

**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](mailto: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 (Appendice I).**

**Rev. n. 4 – Delibera 7/2026 del Consiglio di Istituto del 20 maggio 2026 (Appendice II – Regolamento Esami di idoneità).**

**Delibera 9/2026 del Consiglio di Istituto del 20 maggio 2026**

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 civile convivenza, 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 dalla partecipazione 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 indica la 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 saranno sanzionati.

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 usufruire dei 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 non è 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. Durante questo 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 permanenza a 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](mailto: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 di lezione, trascorre il tempo sotto la sorveglianza di un Collaboratore Scolastico e deve utilizzare la 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 quale dovrà 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 segnate sul 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 in classe, e, se minorenni, trascorrerà il tempo-scuola presso la postazione di un Collaboratore Scolastico a 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 controllare la 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 persona e 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, del primo campanello di fine intervallo che precede di due minuti il secondo campanello che indica l'inizio della 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 presidenza documentazione medica.

Le uscite devono essere rare 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 evocano tenute estive o abbigliamento 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. Resta consentito, per i soli fini didattici, l'utilizzo di altri dispositivi (PC e tablet), su indicazione del docente.

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.

## **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, scale antincendio 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'alunno svolgerà 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 risponderne dei danni procurati. È responsabilità di ogni classe mantenere pulita 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](http://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'attività di 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 di lezione. 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 istituto devono svolgersi in varie giornate, con la suddivisione in più turni degli alunni, nei locali che saranno individuati di volta in volta. Agli studenti si richiede la medesima puntualità dei giorni di lezione e si fa divieto 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 tenuta l'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 un verbale relativo allo svolgimento dell'assemblea e inviarlo alla segreteria all'indirizzo [cnps05000d@istruzione.it](mailto: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 lezioni nei 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. Simili comportamenti, quando avvengono non configurano solo delle mancanze disciplinari ma si configurano come 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 dal punto di vista disciplinare (vedi i paragrafi "mancanze disciplinari", "sanzioni disciplinari" e "corrispondenza tra mancanze e sanzioni disciplinari") secondo la gravità degli episodi. Oltre a possibili provvedimenti 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 sanzionare secondo quanto previsto nel successivo paragrafo qualora si manifestino in qualunque spazio (aula, corridoio, cortile, ecc.) e momento (lezione, spostamenti, intervalli, assemblee, visite d'istruzione, incontri pomeridiani, ecc.) dell'attività 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 è stato 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 del Consiglio 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 del danno, per cui lo studente potrà convertirle in attività in favore della comunità scolastica e incideranno sul voto 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 per iscritto, 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 disciplinarie 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 elementi utili 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.

# 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 curriculari 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](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](http://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 curricula 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".