CONVITTO NAZIONALE di STATO
"T. CAMPANELLA"

Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria I grado
Liceo Classico - Classico Europeo

Via Aschenez, 180 - 89125 Reggio Cal. – C.M.: RCV010005 – C.F.: 92093030804
Tel. 0965 499421 - Fax 0965 332253 – Sito web: www.convittocampanella.edu.it
E-mail: rcvc010005@istruzione.it PEC: rcvc010005@pec.istruzione.it

CONVITTO NA.LE "T. CAMPANELLA"
Prot. 0023261 del 22/09/2023
I (Uscita)

REGOLAMENTO di ISTITUTO

Allegati: "Regolamento bullismo e cyberbullismo"
"Regolamento sedute collegiali in modalità telematica"

APPROVATO CON DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL L'08/09/2023

INDICE

PREMESSA…… 4
TITOLO I - NORME GENERALI ……4
Art. 2 – Ritardi……4
Art. 3 - Uscite anticipate e uscite autonome…….. 5
Art. 4 – Assenze……5
Art. 5 – Giustificazioni…… 6
Art. 6 – Giustificazioni studenti/esse maggiorenni……7
Art.7 – Alunni/e e studenti/esse pendolari……**7**
Art. 8 - Cambio dell'ora…….. 7
Art. 9 – Intervallo……8
Art. 9 bis – Uso dei distributori di cibo e bevande……8
Art. 10 – Spostamenti della classe o individuali all'interno dei locali del Convitto……...8
Art. 11 - Attività educative post didattiche……8
Art. 12 – Accesso ai servizi igienici……8
Art. 13 - Attività extrascolastiche……...9
TITOLO II - DIVIETI…… 9
Art. 14 - Divieto di fumo…… 9
Art. 15 - Divieto uso farmaci……...9
Art. 16 - Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi…… 9
Art. 17 - Uso degli ascensori…… 10
Art. 17 bis - Divieto di introduzione e consumo di alimenti a uso collettivo in aula……10
Art. 18 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario…….. 10
TITOLO III -DOCENTI……...10
Art. 19 - Norme di comportamento di carattere generale…… 10
Art. 20 – Assenze degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/esse……11
Art. 21 - Procedure per infortuni o malori degli allievi…… 11
Art.21 bis – Somministrazione farmaci……11
Art. 22 - Attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento e azioni funzionali all'attività educativa…..12
Art. 23 - Documenti, circolari e comunicazioni……...12
Art. 24 - Indicazioni ai docenti/educatori in caso di sciopero……12
Art. 25 - Colloqui e rapporti con le famiglie……13
TITOLO IV - PERSONALE A.T.A.……13
Art. 26 - Norme di comportamento di carattere generale…… 13
Art. 27 - Doveri del personale amministrativo……13
Art. 28 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici……..14
TITOLO V - NORME COMUNI PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A.……15
Art. 29 - Vigilanza sugli scolari/e, sugli alunni/e e sugli studenti/esse…… 15
Art. 30 - Rispetto delle norme di sicurezza……..16
Art. 31 - Assenze del personale……16
Art. 32 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni……16

Art. 33 - Uso dei telefoni cellulari……16
Art. 34 - Riservatezza (D.lgs196/2003)……16
TITOLO VI - GENITORI…… 17
Art. 35 – Rappresentanza dei genitori, Organi collegiali e Assemblee dei genitori…… 17
Art. 36 - Indicazioni generali ai genitori in caso di sciopero del personale scolastico…… 17
Art. 37 - Accesso dei genitori nei locali scolastici……17
Art. 38 – Sistema di comunicazione Scuola – Famiglie…….. 18
TITOLO VII – DIRITTI E DOVERI DEGLI SCOLARI/E, DEGLI ALUNNI/E E DEGLI STUDENTI/ESSE……18
Art. 39 - Diritti degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/esse…….. 18
Art. 40 – Doveri degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/esse……. 18
Art. 41–Organi collegiali degli studenti…….. 19
TITOLO VIII REGOLAMENTO DI DISCIPLINA……..19
Art. 42 - Codice Disciplinare…… 19
Art. 43 - Provvedimenti disciplinari…… 20
Art. 44 - Ammonizione verbale……21
Art. 45 – Nota sul registro Elettronico di classe e/o nota informativa alla famiglia…….. 21
Art. 46 - Ammonizione scritta…… 21
Art. 47 - Allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni…… 22
Art. 48 - Allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni…….. 23
Art. 49 - Integrazioni applicative…… 24
Art. 50 - Riparazione e conversione della sanzione…… 24
Art. 51 - Adozione delle sanzioni…… 24
Art. 52 - Procedure disciplinari e impugnazioni…… 25
Art. 53 - Organo di Garanzia interno alla Scuola…….. 25
Art. 54 - Organo di Garanzia Regionale…… 27
Art. 55 - Patto Educativo di Corresponsabilità…… 27
REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO …….…. 28
REGOLAMENTO SVOLGIMENTO SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA …….. 37

PREMESSA

Il presente Regolamento è emanato ai sensi della C.M. n.105/1975 - Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno; del D.P.C.M. de l7 giugno1995 – Carta dei servizi scolastici; del D.lgs. n.297/1994 - Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione; del D.P.R n.275/1999 - Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche; del D.P.R. n. 249/1998 - Statuto delle studentesse e degli studenti; del D.P.R. n. 235/2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n.249/1998; della L.n.107/2015 e dei decreti attuativi e dei CCNL vigenti.
Esso si applica a tutte le componenti del Convitto Nazionale e delle scuole annesse (Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado, Liceo Classico d'Ordinamento e Liceo Classico Europeo) e conserva validità fino ad approvazione di un nuovo testo.
Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Orario scolastico

L'orario scolastico è, di norma, articolato su sei giorni lavorativi settimanali come di seguito distribuiti:
- Scuola Primaria: 27 ore di attività obbligatorie per le prime e le seconde classi, sezioni International 28 ore, dal lunedì al sabato; per le classi terze, quarte e quinte, 30 ore obbligatorie dal lunedì al sabato. Gli scolari/e semiconvittori/semiconvittrici permangono dal lunedì al venerdì a Scuola, fino alle ore 17:00;
- Scuola Secondaria di Primo Grado: sez. tradizionale 30 ore settimanali per le classi prime, seconde e terze; sez. International 33 ore per le classi prime, 32 ore per le classi seconde; sez. Span&nglish 34 ore, per una classe terza. Lezioni dal lunedì al sabato. Gli alunni/e semiconvittori/semiconvittrici permangono dal lunedì al venerdì a scuola, fino alle ore 17:30;
- Liceo Classico d'Ordinamento: 27 ore settimanali per le classi seconde e 29 ore per le classi seconde del Liceo Classico Cambridge; 31 per le classi terze; 33 per le terze classi Cambridge; 31 per quarte e quinte del Liceo Classico Tradizionale; 32 per quarte Cambridge. Lezioni dal lunedì al sabato, secondo l'orario curricolare giornaliero.

Liceo Classico Europeo: 38 per le classi prime; 40 per le classi terze e quarte Esabac e per le prime Esabac Cambridge; 42 per le classi terze e quarte Esabac Cambridge e per le classi quinte Esabac. Lezioni dal lunedì al sabato, secondo l'orario curricolare giornaliero. Le studentesse e gli studenti del Liceo Classico Europeo sono semiconvittrici/semiconvittori e svolgono laboratori culturali dalle h 15:00 alle h 17:00, terminando le lezioni alle ore 13:00 il mercoledì e il sabato alle ore 12:00.

Art. 2 – Ritardi

La puntualità è un segno di rispetto nei confronti dell'Istituzione e della Comunità Scolastica ed evita interruzioni nello svolgimento della lezione. Deve essere sempre rispettata scrupolosamente dagli scolari/e, dagli alunni/e e dagli studenti/esse, dai genitori e dal personale; pertanto, il ritardo in ingresso costituisce un fatto straordinario, causato solo da motivi di trasporto, come disposto dall'art. 8, o da gravi contrattempi. Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/esse che ritardino l'ingresso saranno ammessi in classe; il docente presente in classe avrà cura di registrare il ritardo sul Registro elettronico; il genitore, o chi ne fa le veci, dovrà giustificare il ritardo, entro il giorno stesso, utilizzando il proprio accesso riservato alla sezione dell'applicativo dedicato del Registro elettronico. Gli ingressi in ritardo per visite specialistiche dovranno essere giustificati contestualmente all'ingresso a scuola degli scolari/e, degli

alunni/e e degli studenti/esse ritardatari con apposita certificazione medica. Gli stessi genitori, comunque, dovranno provvedere, entro lo stesso giorno, alla giustificazione del ritardo utilizzando il proprio accesso riservato alla sezione dell'applicativo dedicato del Registro elettronico.
Al fine di evitare che la loro ripetitività e sistematicità infici il regolare svolgimento dell'attività didattica e delle attività programmate, i ritardi in entrata non possono superare il numero di quattro nel corso di ciascun quadrimestre. Il ritardo metodico o reiterato sarà comunicato ai genitori o a chi ne fa le veci e, se perdurante nel tempo, inciderà sulla valutazione del comportamento.

Art. 3 - Uscite anticipate e uscite autonome

- ***Uscite anticipate***

Durante le ore di lezione non è consentito uscire anticipatamente. Eventuali esigenze di uscite anticipate potranno essere manifestate al DS e dovranno essere autorizzate dal DS stesso o da un suo delegato; le richieste devono rivestire in tutti i casi carattere eccezionale o imprevedibile ed essere, comunque, dipendenti da motivi familiari o personali.
Le uscite anticipate con espressa autorizzazione concessa dal DS o da un suo delegato, in deroga al Regolamento d'Istituto, sono consentite solo nel cambio dell'ora, per non interrompere il regolare svolgimento delle attività didattiche.
Gli scolari/e, alunni/e e gli studenti/studentesse, in via eccezionale, potranno uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore, tutore o delegato.
Gli studenti/esse maggiorenni, per motivi di natura familiare o motivi eccezionali e imprevisti, potranno lasciare anticipatamente e autonomamente i locali scolastici, previa comunicazione e autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato; dell'uscita da scuola saranno tempestivamente informati i genitori.
Le uscite anticipate, nel corso del quadrimestre, non possono superare il numero di quattro, a meno che non siano autorizzate dal Dirigente Scolastico per comprovate esigenze personali**.** Le uscite anticipate metodiche o reiterate incideranno sulla valutazione del comportamento.

- ***Uscite autonome***

In attuazione dell'art. 19-bis "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici" del D.L.16 ottobre 2017, n.148, convertito con modificazioni dalla L.4 dicembre 2017, n. 172, i genitori devono provvedere ad autorizzare (al termine delle attività didattiche curricolari, extracurricolari e semiconvittuali) i propri figli minori di 14 anni all'uscita autonoma, previa sottoscrizione del modulo specifico. In caso di mancata autorizzazione all'uscita autonoma, gli alunni dovranno essere consegnati dai docenti dell'ultima ora ai genitori, a chi ne fa le veci o a persone maggiorenni formalmente delegate.

Art. 4 – Assenze

Per la valutazione degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/esse, secondo la normativa vigente ed ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
Le motivate e straordinarie deroghe in casi eccezionali, sono deliberate dal Collegio dei Docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. In merito ai criteri generali per derogare al limite minimo di presenza (tre quarti dell'orario annuale personalizzato) rimane di competenza del

Consiglio di Classe valutare la possibilità di concedere una deroga al limite minimo di frequenza nelle seguenti situazioni congruamente documentate:

- gravi motivi di salute;
- terapie e/o cure programmate;
- ricoveri ospedalieri prolungati e/o frequenti;
- partecipazione ad attività sportive, di livello agonistico, organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. ed alle quali l'alunno/a risulta tesserato;
- partecipazione ad altre attività agonistiche e artistiche che prevedano gare a livello nazionale e internazionale riconosciute dal MI o da altri Enti pubblici;
- grave lutto familiare;
- per gli alunni con Bisogni Educativi Speciali, ogni altra mancata frequenza dovuta allo svantaggio socio- ambientale-familiare;
- gravi motivi di famiglia riconducibili a eventi eccezionali o trasferimenti temporanei;
- gravi motivi di salute dei genitori che rendano impossibile la presenza dell'alunno/a a scuola;
- alunni stranieri che si recano con la propria famiglia nei luoghi di origine (previa dichiarazione scritta dai genitori);
- provvedimenti dell'autorità giudiziaria;
- studenti con cittadinanza non italiana iscritti nel corso dell'anno scolastico (in questo caso il monte ore annuo minimo di frequenza, nella misura di tre quarti, viene calcolato in proporzione al totale del numero di ore previste conteggiabili a partire dal momento dell'iscrizione);
- in tutti i casi in cui, essendo la mancata o discontinua frequenza riconducibile a problematiche familiari o socio economiche, di disagio personale, il Consiglio di Classe, sentiti anche gli operatori che seguono il caso, consideri specificamente, nell'interesse del minore, l'opportunità che questi venga ammesso alla classe successiva in considerazione dell'età, delle abilità di base e delle concrete potenzialità di recupero, anche al fine di non interrompere il processo di socializzazione e maturazione avviato.

In ogni caso potrà essere concessa deroga al limite minimo di frequenza unicamente se, a giudizio del Consiglio di Classe, sussiste pienamente la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati ad uno dei casi sopra riportati.

Qualunque assenza programmata dovrà essere comunicata preventivamente attraverso l'apposito modulo disponibile sul sito nella sezione *Modulistica per le famiglie*, da inviare alla mail istituzionale del Convitto **rcvc010005@istruzione.it**

Ovviamente, non possono rientrare nelle deroghe le assenze dell'alunno/a dovute a provvedimenti disciplinari.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'impossibilità di accedere alla valutazione con esclusione dallo scrutinio finale e conseguente non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo (D.P.R.122/2009).

Art. 5 – Giustificazioni

L'Istituto accetta e riconosce come valide le sole giustificazioni apposte e marcate dai genitori o da chi ne fa le veci sull'applicativo "Registro elettronico" ad accesso riservato. Non sono ammesse e ritenute valide le giustificazioni apposte dai genitori o da chi ne fa le veci sul diario, sui quaderni o su fogli singoli.

Per le assenze *continuate e superiori a cinque giorni*, comprensive degli eventuali giorni festivi, i genitori o chi ne fa le veci, oltre a giustificare le assenze nell'apposita sezione del Registro elettronico, dovranno obbligatoriamente presentare un *Certificato medico di guarigione e riammissione a scuola "*contenente la data di inizio e fine patologia"*; il solo certificato di riammissione a scuola non giustifica tutti i giorni di assenza. Al fine dell'applicazione dell'art. 4 del presente regolamento, è necessario giustificare correttamente tutti i giorni di assenza.*
Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/esse che rientrano senza l'apposizione della giustificazione nella sezione del Registro elettronico e, per le assenze *oltre* i cinque giorni, senza la certificazione medica, sono ammessi con riserva dal docente della prima ora che annota sul Registro elettronico la mancanza/incompletezza delle procedure previste per il rientro, al fine di consentire la successiva comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci.
In caso di assenze collettive arbitrarie dalle lezioni, gli alunni/e o gli studenti/esse avranno l'obbligo di essere giustificati, entro il giorno successivo all'assenza, dai genitori o da chi ne fa le veci utilizzando l'applicativo "Registro elettronico" ad accesso riservato. Verso tali assenze potranno essere adottati, nei confronti degli alunni/e e degli studenti/esse, i provvedimenti disciplinari previsti.

Art.6 – Giustificazioni studenti/esse maggiorenni

Il raggiungimento della maggiore età conferisce agli studenti/esse la piena e compiuta responsabilità personale che, comunque, non pregiudica, limita o esclude la potestà genitoriale o di chi ne esercita le veci in merito alla piena conoscenza e consapevolezza dell'andamento del percorso didattico/scolastico e comportamentale dei propri figli.
In tale quadro di riferimento lo studente/ssa potrà provvedere alla giustificazione delle proprie assenze e delle uscite anticipate attraverso la procedura prevista nella sezione riservata del Registro elettronico. Le eventuali anomalie nei ritardi o nelle uscite anticipate saranno sempre comunicate ai genitori o a chi ne fa le veci.

Art.7 – Alunni/e e studenti/esse pendolari

Gli alunni/e e gli studenti/esse pendolari che hanno difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni perché domiciliati in zone non sufficientemente servite dai mezzi pubblici, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico – o soltanto temporaneamente in relazione alle esigenze – all'ingresso/uscita in deroga, presentando apposita domanda al DS.

Art. 8 - Cambio dell'ora

Durante il cambio dell'ora, gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/esse sono tenuti a rimanere in aula.
Non è consentito uscire nei corridoi, recarsi ai servizi igienici, né utilizzare i distributori di cibo e bevande, per il mancato rispetto di tali regole potranno essere adottati, nei confronti degli alunni/e e degli studenti/esse, i provvedimenti disciplinari previsti.
Il cambio dell'ora deve avvenire in modo tempestivo e con la massima sollecitudine onde evitare il succedersi a catena dei ritardi di tutti gli altri colleghi.
Nel caso in cui il docente subentrante fosse in ritardo, la classe non deve essere lasciata priva di sorveglianza; di conseguenza, bisogna aspettare il collega o, in presenza di un ritardo eccessivo, segnarlo alla direzione. Durante le attività di cambio dei docenti la vigilanza presso le aule potrà essere svolta dai collaboratori scolastici.

Art. 9 – Intervallo

L'intervallo è inteso come pausa dalle ordinarie attività didattiche e ha la durata di dieci minuti coincidenti con la fine della seconda ora di lezione. Durante questo periodo, agli scolari/e, agli alunni/e e agli studenti/esse sono permesse brevi consumazioni, senza allontanarsi dall'aula e sempre sotto la vigilanza generalizzata affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici in servizio. Non è consentito far pervenire dall'esterno dei locali scolastici cibo e/o bevande, pertanto, gli studenti dovranno consumare quanto già in loro possesso prima di entrare a scuola. Esclusivamente, durante l'intervallo, è consentito agli/le studenti/esse della scuola secondaria di secondo grado l'uso dei distributori.

Art. 9 bis – Uso dei distributori di cibo e bevande

L'accesso ai distributori è consentito agli/le studenti/esse della scuola secondaria di secondo grado, previa autorizzazione del docente/educatore e nel rispetto dell'art. 8 del presente Regolamento esclusivamente, durante l'intervallo. All'interno dei locali scolastici non è consentito l'accesso ai distributori nelle fasi di ingresso e uscita. Durante le attività semiconvittuali, gli scolari e gli alunni potranno utilizzare i distributori solo se vigilati. Per motivi personali, è fatto divieto ai docenti autorizzare gli studenti/esse a recarsi ai distributori.

Art. 10 – Spostamenti della classe o individuali all'interno dei locali del Convitto

Lo spostamento individuale o il trasferimento della classe dall'aula ai vari spazi scolastici (mensa, palestra, aula magna, aula di informatica, aula di musica, ecc.) deve avvenire ordinatamente e in silenzio. L'accompagnamento della classe deve essere effettuato a opera dei docenti e degli educatori che potranno essere coadiuvati dal personale ausiliario. Durante gli spostamenti dall'aula non è consentito correre o discutere ad alta voce nei corridoi per non arrecare disturbo alle attività didattiche ed educative.

Art. 11 - Attività educative post didattiche

Le attività educative, a cura del Personale Educativo preposto, sono rivolte ai semiconvittori; tali attività si svolgono presso i locali dell'Istituto nei cinque giorni consecutivi della settimana e si concludono tra le 17.00/17.30, in relazione all'ordine di scuola di appartenenza.

Tali attività comprendono il pranzo, lo studio guidato, la ricreazione, attività, progetti e uscite didattiche sul territorio, e sono eseguite secondo le disposizioni organizzative specifiche.

Nelle sezioni del Liceo Classico Europeo sono previste lezioni curricolari anche in orario pomeridiano.

Art. 12 – Accesso ai servizi igienici

L'uso dei servizi igienici è autorizzato dal docente o dall'educatore a un singolo scolaro/a, alunno/a o studente/essa per evitare assembramenti inopportuni nei servizi e nei corridoi.

Lo scolaro/a, l'alunno/a o lo studente/essa dovrà utilizzare esclusivamente i servizi igienici presenti nel corridoio in cui è ubicata la propria aula.

Lo scolaro/a, l'alunno/a o lo studente/essa dovrà avere cura di mantenere nei servizi igienici un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare: è vietato fumare, sporcare i muri e i pavimenti, utilizzare il cellulare, è obbligatorio lasciare puliti i servizi. Coloro i quali dovessero arrecare danni saranno sottoposti a sanzione disciplinare e obbligati al risarcimento delle spese. È fatto divieto, inoltre, entrare in toilette con i compagni. Per il mancato rispetto di tali regole potranno essere adottati, nei confronti degli alunni/e e degli studenti/esse, i provvedimenti disciplinari previsti.

Art. 13 - Attività extrascolastiche

Nel quadro della vigente normativa l'Istituto provvede alla definizione ed esecuzione delle attività extrascolastiche all'interno e all'esterno della struttura.

Tutte le attività, secondo i diversi cicli scolastici, sono definite e incluse nella programmazione didattica ed educativa, disciplinare e/o interdisciplinare e costituiscono parte integrante del PTOF.

Tali attività sono eseguite secondo le specifiche disposizioni regolamentari per materia o secondo le disposizioni organizzative di esecuzione.

TITOLO II – DIVIETI

Art. 14 - Divieto di fumo

In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge il divieto di fumare è assoluto per tutti i componenti della comunità scolastica; tale divieto riguarda tutti i locali interni e gli spazi esterni di pertinenza del Convitto.

Il suddetto divieto è segnalato e applicato secondo le norme di legge specifiche per i luoghi pubblici.

Art. 15 - Divieto uso farmaci

È fatto divieto a ogni scolaro/a, alunno/a o studente/ssa di far uso autonomo di medicinali e di tenere nei propri zaini qualsiasi tipo di farmaco; l'uso e la disponibilità dei farmaci è consentita soltanto previa prescrizione medica e comunicazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci indirizzata al Dirigente Scolastico, che deve dare la propria autorizzazione e comunicazione ai docenti, al personale educativo e al personale scolastico.

Art. 16 - Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi

È assolutamente vietato l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (notebook, ipad, ipod, mp3, walkman, fotocamera, videocamera, smartwatch, ecc.) durante le attività didattiche, semi-convittuali e durante la permanenza all'interno dei locali dell'Istituto, se non diversamente disposto dai docenti per motivi didattici.

Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/esse, durante la permanenza nei locali dell'Istituto, devono avere cura di mantenere i propri dispositivi spenti e riposti nello zaino o consegnarli su richiesta del docente. Nel corso delle attività didattiche, nel caso di utilizzo non autorizzato e/o scorretto del cellulare, è prevista la consegna temporanea dello stesso, al docente o all'educatore.

La reiterazione del comportamento vietato, contestabile dai docenti, dagli educatori o dal personale scolastico, configura direttamente l'adozione del provvedimento disciplinare di cui all'articolo 45 e, secondo la gravità della violazione e dei suoi effetti, è reso più severo nel caso in cui l'uso di ogni dispositivo elettronico è finalizzato e/o concorre alla violazione delle norme sulla privacy e dalle norme in materia di cyberbullismo, anche verificabile attraverso le piattaforme informatiche dei social network (Facebook, Whatsapp, Instagram o altro) o reti/applicazioni di messaggistica di qualsiasi natura.

Si rammenta che le condotte riconducibili a fattispecie di reato punite dal codice penale o da leggi speciali sono molteplici. Tra queste si citano in particolare: molestie (articolo 660 del codice penale), minaccia (art. 612 c.p.), stalking (art. 612-bis c.p.), estorsione (art. 629 c.p.), diffamazione (art. 595 c.p.), sostituzione di persona (art. 494 c.p.), furto d'identità digitale (art. 640-ter c.p.), trattamento illecito di dati (articolo 167 del decreto legislativo n. 196 del 2003, codice della privacy) – fattispecie per alcune delle quali l'utilizzo dello strumento informatico si configura come aggravante.

Agli scolari/e, agli alunni/e ed agli studenti/esse è consentito l'uso del cellulare o altri dispositivi elettronici solo previa autorizzazione del docente per lo svolgimento delle attività didattiche curricolari e

durante le attività didattiche extracurricolari (es. gite di istruzione, stage), limitatamente alle comunicazioni indispensabili, purché rispettino sempre le norme in materia di privacy e di cyberbullismo. Le sopradette violazioni, eseguite nel contesto delle attività extrascolastiche, sono anch'esse oggetto di provvedimenti disciplinari.
(Per le violazioni in ambito digitale in regime di DDI o DaD si rimanda alle "Linee guida" deliberate dal Collegio Docenti).

Art. 17 - Uso degli ascensori

Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/esse non possono servirsi degli ascensori; l'utilizzo è riservato esclusivamente agli scolari/e, agli alunni/e ed agli studenti/esse infortunati o disabili accompagnati dai docenti/educatori o dai collaboratori scolastici. L'uso è consentito solo previa richiesta da parte della famiglia, autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 17 bis - Divieto di introduzione e consumo di alimenti a uso collettivo in aula

In osservanza a quanto disposto dal Regolamento CE n. 852/2003, è vietato introdurre nelle classi alimenti destinati a un uso collettivo, soprattutto se prodotti artigianalmente da genitori o esercenti attività commerciali. È consentito solo il consumo della merenda fornita dal genitore esclusivamente per il/la proprio/a figlio/a.

Art. 18 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi o, comunque, nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione della Direzione del Convitto.
Locandine, manifesti, comunicazioni trasmesse da terzi con richiesta di affissione o distribuzione nei locali dell'Istituzione devono essere autorizzate dal D.S.
La Scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
Eventuali pubblicazioni o organizzazione di attività con la dizione "*a cura del Convitto Nazionale di Stato "Tommaso Campanella" di Reggio Calabria o scuole annesse al Convitto"* devono essere preventivamente autorizzati dal DS.

TITOLO III -DOCENTI

Art. 19 - Norme di comportamento di carattere generale

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni durante l'ingresso nell'Istituto, i docenti/educatori sono tenuti a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni o delle attività educative e preavvisare in tempo utile il DS o un suo delegato (attraverso l'Ufficio di segreteria) in caso di legittimo impedimento (art. 29 c. 5 CCNL 2006/2009). I Collaboratori del DS sono invitati a comunicare gli eventuali ritardi degli insegnanti supplenti e titolari. La massima sollecitudine deve mantenersi nell'effettuare il cambio dell'ora, onde evitare il succedersi a catena dei ritardi di tutti gli altri colleghi.
I docenti, senza indugio, provvederanno a recarsi nelle aule assegnate secondo l'articolazione dell'orario assegnato. Nel caso in cui il docente subentrante fosse in ritardo, la classe non deve essere lasciata priva di sorveglianza; di conseguenza, bisogna aspettare il collega o, in presenza di un ritardo eccessivo, segnarlo alla direzione. Durante le attività di cambio dei docenti la vigilanza presso le aule potrà essere svolta dai collaboratori scolastici.

Art. 20 – Assenze e giustificazioni degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/esse

Il docente della prima ora provvede ad annotare sul registro elettronico di classe le assenze degli alunni, controllare quelle dei giorni precedenti e l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il medesimo docente deve provvedere a segnalare ogni anomalia riferita alla mancata giustificazione dell'assenza, al protrarsi dei giorni di assenza se consecutivi o superiori ai cinque giorni al coordinatore di classe, che attiverà le procedure del caso.

Art. 21 - Procedure per infortuni o malori degli allievi

In caso di infortunio o di malore improvviso, i docenti/educatori presenti presteranno la loro assistenza avvertendo contemporaneamente il DS e il preposto incaricato ad attivare le misure di primo soccorso in caso di emergenza o ad allertare il servizio del 118.

In caso di infortunio o di malore improvviso, durante le visite guidate, i viaggi d'istruzione o le attività al di fuori dell'Istituto, i docenti/educatori presteranno la loro assistenza avvisando dell'accaduto il 118, l'Istituto e i familiari.

Accertata la dinamica, trasmetteranno la relazione con la massima urgenza e con qualsiasi mezzo di comunicazione/trasmissione all'Ufficio di segreteria del Convitto.

Art. 21 bis - Somministrazione dei farmaci

1. I farmaci a scuola devono essere somministrati nei casi autorizzati dai Servizi di Pediatria delle Aziende Sanitarie, dai Pediatri di libera scelta e/o dai Medici di medicina generale tramite documentazione recante la certificazione medica dello stato di malattia dell'alunno e la prescrizione specifica dei farmaci da assumere avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile.
2. L'autorizzazione viene rilasciata su richiesta dei genitori degli studenti che presentano ai medici la documentazione sanitaria utile per la valutazione del caso.
3. Nel rilasciare le autorizzazioni i medici dovranno dichiarare:
   a) lo stato di malattia dell'alunno;
   b) la prescrizione specifica dei farmaci da assumere, avendo cura di specificare se trattasi di farmaco salvavita o indispensabile;
   c) l'assoluta necessità con riferimento ai tempi entro i quali deve avvenire la somministrazione, ovvero in orario scolastico;
   d) la non discrezionalità da parte di chi somministra il farmaco, né in relazione all'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare ii farmaco, né in relazione ai tempi, alla posologia e alle modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco1;
   e) la fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario.
4. L'autorizzazione, contenente la dichiarazione della presenza di tutti i suddetti criteri, deve essere integrata da uno specifico Piano Terapeutico (PT), predisposto dallo stesso soggetto che rilascia l'autorizzazione, che conterrà necessariamente ed esplicitati in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori i dati essenziali
5. La famiglia consegnerà al Dirigente scolastico la richiesta Il Dirigente Scolastico, autorizza l'accesso a scuola dei genitori, o loro delegati, per il tempo strettamente necessario alla somministrazione del farmaco. In alternativa la famiglia con apposita richiesta può avvalersi del personale della scuola.

Il Dirigente Scolastico, acquisita la richiesta della famiglia con allegato il modulo di autorizzazione rilasciato dagli organi competenti secondo le indicazioni di cui sopra, valutata la fattibilità organizzativa:

a) individua il gruppo di operatori scolastici per la somministrazione del farmaco salvavita;
b) acquisisce eventuali disponibilità di operatori scolastici, adeguatamente formati, per la somministrazione di farmaci indispensabili in orario scolastico.

Art. 22 - Attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento e azioni funzionali all'attività educativa

L'attività d'insegnamento di ogni docente, costituzionalmente garantita, è insindacabile nelle modalità di impostazione ed esecuzione e concorre alla crescita cognitiva e personale di ogni allievo. Per tale funzione l'obbligo del docente è disporre le attività scolastico/formative della propria disciplina svolgendole secondo il proprio programma d'insegnamento, sia in aula sia attraverso i compiti assegnati agli allievi e, nell'esecuzione di tale funzione, è obbligo del docente accertare il grado di preparazione/cognizione acquisita dagli allievi , avendo cura di informare i genitori di tale processo al fine di intervenire, ove fosse ritenuto necessario, con gli idonei strumenti e modalità.

Le modalità di verifica di tale processo formativo/cognitivo sono di esclusiva competenza di ogni docente e le valutazioni da esso espresse sono riportate nel Registro elettronico per la giusta ed obbligatoria cognizione delle famiglie.

Pertanto, il docente, oltre ad apporre sul Registro elettronico il voto/giudizio a ogni verifica (scritta e orale) per la propria disciplina, dovrà apporre, sul medesimo Registro, la notazione di ogni eventuale impreparazione dell'allievo e valuterà se convocare la famiglia. Di conseguenza, sia il voto/giudizio ad ogni verifica, sia l'impreparazione, sia il mancato/parziale rispetto delle consegne, sia la reiterata mancanza del materiale scolastico, concorrono alla valutazione formativo/cognitiva dell'allievo.

Tra gli adempimenti individuali dovuti dal personale educativo e docente rientrano, oltre alla normale attività educativa e di insegnamento, le attività relative alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni.

Il personale docente/educativo è tenuto a consegnare nei tempi richiesti i progetti delle attività didattico-educative o le relazioni richieste.

Ogni docente/educatore è tenuto a partecipare a tutte le attività di carattere collegiale che lo riguardino: riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse, Collegio Docenti/Educatori, Dipartimenti, ricevimento dei genitori, secondo il *Piano annuale delle attività* predisposto e deliberato entro l'inizio delle lezioni. Le assenze dalle attività citate vanno sempre segnalate e giustificate.

Art. 23 - Documenti, circolari e comunicazioni

Tutti gli atti, documenti, circolari e comunicazioni inerenti alle attività dell'Istituito sono disponibili sul sito istituzionale e nelle sezioni ad accesso riservato per i docenti, gli educatori ed il personale ATA.

La pubblicazione sul sito istituzionale e nelle sezioni dedicate ad accesso riservato costituisce notificazione ai destinatari.

I docenti, gli educatori ed il personale ATA hanno l'obbligo di prendere visione degli atti pubblicati e provvedono alla sottoscrizione degli stessi secondo le istruzioni disposte dalle applicazioni informatiche dedicate.

Art. 24 - Indicazioni ai docenti/educatori in caso di sciopero

Secondo la normativa vigente e il CCNL di riferimento, in caso di sciopero, i lavoratori che intendano aderirvi possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.

Al fine di assicurare la tutela dei minori, i docenti non scioperanti presenti sin dalla prima ora di lezione garantiscono la vigilanza agli alunni presenti, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio previste in quel giorno.

In caso di sciopero, indetto dalle organizzazioni sindacali, il personale osserva quanto previsto dall'accordo sui servizi minimi essenziali di cui al CCNL del comparto scuola vigente.

Sarà cura dell'Istituzione scolastica dare idoneo e tempestivo avviso alle famiglie dei possibili disagi che potrebbero crearsi a causa dello sciopero.

Art. 25 - Colloqui e rapporti con le famiglie

I docenti/educatori si impegnano a ricercare insieme alla famiglia indirizzi educativi comuni, nel rispetto dei reciproci ruoli, per favorire la crescita armoniosa degli alunni e, parimenti, i genitori partecipano al processo educativo e di crescita degli alunni e degli studenti attraverso la cooperazione con i docenti/educatori fornendo ogni informazione utile sull'andamento scolastico del proprio figlio al di fuori dell'ambito scolastico e sul comportamento adottato nel proprio contesto familiare e sociale.

A tal fine sono predisposte diverse occasioni d'incontro, programmate secondo il calendario o su espressa richiesta del docente, tra Scuola e Famiglia, che devono garantire la riservatezza delle informazioni.

Gli insegnanti mettono a disposizione, nell'ambito dell'orario stabilito per l'attività connessa alla funzione docente, un'ora di ricevimento con cadenza mensile.

La Scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, potrà inviare alle famiglie degli alunni una lettera di informazione ed eventualmente di convocazione.

TITOLO IV - PERSONALE A.T.A.

Art. 26 - Norme di comportamento di carattere generale

Il personale che opera nell'Istituzione collabora alla formazione e all'educazione degli alunni, si adopera per il reciproco rispetto e favorisce i rapporti di fiducia fra le componenti interne e l'utenza. La Scuola deve garantire la migliore qualità del servizio, il buon funzionamento e la giusta informazione. A tal fine si riporta, di seguito, un sunto del codice di comportamento, pubblicato anche sul sito dela scuola, secondo il quale tutti i dipendenti devono:

- contribuire con diligenza, equilibrio e professionalità nei compiti affidati dal proprio profilo;
- cooperare al buon andamento del Convitto, osservando le varie norme;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
- fornire, nei rapporti con l'utenza, tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza ecc.;
- favorire ogni forma di comunicazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
- rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;
- durante l'orario di lavoro, mantenere un comportamento corretto nei rapporti interpersonali e con gli utenti, astenersi da comportamenti che possano ledere la dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
- avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, ecc.

Art. 27 - Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e collabora col personale docente/educativo. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della Scuola e a favorire il processo comunicativo tra le componenti interne ed esterne alla Scuola.

Il personale amministrativo è tenuto alla presenza in servizio nel rispetto dell'orario di lavoro e fa fede

quanto rilevato dal registro per il controllo delle presenze.

Art. 28 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

Essendo tenuti alla vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici cureranno con la massima diligenza che nessun alunno si allontani dalla Scuola senza apposito permesso e a tale scopo vigileranno attentamente i corridoi durante l'orario di servizio, rimanendo ciascuno nel proprio reparto.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità segnalando tempestivamente condizioni ritenute di pericolo, facendo attenzione che gli alunni non vengano in contatto con le situazioni denunciate. I collaboratori scolastici:

- vigilano l'ingresso e l'uscita degli alunni;
- provvedono a tenere ben chiusi gli ingressi dell'Istituto per tutto l'orario scolastico, eccezion fatta per i momenti di ingresso e uscita degli allievi;
- non consentono a nessuno l'ingresso nella Scuola se non dopo averne accertato l'identità, il motivo della visita, l'ufficio o la persona di destinazione;
- rispondono al centralino con il nome dell'Istituzione scolastica e, accertata l 'identità della persona e la motivazione della telefonata, comunicano il messaggio;
- forniscono informazioni corrette all'utenza;
- sono facilmente reperibili da parte dei docenti/educatori, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento formativo;
- comunicano al DS o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza del docente/educatore dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'inclusione degli alunni con disabilità;
- vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, e negli spostamenti e uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- vigilano che gli alunni non facciano mai uso degli ascensori se non previa autorizzazione;
- conducono nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza validi motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo del docente/educatore;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della Scuola è quella di educare gli allievi;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule a loro affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, senza autorizzazione;
- invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal DS, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse e delle riunioni collegiali tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita degli alunni dalla Scuola prima di dare inizio alle pulizie;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente darne comunicazione al DS o ai suoi collaboratori;
- segnalano l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;

- accolgono il genitore/i o il tutore degli allievi minorenni che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata, provvedendo a rammentare loro che la stessa è consentita solo al cambio dell'ora, fatta eccezione per necessità di salute. Il permesso di uscita, concesso dal DS o da un docente/educatore delegato, verrà comunicato dal collaboratore al docente presente nella classe dell'alunno.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre delle aule e della Scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della Scuola.

Gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
Gli stessi devono prendere visione delle planimetrie dei piani di evacuazione dei locali e devono controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

TITOLO V - NORME COMUNI PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A.

Art.29-Vigilanza sugli scolari/e, sugli alunni/e, e sugli studenti/esse

L'obbligo della vigilanza sugli allievi decorre dal momento in cui gli stessi entrano a Scuola.
Sin dal termine dell'orario di entrata le porte d'ingresso della Scuola devono rimanere chiuse.
Gli allievi dovranno ordinatamente e silenziosamente avviarsi dall'entrata verso le rispettive aule evitando comportamenti scorretti e indisciplinati che possano arrecare danni a se stessi e agli altri.
Al termine delle lezioni gli alunni della Scuola Primaria e gli studenti della Scuola Secondaria di I e di II grado lasceranno l'Istituto secondo ~~le~~ disposizioni del DS e, per gli alunni/e autorizzati, secondo quanto disposto nell'art.3 del vigente Regolamento.
Nel corso dei normali periodi di lezione, dei cambi d'ora, dei trasferimenti all'interno dell'Istituto e delle attività del semiconvitto, i docenti e gli educatori (nelle aule) e i collaboratori scolastici (nei corridoi e nei bagni) hanno il compito di vigilare sul comportamento degli studenti e sull'integrità degli arredi e delle suppellettili scolastiche.
È vietato agli allievi spostarsi dai piani in cui sono ubicate le rispettive aule, eccetto che per recarsi ai distributori automatici (ciò consentito solo agli studenti della scuola secondaria di II grado) o in segreteria, nel rispetto degli orari di ricevimento del pubblico interno e di quanto previsto nel vigente Regolamento.
L'obbligo della vigilanza si estende ai docenti/educatori accompagnatori degli alunni in viaggio di istruzione, visite guidate, cerimonie, spettacoli teatrali o proiezioni cinematografiche, comunque in tutte le attività scolastiche ed extra scolastiche programmate ed approvate dagli Organi Collegiali della Scuola. Durante le ore notturne delle suddette attività l'obbligo ricadente sui docenti accompagnatori è di semplice sorveglianza di carattere generale.
Durante le assemblee di classe i docenti/educatori sono tenuti a vigilare sugli allievi e possono interromperle in caso di comportamenti inadeguati.
Il collaboratore scolastico è tenuto a vigilare altresì durante le assemblee d'Istituto per assicurare il corretto svolgimento delle stesse ed evitare atti scorretti.

Art. 30 - Rispetto delle norme di sicurezza

Tutto il personale deve prendere visione dei piani di valutazione dei rischi e dei piani d'emergenza.

E' vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre sia in aula, sia in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

Il personale, ove accerti situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo al DS o al docente referente per la sicurezza, facendo attenzione che gli alunni non vengano in contatto con le situazioni denunciate.

Art. 31 - Assenze del personale

Le richieste in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa o altro) gestite dalla segreteria scolastica, sono inoltrate, per la preventiva autorizzazione al DS, secondo le modalità dallo stesso disposte. È necessario che, con un congruo anticipo sull'inizio delle lezioni, sia dato avviso telefonico dell'assenza e/o dell'eventuale prolungamento della stessa per poter procedere con puntualità alle sostituzioni, anche quando l'orario di servizio cominci in altra fascia oraria.

Art. 32 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico e dei laboratori, in ottemperanza a quanto disposto dall'art.27 del Decreto Interministeriale n. 44/2001, è affidata dal DSGA, su indicazione vincolante del DS, ai docenti mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal DSGA e dal docente/educatore interessato che risponde della conservazione del materiale affidatogli. L'operazione dovrà risultare da apposito verbale. È fatto divieto al personale in servizio di utilizzare le attrezzature e i locali della Scuola (computer, telefono, palestra, ecc.) per scopi personali.

Art.33-Uso dei telefoni cellulari

Il personale scolastico non può utilizzare i telefoni cellulari durante le attività didattiche, educative e di esecuzione delle proprie attività lavorative, se non per particolari esigenze scolastiche e gravi emergenze personali.

Art. 34 - Riservatezza (D.lgs196/2003)

Il D.lgs 196/2003 non vieta alla Pubblica Amministrazione il trattamento di dati personali, ma ne assoggetta alle opportune cautele quelli sensibili, giudiziari e particolari, senza preventiva autorizzazione degli interessati, per evitarne la diffusione immotivata (Si rimanda al Titolo III, Capo II, art.19, comma1del succitato D.lgs.).

La Pubblica Amministrazione, per il trattamento e la trasmissione dei dati, anche sensibili e giudiziari per atti previsti da norme di legge o da regolamenti, non ha bisogno di preventiva autorizzazione, ma solo di una comunicazione agli interessati (la cosiddetta informativa), che deve essere firmata dagli stessi a riprova dell'avvenuta informativa.

I docenti/educatori, legittimamente incaricati al trattamento dei dati degli alunni ad essi affidati, per il solo tempo necessario e con le dovute cautele, indicate nella lettera di incarico, non possono trasmettere a privati o enti pubblici i dati in loro possesso.

Eventuali sanzioni saranno applicate alla luce del D.lgs.150/2009.

TITOLO VI - GENITORI

Art. 35 – Rappresentanza dei genitori, Organi collegiali e Assemblee dei genitori

La rappresentanza dei genitori è disciplinata, nella declinazione dei diversi organi collegiali, dalla vigente normativa in materia ed è applicata secondo le disposizioni regolative previste dal quadro legislativo di competenza.

Le disposizioni costitutive degli Organi collegiali a livello di Istituto sono emanate dal DS e la gestione dei medesimi Organi è definita dai rappresentanti e dai partecipati nel rispetto delle norme in materia e delle disposizioni regolative ed organizzative dell'Istituto.

I genitori degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/esse, appartenenti agli Organi collegiali o in seduta plenaria, hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali del Convitto. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna delle loro assemblee devono essere concordate con il DS che, constatata la validità della richiesta e la congruenza dell'O.d.G., autorizza la convocazione; i genitori promotori ne danno avviso anche mediante affissione all'Albo, rendendo noto l'O.d.G. e i termini di svolgimento.

Le assemblee si svolgono al di fuori dell'orario delle attività scolastiche; è facoltà dell'assemblea eleggere un Presidente e darsi un proprio regolamento.

Per particolari problemi, se esposti e descritti nella formale richiesta, potrà essere autorizzata dal DS la presenza degli operatori scolastici. Dei lavori dell'assemblea viene redatto un sintetico verbale, a cura di uno dei componenti; copia del verbale viene inviata al DS per conoscenza.

Art. 36 - Indicazioni generali ai genitori in caso di sciopero del personale scolastico

In caso di proclamazione di scioperi e secondo le libere e volontarie adesioni del personale scolastico si potranno verificare diverse modalità di funzionamento del servizio scolastico: il servizio scolastico e le attività di semiconvitto potranno essere totalmente sospesi nel caso in cui le suddette attività non possano essere adeguatamente svolte in regime di funzionalità, di vigilanza e di sicurezza; se la diversa adesione del personale scolastico allo sciopero risulta parziale si potrà prevedere una contrazione dell'orario scolastico per tutte le classi, al fine di garantire la funzionalità del servizio scolastico essenziale in termini di funzionalità, di vigilanza e di sicurezza. Nel caso in cui i genitori valutassero l'ipotesi di non mandare comunque a Scuola i propri figli nei giorni di sciopero, gli stessi dovranno giustificare l'assenza del proprio figlio, nell'apposita sezione riservata del Registro elettronico, affinché la Scuola sia informata che l'assenza dell'alunno non sia stata arbitraria.

In ogni caso la Scuola comunicherà le prevedibili modalità di funzionamento, la parziale o la totale sospensione del servizio scolastico.

Art. 37 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

I genitori possono accedere all'interno dei locali nei seguenti casi:

- nelle ore di ricevimento dei docenti;
- per colloqui col DS a seguito di appuntamento;
- in orario di ricevimento della segreteria.

Durante l'uscita degli allievi i genitori potranno permanere esclusivamente nelle aree perimetrali esterne attigue alle relative uscite predisposte dalla Dirigenza.

In ogni caso la Scuola avviserà mediante comunicati pubblicati sul sito dell'Istituto, pertanto, considerati notificati. I genitori o il tutore potranno permanere nell'androne d'ingresso solo per l'uscita anticipata del singolo alunno.

Art. 38 – Sistema di comunicazione Scuola – Famiglia

I Genitori o chi ne fa le veci riconoscono che l'unico sistema di comunicazione valido e ammesso con l'Istituto è rappresentato dal sito istituzionale (https://www.convittocampanella.edu.it), per le funzioni di informazioni diffuse (avvisi, note, circolari, ecc., per le quali la pubblicazione sul sito istituzionale ha valore di notifica), e dalla piattaforma del Registro elettronico ad accesso riservato, per tutte le comunicazioni ed informazioni Famiglia-Istituto inerenti il percorso scolastico dei propri figli.

L'Istituto non riconosce alcuna valenza informativa e/o comunicativa ai gruppi costituiti dai Genitori all'interno delle piattaforme social (Facebook, Whatsapp, Instagram o altro) e lascia agli stessi Genitori responsabilità e conseguenze qualora l'attività di tali gruppi debordi dalla funzione di mera comunicazione diventando strumento generante ridondanza a fatti (spesso banali e futili) che possono essere distorti e diffusi (anche da parte degli allievi) alimentando giudizi sommari e, nei casi più gravi, concorrendo ad innescare e/o alimentare fenomeni di cyberbullismo. La gestione di tali gruppi "sociali", estranei alla funzione dell'Istituto e, comunque, da questo non suggeriti, implica la responsabilità genitoriale, collettiva e personale, ancora di più ove i contenuti prodotti ed espressi da tali gruppi divengano materiale, ad uso degli alunni, foriero di dispregio verso la comunità scolastica o occasione di discredito nei confronti di altri alunni.

TITOLO VII – DIRITTI E DOVERI DEGLI SCOLARI/E, DEGLI ALUNNI/E E DEGLI STUDENTI/ESSE

Art. 39 - Diritti degli scolari/e, degli alunni/e degli studenti/esse

Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/esse, quali componenti della Comunità scolastica, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D.lgs. n.297/1994 e delle norme derivanti e secondo l'articolazione dei cicli scolastici di appartenenza a cui corrisponde il proporzionato grado di formazione della personalità, hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola e di esprimere il loro pensiero con scritti e parole entro i limiti imposti dalla legge e dalla morale. Hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola, a una valutazione trasparente e tempestiva che attivi un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 40 – Doveri degli scolari/e e degli alunni/e e degli studenti/esse

Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/esse sono tenuti a frequentare i corsi di studio con continuità, regolarità e impegno, rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.

Gli stessi sono tenuti altresì ad avere il rispetto istituzionale nei confronti del DS, dei docenti/educatori e di tutto il personale, per le specifiche funzioni educative dagli stessi ricoperte.

Essi condivideranno, con le altre componenti della Scuola, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente del Convitto, dei locali esterni fruiti e averne cura come importante fattore di qualità della vita dell'Istituzione tutta; sono tenuti a rispettare ed osservare tutte le disposizioni dettate dal presente Regolamento.

Nello specifico ogni scolaro/a, alunno/a e studente/ssa è tenuto a:

- rispettare l'orario di ingresso ed uscita previsto per i diversi ordini di scuo
- rispettare i compagni e tutto il personale scolastico;
- non assumere comportamenti lesivi del diritto dei compagni;
- evitare azioni che possano provocare situazioni pericolose per sé e per gli altri;
- aver cura del materiale scolastico proprio e altrui;
- usare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici in ogni momento della vita scolastica;

- seguire attentamente le disposizioni sulla sicurezza fornite dai responsabili del servizio di prevenzione e protezione;
- non arrecare danni all'ambiente scolastico;
- mantenere ordinati e puliti i locali della Scuola e non usare i beni dell'Istituto per uso personale;
- utilizzare un linguaggio corretto e rispettoso e senza turpiloquio;
- frequentare regolarmente le lezioni, eseguire e mantenere gli impegni scolastici affidati e/o assunti ed assolvere le attività di studio in aula ed a casa con diligenza e cura;
- partecipare alle attività curricolari e integrative con puntualità ed educazione.

Art. 41–Organi collegiali degli studenti

Ai sensi della vigente disciplina la partecipazione e la rappresentanza degli studenti è garantita attraverso gli Organi previsti: Assemblee d'Istituto e di classe, Comitato studentesco d'Istituto e Rappresentanti elettivamente individuati dagli studenti/esse. Il funzionamento dei suddetti istituti di rappresentanza è disciplinato dagli articoli 13 e 14 del D.lgs.n. 297/1994 e dalle successive regole dispositive ed organizzative per consentire l'equilibrato svolgimento delle attività all'interno dell'Istituto.

Le Assemblee di Istituto e di classe non potranno svolgersi nel corso del primo e dell'ultimo mese dell'anno scolastico; pertanto, le Assemblee d'Istituto e di classe potranno essere convocate e svolte nella misura massima di una al mese.

Le Assemblee d'Istituto e di classe devono rispettare le seguenti modalità organizzative: la richiesta deve essere presentata al DS almeno cinque giorni prima della data di svolgimento. Per le assemblee di classe la richiesta va firmata, per presa visione, dai docenti delle ore interessate. Le assemblee d'Istituto e di classe non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e non possono essere tenute nello stesso giorno contemporaneamente; l'ordine del giorno (O.d.g.) deve essere articolato e con l'indicazione degli argomenti da discutere; gli argomenti devono essere di interesse collettivo; alla fine di ogni assemblea, sia d'Istituto sia di classe, deve essere redatto un verbale da consegnare al docente Coordinatore di classe o, per le assemblee d'Istituto, al Collaboratore del DS a ciò delegato; lo svolgimento dei lavori assembleari è di esclusiva cura dello studente/ssa che è individuato dalla stessa Assemblea nella funzione di presidente: egli dovrà provvedere alla gestione ordinata e disciplinata dei lavori potendo anche disporre un proprio regolamento delle attività assembleari e di gestione dell'ordine. Terminate le Assemblee, gli studenti del Liceo Classico di Ordinamento, preventivamente autorizzati dai genitori, potranno uscire in modo autonomo; gli studenti del Liceo Classico Europeo proseguiranno le attività didattiche fino alle ore 12:00 per poi uscire autonomamente, previa autorizzazione dei genitori.

Ai docenti è delegato il potere d'intervento nel caso di evidente e constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, come previsto dall'art.14 D.lgs. n. 297/1994.

La partecipazione di soggetti estranei alla Comunità d'Istituto dovrà essere richiesta e motivata al DS unitamente all'atto della convocazione dell'Assemblea e dovrà essere autorizzata dallo stesso DS.

TITOLO VIII REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 42 - Codice Disciplinare

Il presente regolamento recepisce il D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria e, in materia disciplinare, fa riferimento al quadro legislativo applicabile per materia. come affermato nel Patto di corresponsabilità educativa sottoscritto

dalle famiglie, tutti i soggetti che compongono la comunità scolastica: gli studenti, il personale scolastico e la famiglia condividono con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa rendendo espliciti i reciproci rapporti, i diritti e i doveri.
In particolare, gli alunni hanno diritti ma anche doveri in assenza dei quali la vita scolastica sarebbe complicata e meno feconda di risultati. La mancata osservanza di tali doveri comporta delle sanzioni.
Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
Per quanto possibile le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno: la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.
La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica, non discriminatoria, viene adottata secondo criteri di trasparenza e incide sulla valutazione del comportamento e non del profitto.
Le sanzioni comminate per iscritto sono, di norma, inserite nel fascicolo personale dello studente e lo seguono negli eventuali trasferimenti di Scuola e/o nei passaggi di grado scolastico; qualora nelle sanzioni comminate compaiano dati sensibili che coinvolgano altre persone, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati stessi e si opera con "OMISSIS" sull'identità delle persone coinvolte (D.lgs 196/2003 e D.M. 306/2007); in ogni caso, viene tutelata la riservatezza dello studente cui sono state inflitte sanzioni.
Per quanto concerne la recidiva si prende in considerazione il comportamento dello studente globalmente e senza specifici limiti di tempo.
Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili se commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari, sia durante le attività semiconvittuali, extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattico-educative e organizzate dalla Scuola anche in sedi diverse. La responsabilità disciplinare è personale e le sanzioni disciplinari sono corrisposte in modo motivato, dopo aver ascoltato le parti, e solo se si è verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che lo studente per il quale si propone la sanzione ha effettivamente commesso un'infrazione disciplinare.
Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, ma quest'ultima di per sé non giustifica l'infrazione.
In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Art. 43 - Provvedimenti disciplinari

L'organo competente in corrispondenza delle relative infrazioni dovrà irrogare, di norma, i seguenti provvedimenti disciplinari che concorrono tutti alla valutazione del comportamento parziale e finale:

- ammonizione verbale del docente/educatore;
- nota sul registro elettronico e/o nota informativa al DS e/o alla famiglia con invito ai genitori o a chi ne fa le veci di presentarsi a Scuola;
- ammonizione scritta, per la quale si procede a informare il DS per l'eventuale convocazione dei genitori;
- allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni nonché l'obbligo di risarcimento dei danni eventualmente procurati e l'esclusione da tutte le attività organizzate dalla scuola durante il

periodo di sospensione;

- allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni nonché l'obbligo di risarcimento dei danni eventualmente procurati e l'esclusione da tutte le attività scolastiche e/o l'esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Art. 44 - Ammonizione verbale

In presenza di comportamenti occasionali e non gravi gli studenti potranno essere soggetti ad ammonizione verbale, che non costituisce sanzione ma, se reiterata, potrebbe rappresentare un precedente per la somministrazione di una successiva sanzione.

Per mancanze occasionali e non gravi si intendono:

- mettere in atto comportamenti che rallentano il normale svolgimento dell'attività didattica;
- produrre schiamazzi, sovraffollamenti dinanzi alle porte di ingresso delle aule e nei corridoi;
- sostare nei corridoi, girare per l'Istituto;
- gettare a terra carte e rifiuti.

È prevista l'ammonizione verbale collettiva qualora, alla fine delle attività didattiche, l'aula venga lasciata in modo poco decoroso e non adeguato alle consuete norme di buona educazione.

L'ammonizione verbale è comminata dal docente/educatore e può essere annotata sul Registro elettronico.

Art. 45– Nota sul registro Elettronico di classe e/o nota informativa alla famiglia

Si applica la sanzione disciplinare della nota sul Registro elettronico di classe e/o nota informativa alla famiglia, con eventuale invito al genitore di presentarsi a Scuola, per:

- allontanamento immotivato o non autorizzato dall'aula o uscita non autorizzata dalla mensa scolastica o ritardato rientro;
- rifiuto di rientrare in classe su espressa richiesta del docente/educatore o ritardo non motivato nel rientro in aula, dopo l'autorizzazione ad uscire;
- violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali della Scuola, nei cortili e in tutti gli spazi esterni;
- inosservanza delle disposizioni generali di sicurezza;
- atteggiamenti disturbanti il normale svolgersi delle lezioni;
- atteggiamenti contrari al decoro o al comune senso del pudore per come deve essere inteso in un luogo di cultura quale è la Scuola;
- allontanamento non autorizzato dal gruppo classe durante gli spostamenti esterni alla Scuola;
- uso dell'ascensore;
- utilizzo non autorizzato del telefono cellulare durante le attività didattiche, semiconvittuali e durante la permanenza all'interno dei locali dell'Istituto.

La sanzione è comminata dal docente/educatore che, prima di applicarla, ascolterà le ragioni dell'alunno.

Art. 46- Ammonizione scritta

Si applica la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta per:

- esercizio di violenza fisica o psicologica atta a intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale;
- istigazione a commettere, con parole e/o fatti, azioni che offendono le persone;
- lancio di oggetti;
- disturbo reiterato al regolare svolgimento della lezione o disturbo al regolare svolgimento delle assemblee studentesche;
- reiterazione di comportamenti disturbanti il normale svolgersi delle lezioni.

La sanzione è comminata, su richiesta scritta e motivata dettagliatamente dal docente o dall'educatore, dal DS e sarà annotata sul registro elettronico di classe sintetizzando i fatti, riferiti dal docente/educatore testimone dell'accaduto. Prima di applicare la sanzione il DS (o il collaboratore/i del DS) ascolterà le ragioni dell'alunno che saranno annotate e acquisite agli atti riservati.

Art. 47 - Allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni

Si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni, graduato riguardo alla tipologia, alla gravità e alla reiterazione dei comportamenti nonché l'obbligo di risarcimento dei danni eventualmente procurati e l'esclusione da tutte le attività scolastiche durante il periodo di sospensione per:

- mancanza di rispetto o offesa - in qualsiasi modo – alle religioni, alle culture, alle etnie e alle caratteristiche individuali di docenti e compagni;
- offesa, intesa quale atto o comportamento lesivo della dignità e integrità personale, al Rettore-Dirigente scolastico, ai docenti, agli educatori, al personale scolastico e agli allievi;
- reazione verbale con turpiloquio o linguaggio altamente scurrile nei confronti del docente o del docente educatore o altro personale della Scuola o del compagno/a;
- comportamento ostile e aggressivo o offesa alla professionalità del docente o del docente educatore o altro personale della Scuola;
- allontanamento ingiustificato dall'edificio scolastico;
- danneggiamento intenzionale di beni o strumenti della Scuola o dei compagni;
- furto di beni della Scuola o dei compagni;
- mancata ottemperanza da parte dello studente a un obbligo cui è tenuto per l'irrogazione di una precedente sanzione.

L'infrazione commessa, segnalata dal docente sul registro elettronico e all'educatore su apposito verbale, è portata a conoscenza del DS attraverso verbale circostanziato dell'accaduto. Il DS valutata l'infrazione, può iniziare la procedura di sospensione o proporre l'applicazione di una sanzione più mite.

In caso di procedura di sospensione, il DS o chi lo sostituisce avvia il procedimento con atto formale di contestazione di addebito, entro dieci giorni dalla conoscenza del fatto, da inviare allo studente e alla famiglia.

Lo studente e la famiglia possono far pervenire giustificazioni scritte entro tre giorni dalla notifica della contestazione, trascorsi i quali il DS convoca il Consiglio di Classe (a cui rimette copia della contestazione e delle eventuali giustificazioni) che decide sulla applicazione della sanzione.

Il Consiglio di Classe può applicare una sanzione minore della sospensione, previa riparazione del danno e/o conversione della sanzione.

Nel caso in cui l'infrazione riguardi fatti o comportamenti assunti nei confronti del DS, dei docenti, degli educatori o degli allievi, la riduzione e/o conversione può avvenire esclusivamente previo consenso della parte offesa che deve essere sempre ascoltata dal Consiglio di Classe.

L'onere della prova contro i fatti contestati è a carico dello studente.

Il Consiglio di Classe deve riunirsi entro cinque giorni lavorativi successivi al tempo previsto (tre giorni) per la giustificazione della contestazione.

Nei periodi di un eventuale allontanamento dalla Scuola, deve essere previsto un rapporto con lo studente e con la famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Per quanto qui non disciplinato, si applica l'intero art.4 del D.P.R. n. 249/1998 con le relative modifiche e integrazioni apportate dal D.P.R. n. 235/2007.

Art. 48 - Allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni

Si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni nonché l'obbligo di risarcimento dei danni eventualmente procurati e l'esclusione da tutte le attività scolastiche e/o l'esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi per:

- reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana;
- violenza contro le persone;
- atti di violenza con lesioni accertate da referto medico;
- situazioni che creino pericolo per l'incolumità delle persone;
- offesa, oltraggio e diffamazione reiterata nei confronti dei compagni, dei docenti/educatori, del personale scolastico;
- gravi atti contro la decenza;
- distruzione o danneggiamento grave di materiale scolastico;
- vilipendio contro l'Istituzione scolastica;
- contraffazione di firme e di documenti scolastici.

La sanzione trova altresì applicazione unitamente all'allontanamento dalla comunità scolastica per tutti i casi previsti dall'art.4 del D.P.R. n. 235/2007 comma 9, 9-bis, 9-ter.

In tema di sospensione, per quanto non previsto dal presente articolo e in particolare per l'eventuale commissione di reati o di pericolosità dello studente, si applica l'art. 4 del D.P.R. n. 235/2007 commi 9, 9bis, 9ter.

L'infrazione commessa, segnalata dal docente sul registro elettronico di classe o dall'educatore sul registro di classe con la richiesta di sospensione, è portata a conoscenza del DS attraverso verbale circostanziato dell'accaduto. Il Ds valutata l'infrazione, può iniziare la procedura di sospensione o, eventualmente, proporre l'applicazione di una sanzione più mite.

In caso di procedura di sospensione, il DS, o chi lo sostituisce, avvia il procedimento con atto formale di contestazione d'addebito (entro dieci giorni dalla conoscenza del fatto) da inviare allo studente ed alla famiglia.

Lo studente e la famiglia possono far pervenire giustificazioni scritte entro tre giorni dalla notifica della contestazione, trascorsi i quali il DS convoca il Consiglio di Classe allargato alla componente educatori (se l'eventuale destinatario della sanzione è alunno semiconvittore), ai rappresentanti dei genitori e degli alunni, a cui rimette copia della contestazione e delle eventuali giustificazioni, al fine di decidere sull'applicazione della sanzione.

Il Consiglio di Classe allargato può applicare una sanzione minore, previa riparazione del danno e/o conversione della sanzione.

Nel caso in cui l'infrazione riguardi fatti o comportamenti assunti nei confronti del DS, dei docenti/educatori la riduzione e/o conversione può avvenire esclusivamente previo consenso della parte lesa, che deve essere sempre ascoltata dal Consiglio di Classe, e previa dichiarazione di ravvedimento da parte dell'alunno.

L'onere della prova contro i fatti contestati è a carico dello studente.

Il Consiglio di Classe deve riunirsi entro cinque giorni lavorativi successivi al tempo previsto (tre giorni) per la giustificazione della contestazione.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove

necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
Per quanto qui non disciplinato trova altresì applicazione l'intero art.4 del D.P.R. n. 249/1998 con le relative modifiche e integrazioni apportate dal D.P.R. n. 235/2007.

Art. 49 - Integrazioni applicative

Qualora il comportamento dello studente sia configurabile come reato o metta in pericolo l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe allontana immediatamente lo studente dalla comunità scolastica in attesa delle decisioni dell'autorità giudiziaria o dei servizi sociali, tempestivamente avvisati del fatto.
Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, la Scuola concede il nulla osta per l'iscrizione, anche in corso d'anno, ad altra Scuola.

Art. 50 - Riparazione e conversione della sanzione

Il Consiglio di Classe offre allo studente la possibilità di riparare il danno mediante la rifusione delle spese, di convertire le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della Scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione e un ammonimento, quali:

cooperazione nei servizi di refezione scolastica;

- collaborazione con il personale ausiliario;
- riordino della biblioteca;
- ricerche e/o attività di studio e di approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- altre attività satisfattive della lesione apportata.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.
Se uno studente si rende protagonista di danneggiamenti ne è responsabile in prima persona se maggiorenne; se minorenne, la responsabilità ricade sulla famiglia. I danni arrecati devono, in ogni caso, essere risarciti.
Tutte le misure alternative del presente articolo possono, su proposta dell'organo competente, comminare la sanzione o essere ritenute come accessorie alla sanzione stessa, in quanto considerate nella loro valenza altamente educativa ed ispirate al principio di responsabilizzazione e reintegro pieno dell'alunno nella vita della Scuola.
Il Consiglio di Classe deve altresì cercare di evitare danni per lo studente derivanti dall'interdizione momentanea degli studi tenendo, per quanto possibile, un contatto con lo studente e la famiglia in modo da facilitare il rientro dello stesso nella normale attività della comunità scolastica.
L'eventuale conversione della sanzione deve essere indicata nel registro di classe e non potrà essere cumulata con le altre.

Art. 51 - Adozione delle sanzioni

Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze direttamente all'Organo Collegiale competente a irrogare la sanzione.
Il fatto avvenuto viene contestato allo studente dal DS che abbia personalmente constatato un episodio meritevole di sanzione e/o sia stato messo al corrente da parte di chi lo ha accertato; la contestazione

avviene verbalmente per i fatti sanzionabili con misure che non prevedano l'allontanamento da Scuola; qualora sia previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica, la contestazione scritta, indirizzata ai genitori dei minorenni ed allo studente stesso se maggiorenne, segue quella verbale.
La sanzione comminata a seguito di deliberazione dell'Organo Collegiale è comunicata per iscritto all'alunno stesso se maggiorenne e alla famiglia se minorenne.
Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Le procedure di contestazione d'addebito e di istruttoria sono quelle esposte negli articoli precedenti.
Il procedimento sanzionatorio si deve concludere entro trenta giorni dalla data della contestazione. Superato tale limite temporale, il procedimento è estinto.
Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un rappresentante della componente studentesca ovvero il figlio di un rappresentante dei genitori, essi saranno sostituiti, per il solo procedimento disciplinare, dal primo o dai primi dei non eletti.
Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa alla sanzione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi e, in caso di parità, viene ripetuta una seconda volta; se anche la seconda votazione termina in parità, la sanzione non è applicata.

Art. 52 - Procedure disciplinari e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, a un apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola, istituito e disciplinato dal successivo art.58 del presente Regolamento, che decide nel termine di dieci giorni. L'Organo di Garanzia decide anche su conflitti insorgenti circa l'applicazione del Regolamento di cui al D.P.R. 235/2007.

Art. 53 - Organo di Garanzia interno alla Scuola

L'organo di garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di primo e secondo grado. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.
Si pone come principale

- obiettivo: promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori;
- compito: intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti.

Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo", cioè esterno alla disputa, che ha una funzione simile a quella dell'arbitro.
La sua competenza è estesa sia ai vizi di procedura che a quelli di merito e le sue funzioni sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- evidenziare eventuali irregolarità nel regolamento interno d'istituto;
- esaminare e valutare gli eventuali ricorsi presentati in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare, sottoscritti dallo studente o dai familiari, pervenuti entro quindici giorni dalla notifica.

L'Organo di garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l'ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l'irrogazione delle sanzioni. L'ammissibilità del ricorso è legata a: 1. aspetti non presi in esame durante l'accertamento, 2. carenza di motivazione, 3. eccesso della sanzione.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l'irrogazione della sanzione, l'OdG, con delibera motivata presa a maggioranza semplice dei presenti (non è ammessa l'astensione dal voto), può confermare la sanzione inflitta, rendendola esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all'organo di competenza, che ha l'obbligo di riesame e di eliminazione del vizio rilevato.

Prima di prendere una decisione, questo organismo deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.

L'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto per la Scuola Secondaria di Primo Grado da:

- due docenti individuati in collegio dei docenti
- due genitori tra i rappresentanti eletti nei consigli di classe.

In caso di concorrenza si opererà il sorteggio.

Per la Scuola Secondaria di Secondo Grado da:

- tre docenti individuati in collegio dei docenti
- due genitori tra i rappresentanti eletti nei consigli di classe;
- uno studente sorteggiato tra gli studenti eletti rappresentanti nelle classi terze/quarte/quinte.

L'Organo è presieduto dal DS e il segretario viene scelto per ogni seduta; resta in carica tre anni, salvo decadenza dei membri che lo compongono e opera secondo i criteri espressi nell'art.5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. Qualora uno o più membri dell'organo siano coinvolti, a qualunque titolo, nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.

L'Organo di Garanzia deve: dirimere i conflitti che insorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del presente Regolamento di Disciplina; decidere sui ricorsi contro l'abrogazione delle sanzioni disciplinari comminate.

L'Organo di Garanzia, ove espressamente richiesto dall'alunno o dal genitore, può pattuire con gli stessi la durata della sospensione o una sanzione minore della sospensione, previa parziale riparazione del danno e/o parziale conversione della sanzione.

Nel caso in cui l'infrazione riguardi fatti o comportamenti consumati ai danni del DS, dei docenti o degli educatori, la riduzione e/o conversione può avvenire esclusivamente previo consenso della parte lesa che deve essere sempre ascoltata dall'Organo di Garanzia.

L'onere della prova contro i fatti contestati è a carico dello studente.

L'alunno, i genitori e i docenti del Consiglio di Classe di appartenenza possono partecipare alla riunione dell'Organo di Garanzia limitatamente alla fase dibattimentale. La decisione è assunta a porte chiuse con apposito verbale da depositare in segreteria.

L'OdG deve essere convocato dal Presidente, entro 5 giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.

L'Organo delibera a maggioranza dei presenti ed è validamente costituito purché vi sia la presenza del DS e di altri tre componenti; in caso di parità di voti, è determinante il voto del Presidente.

Avverso le decisioni dell'OdG è ammesso ricorso all'OdG Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

L'Organo di Garanzia può ravvisare l'opportunità di dilazionare i termini per fatti più controversi, prima di risolvere il ricorso. In tal caso l'Organo definisce nuovi termini per garantire eventuali integrazioni. Per quanto non previsto il presente articolo è automaticamente integrato dall'art.5 del D.P.R. n. 249/1998 con le relative modifiche e integrazioni apportate dal D.P.R. n. 235/2007.

Art. 54- Organo di Garanzia Regionale

Contro le deliberazioni dell'Organo di Garanzia dell'Istituto, o in assenza di queste per mancata pronuncia, si può proporre ricorso all'Organo di Garanzia Regionale per violazioni dello Statuto, anche contenute nei Regolamenti d'Istituto.

La competenza a decidere sulla legittimità del provvedimento disciplinare spetta al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che si pronuncia sui reclami presentati da chiunque vi abbia interesse. Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della Scuola.

Art. 55 - Patto Educativo di Corresponsabilità

Ai genitori degli allievi che si iscrivono presso il Convitto Nazionale di Stato "T. Campanella" verrà richiesto, all'atto dell'iscrizione e/o della conferma di tale iscrizione, la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità di cui al D.P.R. 235/2007; il fine del Patto è di individuare una sinergia educativa fra Scuola e Famiglia nell'ottica della responsabilizzazione reciproca.

Con il Patto, Scuola, studenti e famiglie si impegnano, nell'ambito delle rispettive responsabilità, a rispettare regole condivise ed utili al conseguimento del successo formativo degli alunni e di una loro equilibrata crescita ispirata all'acquisizione del senso di responsabilità.

Si ritiene opportuno fare presente quanto segue: in riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori (in presenza, ad es., di gravi episodi di violenza, bullismo, vandalismo, danni a carico di persone e/o cose causati dai figli minori durante le attività scolastiche), in eventuale sede di giudizio civile i genitori potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità, qualora venga accertata a loro carico una culpa in educando. Analogamente, potrà essere riconosciuta a carico di quanti operano nella *scuola la culpa in vigilando* nel caso sia venuto meno il dovere di sorveglianza degli studenti, secondo i ruoli e le competenze di ognuno.

Il Dirigente Scolastico
dr.ssa Francesca Arena
documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO

APPROVATO CON DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DELL'08/09/2023

Il presente Regolamento è da intendersi come parte integrante del vigente Regolamento di Istituto

Sommario

1. *IL SIGNIFICATO DI QUESTO REGOLAMENTO* 30
2. *CHE COS'E' IL BULLISMO?* 30
3. *CHE COS'E' IL CYBERBULLISMO?*..... 31
4. *RIFERIMENTI LEGISLATIVI*..... 32
5. *RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE* 33
6. *L'INTERVENTO DELLA SCUOLA IN CASI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO* 34
7. *SCHEMA DELLE PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO O CYBERBULLISMO* 35
8. *SANZIONI DISCIPLINARI* 36

1. IL SIGNIFICATO DI QUESTO REGOLAMENTO

A scuola gli studenti apprendono, vivono occasioni di crescita intellettuale, di maturazione, di acquisizione di consapevolezza critica e di responsabilità e si confrontano con le difficoltà, la fatica, gli errori, le relazioni con i pari e i momentanei insuccessi.
Pertanto, le relazioni e il clima scolastico influenzano la qualità della vita di scolari/alunni/studenti e la loro percezione del benessere e della salute.

La scuola, in collaborazione con la famiglia e con le agenzie educative presenti sul territorio, ha il compito di educare e di vigilare affinché tutti gli scolari/alunni/studenti possano vivere serenamente il loro processo di crescita e di apprendimento. Per tale motivo essa pone in atto misure sia educative e formative sia specifiche norme di comportamento e sanzioni conseguenti, per arginare ed eliminare ciò che mina il benessere dei singoli scolari/alunni/studenti.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità e il seguente **Regolamento sul bullismo e il cyberbullismo** sono strumenti ed espressioni di tale volontà. In particolare, questo Regolamento risponde alle *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo* delineate dalla **Legge del 29 maggio 2017, n. 71**, entrata in vigore il 18 giugno 2017 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 3 giugno 2017.

2. CHE COS'E' IL BULLISMO?

Per **bullismo** si intendono tutte quelle azioni di prevaricazione e sopruso, reiterate nel tempo, messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito "bullo" (o da parte di un gruppo), nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, cioè la "vittima".

Nel bullismo si identificano le figure e i comportamenti del **bullo**, quelli della **vittima** e anche di chi assiste, gli **osservatori**.

Il bullo è, in genere, più forte e più popolare della media dei coetanei, ha un forte bisogno di potere e di autoaffermazione, ha difficoltà nell'autocontrollo e nel rispettare le regole; è spesso aggressivo non solo verso i coetanei, ma anche verso gli adulti (genitori e personale scolastico); considera la violenza come un mezzo per ottenere vantaggi ed acquisire prestigio; ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni e non mostra sensi di colpa. Il comportamento del bullo è spesso rafforzato dal gruppo dei **bulli gregari** (o bulli passivi), che offrono il loro sostegno al bullo anche senza intervenire direttamente.

La **vittima passiva** subisce prepotenze, appare più debole rispetto ai coetanei e al bullo in particolare, si mostra ansiosa ed insicura, manifesta una bassa autostima. A scuola tende ad isolarsi dal gruppo di coetanei e difficilmente intesse relazioni significative con il gruppo dei pari. Tende a minimizzare o a negare l'esistenza del problema ed accetta passivamente quanto le accade.

La **vittima provocatrice** richiede l'attenzione o l'interesse del bullo attraverso comportamenti fastidiosi o provocatori e spesso viene trattata negativamente dall'intero gruppo.

G**li osservatori,** nella maggior parte dei casi, non intervengono per paura di diventare nuove vittime del bullo o per semplice indifferenza.

Il bullismo si manifesta in presenza dei seguenti requisiti:

- **condivisione** dello stesso ambiente scolastico da parte dei protagonisti;
- **intenzionalità** nelle prepotenze, nelle molestie o nelle aggressioni messe in atto dal bullo al fine di acquisire vantaggi (estorcere favori o denaro, acquisire prestigio e/o gratificazione);
- **pianificazione** della scelta della vittima tra i compagni più timidi ed isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni o della supervisione dell'adulto;
- **reiterazione nel tempo** delle azioni di bullismo;
- **squilibrio di potere** tra chi compie l'azione e chi la subisce;
- **incapacità della vittima di difendersi**;
- **rigidità** dei ruoli di bullo e vittima;
- **paura** di ulteriori ritorsioni: si preferisce subire in silenzio sperando che tutto passi.

In base a tali requisiti, il fenomeno può assumere forme differenti:

- **bullismo diretto**: comprende attacchi espliciti nei confronti della vittima e può essere di tipo ***fisico o verbale*** (calci, pugni, furti di oggetti, derisione, critica, provocazione, svalutazione, umiliazione, accuse, ecc. con l'intenzione di creare forte disagio alla vittima, ferendola nei sentimenti, ***bullismo psicologico***); danneggiamento di materiali, estorsione di denaro (***bullismo strumentale***);
- **bullismo indiretto**: danneggia la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, attraverso l'esclusione dal gruppo, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e scolari/alunni/studenti e sul suo conto (***bullismo sociale***), rottura dei rapporti di amicizia di cui gode la vittima (***bullismo manipolativo***).

3. CHE COS'E' IL CYBERBULLISMO?

Il **fenomeno del cyberbullismo** viene così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71 "*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).

Questa forma di bullismo (***bullismo elettronico***) esercitata a distanza attraverso strumenti informatici (*e-mail, sms, whatsapp, chat, blog, siti internet, immagini o video diffusi in rete…*), si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Alcune particolari caratteristiche differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale:

- **anonimato**: spesso il bullo si nasconde dietro nomi falsi, nickname, pensando di non poter essere scoperto;
- **assenza di relazione** tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi,

perché molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il bullo;

- **mancanza di feedback emotivo**: il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo;
- **spettatori infiniti**: le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.

Rientrano nel cyberbullismo le seguenti situazioni:

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

4. RIFERIMENTI LEGISLATIVI

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

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

- dalle *Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo*, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-595-610-612-635 (ed altre fattispecie) del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2046-2047-2048-2051 del Codice Civile;
- dagli artt. 331-332-333 del Codice di Procedura Penale;
- dalla legge 29 maggio 2017, n. 71, "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo*";
- dalle *Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.* MIUR, ottobre 2017.
- dalle nuove *Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.* MIUR, gennaio 2021

5. RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **individua**, attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo e un'equipe antibullismo da esso coordinata;
- **coinvolge**, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica;
- **prevede**, all'interno del PTOF, corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata;
- **promuove** sistematicamente azioni di sensibilizzazione verso i fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo scolari/alunni/studenti, 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 educative e culturali rivolte agli studenti, ai fini dell'acquisizione delle competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

- **promuove** la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, scolari/alunni/studenti e tutto il personale;
- **coordina**, con il supporto dell'equipe antibullismo, le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e scolari/alunni/studenti;
- **si rivolge** a partner esterni alla scuola per realizzare sia progetti di prevenzione, sia progetti di formazione e recupero per i soggetti coinvolti;
- **cura** rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, la "*Safer Internet Day*".

IL COLLEGIO DOCENTI

- **promuove** scelte educative e didattiche, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la

prevenzione del fenomeno.

IL TEAM DOCENTI / IL CONSIGLIO DI CLASSE

- **pianifica** attività didattiche e/o integrative per un coinvolgimento attivo e collaborativo degli scolari/alunni/studenti;
- **approfondisce** tematiche utili alla riflessione e alla maturazione 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.

IL DOCENTE

- **intraprende** azioni congruenti con i propri scolari/alunni/studenti;
- **valorizza** modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione adeguati al livello di età degli scolari/alunni/studenti.

I 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;
- **conoscono** le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- **conoscono** i diritti e i doveri degli scolari/alunni/studenti definiti nel Regolamento d'Istituto;
- **conoscono** le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI SCOLARI/ALUNNI/STUDENTI

- **sono coinvolti** nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- **imparano a rispettare** le regole basilari della *netiquette*;
- **sono consapevoli** che la divulgazione di eventuale materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

6. L'INTERVENTO DELLA SCUOLA IN CASI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO

Fino al compimento dei 14 anni, i ragazzi non sono responsabili penalmente delle loro azioni, qualora commettano reati; in primis saranno i genitori a rispondere delle condotte illegali e a farsi carico degli eventuali addebiti penali e amministrativi. **Dai 14,** i ragazzi possono essere direttamente responsabili penalmente delle loro azioni, qualora un Giudice Minorile li valuti come sufficientemente maturi per esprimere una capacità di intendere e di volere assimilabile a quella adulta.

Ai sensi della formulazione della Legge n. 26 aprile 1990 n. 86, **la qualità di pubblico ufficiale va attribuita a tutti gli insegnanti di scuole statali e paritarie**, in quanto essi esercitano una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi attraverso atti autoritativi e certificativi. In relazione alla qualità di pubblico ufficiale, **l'insegnante ha l'obbligo di riferire eventuali fatti reato in danno o ad opera di minori**.

La scuola adotta sanzioni disciplinari che tendono alla rieducazione ed al recupero degli scolari/alunni/studenti. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori.

7. SCHEMA DELLE PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO O CYBERBULLISMO

Quando si viene a conoscenza di un atto configurabile come bullismo o cyberbullismo ne consegue l'informazione immediata al Dirigente Scolastico.
Come detto in precedenza, a fenomeni di bullismo o cyberbullismo è spesso collegata la commissione di veri e propri reati procedibili d'ufficio (es. *minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile, delitti "sessuali"*) dei quali il Dirigente Scolastico non può omettere denuncia all'Autorità Giudiziaria.

La scelta dell'Istituto di **vietare l'utilizzo di smartphone e/o tablet durante il tempo scuola**, fatta eccezione in casi in cui sia concessa l'autorizzazione da parte del personale della scuola per fini didattico-educativi, secondo quanto previsto dall'art.16, Titolo II del Regolamento d'Istituto: *Divieti*, aiuta a contenere la viralizzazione di contenuti nocivi per i ragazzi.

PRIMA FASE: analisi e valutazione dei fatti

Soggetto responsabile: coordinatore di classe/insegnante di classe.
Altri soggetti coinvolti: Referente Bullismo/Cyberbullismo, eventuali altri educatori:

- Comunicazione al Dirigente Scolastico.
- Raccolta di informazioni sull'accaduto.
- Colloqui con gli attori principali, i singoli, il gruppo; vengono raccolte le diverse versioni e ricostruiti i fatti ed i punti di vista. In questa fase *è importante astenersi dal formulare giudizi*; è piuttosto necessario *creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto* che permetta un'oggettiva raccolta di informazioni; l'adulto è un mediatore in un contesto neutro.
- Raccolta di prove e documenti: quando è successo, dove, con quali modalità.
- Redazione di un verbale.

SECONDA FASE: risultati sui fatti oggetto di indagine

Se i fatti sono confermati ed esistono prove oggettive si procede con le azioni ed i provvedimenti previsti dalla TERZA FASE.
Se i fatti non sono configurabili come bullismo e cyberbullismo non si interviene in modo specifico.

TERZA FASE: azioni e provvedimenti

- Convocazione formale delle famiglie e degli attori coinvolti.
- Relazione sintetica dell'incontro con le famiglie.
- Convocazione straordinaria del Consiglio di classe/interclasse per scegliere l'opportuno provvedimento sanzionatorio, secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina allegato al presente documento, e per valutare un intervento personalizzato con l'ausilio eventuale di un esperto esterno (obiettivi: sviluppo dell'empatia, dell'autocontrollo, aumento della positività, evidenza delle conseguenze di ogni comportamento, sviluppo delle abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione).
- Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque

inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti, si procederà alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

NB. *Ciascun minore ultraquattordicenne (o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore) che sia stato vittima di cyberbullismo può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore.*

QUARTA FASE: percorso educativo e monitoraggio

I docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti:

- si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto;
- provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del bullo/cyberbullo, sia nei confronti della vittima.

SANZIONI DISCIPLINARI

INFRAZIONE	**SANZIONE**
Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti; atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti, a deriderli e ad escluderli.	**Primo episodio**: nota disciplinare con riduzione di 1 punto del voto di condotta rispetto al livello di partenza e comunicazione ufficiale alla famiglia. **Al secondo episodio**: sospensione da 1 a 10gg. e comunicazione ufficiale alla famiglia con obbligo di frequenza.
INFRAZIONE Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui; propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone.	**SANZIONE** **Al primo episodio**: sospensione da 1 a 5 gg. e comunicazione ufficiale alla famiglia con obbligo di frequenza; **Dal secondo episodio**: sospensione da 5 a 15 gg con obbligo di frequenza e comunicazione ufficiale alla famiglia.

Il Dirigente Scolastico
dr.ssa Francesca Arena
documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

REGOLAMENTO SVOLGIMENTO SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

APPROVATO CON DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DELL'08/09/2023

Il presente Regolamento è da intendersi come parte integrante del vigente Regolamento di Istituto

PREMESSA

Il decreto-legge n. 18 del 17 marzo 2020 (articolo 73 -Semplificazioni in materia di organi collegiali) ha stabilito che per tutto il periodo emergenziale le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado (equiparando gli organi collegiali della scuola a quelli di tutti gli altri enti pubblici) potessero svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non fosse stata prevista negli atti regolamentari interni.
Con il cessare dello stato di emergenza, quindi, per poter svolgere le riunioni a distanza è indispensabile che tale modalità sia regolamentata.
Nel concreto è necessario che nel regolamento di istituto siano inserite alcune disposizioni che precisino le modalità concrete di svolgimento delle sedute.
La convocazione degli OO. CC. a distanza non è la semplice condivisione di un link per collegarsi a un ambiente di videoconferenza, presuppone piuttosto che siano messe in atto procedure formali, al fine di garantire la legittimità delle operazioni, l'identità dei soggetti coinvolti, l'integrità degli atti prodotti e il non ripudio degli stessi.
Gli aspetti ai quali va prestata altissima attenzione sono almeno due: innanzitutto è necessario prevedere una procedura che consenta di identificare con sicurezza i partecipanti alla seduta e la modalità di espressione del voto; in secondo luogo, è necessario garantire la riservatezza delle sedute.
Il Dirigente Scolastico, qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità, compatibilmente con la normativa vigente, potrà convocare le riunioni degli organi collegiali anche online con le modalità regolate nei seguenti articoli

ART. 1 – Oggetto del Regolamento
1 - Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento in via telematica delle sedute del Collegio Docenti, nonché di tutte le sue articolazioni: Consigli di classe, di interclasse e di intersezione, Staff, GLHI, Commissioni, Gruppi di Lavoro, Programmazione didattica per la Scuola Primaria.
2 - La partecipazione a distanza avviene secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2-Estensione dell'ambito di applicazione dopo la cessazione dello stato emergenziale.
Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le finalità di seguito elencate, dopo la cessazione dello stato emergenziale, come alternativa alle sedute in presenza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 12 del D.Lgs n. 85/2005 "Codice dell'amministrazione digitale":

- rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
- continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da virus nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, anche oltre il termine dello stato di emergenza;
- implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
- garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse), per necessità igienico–sanitarie, per delibere a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico;
- evitare disagio al personale pendolare con lunghe percorrenze

ART. 3 – Requisiti per le riunioni telematiche

1 - Le adunanze si svolgono in video e audio-conferenza mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo: la percezione diretta e uditiva dei partecipanti; l'identificazione di ciascuno di essi; l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2- Gli strumenti a distanza utilizzati devono assicurare: la riservatezza delle sedute non pubbliche; il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità; la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file; la contemporaneità delle decisioni; la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3 - Ai componenti dell'Organo Collegiale è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento.
4 - In caso di adunanze non pubbliche, quali Collegio Docenti, Dipartimenti, Consigli di Classe, di interclasse e di intersezione tecnici - senza la presenza genitoriale -, Staff, GLHI, Commissioni, Gruppi di Lavoro, programmazione didattica è consentito collegarsi da qualsiasi luogo purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscono la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
5 - È vietato registrare – anche parzialmente - in audio o video le adunanze. Le stesse saranno adeguatamente verbalizzate come di consueto.
6 - Gli eventuali partecipanti alle sedute pubbliche seguono lo svolgersi dell'adunanza solo in video-audio, senza possibilità di intervento/interazione come da normativa.
7- Ogni partecipante dovrà essere provvisto di un account sul dominio **@convittocampanella.edu.it** e dovrà accedere alle riunioni esclusivamente con quell'account. L'inserimento delle credenziali corrette corrisponderà all'attestazione dell'identità dell'avente diritto. È assolutamente vietato cedere le proprie credenziali.

ART. 4 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza
1 - La convocazione è comunicata, di norma, non meno di cinque giorni prima della data prevista per la seduta.
2 – È ammessa convocazione *ad horas*, per i casi di assoluta necessità ed urgenza: in tal caso il periodo di cui al comma precedente è ridotto a 24 ore.
3 - L'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica come definito da circolare specifica che ne indice la seduta attraverso strumenti telematici, definisce la modalità operativa di partecipazione.
4 - La Convocazione presenta in allegato gli atti e la documentazione qualora necessari per lo svolgersi dell'adunanza.
5 - Eventuale integrazione dei punti all'o.d.g. è consentita se tutti i presenti all'unanimità esprimono parere favorevole.
6 - Se durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, e il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
7 - In caso di problemi di singola connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi (max 5 minuti), il componente dell'Organo Collegiale viene considerato assente solo per la specifica votazione.
8 - Se il numero legale non è garantito, o problemi di connessione riguardino il Presidente, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno.
Nel caso in cui la difficoltà riguardi un docente, questi invierà via mail, entro e non oltre il giorno successivo, autocertificazione per risultare assente giustificato.
9 - La rilevazione delle presenze sarà effettuata mediante riconoscimento diretto nel caso alle riunioni prenda parte un numero relativamente ristretto di componenti, vale a dire tutte escluso il Collegio dei Docenti. Per il Collegio dei Docenti sarà invece utilizzato un apposito modulo online, la cui compilazione attesterà la presenza del docente.

ART. 5 – Modalità di espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1 – Per le votazioni sarà utilizzata l'espressione palese del voto a voce o in chat nelle riunioni che non siano il Collegio dei Docenti. Si potrà anche iniziare la procedura di voto chiedendo ai partecipanti se ci sono opposizioni alla proposta oggetto di voto, vale a dire espressioni di voto contrario. Eventuali opposizioni dovranno essere espresse a voce o per iscritto nella chat entro i termini prescritti; la mancata dichiarazione di voto contrario verrà in tal caso interpretata come assenso. Nel Collegio dei Docenti, invece, il voto sarà espresso compilando un apposito modulo online. In caso di malfunzionamenti potrà in subordine essere utilizzata la chat dell'applicazione "Meet" o "Teams" per esprimere il proprio voto o, come ultima possibilità, il voto a voce. In caso di voto a scrutinio segreto la app "Moduli" sarà utilizzata nella modalità senza tracciamento dell'utente e senza raccolta dei dati relativi alla mail per garantire l'anonimato. In quest'ultimo caso non sarà naturalmente possibile esprimere il voto in altra maniera. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

2 - Il verbale della riunione a distanza viene redatto come già previsto dalla normativa vigente e riferisce eventuali problemi tecnici che si manifestano nel corso della seduta e della votazione.

3 - L' approvazione del verbale trascritto avviene in apertura della seduta successiva.

ART. 6 -Rispetto della netiquette

I componenti degli Organi Collegiali devono:

- assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi/ altri componenti;
- mantenere la videocamera accesa per l'intera durata della riunione;
- fare in modo di inquadrare ambienti neutri privi di segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);
- evitare, durante il collegamento video, il passaggio o la ripresa di altri componenti del relativo nucleo familiare;
- garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;
- utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consono al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza.

ART. 7– Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, si fa rinvio, compatibilmente con le modalità di svolgimento della seduta a distanza, alle disposizioni o/e regolamenti di funzionamento dei singoli organi/consessi come da T.U. 297/94

ART. 8 – Durata del Regolamento

Il presente Regolamento resta in vigore fino a eventuale revoca.

ART. 9 – Entrata n vigore del regolamento

Il presente regolamento entrerà in vigore quando sarà esecutivo il nuovo CCNL per il comparto scuola relativo al periodo 2019/2021

Il Dirigente Scolastico
dr.ssa Francesca Arena
documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa