali l'isolamento, l'esclusione dal gruppo, l'essere vittima di pettegolezzi; è abbastanza comune nei gruppi di ragazze.

➤ Per **cyberbullismo si intende** un attacco continuo, offensivo, ripetuto ed intenzionale, messo in atto sistematicamente da un individuo, o da un gruppo di individui, nei confronti di una persona che non può facilmente difendersi; esso viene perpetrato attraverso l'uso di mezzi elettronici o sfruttando gli strumenti della rete.

Il cyberbullismo presenta elementi di continuità rispetto al bullismo tradizionale (intenzionalità, ripetizione nel tempo, squilibrio di potere), ma anche elementi di novità, che caratterizzano in maniera specifica il fenomeno e che derivano dalle modalità interattive tramite cui esso viene perpetrato. I rischi di un atto di bullismo che avviene attraverso la rete sono numerosi e assai gravi:

- **anonimato:** la vittima può *non* conoscere l'identità del suo persecutore, che si nasconde dietro un nickname o un nome falso; non conoscere l'autore degli attacchi può aumentare il suo senso di frustrazione ed impotenza;

- **rapida diffusione:** la vittima può vedere la propria immagine danneggiata in brevissimo tempo in una comunità molto ampia, considerando che la diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito;

- **permanenza nel tempo:** i contenuti offensivi condivisi *online*, in quanto difficili da rimuovere, possono apparire a più riprese in luoghi diversi;

- **distanza tra bullo e vittima:** il cyberbullo non vede le reazioni della vittima ai propri comportamenti e spesso non è pienamente consapevole del danno che arreca (manca un *feedback* emotivo); ciò rende il bullo più disinibito e abbassa il livello di autocontrollo.

Sono riconducibili al cyberbullismo le seguenti condotte:

- **harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi;



- **cyberstalking**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- **flaming**: litigi *online* nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- **esclusione**: estromissione intenzionale dall'attività *online* (es: dai gruppi WhatsApp);
- **denigrazione**: pubblicazione all'interno di comunità virtuali (*newsgroup, blog, forum* di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ...) di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- **outing estorto**: registrazione di confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un falso clima di fiducia – e loro inserimento integrale 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;
- **sexting**: invio di messaggi via smartphone ed internet corredati da immagini a sfondo sessuale.

#### Nell'intento di contrastare il bullismo ed il cyberbullismo, così come previsto:

- dagli artt. 3 – 33 – 34 della [Costituzione italiana](#);
- dalla direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante [Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e 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 del 10 novembre 2006;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante [Statuto delle studentesse e degli studenti](#);
- dalla nota MIUR n.2519 del 13 aprile 2015 recante [Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo](#);
- dalla [Dichiarazione dei diritti in Internet](#) del 14 luglio 2015;
- dalla Legge n.71 del 29 maggio 2017 recante [Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo](#);
- dall'aggiornamento MIUR dell'ottobre 2017 alle [Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo](#);
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del [Codice penale](#);
- dagli artt.2043-2047-2048 [Codice civile](#);



- dal [Regolamento di disciplina e dalla relativa integrazione](#);
- dal [Patto educativo di corresponsabilità](#) ;

### il Liceo Classico “Galluppi”

acquisita la Delibera n. 674 del Collegio Docenti del 16/02/2023  
vista la Delibera n. 23 del Consiglio d’Istituto del 23/03/2023

**emana il seguente**

## REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

### Art. 1

La *Premessa* è parte integrante del presente *Regolamento* e costituisce il quadro di insieme per la valutazione del comportamento degli alunni e la definizione delle azioni da intraprendere.

### Art.2

Tutti gli alunni hanno il diritto a svolgere il proprio percorso di formazione e crescita all’interno di un ambiente di apprendimento sicuro e sereno. Contemporaneamente tutti gli studenti si impegnano ad avere un atteggiamento inclusivo e rispettoso nei confronti delle differenze.

### Art. 3

Qualsiasi atto di bullismo o cyberbullismo all’interno dell’istituto è ritenuto deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente. Atti e condotte riconducibili a bullismo o cyberbullismo sono citati nella *Premessa* del presente *Regolamento* e, con riferimento anche alle sanzioni, all’ art.11.

Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo e in altro tempo rispetto all’edificio e all’orario scolastico (es: messaggi offensivi inviati di notte dal pc di casa), se conosciute dagli operatori scolastici (docenti, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest’ultima e visto il *Patto educativo di corresponsabilità* con la famiglia.

### Art. 4

Nell’ambito della lotta al bullismo e cyberbullismo, il **Dirigente scolastico**:

- individua all’interno del personale scolastico un *Referente per la prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo* e un *Team per la prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo*;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica;
- prevede all’interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione



- dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed ATA;
- promuove azioni di sensibilizzazione ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo nell'ambito scolastico, in sinergia 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 per regole condivise di comportamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
  - vaglia le proposte del docente referente e dei docenti di classe di attivare azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per fare acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

#### Art. 5

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, il **Referente per la prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo**:

- coordina le azioni del *Team per la prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo*;
- approfondisce, applica e condivide con i colleghi quanto indicato nel presente *Regolamento*, nel *Protocollo di azione* (allegato 1) e nella documentazione più aggiornata sull'argomento (es: il documento [Safe web](#) della Polizia di Stato, relativo alla sicurezza in internet);
- propone azioni a supporto della prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano studenti, genitori e tutto il personale, anche in collaborazione con *partner* esterni alla scuola (servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze dell'ordine);
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con affiancamento di genitori e studenti;
- partecipa ad incontri organizzativi con i servizi sociali del Comune sul tema delle modalità di gestione del disagio;
- propone annualmente eventuali aggiornamenti o modifiche al presente *Regolamento* o al *Protocollo di azione* (allegato 1) per la gestione delle emergenze;
- in caso di emergenza, interviene tempestivamente seguendo i passaggi del *Protocollo di azione* (allegato 1), in collaborazione con il Dirigente, i colleghi, le famiglie ed eventualmente le forze dell'ordine;
- propone azioni di monitoraggio sul benessere degli alunni vittime in collaborazione con le famiglie, nonché azioni di recupero per alunni che hanno manifestato comportamenti riconducibili ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo.

#### Art. 6

Nell'ambito della lotta al bullismo e al cyberbullismo, il **Collegio Docenti** promuove scelte didattiche ed educative per la prevenzione di tali fenomeni, in eventuale collaborazione con altre scuole in rete.



## Art. 7

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, il **Consiglio di Classe**:

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

## Art. 8

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, i **docenti**:

- sono attenti ai comportamenti dei propri alunni in ogni momento della vita scolastica;
- conoscono il contenuto del *Regolamento* e si attengono al *Protocollo di azione* in caso di emergenza;
- propongono in classe attività didattiche finalizzate alla conoscenza del bullismo e cyberbullismo e alla diffusione di buone pratiche, consapevoli che l'istruzione ha un ruolo fondamentale tanto nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, quanto nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizzano nell'attività didattica momenti di riflessione sul tema del bullismo e del cyberbullismo, adeguati al livello di età degli alunni.

## Art. 9

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, i **genitori**:

- 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, del proprio telefonino, del pc., mostra stati depressivi, ansiosi o di paura*);
- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione istituite dalle scuole su comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- 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 contenuto nel *Regolamento disciplinare d'istituto*;
- conoscono le sanzioni previste dal *Regolamento* d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione *online* a rischio.

## Art.10

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, **gli studenti**:

- conoscono il contenuto del presente Regolamento e le sanzioni/i provvedimenti disciplinari cui può andare incontro chi adotta comportamenti da bullo o da cyberbullo;
- sono coinvolti in attività, iniziative, progetti atti a far conoscere il bullismo e il cyberbullismo per prevenirli e contrastarli;



- sono coscienti del disvalore della condotta del bullo o del cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi all'interno del grupporafforza la condotta aggressiva;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere (comprese le uscite didattiche e i viaggi di istruzione) non possono usare *smartphone*, cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- si impegnano ad imparare e a rispettare la *netiquette* e le regole basilari di rispetto degli altri quando sono connessi alla rete, facendo in particolare attenzione ai messaggi che inviano (e-mail, sms, mms, chat);
- si impegnano a contrastare l'*hatespeech* sul web, adottando i comportamenti previsti nei dieci punti del *Manifesto della comunicazione non ostile*;
- si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni *online* e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori nonché ogni forma di violenza e odio, in linea con l'art. 13 comma 2 della *Dichiarazione dei diritti di Internet*.

### Art. 11

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurino come formedi bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto dal *Regolamento di disciplina*.

Le sanzioni disciplinari che la scuola adotta come conseguenze degli atti di bullismo e cyberbullismo vogliono far riflettere sulla gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che tali fenomeni non sono in nessun caso accettati. Si precisa che compito preminente della scuola è educare e formare, non punire, e proprio a questo principio sono improntate le sanzioni: ogni provvedimento disciplinare terrà conto della rieducazione e del recupero dello studente.

In quest'ottica è **fondamentale la collaborazione con i genitori**. È importante in particolare che le famiglie evitino di sottovalutare i fatti, giudicando azioni di bullismo o cyberbullismo come normali fenomeni facenti parti della crescita. **L'alleanza tra adulti è determinante per contrastare simili atti**. Si ricorda in questa sede che nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi, o comunque inadeguatezza o debolezza educativa, la scuola può procedere alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

Va considerato che ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo è spesso collegata la commissione di veri e propri reati procedibili d'ufficio (es: *minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile, delitti "sessuali"*) dei quali il Dirigente Scolastico non può omettere denuncia all'Autorità Giudiziaria. La minore età non sempre protegge dalle conseguenze penali



del proprio comportamento.

Si riportano di seguito una sintesi della normativa sulla procedibilità penale nei confronti dei minori ed i comportamenti sanzionabili (alla data di emanazione del presente *Regolamento*) come presenti nel *Regolamento di disciplina*, selezionando nello specifico le condotte ascrivibili al bullismo e le relative sanzioni.

➤ **Sintesi della normativa sulla procedibilità penale nei confronti dei minori**

**Fino al compimento dei 14 anni** i ragazzi non sono responsabili penalmente delle loro azioni: qualora essi commettano reati saranno i genitori a rispondere (sotto il profilo civile) delle loro condotte illegali. I minori con **un'età compresa tra i 14 e i 18 anni**, diversamente, possono essere penalmente imputabili, qualora vengano considerati capaci di intendere e di volere al momento della commissione del reato. In quest'ultimo caso, se la responsabilità penale dovesse essere accertata, il minore andrà incontro a misure e provvedimenti che rispondono a principi di giustizia minorile adatti all'età del ragazzo.

In presenza di reato (commesso da **soggetti ultraquattordicenni**) è possibile presentare **denuncia** all'Autorità giudiziaria (o alla questura, ai carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale. La legge 71/2017 (art. 7) aggiunge la possibilità di presentare al questore anche **istanza di ammonimento** nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria (reato depenalizzato), diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete Internet nei confronti di altro minorenne, è possibile rivolgere al Questore un'istanza di ammonimento **nei confronti del minore ultraquattordicenne autore della condotta molesta**. L'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti. Qualora l'istanza sia considerata fondata il Questore convocherà il minore responsabile, insieme ad almeno un genitore, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente, varieranno in base ai casi. La legge non prevede un termine di durata massima dell'ammonimento, ma specifica che i relativi effetti cesseranno al compimento della maggiore età.

➤ **Comportamenti sanzionabili come presenti nel *Regolamento di disciplina* (vengono selezionatenello specifico le condotte ascrivibili al bullismo e le relative sanzioni)**

COMPORAMENTO DA SANZIONARE	TIPOLOGIA DELLE SANZIONI	IN CASO DI RECIDIVA
Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irrispettosi e offensivi verso gli altri.	B	C
Violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri.	B	C
Aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri.	B	C



Pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone.	B	
--	---	--

Comportamenti sanzionabili ascrivibili a condotte di cyberbullismo sono invece elencati nell'*Integrazione al Regolamento d'istituto: uso accettabile delle TIC* (deliberato dal C.I. il 27 marzo 2014).

Si riporta di seguito la tabella (alla data di emanazione del presente Regolamento) con l'elenco delle condotte e delle relative sanzioni, ribadendo il **divieto assoluto di utilizzo di cellulari, smartphone o tablet durante il tempo scuola (quindi anche durante visite d'istruzione e attività extracurricolari)**, ad eccezione dei casi in cui il personale della scuola ne autorizzi l'uso. Si ricorda che qualora lo studente accendesse o utilizzasse il cellulare o altri dispositivi affini durante il tempo scuola, ciò comporterà l'**immediato e temporaneo ritiro** del dispositivo da parte del docente e la riconsegna unicamente al genitore o ad un suo delegato. Parimenti, l'uso improprio di cellulari, smartphone, tablet, e del web durante attività didattiche che ne richiedano l'utilizzo a scuola, comporterà l'attivazione di adeguati e proporzionati provvedimenti disciplinari, secondo quanto stabilito dal presente *Regolamento*.

COMPORAMENTO DA SANZIONARE	TIPOLOGIA DELLE SANZIONI
Uso non autorizzato del cellulare, dello smartphone e di qualsiasi altro supporto durante le ore di lezione.	Ammonizione scritta (sanzione tipologia A). Se reiterato sospensione da uno a tre giorni (sanzione tipologia B).
Riprendere per mezzo di videocamera fotografica o audiovisiva, o registrare via audio e video, senza autorizzazione del diretto interessato, luoghi o momenti dell'attività scolastica ed extracurricolare dell'Istituto nel suo complesso.	Sospensione da uno a dieci giorni (sanzione tipologia B).
Pubblicare su social network e in ogni applicazione web video girati di nascosto e/o foto, dove sono presenti persone filmate senza il loro consenso.	Sospensione da cinque a sedici giorni (sanzione tipologia B).
Inviare messaggi offensivi; atti di cyberbullismo nell'ambito della scuola. [L'elenco delle tipologie di messaggi offensivi si trova all'interno dell' <i>Integrazione sull'uso accettabile delle TIC</i> ].	Sospensione da cinque a sedici giorni (sanzione tipologia B).

Legenda delle sanzioni:

<p><b>SANZIONI DI TIPO A</b>          [decise dal singolo docente o dai docenti di classe/interclasse/classi parallele]</p>	<p>a) richiamo verbale          b) invito alla riflessione individuale, anche fuori dall'aula, alla presenza e con l'aiuto del docente interessato          c) richiamo verbale e invito alla riflessione guidata alla presenza e con la guida del Dirigente scolastico          d) consegna da svolgere in classe significativa e commisurata          e) consegna da svolgere a casa significativa e commisurata</p>
---	--



	<p>f) sospensione temporanea dalle attività ludiche dell'intervallo</p> <p>g) ammonizione scritta sul registro di classe eventualmente controfirmata dal Dirigente Scolastico</p> <p>h) ammonizione scritta ufficiale da parte del Dirigente Scolastico</p>
<p><b>SANZIONI DI TIPO B</b> [decise dal Consiglio di classe: docenti e genitori]</p>	<p>a) sospensione dalle visite guidate, viaggi d'istruzione, gruppi sportivi o altre attività con l'obbligo della presenza a scuola con altre mansioni concordate</p> <p>b) sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a tre giorni</p> <p>c) sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni</p> <p>d) denuncia all'autorità giudiziaria</p>
<p><b>SANZIONI DI TIPO C</b> [adottate dal Consiglio d'Istituto] <b>(potrebbero compromettere l'ammissione alla classe successiva)</b></p>	<p>a) sospensione oltre i quindici giorni e quanto previsto dal c.6 dell'art.1 del D.P.R. 235/07, solo nel caso di fatti di rilevanza penale o di pericolo per l'incolumità delle personetali da richiedere l'intervento degli Organi Istituzionali di Competenza</p>

## PROTOCOLLO D'AZIONE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il protocollo d' azione in caso di atti di bullismo e cyberbullismo vuole configurarsi come **procedura da seguire** nella gestione da parte della scuola di presunte azioni di bullismo e vittimizzazione avvenute all'interno dell'istituto.

Sebbene non tutti i casi possano essere gestiti esclusivamente dalla scuola, il coinvolgimento della stessa nella presa in carico delle emergenze risulta fondamentale perché consente di:

- interrompere o alleviare le sofferenze della vittima;
- rendere il bullo o i bulli responsabili delle proprie azioni;
- mostrare a studenti e genitori che ogni atto di bullismo e/o di violenza, di cui la scuola è a conoscenza, viene ammonito e comporta le conseguenze previste dal *Regolamento*;
- mostrare che nessun atto di bullismo e/o di violenza è ammesso né tollerato all'interno dell'istituto o lasciato accadere senza intervenire.

Direttamente coinvolto nella gestione dei vari casi è il *Team bullismo e cyberbullismo* d'istituto (formato dal Referente, da un altro docente e da un membro del personale ATA). Il *Team* è responsabile della presa in carico e della valutazione del caso, della decisione relativa alla tipologia di interventi da attuare, nonché del monitoraggio del caso nel corso del tempo, il tutto in collaborazione con il Dirigente, gli altri docenti e i genitori degli alunni coinvolti.



## SCHEMA DI PROTOCOLLO DI AZIONE

FASE	SCOPO E AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI
<b>1. Segnalazione</b>	Segnalare un presunto caso di bullismo/cyberbullismo per attivare un processo di valutazione e di presa in carico della situazione da parte della scuola.	Alunno vittima Alunni testimoni Docenti Genitori Personale ATA
<b>2. Analisi e valutazione dei fatti</b>	Raccogliere informazioni e testimonianze sull'accaduto, valutare se si tratta di un effettivo caso di bullismo/cyberbullismo e scegliere la tipologia di intervento più adeguata al caso.	Docenti di classe, Team bullismo e Referente Collaboratori del Dirigente Dirigente Scolastico Psicologo scolastico
<b>3. Intervento e gestione del caso</b>	Gestire il caso attraverso uno o più interventi opportuni, che prevedano il coinvolgimento delle famiglie degli alunni coinvolti, il supporto alla vittima, nonché misure per responsabilizzare il bullo/cyber bullo.	Referente e Team bullismo Alunni coinvolti Genitori degli alunni Consiglio di classe Dirigente Psicologo scolastico
<b>4. Monitoraggio</b>	Monitorare l'efficacia nel tempo delle azioni intraprese.	Referente e Team bullismo Docenti di classe Psicologo scolastico

### Fase 1: SEGNALAZIONE

La fase di segnalazione ha lo scopo di **attivare un processo di attenzione** e di successive valutazioni relative ad un presunto caso di bullismo o cyberbullismo, evitando che un caso di sofferenza non sia considerato perché sottovalutato o ritenuto poco importante.

La prima segnalazione di un presunto caso di bullismo e cyberbullismo all'interno della scuola può avvenire da parte di chiunque: la vittima stessa, eventuali testimoni, genitori, docenti, personale ATA.

Parimenti tale segnalazione può essere accolta da chiunque (studenti, docenti, genitori). Chi si trovi nella situazione di accoglienza di segnalazione di un caso di bullismo ha il dovere di informare, per via orale o scritta, il Referente d'istituto o un altro membro del *Team bullismo*, in modo tale da permettere una tempestiva valutazione del caso e un altrettanto rapido intervento.

### Fase 2: ANALISI E VALUTAZIONE DEI FATTI

Ricevuta la prima segnalazione, il *Team bullismo* informa il dirigente e/o la vicaria e procede immediatamente all'analisi e alla valutazione dei fatti, in collaborazione con il docente coordinatore di classe e con gli altri insegnanti della scuola. Scopo di tale fase è **la raccolta di informazioni dettagliate sull'accaduto** per esaminare la tipologia e la gravità dei fatti e **decidere la tipologia di intervento da attuare**.



A tale proposito il *Team* effettuerà interviste e colloqui con gli attori principali (chi ha fatto la segnalazione, la vittima, i compagni testimoni, gli insegnanti di classe), raccoglierà le diverse versioni e tenterà di ricostruire l'accaduto tramite la raccolta di prove e documenti (quando è successo il fatto, dove, con quali modalità).

Una volta raccolte le testimonianze, i soggetti coinvolti (docenti di classe, Referente e Team bullismo, dirigente e collaboratori) procedono alla valutazione. Se i fatti *non* sono configurabili come bullismo e cyberbullismo, non si interviene in maniera specifica, ma prosegue il compito educativo della scuola. Qualora invece i fatti risultino confermati ed esistano prove oggettive di atti di bullismo e cyberbullismo, il *Team* aprirà un protocollo e proporrà le azioni da intraprendere condividendole con il Dirigente in forma orale e scritta.

### **Fase 3: SCELTA DELL'INTERVENTO E GESTIONE DEL CASO**

A seguito di un'approfondita valutazione il *Team* sceglierà come **gestire il caso attraverso uno o più interventi**. Ogni caso ha naturalmente caratteristiche specifiche e andrà trattato in maniera diversa dagli altri. Tuttavia in linea di massima **la procedura da seguire** è la seguente:

- supporto e protezione alla vittima per evitare che si senta responsabile;
- comunicazione alla famiglia della vittima tramite convocazione: si descrivono i fatti e si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori la scuola (sportello di ascolto, educatori, altri);
- comunicazione alla famiglia del bullo/cyber bullo tramite convocazione: si descrivono i fatti, si preannunciano le sanzioni disciplinari, si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, si analizza l'eventuale necessità di supporti personalizzati (sportello di ascolto, interventi psico-educativi);
- convocazione straordinaria del Consiglio o del team di classe: scelta dell'intervento da attuare (approccio educativo con la classe, intervento individuale con il bullo e la vittima, gestione della relazione tra bullo e vittima, eventuale coinvolgimento dei servizi del territorio); scelta del tipo di provvedimento disciplinare da prendere nei confronti del bullo, in base alla gravità; condivisione della decisione con la famiglia;
- lettera di comunicazione formale ai genitori del bullo/cyber bullo sulle decisioni prese dal Consiglio di classe o team di classe;
- eventuale denuncia all'autorità giudiziaria in caso di reato.

### **Fase 4: MONITORAGGIO**

Il Referente e il *Team bullismo* che ha condotto la gestione del caso, i docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti provvederanno ad un attento monitoraggio della situazione, con lo scopo di verificare eventuali cambiamenti a seguito dell'intervento, l'efficacia delle misure prese, la presa di coscienza delle proprie azioni da parte del bullo/cyber bullo, l'effettiva interruzione delle sofferenze da parte della vittima.



Allegato 3

**TABELLE DELLE INFRAZIONI E DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

**TABELLA A – Infrazioni disciplinari NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI, INDIVIDUABILI (per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)**

<b>DOVERI</b> (art. 3 dello Statuto)	<b>COMPORAMENTI</b> (infrazioni ai doveri)	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO</b> <b>COMPETENTE</b>
FREQUENZA REGOLARE	Assenze ingiustificate o strategiche	Nota con eventuale sanzione disciplinare	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore
	Ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio di ora	Nota	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore
	Mancato rientro dall'intervallo o al cambio di ora	Nota con eventuale sanzione disciplinare	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore più Consiglio di Classe
	Non rispetto del materiale altrui	Nota	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore
	Interruzioni continue del ritmo delle lezioni e/o interventi provocatori	Nota	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore
	Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti	Nota ed eventuale sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore più Consiglio di Classe
	Numero eccessivo di ritardi e/o uscite anticipate accompagnate da una o più note con sanzione disciplinare	Esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore più Consiglio di Classe
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE	Violazione involontaria delle norme sulla sicurezza fissate dal Piano di Sicurezza ovvero dal Dirigente Scolastico	Nota ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore per l'ammonizione scritta + Consiglio di Classe
	Utilizzo di cellulari o altri dispositivi elettronici, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche, durante le ore di attività curricolare ed extracurricolare che non configuri reato in funzione delle norme di cui al D. Lgvo 196/2003 come richiamate	Nota e ritiro temporaneo del cellulare per restituzione diretta al genitore	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore



	dall'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007, dalla Direttiva n. 104 del 30/11/2007 e dalla nota ministeriale del 19/12/2022		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	Violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati	Nota	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore
	Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente	Nota ed eventuali lavori inistituto a favore della comunità scolastica	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore
	Incisione o scritte su banchi/porte/muri	Nota ed eventuali lavori inistituto a favore della comunità scolastica	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore
	Danneggiamenti involontari delle attrezzature dilaboratori ecc.	Nota e risarcimento dei danni provocati	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore

**TABELLA B – Infrazioni disciplinari GRAVI, INDIVIDUALI (per ogni comportamento sono irrogabili le sanzioni fino a quella in corrispondenza del comportamento sanzionato)**

*Le seguenti infrazioni gravi possono comportare la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche per eventuali profili penali.*

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORAMENTI (infrazioni ai doveri)	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)	Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui	Nota, esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore + Consiglio di Classe
	Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui	Nota, esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S., docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone	Nota, esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione ed	Consiglio di classe (D.S., docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per

**LICEO CLASSICO STATALE "P. GALLUPPI"**

Tel. : 0961/726344 – Fax: 0961/723156

E-mail: [czpc060004@istruzione.it](mailto:czpc060004@istruzione.it) - Sito web: [www.liceogalluppi.net](http://www.liceogalluppi.net)

C.F.: 80003960798 – Codice meccanografico: CZPC060004 Via A.De Gasperi, 76 - 88100 CATANZARO



		eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Furti	Nota, esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S., docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati e/o dei laboratori con rischio di danneggiamento	Nota, esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione ed eventuale allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Docente e ratifica del D.S. ovvero di un suo collaboratore + Consiglio di Classe
	Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe o reati che violino la dignità e il rispetto della persona ovvero che mettano in pericolo l'incolumità delle persone e/o la sicurezza delle strutture	Nota, esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S., docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
	Utilizzo di cellulari o di altri dispositivi elettronici nell'istituto, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche, durante le ore di attività curricolare ed extracurricolare con grave violazione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamate all'atto di indirizzo del MPI del 15/3/2007 e dalla Direttiva n. 104 del 30/11/07 recidive di atti di violenza	Nota, esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S., docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto
<b>RISPETTO ALTRUI O DEI LOCALI O DEGLI ARREDI SCOLASTICI (rappresentanti di</b>	Comportamenti irrispettosi	Decadenza immediata	D.S., Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto



<b>classe o d'Istituto o membri di OO.CC.)</b>			
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, strutture murarie, arredi)	Nota, esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione ed eventuale allontanamento dalle lezioni anche superiore a 15 giorni	Consiglio di classe (D.S., docenti, rappresentanti studenti e genitori) e, per sanzioni superiori a 15 giorni, Consiglio di Istituto

### TABELLA C – Sanzioni disciplinari e pecuniarie

*Le seguenti infrazioni gravi possono comportare la segnalazione delle stesse agli Organi di legge anche pereventuali profili penali.*

<b>DOVERI</b> (art. 3 dello Statuto)	<b>COMPORTEMENTI</b> (infrazioni ai doveri)	<b>SANZIONE</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE	Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola	Nota e multa prevista dalla normativa di riferimento	Docenti, Responsabili del rispetto del divieto di fumo, D.S. o suoi collaboratori
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	Danneggiamenti di strutture o attrezzature dovute ad incuria o trascuratezza o aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive	Rimborso del danno su valutazione dello stesso da parte del RSPP ovvero dall'Ente locale proprietario	D.S. o i suoi collaboratori con la consulenza del Responsabile per la sicurezza (R.S.P.P.)

#### Art. 1 – Impugnazioni

Contro le sanzioni irrogate da un organo collegiale è ammesso ricorso all'organo di garanzia interno all'istituto, entro 15 giorni dalla data dell'irrogazione, in forma scritta e congruamente motivato.

#### Art. 2 – Organo di Garanzia

**1.** In ottemperanza al D.P.R. 235/07, si istituisce l'organo di garanzia, di durata biennale, (A.S. 2016/2017- 2017/2018) composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti, da 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto, da 2 studenti.

La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito.

Le sue funzioni sono: prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione; evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto;



esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare.

**All'Organo di Garanzia lo studente può rivolgersi con richiesta scritta e motivata entro 15 giorni dalla sanzione.**

**L'OdG viene convocato da Presidente** entro 5 giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione. La seduta si considera valida con la presenza di almeno da metà +1 dei membri Avverso le decisioni dell'OdG è ammesso ricorso all'OdG Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

Comma 2.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati. Entro il termine perentorio di 30 giorni l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere.

### **Art. 3 – Responsabilità nell'uso dei laboratori, dei beni scolastici e custodia dei beni personali**

1. Tutti sono tenuti ad usare con la massima cura le suppellettili, i libri, le attrezzature didattiche in genere e gli stessi beni strutturali della scuola. Ciascuno risponde personalmente dei danni causati.
2. Docenti, non docenti e alunni devono personalmente vigilare sui propri effetti personali. La scuola non assume nessuna responsabilità per eventuali danneggiamenti o furti di beni ed effetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule e negli altri locali scolastici.

### **Art. 4 – Accesso all'edificio scolastico**

1. L'accesso all'edificio scolastico è consentito, in via normale e negli orari stabiliti, a tutti gli addetti all'attività scolastica (alumni, personale docente, personale non docente, genitori, nell'ambito del servizio o dei rapporti scuola – famiglia) per lo svolgimento dell'attività stessa.
2. A persone esterne che non hanno rapporti con la scuola è vietato entrare nell'istituto senza autorizzazione del dirigente scolastico. È fatto assoluto divieto agli alunni invitare gli estranei ed intrattenersi con loro nell'ambito della scuola.
3. All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente scolastico comunicherà gli orari di ricevimento del pubblico all'utenza e gli orari di ricevimento dei singoli professori.

### **Art. 5 – Uffici di segreteria**

1. L'accesso agli uffici di segreteria deve avvenire nei tempi strettamente necessari a soddisfare esigenze amministrative e non deve costituire motivo di intralcio al lavoro degli impiegati. L'orario di ricevimento al pubblico è stabilito all'inizio di ogni anno scolastico d'intesa tra il dirigente scolastico ed il direttore dei servizi generali amministrativi e reso pubblico ben visibile sul portone d'entrata e sulle porte degli uffici.

### **Art. 6 – Attività studentesche e riunioni fuori orario**

1. Gli studenti interessati a svolgere attività al pomeriggio nei locali della scuola



(collettivi, incontri vari, attività sportive o culturali, ecc.) devono presentare una richiesta scritta al Dirigente Scolastico indicando gli orari di svolgimento dell'attività. La richiesta dovrà essere inoltrata con almeno due giorni di anticipo e dovrà essere firmata dal docente che si assume l'obbligo di sorveglianza. È possibile, nei giorni prestabiliti, lo studio pomeridiano, individuale o a gruppi, in biblioteca, sotto la responsabilità di un insegnante incaricato. Deve essere garantita la presenza di un insegnante per ogni iniziativa che si svolga nella scuola.

#### **Art. 7– Cartelli, manifesti, comunicazioni**

1. Possono essere affissi negli appositi spazi, da parte di singoli o di gruppi, comunicazioni e/o manifesti, purché sottoscritti o indicanti chiaramente l'identità degli esponenti, previo visto da parte del Dirigente Scolastico (o, in sua assenza, da un suo delegato) che accerta le suddette identità e l'assenza di violazioni di legge.
2. La stessa procedura è da tenersi per le comunicazioni via radio interna alla scuola da parte di singoli alunni o gruppi di studenti. Tali comunicazioni, depositate in copia scritta, dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

#### **APPENDICE - Riferimenti normativi**

- C.M.105/75 Applicazione del regolamento tipo ministeriale nelle more dell'adozione del regolamento interno
- Legge 241/90 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi
- C.M. 163/93 Circolare ministeriale per rilascio copia documenti amministrativi
- D. lgs. 297/94 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione
- Legge 626/94 e D.P.C.M. del 6 Marzo 2008 n.95 "Nuovo Testo Unico sulla Sicurezza"
- D.P.R. 249/98 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e successive modifiche e integrazioni (D.P.R.235/07)
- C.M. 362/98 Circolare ministeriale sull'uso del telefono cellulare a scuola
- D.P.R. 275/99 Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- D.M.234/2000 Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche
- D.I. 44/01 Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche
- D. lgs.196/03 Codice in materia di protezione dei dati personali
- Direttiva Ministeriale n.104/2007 sull'uso dei telefoni cellulari ed altri dispositivi elettronici a scuola.
- CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016/2018 del 19 aprile 2018
- Decalogo MIUR per l'uso dei dispositivi mobili a scuola.