LICEO STATALE SCIENTIFICO, LINGUISTICO, CLASSICO E SCIENZE UMANE "G. GIOLITTI - G. B. GANDINO".

BRA

sede Via F.lli Carando - Tel. 0172/44624
sede Via Serra - Tel. 0172/412430
E-Mail: cnps05000d@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Applicativo dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 04/09/2024

Rev. n. 1 – Delibera n. 2 del Consiglio d'Istituto del 30 settembre 2025 (punto X)
Rev. n. 2 – Delibera n. 8 del Consiglio di Istituto dell'11 dicembre 2025 ((Punto XIII).
Rev. n. 3 – Delibera 3/2026 del Consiglio di Istituto dell'8 aprile 2026 (Appendince I).
Rev. n. 4 – Delibera 7/2026 del Consiglio di Istituto del 20 maggio 2026 (Appendice II – Regolamento Esami di idoneità) e Delibera 9/2026 del Consiglio di Istituto del 20 maggio 2026 (Criteri di assegnazione dei docenti alle classi)
Rev. n. 5 Delibera 17/2026 del Consiglio di Istituto del 30 giugno 2026 (punto X, regolamento per l'utilizzo dei dispositivi individuali); Delibera 18/2026 del Consiglio di Istituto del 30 giugno 2026 (Appendice III – Regolamento Esami Integrativi) e Delibera 7/2026 del Consiglio di Istituto del 30 giugno 2026 (Appendice IV – Regolamento di utilizzo dell'AI).
Rev. n. 6 Delibera 26/2026 del Consiglio di Istituto del 5 ottobre 2026. Regolamento Viaggi di Istruzione.

Gli studenti e i loro genitori, gli insegnanti ed il personale A.T.A del Liceo sono tenuti a rispettare e a far rispettare le sotto elencate regole di comportamento.
L'elaborazione del Regolamento è prevista dalla "Carta dei Servizi Scolastici" (G.U. n. 138 del 15-VI-1995) e si richiama ai principi presenti nello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (DPR n. 249/98).
La condivisione e l'osservanza delle norme scritte e di quelle non scritte, ascrivibili alla sfera della civileconvivenza, contribuiscono a creare un clima di coesione e favoriscono di molto l'organizzazione e la realizzazione dell'attività didattica che, per essere produttiva, deve essere sostenuta dall'impegno e dallapartecipazione di tutte le componenti della scuola. Pertanto, **questo regolamento deve essere letto dagli alunni in aula con un docente della classe.**

"La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni".
(Statuto, art.1)

I – ORARIO DELLE LEZIONI DAL LUNEDÌ AL VENERDÌ.

Scansione oraria per la sede di via F.lli CARANDO

I 7:55 – 8:53
8:53 – 8:57 spostamento
II 8:57 – 9:50

Spostamento e intervallo breve 9:50 – 9:59III

9:59 – 10:53
10:53 – 10:57 spostamento
IV 10:57 – 11:45

intervallo 11:45-12:05

V 12:05 – 12:53
12:53 – 12:57 spostamento
VI 12:57 – 13:55

Scansione oraria pomeridiana
Venerdì pomeriggio per le seguenti classi:3cla,
4cla, 5cla, 5D, 5E, 3D, 3E, 4D, 4E

VII 14:30 – 15:18
15:18 – 15:22 spostamento
VIII 15:22 – 16:15

Scansione oraria per la sede di via SERRA

I 7:55 – 8:55
II 8:55 – 9:50

intervallo 9:50-9:55

III 9:55 – 10:55
IV 10:55 – 11:45

intervallo 11:45 – 12:05

V 12:05 – 12:55
VI 12:55 – 13:55

Nella sede di via F.lli Carando il cambio d'ora è segnalato dal suono di due campanelli: il primo indicala fine della lezione, il secondo l'inizio di quella successiva. Gli studenti hanno 4 minuti di tempo per trasferirsi da un'aula all'altra in modo ordinato. Gli studenti sono tenuti alla puntualità, i ritardi sarannosanzionati.

Nella sede di via Serra invece il cambio d'ora è segnalato dal suono di un campanello secondo la scansione oraria sopra indicata. Durante il cambio d'ora gli studenti attenderanno in aula il docente dell'ora successiva. Non è consentito andare ai servizi senza aver chiesto l'autorizzazione all'insegnante.

Sono previsti due intervalli:

- Il primo breve di 5 minuti

  Nella sede di via SERRA gli studenti rimarranno in prossimità delle proprie aule, potendo usufruiredei servizi e dei distributori automatici più vicini; non è inoltre consentito l'accesso ai cortili.

Nella sede di via F.lli Carando, al suono della fine della seconda ora di lezione, gli studenti si sposteranno nell'aula destinata alla terza ora, in prossimità della quale svolgeranno l'intervallo, potendo usufruire dei servizi e dei distributori automatici più vicini; in questo primo intervallo nonè consentito l'accesso ai cortili.

- Il secondo è l'intervallo lungo di 20 minuti

  Solo per gli studenti della sede in via F.lli Carando sarà possibile anche uscire nei cortili. Durantequesto intervallo potrà essere consumato un pasto dagli studenti che lo riterranno opportuno.

Per gli studenti delle classi che hanno il rientro e per quelli impegnati in attività pomeridiane di ampliamento dell'Offerta Formativa, si cercherà, almeno per alcuni periodi, di consentire la permanenzaa scuola durante la pausa pranzo in locali definiti.

II – ORARIO DELLA SEGRETERIA PER IL PUBBLICO

Dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00 e dalle ore 14.30 alle ore 17.00. Gli studenti e i genitori potranno contattare la segreteria al seguente indirizzo mail: cnps05000d@istruzione.it

III - INGRESSO IN AULA AL MATTINO

L'inizio delle lezioni è stabilito alle ore 7:55. Alle 7:50 gli alunni ed i docenti devono trovarsi in aula:

la puntualità è un obbligo ed una forma di rispetto per gli altri.

Gli studenti possono entrare negli edifici scolastici a partire dalle ore 7:45

La presenza in aula sarà registrata dall'insegnante della prima ora di lezione mediante appello.

- Se il ritardo è dovuto a causa di forza maggiore (maltempo, sciopero o ritardi dei mezzi di trasporto pubblico) sarà giustificato in classe dall'alunno oralmente: l'insegnante ne prenderà nota sul registro elettronico e lo segnalerà alla segreteria che verificherà quanto affermato dall'alunno.
- Se il ritardo è imputabile a motivi diversi da quelli sopra indicati, l'alunno perde la prima ora dilezione, trascorre il tempo sotto la sorveglianza di un Collaboratore Scolastico e deve utilizzarela richiesta di entrata in ritardo di un'ora secondo la procedura prevista nel punto successivo.

ENTRATE IN RITARDO

Gli alunni possono entrare in aula all'inizio della II o della III ora di lezione.
Le giustificazioni per questi ingressi dovranno essere presentate al docente interessato tramite libretto-web del registro elettronico.

IV – USCITE ANTICIPATE

Gli alunni possono uscire dalla scuola **SOLO** dopo la **TERZA ora di lezione**; le giustificazioni per queste uscite dovranno essere presentate tramite libretto web del registro elettronico al docente interessato. Se l'alunno è minorenne dovrà essere prelevato da un genitore o da una persona munita di delega, la qualedovrà contenere l'indicazione di nome e cognome del delegato e copia del documento di identità di chi delega.
In caso contrario non sarà possibile autorizzare l'uscita.

I permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata NON POSSONO, **nel trimestre, essere superiori a TRE e nel pentamestre essere superiori a CINQUE.**

Non sono consentite entrate o uscite in anticipo nell'ultimo mese di lezione, fatti salvi casi specifici valutati dal Dirigente.
Qualora lo studente abbia terminato il numero stabilito di permessi sarà comunque accolto in classe, ma il fatto influirà negativamente sul voto di condotta e sarà segnalato alla famiglia attraverso un'annotazione.
Le assenze pomeridiane degli alunni delle classi 3cla, 4cla, 5cla, 5D, 5E, 3D, 3E, 4D, 4E saranno segnatesul registro elettronico come uscite anticipate.

V– GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Pertanto: gli alunni che siano stati assenti devono presentare al docente della prima ora di lezione una giustificazione sottoscritta da un genitore (o da chi ne fa le veci), da essi stessi se maggiorenni tramite il libretto web del registro elettronico. Qualora un alunno abbia dimenticato di giustificare dovrà regolarizzare assolutamente la sua situazione il giorno successivo: in caso contrario non sarà accolto inclasse, e, se minorenne, trascorrerà il tempo-scuola presso la postazione di un Collaboratore Scolasticoa meno che il genitore giustifichi tempestivamente l'assenza sul libretto web, fermo restando la valutazione discrezionale del Dirigente Scolastico.

In seguito al verificarsi di un numero elevato di assenze, il coordinatore di classe segnalerà la situazione alla dirigente e saranno contattate le famiglie. I genitori/tutori sono tenuti a controllarela situazione relativa alle assenze.

VI - INDISPOSIZIONE DELL'ALUNNO A SCUOLA

In caso di sua indisposizione non prevista lo studente potrà:

a) essere assistito dal personale docente ed ausiliario fuori dall'aula;
b) essere accompagnato, in casi gravi, all'ospedale;
c) essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore ad uscire da scuola, purché in presenza di un familiare o di persona regolarmente autorizzata e delegata (delega alla personae allegata carta d'identità del delegante) e con l'utilizzo del libretto web del registro elettronico.

VII – FINE DELL'INTERVALLO

Affinché le lezioni della terza e quinta ora possano avere inizio con puntualità, i docenti e gli alunni devono avviarsi verso le aule al suono del campanello e, per classi che frequentano in via Carando, delprimo campanello di fine intervallo che precede di due minuti il secondo campanello che indica l'iniziodella lezione.

Se un alunno entra in ritardo per la lezione, ovvero dopo il docente, questi potrà prenderne nota sul registro di classe e interverrà con provvedimenti di tipo disciplinare.

VIII– USCITA DALL'AULA DURANTE LE LEZIONI

Gli alunni, se non in caso di necessità, non devono uscire dall'aula durante le ore di lezione, in particolare durante la I ora, anche al fine di non ostacolare le previste operazioni di pulizia dei corridoi.In caso di una esigenza fisiologica che richieda frequenti uscite dall'aula occorre esibire alla presidenzadocumentazione medica.

Le uscite devono essere rade e motivate. Non sono consentite neanche le uscite dall'aula per fare fotocopie o procurarsi materiali o prenotare strumentazioni o aule speciali.

IX - ABBIGLIAMENTO DECOROSO ED ADEGUATO AL CONTESTO SCOLASTICO

Si ricorda a tutti coloro che frequentano la scuola che questo è un ambiente educativo e un luogo istituzionale a cui si deve adeguato rispetto e ciò implica anche che ciascuno si presenti con un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico.

Si precisa dunque di non indossare, per i motivi su riportati, abiti che evochino tenute estive oabbigliamenti balneari.

Rientra fra i doveri educativi e formativi di questa istituzione scolastica che quanti la frequentano si abituino anche ad indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente ed al contesto in cui si opera.

X– USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI

È vietato l'utilizzo del cellulare da parte degli alunni, durante l'orario scolastico e l'attività didattica, anche per scopi educativi. Resta la possibilità di utilizzo dello strumento qualora previsto nei piani didattici personalizzati (P.D.P.) o nei piani educativi individualizzati (P.E.I.) dei singoli allievi. Per i docenti è vietato l'utilizzo del cellulare, salvo per l'accesso al registro elettronico in caso di mal funzionamento della rete o in caso di emergenza.

Nella sede di Via Serra gli studenti entrando in aula sono tenuti a depositare il proprio cellulare nell'apposito contenitore.

Nella sede di Via F.lli Carando, invece, gli alunni terranno il cellulare spento in cartella per tutta la durata della giornata scolastica, salvo diversa indicazione da parte dell'insegnante.
L'insegnante terrà in custodia il dispositivo di chi ne farà un uso improprio e alla fine della mattinata sarà riconsegnato dal docente, previa annotazione sul registro.

Resta consentito, per i soli fini didattici, l'utilizzo di altri dispositivi (PC e tablet), su indicazione del docente. E' possibile in questi casi anche l'utilizzo del proprio dispositivo personale (BYOD), attenendosi al regolamento di seguito riportato.

UTILIZZO DEI DISPOSITIVI DIGITALI PERSONALI (BYOD). Regolamento.

1. **Obiettivi e Requisiti Tecnici**

- Promuovere l'uso consapevole della tecnologia nell'ambito educativo e favorire la personalizzazione dell'apprendimento.
- Garantire il rispetto delle norme di comportamento all'interno degli ambienti scolastici.
- Gli alunni devono utilizzare dispositivi che soddisfino i requisiti minimi indicati dalla scuola.
- È responsabilità dello studente e della famiglia assicurarsi che il dispositivo sia carico e funzionante per le attività scolastiche.

2. **Modalità di Utilizzo e Contenuti**

- È consentito esclusivamente l'uso di applicazioni e contenuti approvati dalla scuola per le attività didattiche.
- È vietato l'accesso a contenuti inappropriati, giochi, social media o altre attività non autorizzate durante l'orario di lezione.
- I dispositivi devono essere utilizzati in modalità offline, salvo diversa autorizzazione del docente.

3. **Responsabilità e Sicurezza**

- Ogni alunno è responsabile del proprio dispositivo; la scuola non assume responsabilità in caso di danni, smarrimenti o furti.
- Gli studenti devono proteggere il dispositivo con password e non condividere le credenziali di accesso.
- È severamente vietato registrare, fotografare o filmare compagni e docenti senza esplicito consenso.

4. **Patto di corresponsabilità educativa.**
   Nel patto di corresponsabilità sarà inserita un'apposita sezione riguardante l'utilizzo di tablet o pc personali.

5. **Vigilanza e Sanzioni**
   I docenti vigilano sul corretto utilizzo dei dispositivi e possono adottare le misure disciplinari necessarie in caso di infrazioni. Il mancato rispetto del regolamento comporta l'applicazione delle seguenti sanzioni:

N. Violazioni (Utilizzo improprio)	**Sanzione disciplinare prevista**
Prima violazione	Richiamo scritto e annotazione sul registro

N. Violazioni (Utilizzo improprio)	Sanzione disciplinare prevista
Prima violazione	Richiamo scritto sul registro
Seconda violazione	Nota disciplinare e comunicazione formale alla famiglia
Terza violazione e successive	Richiamo scritto del Dirigente scolastico. Dopo il quarto richiamo verrà attribuito un voto di condotta pari a 7. Per richiami successivi il Consiglio di classe potrebbe valutare la sospensione dalle lezioni per 1-2 giorni.

Nota Bene: Nel caso in cui l'utilizzo improprio preveda comportamenti che rientrino nel bullismo/cyberbullismo, o che si configurino come mancanza di rispetto verso il personale della scuola o verso i compagni di classe, o che prevedano gravi violazioni del Regolamento sulla privacy, si rimanda per la sanzione disciplinare al regolamento di disciplina interno. In tali circostanze, la durata del divieto di utilizzo del dispositivo sarà estesa fino al termine dell'anno scolastico, a prescindere dal fatto che la violazione sia la prima

Deroga all'utilizzo dello smartphone individuale, in sostituzione del tablet, per particolari applicazioni didattiche in uso nell'Istituto.

Considerato che l'Istituto ha avviato progetti e sperimentazioni didattiche che prevedono l'utilizzo di applicazioni fruibili tramite tablet o smartphone, e tenuto conto che l'attuale dotazione di dispositivi dell'Istituto (tablet e computer portatili) non consente un impiego estensivo di tali applicazioni in tutte le classi, è consentito, in deroga alle disposizioni generali sull'uso degli smartphone, l'utilizzo del dispositivo personale esclusivamente per le seguenti applicazioni e attività:

- Tracker per il Dipartimento di Matematica e Fisica;
- Mentimeter;
- applicazioni che consentono l'inserimento dello smartphone in visori per attività didattiche;
- Google Lens;
- Arts & Culture, Mozaik Education e altre applicazioni analoghe per la realtà aumentata.

L'utilizzo dei dispositivi personali è consentito esclusivamente previa autorizzazione del docente e nel rispetto delle disposizioni previste dal Regolamento BYOD (Bring Your Own Device) dell'Istituto.

XI - DIVIETO DI FUMARE: A SCUOLA È PROIBITO FUMARE.

In base al Decreto Legge n. 104/2013 art. 4 è vietato al personale docente, al personale ATA, agli studenti,ai genitori e ai visitatori fumare all'interno dell'Istituto e nelle pertinenze esterne del Liceo (cortili, scaleantincendio etc…). Chi non rispetterà questa norma sarà punito con sanzioni pecuniarie da parte dei docenti nominati nella funzione di Incaricati.

XII - COPIATURA DURANTE LE PROVE IN CLASSE

Allo studente sorpreso a copiare verrà inflitta un'immediata sanzione dal docente: voto negativo dell'elaborato o ritiro ed annullamento di esso.
Il caso dell'alunno recidivo sarà sottoposto all'analisi e al giudizio del Consiglio di Classe.

XIII - COMPITI IN CLASSE

I docenti hanno il dovere di correggere i compiti svolti in classe e consegnarli agli alunni con sollecitudine, al massimo entro 10 - 15 giorni (al massimo in caso di correzione condivisa fra più docenti) dalla data del loro svolgimento.
I genitori hanno il diritto-dovere di prendere visione dei compiti svolti in classe. Questi potranno:

- essere consegnati per la presa visione da parte della famiglia, firmati dal genitore e riconsegnati dallo studente alla prima lezione utile;
- essere fotocopiati su richiesta dello studente, previa autorizzazione del docente;
- scansionati dallo studente con il proprio dispositivo digitale (smartphone o tablet), con divieto di divulgazione anche sui social
- visionati dal genitore durante i colloqui.

I casi di inadempienza saranno sottoposti al Dirigente Scolastico che ne esaminerà le ragioni.

XIV - USO DEL MATERIALE DIDATTICO

Gli alunni devono essere forniti del materiale necessario allo svolgimento del compito in classe: vocabolari, fogli-protocollo, calcolatrici… La scuola non fornirà i suddetti strumenti: pertanto l'alunnosvolgerà la prova con il materiale in suo possesso.

XV - ARREDI SCOLASTICI

Gli studenti sono responsabili dei materiali e degli arredi presenti in ciascuna aula.
È interesse di tutti, alunni e docenti, impegnarsi a tenere sotto controllo ogni giorno lo stato di conservazione dell'aula e del suo arredo e segnalare tempestivamente eventuali danneggiamenti. I responsabili saranno chiamati a rispondere dei danni procurati. È responsabilità di ogni classe mantenerepulita e in ordine la propria aula o gli spazi in cui si svolge la lezione.

XVI– COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori dovranno collegarsi al registro elettronico nella sezione loro dedicata tramite il sito della scuola (www.liceidibra.com) per consultare lo stato delle assenze dei propri figli, le valutazioni, le comunicazioni degli insegnanti, le circolari rilasciate dalla segreteria, variazioni di orario, pagelle ed altre informazioni di carattere didattico, come indicato dalla vigente normativa.

XVII – PAGAMENTI

I pagamenti delle quote richieste per viaggi di istruzione, spettacoli, visite guidate…devono essere effettuati entro il giorno indicato dai programmi.

XVIII – TRAGITTO SCUOLA-PALESTRA

Le classi che devono effettuare le ore di Scienze Motorie usciranno dall'aula nel tempo stabilito dal Regolamento e si ritroveranno nell'atrio della scuola per essere accompagnati in palestra dal docente. Nel percorso scuola-palestra e viceversa lo studente non può utilizzare il cellulare, motocicli né automobili né fumare né rifornirsi di cibi e bevande. In merito al regolamento da osservare per l'attivitàdi Scienze Motorie, si rimanda al regolamento redatto annualmente e reso noto con apposita comunicazione.

XIX – DISPOSIZIONI DI SICUREZZA

Nei momenti di ingresso e di uscita da scuola, gli alunni devono tenere comportamenti di prudenza in considerazione del traffico stradale.
In caso di emergenza negli edifici scolastici gli alunni sono tenuti a rispettare rigorosamente le norme contenute nei piani di evacuazione. Al termine delle lezioni gli alunni sono tenuti a lasciare liberi, in tempi rapidi, le vie

d’accesso ai cortili, per consentire il deflusso in sicurezza di pedoni e veicoli.

XX – ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Gli studenti e i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea in base al D.P.R. n.416/74- artt.42-43-44 -45.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto o organizzate per gruppi di classi. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono costituirsi come Comitato Studentesco che si incontrerà, nei locali dell’istituto, previa comunicazione al Dirigente Scolastico.

È consentito lo svolgimento di CINQUE assemblee di istituto nell’arco dell’anno scolastico e di un'assemblea di classe al mese: la prima può comprendere anche tutte le ore di lezione di una giornata,la seconda può durare un’ora o, al massimo, due.

Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e nelle stesse ore dilezione.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici.

Non essendo disponibile un locale sufficiente per tutti gli studenti, le assemblee studentesche di istitutosi devono svolgere in varie giornate, con la suddivisione in più turni degli alunni, nei locali che sarannoindividuati di volta in volta. Agli studenti si richiede la medesima puntualità dei giorni di lezione e si fadivieto di allontanarsi dall'assemblea.

L'assemblea studentesca di istituto deve essere richiesta dal Comitato studentesco per il tramite dei rappresentanti di Istituto.

Le assemblee di classe degli studenti sono notificate al Dirigente Scolastico, con almeno cinque giorni di anticipo, dopo che sia stata acquisita la firma – per informazione – dei docenti nelle cui ore sarà tenutal'assemblea. Non possono essere utilizzate sempre le ore del medesimo docente.

Le richieste devono contenere l'indicazione della data e dell'ordine del giorno e successivamente gli alunni devono stilare una verbale relativo allo svolgimento dell’assemblea e inviarlo alla segreteria all’indirizzo cnps05000d@istruzione.it.

La mancata consegna del verbale comporterà la non concessione di una successiva assemblea.

I genitori possono richiedere di svolgere assemblee di classe e di interclasse fuori dell'orario delle lezioninei locali dell'Istituto o nelle modalità consentite dal Dirigente Scolastico.

XXI – VISITE DI ISTRUZIONE

Le visite guidate sono vere e proprie attività didattiche, pertanto si richiedono attenzione e rispetto nei confronti di tutti, comportamento corretto e collaborativo.

XXII – GESTIONE DEI CONFLITTI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

In caso di comportamenti che configurino mancanze disciplinari e conseguenti sanzioni, verranno adottati provvedimenti con finalità educativa che tendano al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola.

BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il bullismo e il cyberbullismo sono caratterizzati da manifestazioni violente e intenzionali, di tipo verbale, fisico, sociale, ripetute nel tempo da parte di un singolo o da più persone, anche online. Similicomportamenti, quando avvengono non configurano solo delle mancanze disciplinare ma si configuranocome vere e proprie mancanze di rispetto che ledono la dignità e che tendono a rompere l’equilibrio della classe dove si verificano e minano la serenità collettiva. Tali comportamenti saranno affrontati dalpunto di vista disciplinare (vedi i paragrafi “mancanze disciplinari”, “sanzioni disciplinari” e “corrispondenza tra mancanze e sanzioni disciplinari”) secondo la gravità degli episodi. Oltre a possibiliprovvedimenti di natura disciplinare se necessari, la scuola si impegna a delineare:

- possibili misure per il sostegno alla vittima;
- possibili approcci per la gestione della situazione di bullismo.

MANCANZE DISCIPLINARI

I seguenti comportamenti si configurano come mancanze disciplinari da sancire secondo quanto previstonel successivo paragrafo qualora si manifestino in qualunque spazio (aula, corridoio, cortile, ecc.) e momento

(lezione, spostamenti, intervalli, assemblee, visite d'istruzione, incontri pomeridiani, ecc.) dellavita scolastica.

a. Ripetuti ritardi;
b. Ripetute assenze saltuarie;
c. Assenze e ritardi ingiustificati;
d. Assenza dell'intera classe;
e. Violazione del divieto di fumo;
f. Violazione del divieto di utilizzo dello smartphone o utilizzo improprio degli altri dispositivi (PC, tablet);
g. Inadempienze per il normale svolgimento dell'attività didattica
h. Comportamenti occasionali di disturbo del regolare corso della lezione;
i. Reiterazione di comportamenti di disturbo del regolare corso della lezione;
j. Danneggiamenti lievi e accidentali al patrimonio scolastico ed ambientale;
k. Violazione ripetuta delle norme di sicurezza;
l. Danneggiamenti volontari al patrimonio scolastico ed ambientale, oppure ai beni di altri studenti;
m. Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni e del personale scolastico;
n. Comportamento violento nei confronti dei compagni e del personale scolastico;
o. Violenza psicologica verso gli altri;
p. Reati e compromissioni dell'incolumità delle persone.

SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
Per le mancanze disciplinari di cui sopra, accertata la responsabilità personale, dopo che lo studente èstato invitato ad esporre le proprie ragioni, sono irrogate sanzioni corrispondenti:

1. Ammonizione orale denominata S1;
2. Richiami scritti sul registro di classe denominata S2;
3. Nota disciplinare scritta sul registro denominata S3;
4. Accompagnamento dello studente dal Dirigente o chi ne fa le veci denominata S4;
5. Richiamo del Dirigente scolastico denominata S5;
6. Esclusione dello studente dalla partecipazione a uscite programmate di uno o più giorni.
7. Sospensione dalle lezioni di 1 o 2 giorni, con attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, denominata S6;
8. Sospensione dalle lezioni (da 3 gg. fino ad un massimo di 15 gg.) da parte del Consiglio di Classe,durante la quale svolgere attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con l'istituzione scolastica e con obbligo di ri-accompagnamento a cura del genitore o di chi ne fa le veci per la riammissione, denominata S7;
9. Sospensione dalle lezioni oltre i 15 gg. da parte del Consiglio di Istituto, con obbligo di ri- accompagnamento a cura del genitore o di chi ne fa le veci per la riammissione, denominata S8;
10. Sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico da parte del Consiglio di Istituto, denominata S9;
11. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato da parte delConsiglio di Istituto, denominata S10.

CORRISPONDENZA TRA MANCANZE E SANZIONI

a. Ripetuti ritardi; da S1 a S3.
b. Ripetute assenze saltuarie da S1 a S3.
c. Assenze e ritardi ingiustificati da S1a S3.
d. Assenza dell'intera classe da S2, S3 e S5, S6.
e. Violazione del divieto di fumo regolamentate dall'art.7L.584/75e D.L.n.104/2013art.4 da S1 a S5oltre alla sanzione pecuniaria prevista dalla norma vigente.
f. Violazione del divieto di utilizzo dello smartphone o utilizzo improprio degli altri dispositivi (PC, tablet) da S1 a S5;
g. Inadempienze per il normale svolgimento dell'attività didattica da S1 a S6
h. Comportamenti occasionali di disturbo del regolare corso della lezione da S1 a S6

i. Reiterazione di comportamenti di disturbo del regolare corso della lezione da S1 a S7
j. Danneggiamenti lievi e accidentali al patrimonio scolastico ed ambientale S2 a S7
k. Violazione ripetuta delle norme di sicurezza da S2 a S7.
l. Danneggiamenti volontari al patrimonio scolastico ed ambientale, oppure ai beni di altri studentida S2 a S8
m. Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni e del personale scolastico da S2 a S8
n. Comportamento violento nei confronti dei compagni e del personale scolastico da S3 a S10.
o. Violenza psicologica verso gli altri da S3 a S10.
p. Reati e compromissioni dell'incolumità delle persone da S8 a S10.

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti e alla pulizia degli ambienti, lo studente dovrà apporre rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia e ciò in orario extra scolastico o durante gli intervalli. In caso di reiterazione della mancanza disciplinare si potrà procedere a erogare la sanzione superiore a quella prevista per la mancanza stessa.

Tali sanzioni non influiranno sulla valutazione del profitto delle singole discipline; le sanzioni saranno temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione deldanno, per cui lo studente potrà convertirle in attività in favore della comunità scolastica e incideranno sulvoto di condotta.
Il Liceo, comunque, si impegna a svolgere un'opera educativa di mediazione di fronte alle dispute ed ai conflitti.

SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE

Il singolo docente può irrogare le sanzioni S1, S2, S3 e S4. Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni S4 e S5.
Il Consiglio di classe può irrogare la sanzione da S6 a S7. Il Consiglio di Istituto può irrogare le sanzioni da S8 a S10 e viene convocato dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di classe. **In casi d'urgenza la Giunta delibera sulle materie di competenza del Consiglio salvo ratifica.**

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA INTERNO

1. L'organo di garanzia interno dell'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2, 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.
2. L'organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la Presidenza, dalla Prof.ssa Daniela Lorenzina Oddenino, dal genitore Pace Federico e dallo studente indicato annualmente dal Consiglio d'Istituto e scelto fra i rappresentanti
3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso dei genitori e/o dello studente all'organo di garanzia interno che decide in via definitiva nell'Istituzione Scolastica.
4. L'Organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
5. La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente periscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
7. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. L'organo di garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi contro le sanzioni disciplinariche prevedono il temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica.
9. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'organo non oltre i 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo e dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

10. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementiutili allo svolgimento dell'attività dell'organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
11. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

XXIII – CRITERI GENERALI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI.

L'assegnazione dei docenti alle classi è finalizzata alla piena attuazione di quanto dichiarato nel PTOF e tiene conto dei criteri sotto elencati.

1) Continuità didattica come criterio principale ma non vincolante e compatibilmente con la strutturazione delle cattedre e salvo situazioni documentate di incompatibilità del docente con la classe.

2) Equilibrio nella distribuzione dei carichi di lavoro, considerando anche situazioni personali giuridicamente tutelate (es. L. 104/92).

3) Equa distribuzione delle competenze professionali in coerenza con quanto previsto dalla progettazione del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del PdM e tenendo conto delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto, in particolare rispetto all'attribuzione di ore di potenziamento.

4) Equilibrio nella composizione del Consiglio di classe, anche rispetto alla presenza di docenti di ruolo o non di ruolo.

Procedura di assegnazione

L'assegnazione del personale docente alle classi e ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.Lgs. 297/94, dal D.Lgs. 165/01 e dal D.M. n° 37 del 26 marzo 2009. Si prevede che l'assegnazione delle classi debba essere preceduta dalla definizione di criteri generali da parte del Consiglio d'Istituto e dalla formulazione delle proposte del Collegio dei Docenti, anche articolate nei Dipartimenti. L'atto finale è di competenza esclusiva del Dirigente scolastico.

APPENDICE I – CODICE INTERNO PER LA GESTIONE DEI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO.

CODICE INTERNO PER LA GESTIONE DEI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

"Una politica scolastica di antibullismo è da intendersi come una dichiarazione di intenti che guidi l'azione e l'organizzazione all'interno della Scuola, l'esplicitazione di una serie di obiettivi concordati che diano agli alunni, al personale e ai genitori un'indicazione e una dimostrazione tangibile dell'impegno della Scuola a fare qualcosa contro i comportamenti improntati sulla prepotenza".
(Sharp e Smith, 1994).

PREMESSA

Il presente Codice interno individua i criteri per prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo, attraverso l'utilizzo di un sistema di gestione antibullismo che consenta di affrontare e combattere questi fenomeni, attraverso misure di prevenzione, individuazione e riduzione dei comportamenti e condotte trasgressive, promuovendo l'educazione all'uso critico e consapevole dei social network e dei media al fine di creare un ambiente di apprendimento "sicuro e sereno", in cui tutti gli alunni possano imparare ad accettare e rispettare la "diversità" e poter diventare adulti responsabili e attivi nella società.
I principi generali ai quali la scuola si attiene sono esplicitati nei DPR n.249/1998 e DPR n.235/2007:
art. 1, comma 1, DPR 235/2007: La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio e si propone di contribuire alla crescita culturale e civile delle allieve e degli allievi favorendo il loro inserimento nella società civile.
art. 1, comma 2, DPR 235/2007: La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ciascuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, in accordo con i principi della Costituzione ...
art. 1, comma 3, DPR 235/2007: La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, pensiero, coscienza e religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, indipendentemente dalla loro età e condizione, nel rifiuto di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
art. 4, comma 2 DPR 235/2007: I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.

DEFINIZIONE DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

BULLISMO:

"… per «bullismo» si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni…"
(Art. 1-bis, LEGGE 17 maggio 2024, n. 70).

"L'insieme dei comportamenti offensivi e/o aggressivi che un singolo individuo o più persone in gruppo mettono in atto, ripetutamente, nel corso del tempo, ai danni di una o più persone con lo scopo di esercitare un potere o un dominio sulla vittima"
(*Fonzi 1997*).
È caratterizzato da certe forme di abuso con le quali una persona tenta di esercitare un potere su un'altra persona (Linee guida del Consiglio d'Europa 18 novembre 2009).

Può manifestarsi con l'uso di soprannomi offensivi, di insulti verbali o scritti, escludendo la vittima da certe attività o forme di vita sociale, con aggressioni fisiche o angherie.
Si configura come fenomeno sociale estremamente complesso, riconducibile sia alla condotta dei singoli che di quella del gruppo dei pari quando sono presenti le seguenti caratteristiche:

- **Asimmetria di potere:** squilibrio di potere tra chi compie l'azione e chi la subisce
- **Ripetizione nel tempo:** i comportamenti aggressivi sono ripetuti nel tempo e non isolati
- **Intenzionalità:** l'aggressività del bullo è pro-attiva e intenzionale, non reattiva.

Esistono due forme di bullismo:

- **Bullismo diretto**, in cui sono evidenti le prepotenze fisiche e/o verbale
- **Bullismo indiretto**, in cui il bullo (e l'eventuale gruppo di seguaci) non affronta direttamente la vittima, ma agisce diffondendo dicerie sul conto della stessa, escludendola dal gruppo dei pari (da feste, luoghi di aggregazione) diffondendo calunnie e pettegolezzi, isolandola quindi socialmente.

Gli atti di bullismo possono essere di varia natura:

- **Fisico:** atti aggressivi diretti (calci, pugni, ecc.) danneggiamento di cose altrui, furto intenzionale
- **Verbale:** manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false o offensive su un compagno, provocarlo, ecc.)
- **Relazionale**: sociale (escludere da attività di gruppo, cyberbullismo, ecc.) manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima).

CYBERBULLISMO:
"… per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.
(Art. 1, comma 2, Legge 71, 29 maggio 2017).

È caratterizzato da alcuni elementi:

- **Squilibrio di potere:** il mezzo elettronico non necessita di forza fisica o della sopraffazione psicologica della vittima; nel mondo virtuale lo sbilanciamento di potere è determinato dalla maggiore competenza nell'uso delle nuove tecnologie del cyberbullo.
- **Anonimato:** l'aggressore sfrutta l'anonimato per attaccare direttamente la vittima verso la quale non è più necessaria la ripetizione nel tempo, poiché l'effetto valanga offerto dalle nuove tecnologie può scatenare potenziali danni alle vittime anche senza la sua reiterazione nel tempo
- **De-responsabilizzazione:** attraverso la rete non si comprende il confine tra lecito e illecito
- **Senza spazio e senza tempo:** spesso la vittima subisce gli attacchi in momenti diversi della giornata, anche quando è difficile chiedere aiuto
- **Permanenza nel tempo:** molti messaggi o immagini rimangono nel tempo, al di là di ogni volontà.

PREVENZIONE

La prevenzione si articola su tre livelli (universale, selettiva e indicata):

1. **Prevenzione primaria o universale:** mira a promuovere un clima positivo improntato sul rispetto e sul senso di comunità mediante attività curricolari incentrate sul tema;

2. **Prevenzione secondaria o selettiva:** mira ad intervenire, in maniera strutturata, su gruppi a rischio per risolvere situazioni di disagio;
3. **Prevenzione terziaria o indicata:** mira a mettere in atto interventi rivolti a fasce della popolazione in cui il problema è già presente in stato avanzato. In questi casi le azioni specifiche devono essere rivolte a singoli individui e/o alla classe coinvolta negli episodi di bullismo.

Il Liceo Giolitti -Gandino ha istituito due organi interni per la prevenzione dell'intervento in caso di bullismo e cyberbullismo:

1. **UN TAVOLO PERMANENTE DI MONITORAGGIO** composto da: DS, referente per il bullismo e il cyberbullismo, animatore digitale, collaboratori del dirigente, la psicologa di Istituto, un genitore e uno studente individuati dal Consiglio di Istituto.

Il tavolo ha il compito di monitoraggio dell'efficacia del codice interno.

2. **UN TEAM ANTIBULLISMO** composto da: referente per il bullismo e il cyberbullismo, referenti di plesso, animatore digitale, Dirigente, collaboratori del dirigente.

La prevenzione primaria/universale si realizza anche compilando appositi questionari di monitoraggio per la rilevazione in classe di comportamenti a rischio come ad esempio il monitoraggio proposto ogni anno dalla piattaforma Elisa.
I questionari anonimi sulle prepotenze sono uno strumento utile a rilevare la presenza di comportamenti di bullismo e corrispondente vittimismo.

Le azioni che vengono svolte all'interno della scuola per agevolare l'intervento in caso di episodi di bullismo/cyberbullismo sono le seguenti:

- **Definizione di una procedura di segnalazione interna** che è sempre attiva tramite il sito ufficiale della scuola e/o scrivendo una segnalazione al referente del bullismo e cyberbullismo
- **Attività di sensibilizzazione verso gli studenti** attraverso l'organizzazione di laboratori e attività inseriti all'interno del PTOF
- **Attività di informazione del personale interno** sulle procedure e sui documenti prodotti dall'Istituzione scolastica.
- **Attività di formazione del personale** da inserire nel Piano annuale di formazione
- **Attività di informazione dei genitori** sulle procedure e sui documenti prodotti dall'Istituzione scolastica.
- **Attivazione dello sportello di ascolto psicologico**

FASI DI INTERVENTO

1. **SEGNALAZIONE.**

La segnalazione di comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyber bullismo, ha lo scopo di evitare la sottovalutazione di potenziali situazioni di sofferenza da parte delle vittime. La segnalazione può essere fatta da Docenti - Studenti - Genitori - Personale ATA, compilando il modulo on line "Prima segnalazione dei casi di (presunto) bullismo e vittimizzazione" reperibile al seguente link della sezione area studenti: https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeKpIA3N8S34B3AA3QWDsluaa4UZA_1CKPFloqzjAaQoMwUUA/viewform
È possibile segnalare casi di presunto bullismo anche inviando una mail al referente bullismo e cyberbullismo (referente.bullismo@liceidibra.cloud)
In alternativa si può richiedere un appuntamento con il Dirigente Scolastico o con il referente.
In questa prima fase è importante:

- Agire in modo tempestivo (entro pochi giorni dall'accaduto), segnalando l'episodio al Dirigente o al referente per il bullismo e cyberbullismo o ad un componente del Team;
- Collaborare con il Team Antibullismo per fornire elementi conoscitivi e la successiva valutazione approfondita della situazione;
- Non intraprendere azioni individuali.

2. VALUTAZIONE E APPROFONDIMENTO

Il passaggio successivo alla prima segnalazione è quello della verifica e valutazione dell'accaduto al fine di valutarne la gravità e definire le azioni da intraprendere.
Il Dirigente scolastico, o suo delegato, insieme ad alcuni membri del team antibullismo si riunisce per analizzare la situazione, individuare il livello di gravità e stabilire gli interventi più idonei da attuare.

La scelta della modalità di valutazione approfondita viene decisa in base al tipo di situazione.

Le aree di approfondimento riguardano: l'evento, le persone coinvolte, la tipologia di comportamento, la loro durata.

Nella fase di valutazione approfondita è possibile prevedere il coinvolgimento di tutte le figure direttamente o indirettamente coinvolte e avviare:

- Colloqui con chi ha fatto la prima segnalazione;
- Colloqui con gli alunni coinvolti (vittima, compagni testimoni, insegnanti di classe, bullo/i);
- Eventuale Convocazione dei genitori.

3. SCELTA DELL'INTERVENTO E GESTIONE DEL CASO

Il terzo passaggio è l'intervento educativo e disciplinare di competenza del Team Antibullismo che in base alle informazioni acquisite (gravità della sintomatologia della vittima, gravità della sintomatologia del bullo, caratteristiche del quadro contestuale del gruppo classe e della famiglia), procederà a definire il livello di priorità e le tipologie di intervento da eseguire:
Codice verde: la situazione deve essere affrontata, e monitorata, con interventi da attuare in classe tramite un approccio educativo. L'approccio educativo con la classe è utile quando la situazione coinvolge tutto o gran parte del gruppo classe e il livello di sofferenza della vittima e la gravità non sono elevate. Si può inoltre pensare di coinvolgere alcuni studenti in particolare (es. difensore della vittima) per interventi mirati (es. supporto). Ad esempio, un primo obiettivo potrebbe essere quello di sensibilizzare la classe verso il fenomeno del bullismo e cyberbullismo al fine di aumentare la consapevolezza relativa al fenomeno, alle emozioni e alle conseguenze per la vittima e l'importanza del ruolo degli spettatori passivi con interventi/discussione in classe
Codice giallo: (livello sistematico di bullismo e di vittimizzazione), la situazione deve essere affrontata con interventi da attuare in classe, con interventi individuali svolti con il bullo e/o la vittima e tramite il coinvolgimento della famiglia. Un primo obiettivo potrebbe essere quello adottato per il codice verde. Potrebbe essere svolto, inoltre, un intervento individuale che coinvolga la vittima e il bullo, da parte dello psicologo della scuola e/o da professionisti esterni per responsabilizzare gli alunni coinvolti. Infine potrebbe essere utile informare e coinvolgere anche la famiglia.
Fondamentale adottare strategie che consentano la supervisione e la vigilanza assidua da parte dei docenti e del personale ATA per tutto il tempo di permanenza a scuola.

Codice rosso: (livello di urgenza di bullismo e di vittimizzazione), dovranno essere utilizzati interventi di emergenza quali:

- Coinvolgimento tempestivo della famiglia da parte del Dirigente Scolastico e dal Team
- Antibullismo;
- Supporto intensivo per la vittima;
- Intervento dello psicologo sui bulli;
- Supporto intensivo a lungo termine e di rete (accesso ai servizi del territorio)
- Valutare l'irrogazione di sanzione disciplinare agli alunni e/o valutare se segnalare i fatti
- alle autorità competenti (servizi sociali, carabinieri, polizia postale)
- Rafforzamento della vigilanza e ripristino delle regole nella classe.

Fondamentale adottare strategie che consentano la supervisione e la vigilanza assidua da parte dei docenti e del personale ATA per tutto il tempo di permanenza a scuola.

4. LA FASE DI MONITORAGGIO

Il Dirigente Scolastico in attuazione della nota 121 del 20 gennaio 2025 del MIM istituisce il tavolo permanente di monitoraggio per la rilevazione puntuale dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, per la valutazione dell'efficacia e

per aggiornamenti periodici del codice.
Il Tavolo ha il compito di:

- Monitorare l'efficacia e l'effettiva messa in atto delle azioni previste dal codice interno;
- Curare l'aggiornamento del codice interno, se necessario;
- Realizzare un sistema di raccolta e analisi dati finalizzato al monitoraggio dell'evoluzione dei fenomeni e alla valutazione delle strategie adottate;
- Collaborare con le autorità competenti, associazioni ed esperti per promuovere iniziative di sensibilizzazione e formazione rivolte a studenti, docenti e famiglie;
- Controllare i contenuti e gli strumenti digitali utilizzati all'interno dell'istituto per garantire la tutela dei minori e prevenire situazioni di rischio;

Il Tavolo Permanente di Monitoraggio si riunisce due volte l'anno salvo casi di necessità o di richieste degli enti territoriali.

I SOGGETTI E IL RUOLO DELLA SCUOLA

La scuola contribuisce alla prevenzione del fenomeno predisponendo attività di educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet.
Ogni Istituto scolastico individua un referente per le iniziative contro bullismo e cyberbullismo.
Ogni istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia e in conformità alle LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo di cui al comma 1:

- adotta un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo e
- istituisce un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore …" art. 4, comma 2-bis, della legge 29 maggio 2017, n. 71 (così come modificato dall'articolo 1, lettera c), punto 3) della legge del 17 maggio 2024, n. 70) e un team antibullismo come previsto dalle linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

1. IL RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Individua e nomina i Referenti e il Team antibullismo e cyberbullismo condividendone i nominativi con il Collegio;
- prevede all'interno del PTOF, corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e ATA e ai genitori;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, in particolare l'Animatore e il Team digitale, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

Al Dirigente che sia venuto a conoscenza di atti di cyber-bullismo (salvo che il fatto costituisca reato) spetta di informare le famiglie dei minori coinvolti in atti di bullismo e, se necessario, convocare gli interessati e le famiglie o tutori per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per i responsabili dell'illecito.
Modifiche all'art.5 legge n.71/2017 nuovo comma 1
Salvo che il fatto costituisca reato, il dirigente scolastico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di atti di cui all'articolo 1, realizzati anche in forma non telematica, che coinvolgano studenti iscritti all'istituto scolastico che dirige:

- applica le procedure previste dalle linee di orientamento
- informa altresì tempestivamente i genitori dei minori coinvolti o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale su di essi

- promuove adeguate iniziative di carattere educativo nei riguardi dei minori medesimi, anche con l'eventuale coinvolgimento del gruppo costituente la classe in percorsi di mediazione scolastica.

Nei casi più gravi, ovvero se si tratti di condotte reiterate e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo, il dirigente scolastico riferisce alle autorità competenti anche per l'eventuale attivazione delle misure rieducative di cui all'articolo 25 del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 maggio 1935, n. 835.

2. IL RUOLO DEL REFERENTE E TEAM ANTIBULLISMO E CYBERBULLISMO

Al referente è stato attribuito il compito di:

- Coordinare le attività di prevenzione, di contrasto ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- accogliere e valutare le segnalazioni da parte di docenti, alunni/e, genitori, personale ATA;
- proporre corsi di formazione al Collegio dei docenti, coadiuvare la Dirigente scolastica nel redigere Piani di vigilanza attiva ai fini di prevenire episodi di bullismo e di cyberbullismo;
- rivolgersi anche a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia per realizzare progetti di prevenzione;
- mantenere rapporti con i Referenti Regionali e Provinciali, con gli Enti locali, le Associazioni del territorio e le Forze dell'Ordine;
- partecipare alla formazione on line su piattaforma ELISA (www.piattaformaelisa.it) rivolta a Referenti per il Bullismo e il Cyberbullismo, componenti del team e Dirigenti scolastici.
- gestire le situazioni acute di Bullismo e Cyberbullismo.

Attesa alla delicatezza e, al tempo stesso, la complessità del ruolo del referente, si ritiene necessaria una formazione interdisciplinare, con relativi successivi aggiornamenti, diretti ad offrire una preparazione di base in tema di diritto, informatica, psicologia e pedagogia. Fondamentale sarà per il referente una forte attitudine nelle capacità relazionali, di ascolto con un approccio empatico.
Sotto il profilo della responsabilità occorre rilevare che la norma non prevede responsabilità particolari o aggiuntive rispetto a quelle che derivano dagli obblighi degli insegnanti in quanto Pubblici Ufficiali. Il referente, quindi, così come l'insegnante e come ogni altro Pubblico Ufficiale, è obbligato a riferire all'autorità giudiziaria notizie di reato perseguibili d'ufficio di cui venga a conoscenza durante la propria attività. Infatti, durante la loro attività assumono la qualifica di Pubblico Ufficiale ex art. 357 c. p. rappresentando la pubblica amministrazione.

3. IL RUOLO DEL COLLEGIO DOCENTI

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

4. IL RUOLO DEL CONSIGLIO DI CLASSE

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

5. IL RUOLO DEL DOCENTI

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

6. IL RUOLO DEL GENITORI

- Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
- conoscono le sanzioni previste da Regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. IL RUOLO DEGLI ALUNNI

- Sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (social network, e- mail, sms,) che inviano;
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali. La nota ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, dispone anche per gli studenti del secondo ciclo di istruzione il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e, più in generale, in orario scolastico

8. IL RUOLO DEL QUESTORE – AMMONIMENTO.

L'ammonimento in casi di bullismo e cyberbullismo è una misura prevista dall'art. 7 della L. 71/2017 e finalizzata a tutelare preventivamente la vittima dal perpetuarsi di condotte lesive della sua dignità personale, ma anche a preservare l'autore dei fatti, in ragione della minore età, da un eventuale processo penale, richiamandolo sul disvalore sociale dei suoi comportamenti.
I requisiti per applicare la procedura sono i seguenti:

1. Non sia già stata proposta querela o denuncia per uno dei reati di cui agli articoli 595 (diffamazione) e 612 (minaccia) del codice penale nonché 167 (trattamento illecito di dati) del d. lvo n. 196/2003. L'ammonimento può essere richiesto anche per i casi di ingiuria, reato derubricato ad illecito civile, solo, però, se non sia stata contestualmente proposta domanda giudiziale in sede civile tendente al risarcimento del danno.
2. Gli autori siano minorenni di età compresa tra i quattordici e i diciotto anni non compiuti, e vittime altri minori (anche infraquattordicenni).
3. Vi sia una "richiesta" da parte della "persona offesa".

La richiesta di ammonimento può essere direttamente avanzata al questore dal minore che abbia compiuto i quattordici anni in quanto l'articolo 120, comma 3, del codice penale gli attribuisce simmetricamente il diritto di sporgere querela. In questi casi, tuttavia, anche il genitore o l'esercente la potestà genitoriale sono legittimati alla presentazione della querela (e dunque della richiesta di ammonimento). Tale ultima facoltà può essere esercitata dal genitore anche in caso di parere contrario del minore e anche quando il minore dovesse essere in tutto o in parte ignaro dei fatti di cyberbullismo. Invece il genitore non può opporsi alla volontà del minore di proporre querela o di richiedere l'ammonimento. Ovviamente il minore infra-quattordicenne è sempre ed esclusivamente rappresentato dal genitore e/o esercente la potestà.
Per il resto, si applica all'ammonimento del questore la procedura di cui all'articolo 8 del dl n. 11/2009, che è eminentemente preventiva e amministrativa.

4. IL RUOLO DELLA POLIZIA POSTALE E DELLE ASSOCIAZIONI TERRITORIALI

La Polizia Postale e delle Comunicazioni è responsabile del monitoraggio del Web e collabora alla redazione e supporto di attività a livello scolastico. I servizi territoriali, con l'ausilio delle associazioni e degli altri enti che perseguono le finalità della legge, promuovono invece progetti personalizzati per sostenere le vittime di cyberbullismo e a rieducare, anche attraverso l'esercizio di attività riparatorie o di utilità sociale, i minori autori di cyberbullismo.

APPENDICE II – REGOLAMENTO ESAMI DI IDONEITA'.

A - ESAMI DI IDONEITA'

Art. 1 - Finalità e Definizioni

Il presente regolamento disciplina le modalità di richiesta e svolgimento degli esami di idoneità, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 - Requisiti di ammissione

1. Ai sensi dell'art. 192, comma 4, d. lgs. 297 del 1994, lo studente può sostenere nello stesso anno scolastico, presso una scuola del sistema nazionale di istruzione, gli esami di idoneità per non più di due anni di corso successivi a quello per il quale ha conseguito l'ammissione per effetto di scrutinio finale.
2. Possono sostenere gli esami di idoneità:

a) i candidati esterni, al fine di accedere alla classe di istituto secondario di secondo grado successiva alla prima, ovvero gli studenti che hanno cessato la frequenza prima del 15 marzo;

b) i candidati interni che hanno conseguito la promozione nello scrutinio finale, al fine di accedere alla classe successiva a quella per cui possiedono il titolo di ammissione.

3. L'ammissione agli esami di idoneità è subordinata all'avvenuto conseguimento, da parte dei candidati interni o esterni, del diploma di scuola secondaria di primo grado o di analogo titolo o livello conseguito all'estero o presso una scuola del primo ciclo straniera in Italia, riconosciuta dall'ordinamento estero, da un numero di anni non inferiore a quello del corso normale degli studi. Sono dispensati dall'obbligo dell'intervallo dal conseguimento del diploma di scuola secondaria di primo grado i candidati che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età il giorno precedente quello dell'inizio delle prove scritte degli esami di idoneità.

Art. 3 Termini di presentazione della domanda.

1. I candidati interni che stanno valutando la possibilità di presentare la domanda per l'esame di idoneità alla classe successiva a quella che stanno frequentando devono richiedere un colloquio con il Dirigente scolastico preferibilmente entro il 30 aprile e comunque entro il termine delle lezioni, al fine di considerare in modo ponderato tutti gli aspetti didattici e formativi connessi alla scelta.
2. La domanda di ammissione agli esami di idoneità è presentata al Dirigente scolastico entro il 30 aprile per i candidati esterni ed entro il 30 giugno per gli eventuali candidati interni.
3. I candidati devono trasmettere all'istituto le programmazioni relative a tutte le discipline d'esame per l'anno o per gli anni di corso cui è riferita la domanda entro il 15 maggio (candidati esterni) ed entro il 30 giugno (candidati interni). La conformità di tali programmazioni ai curricoli ordinamentali è condizione indispensabile per l'ammissione agli esami

Art. 4 Commissioni.

1. La commissione, nominata dal dirigente scolastico, è formata dai docenti del consiglio della classe cui il candidato aspira, che rappresentano tutte le discipline sulle quali il candidato deve sostenere gli esami, ed è eventualmente integrata da docenti delle discipline insegnate nell'anno precedente.
2. Se l'esame si riferisce a un solo anno di corso, la commissione è presieduta dal dirigente scolastico delle attività educative e didattiche o da un suo delegato. Se l'esame di idoneità si riferisce a due anni di corso, il Presidente viene nominato dall'USR ed è esterno all'Istituto scolastico.

Art. 5 Prove d'esame. Tipologia e calendario.

1. Gli esami sono volti ad accertare, attraverso prove scritte, grafiche e orali, la preparazione dei candidati nelle discipline oggetto di verifica.
2. Le prove discipline per le quali si sostiene la prova scritta sono individuate dal Collegio dei docenti e differiscono in base all'indirizzo liceale prescelto.

INDIRIZZO	PROVA SCRITTA
Liceo Classico	Italiano Inglese Matematica Latino

	Greco
Liceo Scientifico	Italiano Inglese Latino Matematica Fisica
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate	Italiano Inglese Matematica Fisica Scienze Naturali
Liceo Linguistico	Italiano Inglese Francese e Storia in Francese (ESABAC) Tedesco/Spagnolo
Liceo Scienze Umane	Italiano Inglese Matematica Scienze Umane

3. Il colloquio orale verte **su tutte le discipline d'esame.**
4. I candidati esterni, provvisti di promozione o idoneità a classi di altro corso o indirizzo di studi, sono tenuti a sostenere l'esame d'idoneità su tutte le discipline del piano di studi relativo agli anni per i quali non sono in possesso di promozione o idoneità, nonché sulle discipline o parti di discipline non coincidenti con quelle del corso seguito, con riferimento agli anni già frequentati con esito positivo. Per tali candidati l'elenco delle discipline oggetto di prova scritta potrebbe essere opportunamente integrato.
5. Per i candidati con DSA certificato, la commissione d'esame, sulla base della certificazione, individua le modalità di svolgimento delle prove d'esame e, ove necessario, gli strumenti compensativi ritenuti funzionali.
6. Supera gli esami il candidato che consegue un punteggio minimo di sei decimi in ciascuna delle discipline nelle quali sostiene la prova.
7. Gli esami di idoneità vengono calendarizzati dal dirigente scolastico, in base alle domande ricevute, in **un'unica sessione che va dagli ultimi giorni di agosto ai primi giorni di settembre.** Terminano comunque entro l'inizio delle lezioni.

Art. 6 Tassa d'esame.

Il pagamento per sostenere gli esami di idoneità nella scuola secondaria superiore italiana è regolato da tasse erariali specifiche.

La tassa per gli esami di Idoneità è di € 12,09.

Il versamento deve essere effettuato al momento della presentazione della domanda di ammissione agli esami di idoneità alla segreteria scolastica.

Il pagamento va effettuato tramite il modello F24, utilizzando il codice tributo "TSC3" (Tassa per esami di idoneità, integrativi, di licenza, di maturità e abilitazione), ovvero tramite il sistema "Pago in Rete".

B - ESAMI PRELIMINARI.

Gli esami preliminari devono essere sostenuti dai candidati esterni abbinati al Liceo per l'Esame di Maturità e sono finalizzati all'ammissione a sostenere l'esame.

Prove d'esame. Tipologia e calendario.

1. Gli esami preliminari consistono in prove scritte, grafiche e orali, idonee ad accertare la preparazione dei candidati nelle discipline oggetto di verifica. Il candidato che sostiene esami preliminari relativi a più anni svolge prove idonee ad accertare la sua preparazione in relazione alla programmazione relativa a ciascun anno di corso; la valutazione delle prove è distinta per ciascun anno.
2. Le prove discipline per le quali si sostiene la prova scritta sono individuate dal Collegio dei docenti e differiscono in base all'indirizzo liceale prescelto.

INDIRIZZO	PROVA SCRITTA
Liceo Classico	Italiano Inglese Matematica Latino Greco
Liceo Scientifico	Italiano Inglese Latino Matematica Fisica
Liceo Scientifico opzione Scienze Applicate	Italiano Inglese Matematica Fisica Scienze Naturali
Liceo Scienze Umane	Italiano Inglese Matematica Scienze Umane

3. Il colloquio orale verte **su tutte le discipline d'esame.**

Tassa d'esame.
Il pagamento per sostenere gli esami preliminari nella scuola secondaria superiore italiana è regolato da tasse erariali specifiche.
La tassa per gli esami preliminari è di € 12,09.
Il pagamento va effettuato tramite il modello F24, utilizzando il codice tributo "TSC3" (Tassa per esami di idoneità, integrativi, di licenza, di maturità e abilitazione), ovvero tramite il sistema "Pago in Rete".

APPENDICE III – REGOLAMENTO ESAMI INTEGRATIVI.

Art. 1 - ESAMI INTEGRATIVI

1. Gli esami integrativi (regolati dal DL 323/99 e successiva OM. 90/2001 art.24) permettono ad uno studente, già iscritto ad una scuola secondaria di II grado, il passaggio a scuole di diverso ordine, tipo o indirizzo e riguardano le materie, o parti di materie, non comprese nel corso di studio di provenienza relative a tutti gli anni già frequentati.

2. Possono sostenere gli esami integrativi gli studenti ed i **candidati promossi in sede di scrutinio finale** che intendono passare alla classe per la quale possiedono titolo di ammissione, ma in istituti di altro indirizzo.

3. Il passaggio avviene attraverso prove scritte e orali, limitatamente alle materie, o parti di materie, non comprese nei programmi della scuola di provenienza, adeguandosi in tal senso alla programmazione del nuovo Istituto per i vari indirizzi presenti ed a quanto disposto in merito dalle Linee Guida e dalle Indicazioni Nazionali contenuti nei DPR 87/88/89 del 2010.

Art. 2 – DOMANDE DI AMMISSIONE E CALENDARIO DELLE PROVE

1. Le domande di ammissione agli esami integrativi debbono essere presentate **al Dirigente scolastico entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.**

2. La domanda prevede la compilazione di un modulo che, corredato dall'indicazione dei programmi svolti, deve essere inviato alla segreteria didattica all'indirizzo CNPS05000D@istruzione.it

3. La sessione degli esami integrativi si svolge nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo, con calendario stabilito dal Dirigente Scolastico e pubblicato sul sito WEB dell'Istituto entro la fine del mese di agosto.

ART. 3 – PASSAGGIO AL BIENNIO IN CORSO D'ANNO

1. Gli studenti iscritti al primo o al secondo anno di corso, al Liceo Giolitti – Gandino oppure in un altro Istituto secondario possono chiedere il passaggio al corrispondente anno di un corso di studi del Liceo Giolitti – Gandino senza dover sostenere esami integrativi.

2. La domanda va indirizzata, entro il 31 gennaio, al Dirigente Scolastico che, **previa verifica della disponibilità di posti**, individuerà la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà all'alunno e al coordinatore della classe.

3. Tali studenti non sostengono prove integrative, ma l'iscrizione alla classe richiesta, **previa verifica della disponibilità di posti**, avviene attraverso **colloquio** sulle materie o parti di materie non presenti nell'indirizzo di provenienza. Eventuali carenze formativi saranno colmate mediante specifici interventi da realizzarsi in corso d'anno formalizzate in un piano "***Piano di interventi didattici integrativi per l'inserimento nel primo biennio".***

ART. 4 – PASSAGGIO AL TERMINE DEL PRIMO ANNO o DEL SECONDO ANNO.

1. Gli studenti iscritti alla classe prima che hanno ottenuto l'ammissione alla classe seconda, ovvero gli studenti iscritti alla classe seconda che hanno ottenuto l'ammissione alla classe terza e che desiderano passare, rispettivamente, al secondo anno o al terzi anno di un corso di studi del Liceo Giolitti – Gandino devono presentare apposita domanda, entro il **30 giugno** dell'a.s. di riferimento, al Dirigente Scolastico (come indicato in premessa).

2. Tali studenti non sostengono prove integrative, ma l'iscrizione alla classe richiesta, **previa verifica della disponibilità di posti**, avviene attraverso **colloquio** sulle materie o parti di materie non presenti nell'indirizzo di provenienza. Eventuali carenze formativi saranno colmate mediante specifici interventi da realizzarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo.

3. Il colloquio si svolgerà a settembre prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

ART. 5 – PASSAGGIO AL TRIENNIO

1. Gli studenti iscritti al triennio di un qualsiasi indirizzo della scuola secondaria di secondo grado e desiderano essere ammessi al corrispondente anno di un corso di studi del Liceo Giolitti - Gandino, devono presentare apposita domanda per gli esami integrativi **entro il 30 giugno** dell'a.s. di riferimento, al Dirigente Scolastico (come indicato in premessa).

2. Il Dirigente Scolastico, o suo delegato, effettuerà la verifica della compatibilità dei curricoli e dell'equipollenza dei piani di studio, quindi il Dirigente Scolastico potrà ammettere tali studenti a sostenere esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza.

3. Gli esami si svolgeranno a settembre prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

4. Si precisa che l'inserimento nella classe richiesta avverrà solo in caso di **esito positivo degli esami integrativi, previa verifica della disponibilità di posti e dopo la ricezione del Nulla Osta della scuola di provenienza**.

5. Non è possibile il passaggio durante l'anno scolastico.

ART. 6 - STUDENTI CON SOSPENSIONE DEL GIUDIZIO

1. Non è consentito il passaggio ad altro indirizzo di studi allo studente per il quale la scuola di provenienza ha deliberato la sospensione del giudizio.

2. Eventuali domande di passaggio da parte di studenti in tali condizioni verranno accettate con riserva che dovrà essere sciolta, attraverso comunicazione dell'esito positivo delle prove per superamento del debito, prima della data degli esami di settembre.

3. In caso di mancata promozione le domande saranno ritenute valide per il passaggio alla classe precedente.

APPENDICE IV – REGOLAMENTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE.

Art. 1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale (IA) all'interno delle attività didattiche e amministrative dell'Istituto, nel rispetto della normativa europea (Reg. UE 2024/1689 – AI Act) e nazionale, delle linee guida AgID e MIM, e dei principi di etica e tutela dei diritti fondamentali degli studenti. L'obiettivo è favorire un impiego consapevole, sicuro e responsabile delle tecnologie, garantendo la centralità del ruolo docente e la protezione dei dati personali. In particolar modo tutto sarà finalizzato a:
Garantire la tutela della privacy e della sicurezza dei dati personali.
Definire linee guida per l'utilizzo dell'IA nella didattica e nella gestione scolastica amministrativa.
Promuovere la formazione del personale e degli studenti per un uso consapevole dell'IA.
Prevenire rischi legati alla manipolazione, al plagio e ai pregiudizi algoritmici (*bias*).

Art. 2 – Ambito di applicazione

Il regolamento si applica a: tutto il personale docente e non docente, agli studenti e alle famiglie, nell'ambito delle attività didattiche e amministrative della scuola; strumenti e applicazioni di IA utilizzati a supporto della progettazione, erogazione, valutazione e personalizzazione dei percorsi formativi.

Art. 3 – Principi generali

1. L'utilizzo degli strumenti di IA è ammesso esclusivamente nei casi in cui essi siano classificati come a rischio minimo o limitato ai sensi del Regolamento (UE) 2024/1689.
2. L'IA deve essere utilizzata come strumento di supporto e non come sostituto dell'attività didattica o valutativa del docente.
3. L'impiego degli strumenti deve rispettare i principi di:
- trasparenza e correttezza
- imparzialità e non discriminazione
- sicurezza digitale
- inclusione e accessibilità.
4. L'uso dell'IA deve essere conforme ai principi di trasparenza, sicurezza, equità e rispetto della privacy.
5. L'adozione di strumenti di IA deve essere coerente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 4 – Divieti

1. È proibito l'utilizzo di strumenti di IA che comportino:
- trattamento di dati personali di studenti, docenti o altri soggetti (in conformità al GDPR e al Codice Privacy);
- riconoscimento o deduzione di emozioni, stati d'animo o intenzioni degli studenti, come previsto dall'AI Act;
- profilazione o sorveglianza degli studenti al di fuori delle attività didattiche.
2. È vietato l'uso di strumenti di IA per la valutazione automatizzata degli studenti senza l'intervento e la validazione finale del docente, previa informativa a studenti e famiglie.

Art. 5 – Modalità di utilizzo consentite

Gli strumenti di IA possono essere utilizzati, a titolo esemplificativo, per: supporto ai docenti nella progettazione di unità di apprendimento, materiali didattici e verifiche; attività di tutoraggio personalizzato e inclusione degli studenti con BES o disabilità; sviluppo del pensiero critico e delle competenze digitali degli studenti attraverso attività guidate di AI literacy; traduzione automatica, sintesi vocale, correzione grammaticale e strumenti di scrittura assistita.

Uso degli strumenti di IA da parte dei docenti

1. I docenti possono utilizzare strumenti di IA a supporto dell'attività didattica, esclusivamente nel rispetto delle finalità educative, evitando un utilizzo passivo o non consapevole.
2. L'IA può essere usata per personalizzare l'insegnamento, analizzare il rendimento degli studenti, elaborare materiali didattici, ma non deve sostituire la valutazione critica del docente.
3. È vietato l'uso dell'IA per automatizzare interamente le correzioni delle verifiche senza supervisione umana.
4. Qualsiasi strumento di IA utilizzato nella didattica deve essere previamente approvato dal DPO.

Uso degli strumenti di IA da parte del personale ATA

Ambiti di Utilizzo Autorizzati
L'intelligenza artificiale è adottata come supporto prezioso per ottimizzare i processi ripetitivi, migliorare l'efficienza e ridurre l'errore umano nelle attività di gestione e organizzazione.
Organizzazione e smistamento delle richieste:
● È consentito l'uso di chatbot basati sull'IA per gestire e smistare in modo tempestivo le richieste più frequenti (FAQ) riguardanti orari, iscrizioni e certificazioni
● é consentita la rielaborazione e correzione testi per la comunicazione e semplificazione della comunicazione interna ed esterna.
Obiettivi
● Alleggerire il carico di lavoro di back-office, permettendo al personale di concentrarsi su attività a maggior valore aggiunto.
● L'IA deve essere intesa come uno strumento di assistenza e non come un sostituto del giudizio del DSGA o del personale ATA; l'obiettivo rimane l'ottimizzazione dell'impegno manuale, non l'eliminazione della supervisione umana
Divieti.
Inserire dati sensibili degli studenti e del personale scolastico in software di IA non conformi al GDPR. Qualsiasi strumento di IA utilizzato deve essere approvato, previo parere del DPO.

Art. 6 – Uso degli strumenti di IA da parte degli studenti
1. Gli alunni dell'Istituto possono utilizzare strumenti di Intelligenza Artificiale esclusivamente per finalità didattiche, sotto la supervisione diretta dei docenti o di altro personale scolastico autorizzato.
2. L'utilizzo di strumenti di IA da parte degli alunni è consentito solo tramite piattaforme e account messi a disposizione dalla scuola, in ambienti controllati e protetti.
3. È assolutamente vietato inserire nei sistemi di IA dati personali propri o di terzi (nome, cognome, immagini, voce, indirizzo, recapiti, riferimenti sanitari o scolastici).
4. Gli strumenti di IA potranno essere utilizzati dagli alunni unicamente per: - supporto nello studio e nella comprensione dei contenuti; - attività di sintesi (es. mappe, schemi) e produzione guidata di testi o materiali su richiesta del docente;
- esercizi di potenziamento linguistico e logico-matematico; - attività creative e di laboratorio, sempre integrate nel percorso didattico.
5. È vietato l'uso di strumenti di IA per lo svolgimento integrale o parziale dei compiti assegnati o per la produzione di elaborati non originali. Il lavoro prodotto con l'ausilio dell'IA deve essere sempre rielaborato e validato dall'alunno stesso sotto la guida del docente.
6. Ogni attività di utilizzo dell'IA da parte degli studenti dovrà essere accompagnata da momenti di educazione all'AI *literacy*, finalizzati a sviluppare consapevolezza critica, capacità di valutazione delle fonti e responsabilità digitale.
Plagio, originalità e dichiarazione d'uso dell'IA
1. Gli studenti devono dichiarare esplicitamente se e come hanno utilizzato strumenti di IA nei propri lavori scolastici nell'ambito delle indicazioni fornite nel precedente punto (art.6 punto 4). 2. L'uso dell'IA senza dichiarazione esplicita è considerato plagio, con conseguenti provvedimenti disciplinari. 3. I docenti devono fornire criteri chiari per distinguere un uso legittimo da un utilizzo scorretto dell'IA.
Responsabilità degli studenti e delle famiglie 1. Gli studenti sono responsabili di qualsiasi contenuto prodotto con strumenti di IA. 2. I genitori sono responsabili per l'uso dell'IA al di fuori dell'ambito scolastico e devono essere coinvolti nella eventuale formazione sull'IA.

Art. 7 – Formazione del personale sull'Intelligenza Artificiale
1. La scuola deve promuovere percorsi di formazione sull'IA per docenti, personale ATA, studenti e genitori.
2. La formazione deve includere:
- Uso sicuro dell'IA in ambito didattico e amministrativo.
- Etica e responsabilità nell'uso dell'IA.
- Prevenzione del plagio e dell'abuso degli strumenti di IA.

Art. 8 – Responsabilità e governance
1. Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'attuazione del presente regolamento e della supervisione delle attività.
2. Ogni uso innovativo degli strumenti di IA deve essere preventivamente segnalato al DPO tramite il Team Digitale per le valutazioni di conformità.

Il presente regolamento è soggetto a revisione periodica, in coerenza con l'evoluzione normativa e tecnologica, e potrà essere integrato con ulteriori linee guida ministeriali e AgID.

Art. 9 – Checklist delle piattaforme digitali e dei sistemi di IA

1. Al fine di garantire la conformità e la sicurezza dei dati, il personale docente e ATA è tenuto a utilizzare esclusivamente i servizi, le piattaforme digitali e i sistemi di Intelligenza Artificiale preventivamente verificati e inclusi nell'apposita checklist d'Istituto.
2. La checklist aggiornata è consultabile sul sito web istituzionale nella pagina dedicata alla " **IA e Didattica Digitale**, " (https://www.liceidibra.com/CategoriaDett.aspx/Intelligenza%20Artificiale%20e%20Didattica%20Digitale)
3. L'utilizzo di strumenti non presenti nella suddetta checklist è subordinato alla procedura di segnalazione e valutazione di cui all'Art. 8, comma 2.

Art. 10 – Monitoraggio e revisione del regolamento

1. Il regolamento sarà aggiornato annualmente, per adeguarsi all'evoluzione normativa e tecnologica. 2. Il Dirigente scolastico, in collaborazione con il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto e il DPO e il Team digitale valuterà l'efficacia del regolamento e proporrà eventuali modifiche.

Questo regolamento rappresenta un passo fondamentale per garantire un uso responsabile e consapevole dell'Intelligenza Artificiale nella scuola, bilanciando innovazione e tutela dei diritti di studenti e docenti e personale amministrativo.

APPENDICE V – REGOLAMENTO VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE, SOGGIORNI LINGUISTICI E SOGGIORNI SPORTIVI.

Premessa.

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione rivestono un ruolo importante nella formazione delle studentesse e degli studenti e costituiscono un valido strumento per l'azione didattico-educativa. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento al di fuori dell'aula scolastica, l'integrazione e l'ampliamento delle conoscenze, l'attività di ricerca ed esplorazione dell'ambiente. L'apprendimento non formale è pedagogicamente ritenuto un utile sussidio all'azione didattica dei docenti.

Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe, la responsabilizzazione e l'autonomia personale, una forte socializzazione e nuovi rapporti interpersonali. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, devono essere considerate come momento metodologico integrante e qualificante dell'attività scolastica, attività "fuori aula" coerente con gli obiettivi educativi e didattici delle diverse discipline, in grado di collegare l'esperienza scolastica con l'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni presso musei, gallerie, monumenti e luoghi di interesse storico e/o artistico;
- partecipazione a spettacoli, attività teatrali e di educazione ambientale, giochi sportivi studenteschi, concorsi e manifestazioni culturali sul territorio nazionale;
- visite a luoghi e paesaggi di interesse naturalistico, antropico, culturale;
- lezioni in lingua straniera coerenti con il percorso di studi;
- attività sportive;
- attività con valenza orientativa.

Art. 1. Finalità.
Le visite e i viaggi d'istruzione, i soggiorni sportivi, gli stage linguistici, le visite con valenza orientativa integrano la finalità didattica ed educativa della scuola favorendo la formazione generale della personalità degli studenti e delle studentesse e il loro arricchimento culturale, contribuendo, in tal senso, al raggiungimento completo degli obiettivi cognitivi, culturali e didattici degli specifici indirizzi di studio dell'Istituto. Tali attività costituiscono altresì occasione privilegiata per agire concretamente le competenze di educazione civica, per il potenziamento delle competenze trasversali (di cittadinanza, relazionali, organizzative e di autonomia) e rappresentano parte integrante e non accessoria del percorso didattico-formativo programmato dai singoli Consigli di Classe.

Art. 2 Numero di viaggi di istruzione e loro durata per ogni anno di corso.
La programmazione dei viaggi di istruzione compete a ciascun Consiglio di classe, nel rispetto dello schema generale comprensivo del numero massimo di giorni, delle tipologie di viaggio, visita, soggiorno previste per ogni anno di corso, approvato dal Collegio dei docenti. Eventuali deroghe potranno essere concesse a fronte di progetti didattici di particolare valenza formativa, o della partecipazione a concorsi o iniziative patrocinate dal Ministero dell'Istruzione, aventi carattere nazionale.

Art. 3 Periodo di effettuazione.

Lo svolgimento dei viaggi di istruzione di più giorni avviene preferenzialmente entro il termine del mese di aprile a meno di

- deroghe debitamente motivate e autorizzate dai Consigli di Classe;
- gite sportive che necessitino di particolari condizioni climatiche.

Le visite guidate e le uscite didattiche di un giorno possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico.

Art. 4. Partecipazione e tetti di spesa.

Ogni classe partecipa al viaggio d'istruzione di più giorni solo a condizione che il numero dei partecipanti raggiunga almeno i 2/3 delle persone della classe (ovvero studenti/sse che si impegnino formalmente alla partecipazione). Fanno eccezione i soggiorni sportivi e i viaggi legati a competizioni/progetti.

La programmazione del viaggio deve sempre tener conto delle specifiche esigenze di eventuali alunni con disabilità al fine di garantirne la partecipazione. La partecipazione all'uscita scolastica degli studenti o studentesse con disabilità (con particolari problematiche motorie) richiede la preventiva valutazione da parte dei docenti del Consiglio di Classe sulla fruibilità dell'itinerario per le condizioni riguardanti:

- le barriere architettoniche;
- le norme di sicurezza del mezzo di trasporto per handicap.

È prioritario il confronto con la famiglia dello studente/studentessa.

Chi non partecipa al viaggio di istruzione deve essere presente a scuola secondo il normale orario delle lezioni, giustificando l'eventuale assenza.

Art. 5. Categorie di viaggi.

In base alla nota ANAC del 7 ottobre 2025 che chiarisce massimali e procedure in base alle tipologie di viaggio per la gestione dell'affidamento dei Viaggi di Istruzione in applicazione del D. lgs. 36 del 2023 e la successiva nota MIM del 7 novembre 2025 si specificano le diverse categorie dei viaggi di istruzione in coerenza al PTOF vigente di istituto:

a) Uscite visite di un giorno.
b) Viaggi di istruzione di più giorni.
c) Soggiorni linguistici.
d) Viaggi sportivi.

Art. 6. Docenti accompagnatori.

Gli accompagnatori dovranno essere preferenzialmente docenti delle classi coinvolte, salvo situazioni contingenti di emergenza. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata durante il primo Consiglio di Classe o nel Collegio Docenti in cui la Commissione Viaggi di istruzione presenta le proposte.

Per i viaggi all'estero, è opportuno che almeno uno degli accompagnatori possieda conoscenza della lingua del Paese da visitare o della lingua inglese.

I docenti accompagnatori sono in numero di uno ogni quindici studenti/sse partecipanti, il Dirigente scolastico conferirà l'incarico con nomina formale. In caso di alunni con disabilità, in base al tipo di supporto richiesto dalla situazione specifica, agli accompagnatori si aggiunge il docente di sostegno della classe; in caso di necessità di sostegno molto elevato potrà essere presente anche l'assistente all'autonomia. In caso di indisponibilità del docente di sostegno della classe potrà, in sostituzione, essere presente un altro docente del Consiglio di classe, o un altro docente dell'Istituto.

Durante tutto il viaggio, l'accompagnatore è tenuto alla vigilanza su ogni studente (*culpa in vigilando*, ai sensi degli artt. 2047-2048 del Codice Civile). La responsabilità patrimoniale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave (art. 61 della Legge 312/1980). Tale responsabilità non viene meno con la

maggiore età dello studente[1].

Art. 7. Capitolato e criteri di scelta dei contraenti.

L'affidamento dei servizi di trasporto e soggiorno avviene in conformità al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 36/2023) e alle linee guida e note ministeriali in materia di sicurezza sui trasporti.

1. Procedura di gara: affidamento diretto sul MEPA, previa indagine di mercato, o procedura negoziata sotto soglia comunitaria con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Requisiti dell'Impresa di Trasporto (Normativa Sicurezza Mezzi):

- Possesso del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC) e licenza per l'esercizio dell'attività.
- Certificazione di revisione periodica in corso di validità e copertura assicurativa con massimali adeguati alla capienza.
- Rispetto rigoroso dei tempi di guida e riposo dei conducenti (Regolamento CE n. 561/2006).
- possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli che a questo riguardosi specificano di seguito, sia quelle di cui alla Nota MIM prot.n.674 del 3 febbraio 2016 sia alle recenti disposizioni di cui al D.L. 127/2025, ed in particolare l'art.5-Disposizioni urgenti in materia di sicurezza dei servizi di trasporto per uscite didattiche e viaggi di istruzione.

Art. 8. Iter procedurale e organi competenti.

1. Il Collegio dei docenti.

- Nel mese di settembre approva le eventuali modifiche al regolamento e definisce lo schema dei viaggi previsti per l'anno scolastico in corso, comprensivo del numero massimo di giorni, delle tipologie di viaggio, visita, soggiorno previste per ogni anno di corso.
- Entro il mese di dicembre approva le mete per i viaggi di istruzione di più giorni (su proposta dei Consigli di classe) e lo schema complessivo delle uscite di un giorno previste, nonché dei soggiorni linguistici e di quelli sportivi. Per i viaggi da effettuarsi nella prima parte dell'anno scolastico (settembre – dicembre) le mete vanno approvate nel Collegio di giugno dell'anno precedente o al più tardi nel Collegio di settembre dell'anno di riferimento.

2. I Consigli di classe.

- Entro il mese di novembre approvano il piano viaggi/visite di istruzione, soggiorni linguistici, soggiorni sportivi per gli alunni della propria classe. Nel caso di viaggi di più giorni le mete sono concordate per classi parallele.
- Le uscite didattiche sul territorio e/o che prevedono l'utilizzo di mezzi pubblici o le uscite di un giorno con valenza orientativa potranno essere approvate durante tutto l'anno scolastico, tenendo conto, tuttavia, dei tempi di organizzazione del viaggio da parte della segreteria.

3. Il Consiglio di Istituto.

- Delibera il regolamento (o sue eventuali modifiche) su proposta del Collegio dei docenti (entro il mese di settembre).

[1] La Cassazione si è pronunciata su un caso molto interessante per le attività di insegnamento. Con la **sentenza n. 11751 del 15 maggio 2013**, infatti, i giudici della Suprema Corte sono intervenuti sul tema della **responsabilità dell'insegnante anche quando l'alunno è maggiorenne.** La sentenza stabilisce che con l'iscrizione e la frequentazione dell'istituto scolastico si fonda un vincolo giuridico tra allievo ed istituto, vincolo che lega naturalmente anche i dipendenti dell'istituto, ovvero gli insegnanti. Si tratta quindi di una **responsabilità contrattuale e non extracontrattuale ex 2048 c.c.,** legata agli obblighi di vigilanza. Oltre all'obbligo di istruire ed educare vige quindi anche l'obbligo di vigilare sull'incolumità fisica e sicurezza degli studenti, vincoli che non hanno limiti se non la fine della frequenza, quindi non esiste il limite del raggiungimento della maggiore età dell'alunno.

- Approva il piano viaggi/visite di istruzione, soggiorni linguistici, soggiorni sportivi (entro il mese di dicembre), comprensivo del tetto massimo di spesa annua.

4. Docente referente.

- Collabora con la segreteria nella definizione del programma di viaggio e dello schema di capitolato.

5. Docente Coordinatore.

Verifica il numero di partecipanti e il rispetto del vincolo dei 2/3.

6. Segreteria.

- Verifica, di concerto con il Dirigente Scolastico, la fattibilità del piano-viaggi sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avvia l'attività negoziale con le agenzie specializzate in turismo scolastico e trasporto di alunni in base alla normativa vigente.
- Si occupa, in collaborazione con il singolo referente, delle prenotazioni a mostre, spettacoli, musei …, e ne segue l'iter fino all'espletamento dell'uscita (richiesta informazioni, conferma numero alunni, accordi, tipologia di pagamento, comunicazione di eventuali variazioni, comunicazione alla Polizia stradale del viaggio per i controlli di sicurezza previsti…).
- Collabora con i Docenti referenti/coordinatori per la distribuzione e la raccolta della modulistica inerente il viaggio.
- Fornisce ai docenti tutte le informazioni organizzative sull'uscita da effettuare.
- Mantiene i contatti con i referenti e i coordinatori per qualsiasi richiesta/problema.
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti per la partecipazione.
- Elabora gli avvisi di pagamento e le circolari ai genitori di concerto con il Dirigente scolastico e il docente referente.

Art. 9. Codice di comportamento dei docenti e degli studenti.

SEZIONE 1 — CODICE DI CONDOTTA PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI.

9.1 — Partecipazione, puntualità e coesione del gruppo

- *Rispetto degli orari.* Lo studente/la studentessa è tenuto/a a garantire la massima puntualità alle partenze e a ogni appuntamento previsto dal programma, quale espressione di rispetto verso il gruppo e di responsabilità individuale.
- *Permanenza nel gruppo.* Durante le visite guidate e gli spostamenti è obbligatorio mantenersi uniti al gruppo e seguire le indicazioni dei docenti; eventuali richieste di allontanamento temporaneo per esigenze personali devono essere sempre autorizzate preventivamente da un docente accompagnatore.
- *Partecipazione attiva e senso critico.* Gli studenti e le studentesse sono chiamati a partecipare con interesse, attenzione e spirito critico a tutte le attività formative programmate, cogliendone il valore culturale e didattico e contribuendo, con il proprio comportamento, al buon andamento dell'esperienza collettiva.
- *Autonomia responsabile.* Nei momenti di tempo libero previsti dal programma, l'autonomia concessa deve essere esercitata nel rispetto degli orari di rientro, delle indicazioni fornite dai docenti e delle regole del presente Codice.

9.2 — Norme generali di comportamento e convivenza civile

- *Atteggiamento e decoro.* Si richiede un comportamento corretto, decoroso e rispettoso nei confronti del personale scolastico, dei compagni, delle guide, del personale alberghiero, degli autisti e di qualunque persona si incontri. Vanno evitati comportamenti chiassosi o esibizionistici.
- *Rispetto dei beni e dell'ambiente.* È fatto divieto di danneggiare o deteriorare le strutture alberghiere, i mezzi di trasporto, i beni storico-artistici e l'ambiente. Responsabilità economiche e disciplinari saranno individuate a carico dei responsabili.

- *Divieti assoluti.* È tassativamente vietato detenere, somministrare o consumare bevande alcoliche, tabacco e sostanze stupefacenti, nonché portare oggetti che possano compromettere l'incolumità propria o altrui.

9.3 — Regole di soggiorno in albergo e riposo notturno

- *Integrità delle stanze.* Prima di occupare la camera, lo studente/la studentessa deve segnalare ai docenti eventuali guasti o problemi già presenti. I consumi extra (minibar, telefonate) o eventuali danni saranno addebitati direttamente agli occupanti.
- *Tutela della quiete.* Negli ambienti alberghieri occorre muoversi in modo ordinato. Non è consentito arrecare disturbo o recare rumore nei corridoi dei piani.
- *Rientro notturno.* È obbligatorio ritirarsi nelle rispettive camere all'orario stabilito dai docenti. Successivamente a tale orario non è consentito uscire dalle stanze.

9.4 — Regolamentazione sull'uso di dispositivi mobili, foto e social media

- *Uso durante le attività.* L'uso dello smartphone è vietato durante le visite guidate, i momenti di lezione o le attività di gruppo, salvo diretta indicazione o autorizzazione didattica dei docenti. È consentito nelle pause e nei momenti di riposo per contatti con la famiglia.
- *Privacy e riprese video/foto.* È vietato riprendere o fotografare persone in contesti di riservatezza (bagni, camere d'albergo) o in atteggiamenti che ledano la dignità personale.
- *Social media e diffusione.* Prima di condividere o pubblicare foto/video che ritraggono terzi su piattaforme social o chat di gruppo, è necessario l'esplicito consenso dei diretti interessati. È vietato effettuare trasmissioni in diretta senza autorizzazione, geolocalizzarsi in tempo reale o condividere contenuti per finalità lesive o di cyberbullismo.

9.5 — Conseguenze disciplinari

- *Sanzioni in sede.* Qualsiasi violazione del Codice segnalata dai docenti comporta la comminazione di sanzioni disciplinari
- *Rientro anticipato.* Per infrazioni particolarmente gravi o reiterate (incluso l'uso di alcol/droghe o l'uscita arbitraria dall'albergo), i docenti, d'intesa con il Dirigente Scolastico, disporranno il rientro anticipato immediato dello studente/della studentessa a scuola o in famiglia, con spese totalmente a carico dei genitori.

SEZIONE 2 — CODICE DI CONDOTTA E DOVERI PER I DOCENTI ACCOMPAGNATORI

9.6 — Vigilanza, responsabilità e gestione del gruppo

- *Obbligo di vigilanza.* I docenti sono tenuti a una vigilanza attenta e assidua su tutti gli studenti e le studentesse durante l'intero svolgimento dell'iniziativa, assumendosi le responsabilità previste dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile (limitata patrimonialmente ai soli casi di dolo o colpa grave ex art. 61 L. 312/1980).
- *Appello e controllo presenze.* Alla partenza e prima di ogni spostamento, i docenti devono verificare l'effettiva presenza degli studenti e delle studentesse.
- *Reperibilità e contatti.* Per viaggi plurigiornalieri o soggiorni linguistici, i docenti devono garantire ai propri studenti e alle rispettive famiglie (tramite i rappresentanti o la scuola) un recapito di reperibilità per le sole emergenze.

9.7 — Attuazione del programma e modifiche

- *Rispetto dell'itinerario.* I docenti devono attenersi al programma approvato. Eventuali modifiche organizzative o di percorso possono essere concordate dai docenti accompagnatori per documentate cause di forza maggiore o necessità.

9.8 — Sicurezza, infortuni e comunicazioni istituzionali

- *Segnalazione tempestiva.* I docenti devono informare entro 24 ore la presidenza e le strutture competenti di eventuali infortuni, gravi problemi, guasti riscontrati o disservizi imputabili alle agenzie o ditte di trasporto.
- *Relazione finale.* Al rientro, in casi di infortuni o di episodi disciplinari rilevanti, il referente di viaggio o gli accompagnatori redigono una relazione da inviare al Dirigente Scolastico.