



Liceo Scientifico
G.B. Scorza

Ordinamentale
Scienze Applicate
Biomedico
Liceo Matematico
Giuridico Economico
Astrofisica e Tecnologie Spaziali
Intelligenza Artificiale, Robotica e Strategie d'Impresa



REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Documento aggiornato ai sensi del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, nonché delle modifiche introdotte dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 (Statuto delle studentesse e degli studenti) e dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 135 (valutazione nel secondo ciclo). (G.U. n. 223 del 25-9-2025).

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G.B. SCORZA"-COSENZA
Prot. 0016007 del 28/10/2026
I (Uscita)

INDICE

SEZIONE I: Principi fondamentali e diritti degli studenti

- Art. 1: Il nostro Regolamento
- Art. 2: La partecipazione di tutti
- Art. 3: Diritto di organizzazione e di agibilità
- Art. 4: Diritto allo studio
- Art. 5: Libertà d'insegnamento
- Art. 6: Parità di diritti

SEZIONE II: Norme comportamentali e organizzative

- Art. 7: Vigilanza degli alunni
- Art. 8: Norme comportamentali
- Art. 9: Uso dei locali scolastici
- Art. 10: Regolamentazione della Giornata dei "100 giorni"
- Art. 11: Accesso e orari d'apertura dell'edificio scolastico
- Art. 12: Distribuzione dei materiali di propaganda
- Art. 13: Intervento di esperti nella scuola
- Art. 14: Gestione dei materiali didattici e della biblioteca

SEZIONE III: Relazioni con famiglie, genitori e studenti

- Art. 15: Modalità di comunicazione con i genitori
- Art. 16: Assemblee sindacali e scioperi
- Art. 17: Assemblee dei genitori e degli studenti/studentesse
- Art. 18: Assicurazione

SEZIONE IV: Procedure amministrative e reclami

- Art. 19: Pubblicazione degli atti
- Art. 20: Procedure dei reclami
- Art. 21: Eventuali omissioni

SEZIONE V: Modifiche, responsabilità e disposizioni finali

- Art. 22: Modifica del Regolamento d'Istituto
- Art. 23: Patto di corresponsabilità
- Art. 24: Provvedimenti disciplinari
- Art. 25: Disposizioni finali

SEZIONE VI: Allegati

- Art. 26: Allegati

SEZIONE I: Principi fondamentali e diritti degli studenti

Art. 1- Il nostro Regolamento

Con il presente Regolamento, il Liceo scientifico "G.B. Scorza" adegua la propria organizzazione ai principi e alle garanzie stabiliti dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" (D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007).

Il Regolamento è altresì conforme al D.P.R. 275/1999 sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e al D.P.R. 567/1996 e successive modifiche.

È, inoltre, coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Il presente Regolamento d'Istituto, comprensivo del Regolamento di Disciplina e dei criteri di valutazione del comportamento, è aggiornato ai sensi dei D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 e n. 135, in coerenza con le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari, valutazione e credito scolastico.

Art. 2- La partecipazione di tutti

L'adesione al Regolamento condiviso sin dalla sua formulazione, attraverso il coinvolgimento di tutte le componenti, si configura come assunzione di responsabilità. Ciascuna componente, pur nel rispetto della diversità di ruoli, deve essere costantemente impegnata a garantire un contesto di responsabile partecipazione. Il presente Regolamento si traduce, quindi, in uno strumento che definisce norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento. Ha carattere vincolante e tutti devono impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare.

Art. 3- Diritto di organizzazione e di agibilità

La scuola è sede della Comunità scolastica i cui componenti hanno diritto di organizzazione e di agibilità all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 4- Diritto allo studio

La scuola assicura il diritto allo studio secondo i dettami della Costituzione e promuove la crescita globale dell'alunno. A questo scopo deve essere garantita la piena funzionalità educativa e formativa della scuola e tutti saranno impegnati al fine di rendere effettivo tale diritto.

Art. 5- Libertà d'insegnamento

La scuola deve assicurare la libertà d'insegnamento considerata come libertà di espressione e rispetto dell'autonomia didattica del docente.

Ogni docente, per favorire il dialogo e l'aggregazione all'interno delle famiglie, deve ridurre al minimo il lavoro domestico (compiti a casa) per il lunedì ed evitare, compatibilmente con le esigenze dell'orario didattico, le verifiche.

La scuola deve parimenti garantire l'attuazione del diritto costituzionale delle famiglie all'educazione.

È dovere dei docenti, famiglie e alunni instaurare un fattivo rapporto di collaborazione per contribuire alla promozione di un efficace processo formativo.

Art. 6- Parità di diritti

Coloro che operano nella scuola, senza distinzione di opinione politica e di fede religiosa, hanno diritto di manifestare liberamente il loro pensiero.

Il confronto delle opinioni deve avvenire secondo il metodo democratico.

SEZIONE II: Norme comportamentali e organizzative

Art. 7- Vigilanza degli alunni

I docenti sono tenuti ad essere presenti nella sede scolastica 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni al fine di vigilare sull'ordinato ingresso degli alunni e ad accompagnarli all'uscita fuori dall'aula al termine delle stesse.

In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario, i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.

Particolare vigilanza dovrà essere prestata dai docenti durante l'intervallo tra le lezioni e durante le uscite educative-didattiche (visite guidate, viaggi d'istruzione, PCTO, etc.).

Il dovere di vigilanza non si interrompe durante la pausa ricreativa degli alunni che si configura come momento altamente educativo.

Art. 8- Norme comportamentali

Per garantire il buon andamento e il corretto funzionamento della scuola, operatori scolastici, famiglie e studenti sono vincolati al rispetto delle seguenti norme:

- a) La scuola rimane aperta tutti i giorni dalle ore 7:30 alle ore 14:30 e, ove necessario, anche in orario pomeridiano.
- b) Gli studenti e le studentesse entrano nell'Istituto alle ore 8:05. L'orario delle lezioni è articolato secondo la scansione oraria annualmente definita e comunicata dall'Istituzione scolastica.
- c) Gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario di ingresso fissato alle ore 8:05. La fascia compresa tra le ore 8:05 e le ore 8:15 costituisce esclusivamente una tolleranza organizzativa finalizzata a consentire il regolare afflusso nelle aule e non modifica l'orario ordinario di ingresso. Gli ingressi dalle ore 8:16 alle ore 8:25 sono registrati come ritardi. A decorrere dalle ore 8:26, lo studente non accede immediatamente alla classe ed entra alla seconda ora, alle ore 8:55, secondo le modalità organizzative stabilite dall'Istituto. I ritardi devono avere carattere eccezionale, essere motivati da effettive esigenze e tempestivamente giustificati secondo le modalità stabilite dall'Istituto. Nove entrate in ritardo a quadrimestre influiranno negativamente sul voto di comportamento dell'alunno; cinque entrate alla seconda ora a quadrimestre equivarranno a un giorno di assenza e influiranno negativamente sul voto di comportamento dell'alunno.
- d) Ogni bimestre il coordinatore di classe avrà cura di controllare il numero dei ritardi e degli ingressi alla seconda ora di ciascun alunno. La reiterazione dei ritardi sarà oggetto di attenzione educativa e, ove necessario, di confronto con la famiglia e sarà valutata secondo i criteri relativi al comportamento deliberati dagli organi collegiali competenti.
- e) Le entrate e le uscite fuori orario sono concesse agli studenti maggiorenni, eccezionalmente e per comprovati motivi, nel numero di tre al mese. In ogni caso l'alunno, se minorenne, deve essere prelevato da uno dei genitori o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale o da chi ne fa le veci.
- f) Con liberatoria dei genitori è possibile l'entrata posticipata e l'uscita anticipata per assenza dei docenti, problemi di trasporto, maltempo e altre situazioni di necessità e urgenza.
- g) L'istituto assicura la sostituzione dei docenti assenti compatibilmente con la nuova normativa vigente e con le risorse disponibili.
- h) Sono assimilate alle lezioni quelle fuori classe che realizzano attività di ricerche culturali, visite guidate e viaggi d'istruzione, percorsi per le competenze e per l'orientamento FSL, etc..
- i) Le assenze degli alunni devono essere giustificate per tempo tramite registro elettronico.
- j) Gli studenti che rimangono assenti per più di 5 giorni possono giustificare, al loro rientro a scuola, con un'autocertificazione del genitore, nella quale deve essere specificato il motivo dell'assenza.
- k) Le assenze collettive arbitrarie incideranno negativamente sul voto di condotta.
- l) Sono esclusi permessi d'uscita dalle aule nella prima ora di lezione. Gli alunni non possono recarsi al bar durante la mattinata, se non per circostanze di effettiva necessità. Durante la seconda ora di lezione viene predisposta la lista cartacea degli alimenti da consegnare al gestore del bar e un solo studente incaricato accederà al punto ristoro per ritirare le vivande. I permessi d'uscita dall'aula vanno limitati ai casi di urgenza e comunque può uscire un solo alunno alla volta.
- m) Durante i cambi delle lezioni agli studenti e alle studentesse è severamente vietato sostare nei corridoi e lasciare l'aula.
- n) Durante l'intervallo delle lezioni, che ha inizio alle ore 10:40 e termina alle ore 10:55, gli alunni possono sostare nelle aree autorizzate del cortile interno alla scuola, contrassegnate in planimetria (come da allegato). Il docente in servizio nella terza ora permane nell'aula durante l'intervallo e assicura la vigilanza sugli studenti della propria classe che vi rimangono; gli studenti che si recano negli spazi comuni o esterni autorizzati sono sottoposti alla vigilanza dei docenti incaricati delle rispettive aree, secondo i turni predisposti dalla Vicepresidenza.
- o) È possibile utilizzare solo i bagni del piano di appartenenza.
- p) È vietato l'uso di telefoni cellulari, smartwatch e dispositivi elettronici di qualsiasi natura durante l'attività didattica e, più in generale, per l'intera durata dell'orario scolastico, fatti salvi i casi espressamente previsti. Le modalità di custodia dei dispositivi, le eventuali deroghe, le condizioni di utilizzo autorizzato e le procedure conseguenti alla violazione del divieto sono disciplinate dall'Allegato 2 – "Regolamento per l'utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi mobili nella scuola", parte integrante del presente Regolamento.

I dispositivi devono essere **spenti o in modalità “aereo”** prima dell’ingresso a scuola e possono essere riattivati solo al termine delle lezioni, una volta usciti dall’edificio scolastico.

Non è ammessa la modalità silenziosa o vibrazione.

L’utilizzo non autorizzato dei dispositivi costituisce **infrazione disciplinare**, come previsto dal *Regolamento di Disciplina delle studentesse e degli studenti*.

L’uso è consentito esclusivamente su **autorizzazione esplicita del docente o del Dirigente scolastico**, annotata nel registro elettronico, per finalità didattiche o per comprovate esigenze personali (ad esempio motivi di salute).

Eventuali comunicazioni urgenti tra famiglie e studenti devono avvenire tramite gli **uffici di segreteria**.

È fatta salva la possibilità di utilizzo dei dispositivi nei casi previsti dal **Piano Educativo Individualizzato (PEI)** o dal **Piano Didattico Personalizzato (PDP)**, qualora ciò sia funzionale al percorso educativo.

Le sanzioni per la violazione di tali disposizioni seguono il principio della **gradualità e finalità educativa**, come disciplinato nel Regolamento di Disciplina e nella Griglia di valutazione del comportamento.

- q) È vietata la diffusione online di immagini lesive della privacy di docenti, studenti e/o operatori scolastici, nonché di contenuti legati alle attività scolastiche.
- r) Al fine di tutelare idonee condizioni igienico-sanitarie per gli alunni e per gli operatori tutti, e in coerenza con obiettivi fondamentali di prevenzione dei danni provocati dal tabagismo e di educazione alla salute, è fatto divieto assoluto di fumo anche con sigarette elettroniche nei locali interni e nelle pertinenze dell'edificio scolastico. È adottato dall'Istituzione scolastica il Regolamento sul divieto di fumo che è parte integrante del presente Regolamento d'Istituto.
- s) Sono consentite le consumazioni degli alimenti solo durante la pausa educativo-ricreativa, da tale divieto sono esonerati gli studenti e le studentesse con patologie certificate, la cui documentazione è depositata agli Atti della scuola. E' severamente vietato ordinare dall'esterno cibo da asporto.
- t) I genitori sono tenuti a collaborare con la Dirigenza affinché non si verifichino occupazioni, autogestioni e settimane informali che le recenti norme non ammettono in alcun modo.
- u) Per le lezioni di Scienze motorie gli alunni si recano ordinatamente in palestra o ai campetti esterni accompagnati dal docente; stessa modalità è prevista per gli studenti che devono recarsi presso i laboratori didattici e l'aula multifunzione. Durante tali spostamenti si richiede il più rigoroso silenzio.
- v) Gli alunni, che per gravi motivi di salute non possono frequentare le lezioni di Scienze motorie, devono tempestivamente presentare domanda di esonero (temporaneo, parziale o completo) dalla attività pratica in carta semplice al Dirigente e allegare alla domanda il certificato del medico curante. L'alunno esonerato parteciperà comunque alle lezioni di Scienze motorie limitatamente a quegli aspetti compatibili con le sue condizioni fisiche.
- w) Ciascun alunno è tenuto a venire a scuola vestito in modo decoroso e, durante le lezioni di Scienze motorie, indossare gli indumenti necessari per le esercitazioni pratiche.
- x) Al termine delle lezioni, l'uscita degli studenti avviene sotto la vigilanza dei docenti di turno. L'uscita dalla scuola deve avvenire in modo ordinato e senza determinare recessa o confusione.
- aa) I docenti coordinatori di classe sono tenuti a segnalare le assenze strategiche e/o sospette e fornire tempestivamente comunicazione alle famiglie.
- bb) I collaboratori scolastici, addetti alla sorveglianza, sono tenuti a controllare le aule prima dell'entrata degli alunni, a segnalare eventuali mancanze e danneggiamenti, nonché il mancato rispetto della raccolta differenziata.
- cc) Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento educato durante la giornata scolastica e ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto anche formale che richiedono per sé stessi.
- dd) Gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- ee) Gli alunni sono tenuti al risarcimento dei danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alla struttura e alle attrezzature scolastiche. Resta inteso che, qualora non sia stato possibile identificare un responsabile nella classe o nell'Istituto, sono chiamati in solido tutti gli alunni della classe o dell'Istituto.
- ff) È fatto divieto a tutti gli operatori scolastici l'utilizzo ad uso privato del cellulare durante lo svolgimento del servizio.
- gg) Gli studenti che scelgono un insegnamento alternativo a quello della religione cattolica dovranno recarsi nell'aula multifunzione della scuola, dove svolgeranno le attività di studio assistito definite dal Collegio dei Docenti.

Art. 8 bis – Svolgimento delle prove di verifica per gli studenti con giudizio sospeso

Gli studenti per i quali, al termine delle operazioni di scrutinio finale, sia stato sospeso il giudizio sono tenuti a sostenere le prove di verifica nelle date stabilite dall'Istituzione scolastica, secondo il calendario predisposto e comunicato alle famiglie. Le **prove scritte** si svolgono **a porte chiuse**, alla presenza esclusiva dello studente interessato e dei **docenti componenti la Commissione individuata dall'Istituzione scolastica**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli atti organizzativi della scuola.

Le **prove orali** si svolgono **a porte chiuse, alla presenza dello studente interessato e dei componenti del Consiglio di Classe**, secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dagli atti organizzativi della scuola. È pertanto esclusa, durante lo svolgimento delle prove scritte e orali, la presenza degli altri studenti della classe o di studenti estranei alla prova.

Tale modalità organizzativa è finalizzata a garantire a ciascuno studente **un ambiente sereno, riservato e privo di elementi di disturbo**, tale da favorire la concentrazione e consentire lo svolgimento delle prove in condizioni di equità, imparzialità e piena tutela della dignità personale. Eventuali soggetti autorizzati alla presenza, in relazione a specifiche esigenze previste dalla normativa vigente, potranno assistere alle prove secondo le modalità stabilite dall'Istituzione scolastica.

Art. 09 - Uso dei locali scolastici

I locali scolastici, previa delibera del Consiglio d'Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Enti, associazioni purché l'uso non sia finalizzato a scopi di lucro, sia compatibile con le finalità formative e culturali della scuola e sia prioritariamente destinato ad attività rivolte agli stessi alunni.

I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al Dirigente, contenente gli argomenti all'ordine del giorno.

Sono autorizzate dal Dirigente le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'Amministrazione scolastica e dall'Ente locale.

La pulizia dei locali per le attività fuori dall'orario di servizio del personale ausiliario è a carico del richiedente. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

Art. 10- Regolamentazione della Giornata dei "100 Giorni"

Scopo della Normativa

La presente norma ha l'obiettivo di garantire che le celebrazioni per i "100 giorni" si svolgano in un clima rispettoso dell'ambiente scolastico e non interferiscano con il regolare svolgimento delle attività didattiche.

1. Abbigliamento e Costume

- Nella giornata degli inviti, gli studenti possono indossare costumi o abbigliamenti particolari esclusivamente **nelle ultime due ore**, evitando di disturbare le lezioni.
- Qualsiasi costume o accessorio che possa risultare offensivo e lesivo della dignità personale, inappropriato o pericoloso è vietato.
- I docenti e il personale scolastico si riservano il diritto di chiedere agli studenti di cambiare abbigliamento se questo viene ritenuto non conforme.

2. Comportamento durante l'Evento

- Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso e a evitare qualsiasi forma di schiamazzo, urla o azioni che possano disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.
- È vietato introdurre strumenti rumorosi, come fischietti, megafoni, o simili, all'interno della scuola.
- Qualsiasi festeggiamento deve svolgersi in modo da non interrompere le attività didattiche; il personale scolastico ha facoltà di interrompere eventuali comportamenti inappropriati.
- È severamente vietato imbrattare i muri, le superfici e le strutture scolastiche con scritte, disegni, adesivi, vernici o altri materiali che possano danneggiare o alterare l'ambiente scolastico.
- E' vietato introdurre all'interno della scuola alcolici, armi giocattolo, pallini, proiettili di qualsiasi tipo o altri oggetti potenzialmente pericolosi, nonché pistole ad acqua.

Art. 11- Accesso e orari di apertura e di chiusura dell'edificio scolastico

La modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura dell'edificio scolastico, sono regolamentati da appositi orari.

Le porte di accesso dell'edificio scolastico sono affidate alla responsabilità del personale scolastico. Il cancello di accesso agli automezzi è riservato ai mezzi autorizzati.

È prevista la concessione di accesso con veicoli all'interno del cortile solo al personale scolastico autorizzato e gestore del bar entro le ore 7:50 e, per motivi di sicurezza, divieto di uscita prima del termine delle lezioni, secondo l'orario previsto per la classe; il cancello, infatti, rimarrà chiuso in quell'arco di tempo. Gli studenti e le studentesse possono parcheggiare nel cortile interno monopattini, biciclette e motocicli, non in prossimità dell'edificio e negli spazi a loro adibiti, purché entro le ore 7:50 con divieto di uscita prima del termine delle lezioni, secondo l'orario previsto per la classe; altresì la scuola viene scaricata da ogni responsabilità per eventuali danni o furti degli stessi. Il mezzo, se motociclo, deve essere condotto all'interno del cortile a motore spento.

L'apertura e la chiusura dell'edificio sono a carico del personale scolastico.

Durante le ore di lezione i portoni di accesso devono rimanere chiusi. Nessun utente, ivi compresi i genitori, può accedere alle aule. E' vietata la consegna di fiori, pacchi regalo o simili agli studenti durante

l'orario scolastico.

Art.12- Distribuzione dei materiali di propaganda

Il materiale informativo fornito da Ente locale, ASP, Istituti, Associazioni, Gruppi sportivi ecc., può essere distribuito solo dopo essere stato visionato dal Dirigente, se attinente alle finalità educative della scuola.

La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi di valore educativo e di materiali informativi deve essere estremamente limitata. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o quello di un manifesto da affiggere nell'atrio della scuola.

Art. 13- Intervento di esperti/consulenti nella scuola

È resa possibile la presenza di esperti/consulenti nella scuola solo se espressamente indicati all'interno del PTOF o dagli Organi Collegiali. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non solleva il docente dalla responsabilità della conduzione delle attività promosse e dal relativo obbligo di vigilanza.

Art. 14- Gestione dei materiali didattici e della biblioteca

L'uso dei materiali didattici e della biblioteca è consentito ad ogni docente e ad ogni classe secondo orari e turni stabiliti.

Il prelievo dei libri e dei materiali didattici va annotato e sottoscritto dalla Responsabile della Biblioteca. Il consegnatario è responsabile dell'oggetto fino alla restituzione. Docenti e alunni devono aver cura dei materiali didattici, devono usarli in modo corretto e consegnarli dopo l'uso.

SEZIONE III: Relazioni con famiglie, genitori e studenti

Art. 15- Modalità di comunicazione con i genitori

Le comunicazioni con i genitori possono avvenire tramite mail, registro elettronico e, in caso di necessità, attraverso fonogramma.

Art. 16- Assemblee sindacali e scioperi

I docenti hanno diritto, sulla base della normativa vigente, a utilizzare fino ad un massimo di 10 ore annuali per la partecipazione ad assemblee sindacali autorizzate, per un massimo di due ore alla volta.

I docenti che intendono partecipare alle assemblee sono tenuti a comunicarlo tempestivamente al Dirigente che provvederà ad avvisare tramite sito e/o registro elettronico le famiglie degli alunni sulle possibili variazioni dell'orario scolastico. In caso di indizione di sciopero del personale scolastico, il Dirigente informa, mediante comunicazione scritta, le famiglie degli alunni sulle possibili conseguenti variazioni dell'orario scolastico e provvede a garantire i servizi minimi essenziali previsti dalla legge, essendone il responsabile.

È opportuno che i genitori vigilino sull'evoluzione delle manifestazioni di sciopero, in modo da contribuire alla massima tutela della incolumità degli alunni.

Art. 17- Assemblee dei genitori e degli studenti/studentesse

1. Sono garantite le assemblee dei genitori, secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Qualora si svolgano nei locali scolastici, la richiesta deve essere preventivamente presentata al Dirigente scolastico, specificando gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora e la durata prevista.
2. Le assemblee studentesche di classe e d'Istituto costituiscono momenti di partecipazione democratica e di confronto sulle questioni riguardanti la scuola e la società, contribuendo alla formazione culturale e civile degli studenti e delle studentesse. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe e di un'assemblea d'Istituto al mese, nel limite massimo, rispettivamente, di due ore e delle ore di lezione di una giornata, ai sensi dell'art. 13, comma 6, del D.Lgs. 297/1994.
3. Le assemblee d'Istituto, in considerazione della disponibilità degli spazi e delle caratteristiche strutturali dell'edificio scolastico, possono essere organizzate secondo un'ordinata turnazione, garantendo a tutti gli studenti e le studentesse l'effettivo esercizio del diritto di partecipazione all'assemblea mensile.
4. Non possono svolgersi assemblee studentesche di classe e d'Istituto nel mese conclusivo delle lezioni, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 8, del D.Lgs. 297/1994.
5. Alle assemblee studentesche di classe e d'Istituto possono assistere il Dirigente scolastico o un suo delegato e i docenti che lo desiderino, ai sensi dell'art. 13, comma 8, del D.Lgs. 297/1994. Qualora le

assemblee d'Istituto si svolgano in strutture esterne, gli studenti e le studentesse possono raggiungere autonomamente la sede individuata, previa comunicazione alle famiglie delle modalità organizzative. Lo svolgimento dell'assemblea è subordinato alla disponibilità di spazi adeguati e alla sussistenza delle necessarie condizioni di sicurezza, nel rispetto delle competenze e delle responsabilità dei soggetti coinvolti.

6. La richiesta di convocazione delle assemblee, completa della data proposta e dell'ordine del giorno, deve essere indirizzata al Dirigente scolastico e presentata all'Ufficio di protocollo con un preavviso di almeno cinque giorni, al fine di consentire un'adeguata organizzazione delle attività e degli spazi scolastici.

Art. 18- Assicurazione

Gli alunni della scuola sono sensibilizzati ogni anno ad assicurarsi contro gli infortuni e per la responsabilità civile nei confronti di terzi.

L'Assicurazione copre gli infortuni che possono verificarsi durante la permanenza degli alunni nella scuola in occasione dello svolgimento delle normali attività scolastiche previste dagli ordinamenti, dalle disposizioni del MIUR e dalla programmazione educativa didattica previsti all'interno dell'Istituzione scolastica.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni saranno invitati al versamento della quota assicurativa. Il Dirigente, una volta ricevute le quote, provvederà ad effettuare la stipula della polizza, dopo aver individuato l'Agenzia assicurativa.

La stipula di tale Assicurazione è consigliata anche ai docenti.

SEZIONE IV: Procedure amministrative e reclami

Art. 19- Pubblicizzazione degli atti

Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'Albo on line e il sito web dell'Istituzione scolastica: www.liceoscorza.edu.it

I verbali degli Organi collegiali contenuti in appositi registri numerati, depositati in Vicepresidenza, sono a disposizione per la consultazione di chi ne faccia richiesta secondo le procedure previste dalla L.n.241/90 e successive modifiche e integrazioni, riguardante la trasparenza degli atti amministrativi.

Le convocazioni formali degli Organi collegiali avverranno con congruo anticipo, tranne che nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza, rispetto ai giorni previsti per gli incontri e le assemblee. Si precisa che sono consultabili sul sito web della scuola www.liceoscorza.edu.it il Piano triennale dell'offerta formativa, il Rav e tutti i Regolamenti.

Art. 20- Procedure dei reclami

I reclami relativi agli aspetti del servizio scolastico sono indirizzati al Dirigente. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Il Dirigente, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma scritta entro e non oltre 30 giorni.

Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

Art. 21- Eventuali omissioni

Per quanto non compreso nel presente Regolamento, si fa riferimento alle normative vigenti.

SEZIONE V: Modifiche, responsabilità e disposizioni finali

Art. 22- Modifica del Regolamento d'Istituto

Ogni modificazione del presente Regolamento deve essere approvata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art. 23- Patto educativo di corresponsabilità

Il Patto educativo di corresponsabilità rappresenta un'innovazione significativa introdotta dall'art. 3 del D.P.R. 235/2007. Il Consiglio d'Istituto è competente ad elaborare e modificare il documento con

l'obiettivo di impegnare le famiglie, le studentesse e gli studenti, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Art. 24- Provvedimenti disciplinari

Il settore relativo ai provvedimenti disciplinari è regolamentato da apposito Regolamento di disciplina degli alunni, che è parte integrante del presente documento.

Art. 25- Disposizioni finali

Il presente Regolamento è suscettibile di eventuali integrazioni e modifiche in considerazione del quadro giuridico entro il quale la scuola è chiamata ad operare e del profilarsi di nuove esigenze e opportunità. Esso, pertanto, potrà essere modificato previa consultazione delle diverse componenti.

SEZIONE VI: Allegati

Art. 26 – Allegati

Sono allegati al presente Regolamento d'Istituto i seguenti documenti:

- **Allegato 1 – Regolamento di disciplina delle studentesse e degli studenti**
- **Allegato 2 – Planimetria del cortile interno alla scuola**
- **Allegato 3 – Statuto delle studentesse e degli studenti**
- **Allegato 4 – Regolamento per l'utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi mobili nella scuola**
- **Allegato 5 – Patto educativo di corresponsabilità**
- **Allegato 6 – Regolamento per la campagna elettorale e la comunicazione delle liste studentesche**
- **Allegato 7 – Regolamento dei percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (FSL)**
- **Allegato 8 – Protocollo per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo**
- **Allegato 9 – Regolamento dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate**

AII.1 -Regolamento di disciplina delle studentesse e degli studenti



REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Il presente Regolamento è adottato in attuazione del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti, come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134.

PREMESSA

Ai sensi del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 (Statuto delle studentesse e degli studenti), sono richiamati i diritti e i doveri degli studenti e delle istituzioni.

I doveri delle studentesse e degli studenti si identificano nei seguenti aspetti:

- frequenza regolare dei corsi ed assolvimento assiduo degli impegni di studio;
- comportamento corretto non solo durante le lezioni, ma in ogni momento in cui si fruisce dei servizi offerti dalla scuola;
- rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni, come per sé stessi anche a livello formale;
rispetto ed utilizzo in modo corretto delle strutture, del materiale, delle attrezzature e dei sussidi didattici, secondo le indicazioni dettate dal Regolamento d'Istituto, dai regolamenti specifici e dagli insegnanti;
- osservanza delle disposizioni organizzative (permessi, visite esterne, ecc..) e delle disposizioni di sicurezza.

Inoltre, alle singole Istituzioni scolastiche è stato assegnato il compito di stilare un proprio regolamento di disciplina in cui vengano individuati:

- a) le tipologie di comportamento non corretto delle studentesse e degli studenti;
- b) le sanzioni relative;
- c) gli organi e le procedure di applicazione delle stesse.

È prevista, poi, la costituzione di un Organo di garanzia interno alla scuola, competente a pronunciarsi sulle impugnazioni dei provvedimenti disciplinari irrogati.

Il presente regolamento disciplinare è da ritenersi parte integrante del regolamento della scuola. Il contenuto del presente regolamento è illustrato a tutti gli studenti delle classi prime nella fase dell'accoglienza.

Art. 1 - Codice disciplinare

- Le sanzioni disciplinari sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità, giustizia; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.

La responsabilità disciplinare è personale. La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica e viene adottata secondo criteri di trasparenza.

- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima chiamato ad esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni, per quanto possibile, si ispirano al principio della riparazione del danno; la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
- L'applicazione di una sanzione non esclude la responsabilità dell'alunno in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.
- Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.
- Per quanto non espressamente qui richiamato, si fa riferimento alla normativa vigente.

Le sanzioni disciplinari sono adottate nel rispetto delle disposizioni del D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134, che prevede la centralità della finalità educativa, il diritto al contraddittorio e l'individuazione di percorsi di riparazione o mediazione come parte integrante del procedimento disciplinare.

Art. 2 — Mancanze disciplinari non gravi

- a) Mancata giustificazione delle assenze.
- b) **Ritardo sistematico nell'ingresso a scuola.** L'alunno che arriva dalle ore 8:16 alle ore 8:25 è considerato in ritardo e verrà registrato come tale. A decorrere dalle ore 8:26, l'alunno non

accede immediatamente alla classe ed entra alla seconda ora, alle ore 8:55, secondo le modalità organizzative stabilite dall'Istituto. **Nove entrate in ritardo a quadrimestre influiranno negativamente sul voto di comportamento dell'alunno; cinque entrate alla seconda ora a quadrimestre equivarranno a un giorno di assenza e influiranno negativamente sul voto di comportamento dell'alunno.**

- c) Ritardo nel rientro in aula.
- d) Utilizzo non autorizzato del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici. In caso di violazione, il dispositivo è immediatamente consegnato al docente; lo studente viene accompagnato presso la Presidenza da un collaboratore scolastico e il dispositivo viene custodito dalla scuola. La restituzione avviene esclusivamente al genitore o a chi esercita la responsabilità genitoriale. L'eventuale utilizzo dei dispositivi è consentito esclusivamente nei casi e secondo le modalità previste dal Regolamento per l'utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi mobili nella scuola.
- e) Abbigliamento inadeguato all'ambiente scolastico.
- f) Disturbo durante lo svolgimento delle attività didattiche.
- g) Violazione involontaria del Regolamento di laboratorio e degli spazi attrezzati.
- h) Sosta non giustificata al bar, nei corridoi o sulle scale.
- i) Mancato rispetto della raccolta differenziata nella scuola e nei cortili. Provvedimento previsto:
 - richiamo e ammonimento verbale da parte del docente o del Dirigente
 - ammonizione con nota disciplinare per comportamenti inadeguati sul Registro di classe (dal docente o dal Dirigente).

Art. 2-bis – Violazione delle disposizioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi mobili

L'utilizzo non autorizzato del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico costituisce infrazione disciplinare.

In caso di violazione si applica la procedura prevista dall'art. 2, lettera d), del presente Regolamento.

La violazione sarà valutata sotto il profilo disciplinare tenendo conto della gravità del comportamento, della sua eventuale reiterazione e delle circostanze in cui si è verificata, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

Resta ferma la possibilità di adottare, ove previste e ritenute opportune, misure educative e attività di riflessione finalizzate a promuovere un uso consapevole e responsabile dei dispositivi digitali.

In alternativa all'esclusione, il Consiglio di classe può deliberare la **sospensione del giudizio in Educazione civica** e richiedere allo studente la realizzazione di un **progetto di sensibilizzazione sulla cittadinanza digitale o sulla legalità**. Eventuali recidive ulteriori sono oggetto di valutazione complessiva in sede di scrutinio finale.

I casi particolari (deroghe per salute, utilizzo per finalità didattiche o previste da PEI/PDP) sono disciplinati dal Regolamento per l'utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi mobili nella scuola.

Art. 3 — Mancanze disciplinari gravi (sanzioni fino a 15 gg. di sospensione)

- a) Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate.
- b) Assenze collettive non autorizzate.
- c) Fumo e uso delle sigarette elettroniche all'interno dell'istituto, nei cortili e negli impianti sportivi di pertinenza delle scuole.
- d) Non rispetto del materiale altrui.

- e) Comportamenti contrari alla salvaguardia dell'igiene collettiva e alla salubrità degli ambienti scolastici.
- f) Atteggiamenti discriminatori verso compagni, docenti e non docenti.
- g) Insulti palesi verbali o scritti tra studenti
- h) Diffusione online di immagini lesive della privacy di docenti, studenti e collaboratori scolastici, nonché di contenuti legati alle attività scolastiche.
- i) Introduzione nella scuola di alcolici, droghe, sostanze nocive.
- j) Comportamenti scorretti durante le attività scolastiche ed extrascolastiche.

Provvedimenti previsti:

Nei casi di allontanamento fino a due giorni, il Consiglio di classe delibera attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere presso la scuola.

Nei casi di allontanamento da tre a quindici giorni, il Consiglio di classe delibera attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico, da svolgersi presso enti, associazioni o strutture del Terzo Settore convenzionate con la scuola.

In mancanza di strutture idonee, tali attività si svolgono a favore della comunità scolastica.

Il mancato o parziale svolgimento di tali attività incide sul voto di comportamento.

Art. 4 — Mancanze disciplinari gravissime (oltre 15 gg. di sospensione)

- a) Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente scolastico, docenti e non docenti.
- b) Danneggiamento volontario del patrimonio o dell'ambiente scolastico (c.d. atti di vandalismo).
- c) Furto.
- d) Violenza fisica o psicologica atta ad intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale (bullismo) anche attraverso l'utilizzo della rete internet (cyberbullismo)
- e) Percosse.
- f) Reati di natura sessuale.

Provvedimenti previsti:

Nei casi di allontanamento superiore a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali o l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo e di reinserimento.

L'allontanamento oltre quindici giorni può essere disposto solo per reati o atti di violenza che violino la dignità e il rispetto della persona o mettano in pericolo l'incolumità altrui.

Le sanzioni possono essere irrogate solo sulla base di elementi concreti e circostanziati che comprovino la responsabilità dello studente.

In caso di recidiva o di comportamenti con elevato allarme sociale, la sanzione può comportare l'esclusione dallo scrutinio finale o dall'esame di Stato, o l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Nei casi in cui il rientro nella scuola di appartenenza sia sconsigliato dall'autorità giudiziaria, dai servizi sociali o dalla famiglia, lo studente può iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Art. 5 — Provvedimenti disciplinari: le procedure

Le sanzioni disciplinari hanno sempre finalità educativa e tendono al recupero dello studente, in coerenza con i descrittori di comportamento e di cittadinanza attiva approvati dal Collegio docenti.

Viene ribadito il rispetto delle seguenti procedure:

la seconda ammonizione individuale può comportare l'immediata convocazione a scuola del genitore (con il docente coordinatore di classe);

la terza ammonizione individuale comporta, di norma, la convocazione del Consiglio di classe, con eventuale sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni.

Le annotazioni disciplinari incidono negativamente sulla valutazione del comportamento e sulla partecipazione alle attività integrative.

I provvedimenti disciplinari di sospensione, assunti con decorrenza immediata per le mancanze gravi e gravissime, comportano le seguenti conseguenze:

- Incidenza sul credito scolastico;
- eventuale esclusione dai viaggi di istruzione e visite guidate, che implicano un corretto e adeguato comportamento.

Le mancanze disciplinari gravissime sono di competenza del Consiglio d'Istituto, che decide l'irrogazione di sanzioni disciplinari per un periodo superiore a 15 giorni.

Il procedimento disciplinare si ritiene concluso con l'emanazione, da parte del Dirigente, del decreto d'irrogazione della sanzione disciplinare.

Art. 6 — Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla loro erogazione, ad un apposito Organo di Garanzia, interno della Scuola che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Lo stesso Organo decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 7 — Organo di Garanzia

La sua composizione è la seguente:

- il Dirigente scolastico che lo presiede;
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante degli studenti eletto dalla rappresentanza studentesca;
- un rappresentante dei genitori eletto dalla componente genitori.

Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'astensione dalle deliberazioni vale come voto contrario.

In caso di ricorso, l'Organo di Garanzia viene convocato con preavviso scritto di almeno 3 giorni dal Dirigente che ha il compito di acquisire agli atti i documenti della fase istruttoria al fine di pervenire a decisioni eque e motivate

Durante le riunioni può essere ascoltato chiunque ne abbia interesse. I verbali delle sedute sono redatti da un Segretario che viene designato dal Presidente tra i componenti. La decisione viene, quindi, resa pubblica mediante affissione in un apposito spazio dell'Istituto.

Art. 8 — Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola, o contro la violazione del presente regolamento, gli studenti o chiunque ne abbia interesse può proporre reclamo entro 15 gg. al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che decide in via definitiva entro 30 gg., previo parere vincolante di un organo di Garanzia regionale.

Art. 9 — Sanzioni alternative

È fatta salva la possibilità di convertire le sanzioni con attività utili alla comunità scolastica (previo assenso dello studente interessato).

Sono previste le seguenti tipologie da svolgere, ove possibile, in orario extrascolastico: attività di supporto al funzionamento della scuola; attività relative alla biblioteca; pulizia degli ambienti scolastici; cura del verde.

Le attività alternative e di cittadinanza attiva concorrono alla valutazione del comportamento e sono riconosciute come strumenti di recupero educativo e formativo.

Art. 10 Esami di Stato

Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla Commissione esaminatrice, che ha competenza anche nei riguardi dei candidati esterni.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili. La possibilità di tali conversioni è demandata alla valutazione discrezionale del Consiglio di Classe che valuterà caso per caso l'opportunità.



Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Rosanna Rizzo

All. 2 Planimetria



ALLEGATO 3 – STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA



STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni e integrazioni Testo vigente – A.S. 2026/2027

Art. 1

Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia, fatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2

Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un

dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione; analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con disabilità;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.;

f-bis) l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3

Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4

(Disciplina).

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. .

6. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe. .

8-bis. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

8-ter. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali

l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

8-quater. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

8-quinquies. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5.

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

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

10. 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, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5

(Impugnazioni).

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis

(Patto educativo di corresponsabilità).

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

1-bis. Nel Patto di cui al comma 1, è incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza.

1-ter. Le istituzioni scolastiche integrano il Patto educativo di corresponsabilità, definendo in maniera dettagliata le attività formative e informative che intendono programmare a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano triennale dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6

Disposizioni transitorie e finali

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola secondaria di primo grado.

1-bis. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia e, comunque, entro il termine di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, adeguano il Regolamento di istituto alle previsioni di cui all'articolo 4, commi 8-bis, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies e 8-sexies.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del titolo I del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653.

3-bis. Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-ter, quinto periodo, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica.



Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Rosanna Rizzo

All. 4- Regolamento per l'utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi mobili nella scuola



REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI MOBILI NELLA SCUOLA

Modifiche e integrazioni al Regolamento di Istituto

PREMESSA

In ottemperanza alla **Circolare del Ministero dell'Istruzione e del Merito n. 3392 del 16 giugno 2025**, che ha disposto per gli studenti del secondo ciclo di istruzione il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e, più in generale, durante l'orario scolastico, nonché alla precedente **Nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024**, il Liceo Scientifico Statale "G.B. Scorza" aggiorna il proprio Regolamento di Istituto disciplinando in maniera puntuale l'utilizzo dei telefoni cellulari e degli altri dispositivi mobili.

Il divieto risponde a una precisa finalità educativa: promuovere negli studenti un uso consapevole, responsabile e non compulsivo degli strumenti digitali, tutelando il diritto allo studio, la concentrazione, la qualità delle relazioni interpersonali e il benessere della comunità scolastica.

La scuola ritiene, infatti, che il rispetto delle regole relative all'utilizzo dei dispositivi digitali costituisca parte integrante dell'educazione alla responsabilità, al rispetto reciproco e alla cittadinanza consapevole.

Il presente Regolamento deve essere letto congiuntamente al **Patto educativo di corresponsabilità**, che impegna studenti e famiglie al rispetto delle regole della comunità scolastica.

ART. 1 – DIVIETO DI UTILIZZO

1. È **vietato l'utilizzo del telefono cellulare e di qualsiasi dispositivo mobile o elettronico connesso ad esso**, compresi smartwatch, smartband e dispositivi simili, durante l'intero orario scolastico e in tutti gli spazi dell'Istituto.
2. Il divieto comprende, a titolo esemplificativo, l'utilizzo per:
 - telefonate;
 - messaggistica;
 - social network;
 - fotografie e registrazioni audio/video;
 - videogiochi;
 - navigazione in Internet;
 - consultazione di contenuti non autorizzati;

- qualsiasi altra attività estranea alle finalità didattiche autorizzate.
- 3. Il divieto si applica anche durante gli spostamenti all'interno dell'Istituto, nei corridoi, nei servizi, in palestra, negli spazi comuni, durante le attività extracurricolari e, in quanto compatibile, durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione.
- 4. È vietato utilizzare il cellulare anche semplicemente tenendolo in mano o rendendolo comunque visibile, salvo nei casi espressamente autorizzati dal docente o dal Dirigente Scolastico.
- 5. Eventuali deroghe devono essere **preventivamente autorizzate** e, ove previsto, annotate sul registro elettronico.

ART. 2 – CUSTODIA DEL DISPOSITIVO DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

1. Gli studenti sono tenuti a **spegnere il telefono cellulare o ad attivare la modalità “aereo”** prima dell'ingresso nell'edificio scolastico e comunque entro le ore **8:05**, riponendolo nello zaino.
2. Non è sufficiente impostare il dispositivo sulla modalità silenziosa o sulla sola vibrazione.
3. Il telefono deve rimanere **spento o in modalità “aereo” e non deve essere estratto dallo zaino** fino al termine delle lezioni, previsto ordinariamente alle ore **13:15**, salvo specifiche autorizzazioni.
4. Il dispositivo potrà essere riattivato esclusivamente **al di fuori dell'edificio scolastico**, al termine delle lezioni.
5. La responsabilità della custodia del dispositivo, quando non sia stato consegnato alla scuola nell'ambito di una procedura prevista dal presente Regolamento, resta in capo allo studente e alla famiglia.

ART. 3 – COMUNICAZIONI TRA SCUOLA E FAMIGLIA

1. Eventuali necessità di comunicazione urgente tra gli studenti e le famiglie devono essere soddisfatte attraverso i telefoni e i canali di comunicazione dell'Istituzione scolastica.
2. In caso di effettiva necessità, lo studente potrà effettuare una comunicazione utilizzando gli apparecchi telefonici della scuola, previa autorizzazione del docente o del personale scolastico.
3. Le famiglie sono pertanto invitate a non contattare direttamente gli studenti sul telefono cellulare durante l'orario scolastico, ma a utilizzare i canali istituzionali.
4. Analogamente, gli studenti non devono utilizzare il proprio dispositivo personale per comunicare con l'esterno durante l'orario scolastico, salvo specifica autorizzazione.

ART. 4 – DEROGHE

1. Sono ammesse deroghe esclusivamente per **motivate esigenze personali, sanitarie o educative**, preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.
2. A titolo esemplificativo, la deroga può riguardare specifiche esigenze sanitarie, quali il monitoraggio di parametri glicemici attraverso dispositivi elettronici.
3. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata dalla famiglia al Dirigente Scolastico e deve indicare le ragioni della richiesta e le modalità di utilizzo del dispositivo.
4. Gli studenti autorizzati possono utilizzare il dispositivo **esclusivamente nei limiti e per le finalità indicate nell'autorizzazione**.
5. In ogni caso, il dispositivo non deve essere utilizzato per finalità diverse da quelle autorizzate e, ove possibile, non deve essere tenuto sul banco.
6. I docenti della classe saranno informati dell'eventuale autorizzazione attraverso gli strumenti istituzionali in uso.
7. L'autorizzazione a detenere o utilizzare il dispositivo non comporta assunzione di responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica per eventuali smarrimenti, furti o danneggiamenti, ove non imputabili alla scuola.

ART. 5 – UTILIZZO DEL CELLULARE A SCOPO DIDATTICO

1. L'utilizzo del telefono cellulare o di altro dispositivo mobile per finalità didattiche è consentito **esclusivamente previa autorizzazione del docente** e per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività.
2. Il docente che autorizza l'utilizzo ne definisce le modalità e la finalità didattica e, ove previsto, annota l'attività sul registro elettronico.
3. Al termine dell'attività, il dispositivo deve essere immediatamente riposto nello zaino e nuovamente spento o posto in modalità "aereo".
4. L'utilizzo del telefono cellulare resta consentito nei casi in cui sia previsto dal **Piano Educativo Individualizzato (PEI)** o dal **Piano Didattico Personalizzato (PDP)** quale strumento di supporto all'alunno, nonché nelle ulteriori situazioni specificamente autorizzate per motivate esigenze personali.

ART. 6 – VIOLAZIONE DEL DIVIETO E PROCEDURA DI RITIRO

1. L'utilizzo non autorizzato del telefono cellulare o di qualsiasi altro dispositivo mobile costituisce **violazione del Regolamento di Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità** e comporta l'applicazione delle conseguenti misure disciplinari, nel rispetto dei principi di gradualità, proporzionalità e finalità educativa della sanzione.
2. Qualora uno studente venga sorpreso ad utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo in violazione del presente Regolamento, il docente o il personale scolastico che rileva la violazione procederà alla **contestazione immediata dell'infrazione**.
3. Il dispositivo sarà **immediatamente ritirato** e consegnato dal personale scolastico alla Presidenza.
4. Lo studente sarà accompagnato dal collaboratore scolastico o da altro personale individuato presso la **Presidenza**, dove il dispositivo verrà preso in custodia secondo le procedure organizzative interne dell'Istituto.
5. Il ritiro del dispositivo non esclude l'annotazione dell'infrazione sul registro elettronico e l'adozione delle ulteriori misure disciplinari previste dal Regolamento di Istituto.
6. **Il dispositivo ritirato non verrà restituito direttamente allo studente. La restituzione avverrà esclusivamente a un genitore o tutore esercente la responsabilità genitoriale**, previamente contattato dalla scuola e invitato a provvedere al ritiro presso l'Istituto.
7. La procedura di cui ai commi precedenti si applica anche nel caso in cui lo studente venga sorpreso a utilizzare il dispositivo durante la ricreazione, qualora l'utilizzo non sia riconducibile a una situazione di effettiva necessità o urgenza e non sia stato autorizzato.
8. La reiterazione della violazione sarà valutata sotto il profilo disciplinare secondo quanto previsto dal Regolamento di Istituto, tenendo conto della gravità del comportamento, della sua reiterazione e delle circostanze in cui si è verificato.

ART. 7 – COMPORTAMENTI DI PARTICOLARE GRAVITÀ

Costituiscono comportamenti di particolare gravità, oltre alla reiterata violazione del divieto di utilizzo:

- l'utilizzo del dispositivo per effettuare fotografie, registrazioni audio o video non autorizzate;
- la diffusione o pubblicazione di immagini, video, registrazioni o contenuti relativi a studenti, docenti o personale scolastico senza autorizzazione;
- l'utilizzo del dispositivo per arrecare offesa, molestia, minaccia o pregiudizio ad altri componenti della comunità scolastica;
- l'utilizzo del dispositivo durante verifiche o prove di valutazione allo scopo di ottenere o fornire informazioni non consentite;

- qualsiasi utilizzo che possa compromettere la dignità, la riservatezza o la sicurezza delle persone.

Tali comportamenti saranno oggetto di specifica valutazione disciplinare, anche indipendentemente dalla procedura di ritiro del dispositivo prevista dal precedente articolo.

ART. 8 – RESPONSABILITÀ DELLE FAMIGLIE E CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

1. La scuola richiede la piena collaborazione delle famiglie affinché gli studenti comprendano che il rispetto delle regole sull'utilizzo dei dispositivi digitali costituisce parte integrante della responsabilità personale e della vita della comunità scolastica.
2. Le famiglie sono chiamate a sostenere l'azione educativa della scuola, evitando di favorire o giustificare l'utilizzo non autorizzato del cellulare durante l'orario scolastico.
3. Le famiglie si impegnano altresì a rispettare e far rispettare agli studenti le disposizioni relative all'orario di ingresso e ai ritardi, nella consapevolezza che il rispetto della puntualità e delle regole costituisce parte essenziale del percorso educativo.
4. In particolare, **i ritardi devono avere carattere eccezionale**, essere motivati da effettive esigenze e tempestivamente giustificati secondo le modalità stabilite dall'Istituto. La reiterazione dei ritardi sarà oggetto di attenzione educativa e, ove necessario, di confronto con la famiglia.
5. Il rispetto delle regole relative all'utilizzo dei telefoni cellulari, alla puntualità, alla frequenza e alla partecipazione alle attività scolastiche costituisce parte integrante degli impegni assunti dallo studente e dalla famiglia attraverso il **Patto educativo di corresponsabilità**.

ART. 9 – FINALITÀ EDUCATIVA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento non intende configurarsi esclusivamente come strumento sanzionatorio, ma costituisce parte integrante del progetto educativo dell'Istituto.

Il Liceo Scientifico “G.B. Scorza” intende educare gli studenti a utilizzare la tecnologia in modo **consapevole, responsabile e rispettoso**, riconoscendo che la scuola deve essere innanzitutto luogo di apprendimento, di relazione, di ascolto e di crescita personale.

La limitazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari durante l'orario scolastico è pertanto finalizzata a favorire la concentrazione, la partecipazione alle attività didattiche, il dialogo diretto tra le persone e un clima scolastico positivo e rispettoso.

Le regole previste dal presente Regolamento sono vincolanti per tutti gli studenti e la loro applicazione deve essere uniforme, coerente e orientata alla finalità educativa propria dell'Istituzione scolastica.

Il presente Allegato costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto e si coordina con le disposizioni contenute nel Patto educativo di corresponsabilità.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Aggiornato con delibera 4 del collegio dei docenti 2 del 10 settembre 2026

IL LICEO SCIENTIFICO “G.B. SCORZA” DI COSENZA

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo;

VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto- legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTA la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;

VISTI il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;

VISTO il documento “Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico”, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTA l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

VISTO il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti.

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascuno studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione con le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Valorizzare gli stili individuali di apprendimento, secondo il principio di responsabilità educativa;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;

2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire un'assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. **Rispettare e far rispettare l'orario scolastico**, assicurando la puntualità della studentessa/dello studente e collaborando con l'Istituzione scolastica affinché l'ingresso a scuola avvenga regolarmente entro l'orario stabilito. La famiglia è consapevole che il rispetto degli orari costituisce parte integrante del percorso educativo e del senso di responsabilità dello studente. **La giustificazione dei ritardi deve costituire un'eccezione ed essere riferita a comprovate e motivate esigenze**, evitando che il ricorso sistematico alla giustificazione possa trasformarsi in una prassi ordinaria.
6. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
7. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e le altre attività della scuola, rispettando scrupolosamente l'orario scolastico e garantendo la propria puntualità; gli eventuali ritardi devono avere carattere eccezionale, essere motivati da effettive esigenze e regolarmente giustificati secondo le modalità stabilite dall'Istituto;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyber bullismo,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyber bullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyber bullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyber bullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica;
7. Collaborare con l'Istituzione scolastica nel rispetto della presente disposizione, riconoscendo che il rispetto delle regole sull'uso dei dispositivi costituisce parte integrante del presente Patto.
8. Evitare di contattare la studentessa/lo studente sul telefono cellulare personale durante l'orario scolastico, utilizzando, in caso di effettiva necessità o urgenza, i canali di comunicazione dell'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. **Rispettare rigorosamente le disposizioni dell'Istituto relative all'utilizzo dei telefoni cellulari e degli altri dispositivi elettronici.** Lo studente è consapevole che l'utilizzo del telefono cellulare è consentito esclusivamente nei casi e con le modalità espressamente autorizzati dall'Istituto e dai docenti. **In caso di utilizzo non autorizzato del telefono cellulare,** lo studente dovrà consegnare immediatamente il dispositivo al personale scolastico

e sarà accompagnato dal collaboratore scolastico in Presidenza. Il telefono sarà custodito secondo le modalità previste dal Regolamento di Istituto e **restituito esclusivamente a un genitore o a chi esercita la responsabilità genitoriale, che dovrà recarsi personalmente a scuola per il ritiro del dispositivo.**

3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

N.B. Per la sottoscrizione del presente atto, da parte della famiglia e dello studente, si ritiene valida la spunta di presa visione e adesione sulla bacheca

Il Dirigente scolastico

Dott.ssa Rosanna Rizzo

REGOLAMENTO PER LA CAMPAGNA ELETTORALE E LA COMUNICAZIONE DELLE LISTE STUDENTESCHE

PREMESSA

Il Liceo Scientifico Statale “G.B. Scorza”, quale comunità educativa e luogo di formazione alla cittadinanza democratica, riconosce nelle elezioni degli Organi Collegiali un importante momento di partecipazione, responsabilità, confronto e crescita civile degli studenti.

La campagna elettorale deve pertanto svolgersi nel pieno rispetto dei principi di democraticità, libertà di espressione, correttezza, lealtà, rispetto della persona e delle Istituzioni scolastiche.

La competizione elettorale tra le liste deve essere finalizzata alla presentazione di idee, proposte e programmi e non può in alcun modo trasformarsi in occasione di denigrazione, aggressione verbale, discriminazione, intimidazione o contrapposizione personale.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di propaganda elettorale e di comunicazione delle liste candidate alle elezioni della componente studentesca negli Organi Collegiali dell'Istituto, con particolare riferimento alla produzione e diffusione di contenuti audiovisivi e digitali.

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

1. La campagna elettorale deve essere improntata ai principi di:
 - rispetto della dignità di ogni persona;
 - correttezza e lealtà nei confronti delle altre liste e dei singoli candidati;
 - rispetto del pluralismo delle idee;
 - rispetto dell'Istituzione scolastica e di tutti coloro che ne fanno parte;
 - responsabilità nell'utilizzo dei social network e degli strumenti digitali;
 - trasparenza nelle modalità di realizzazione e diffusione della propaganda.
2. Ogni lista è responsabile dei contenuti prodotti, pubblicati o diffusi direttamente o indirettamente per sostenere la propria candidatura.
3. La propaganda elettorale deve avere esclusivamente finalità di presentazione della lista, dei candidati, delle idee e delle proposte programmatiche.
4. È vietato utilizzare la campagna elettorale per attaccare, umiliare, ridicolizzare o delegittimare altri candidati, altre liste, studenti, docenti, personale scolastico, Dirigente scolastico, Organi Collegiali o l'Istituzione scolastica nel suo complesso.

ART. 2 – DIVIETO DI SPONSORIZZAZIONI E FINANZIAMENTI ESTERNI

1. È fatto assoluto divieto alle liste candidate di avvalersi, direttamente o indirettamente, di sponsorizzazioni, finanziamenti, contributi economici, donazioni, omaggi, beni o servizi gratuiti o agevolati provenienti da persone fisiche, imprese, esercizi commerciali, associazioni, enti, organizzazioni o altri soggetti esterni alla comunità scolastica.
2. È altresì vietato utilizzare, per la campagna elettorale:

- sponsorizzazioni sui social network;
 - campagne pubblicitarie a pagamento;
 - inserzioni o promozioni commerciali;
 - servizi professionali forniti gratuitamente o a condizioni di favore da soggetti esterni;
 - beni o materiali messi a disposizione da attività commerciali;
 - loghi, marchi, insegne o riferimenti pubblicitari di soggetti esterni.
3. Nessuna lista può stipulare accordi, formali o informali, con soggetti esterni finalizzati a ottenere visibilità, sostegno o vantaggi nella campagna elettorale.
 4. La propaganda elettorale deve svolgersi secondo criteri di parità di condizioni e di opportunità, senza che la disponibilità economica possa determinare un vantaggio elettorale.
 5. Sono consentite esclusivamente attività di propaganda realizzate direttamente dagli studenti candidati o dai sostenitori della lista, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento.

ART. 3 – UTILIZZO DEL NOME E DEL LOGO DELLA SCUOLA

1. L'utilizzo del nome, del logo, dello stemma, delle immagini identificative e degli elementi grafici istituzionali del Liceo Scientifico Statale “G.B. Scorza” deve essere conforme al carattere istituzionale della scuola.
2. Nessuna lista può utilizzare il nome o il logo dell'Istituto in modo tale da far apparire la propria propaganda come comunicazione ufficiale della scuola.
3. È vietato utilizzare carta intestata, account istituzionali, indirizzi e-mail istituzionali, piattaforme riservate alla scuola o altri strumenti istituzionali per finalità di propaganda elettorale, salvo quanto espressamente autorizzato dalla Dirigenza nell'ambito delle procedure elettorali.
4. Nessun candidato può presentarsi come rappresentante ufficiale dell'Istituto, della Dirigenza, del Collegio dei Docenti o del Consiglio d'Istituto se tale qualifica non corrisponde a una funzione effettivamente ricoperta.
5. Ogni lista candidata alle elezioni della componente studentesca deve presentarsi con una denominazione, un motto e, ove previsto, un'identità grafica propri e riferiti esclusivamente alla tornata elettorale in corso.
6. Non è consentito riproporre, per le elezioni di un nuovo anno scolastico, la medesima denominazione, il medesimo nome identificativo, il medesimo simbolo o una denominazione sostanzialmente coincidente con quelli utilizzati da liste candidate nelle precedenti tornate elettorali, anche qualora la nuova lista sia composta, in tutto o in parte, dai medesimi studenti.
7. Le denominazioni delle liste non costituiscono pertanto un patrimonio permanente o una prerogativa acquisita da gruppi di studenti e non possono essere considerate di proprietà o di esclusiva disponibilità di una lista o dei suoi precedenti candidati.
8. Ogni nuova tornata elettorale deve rappresentare una nuova espressione della partecipazione studentesca. Le liste sono pertanto chiamate a elaborare una propria identità, una nuova denominazione e un nuovo programma, evitando qualsiasi elemento che possa determinare nell'elettorato una indebita percezione di continuità o di successione automatica rispetto a precedenti liste.
9. È altresì vietato utilizzare denominazioni, simboli, grafiche, slogan o altri elementi identificativi idonei a far ritenere che una nuova lista sia la prosecuzione ufficiale, la lista erede o la rappresentanza permanente di una lista presentata in precedenti anni scolastici.
10. La Commissione Elettorale d'Istituto verifica, al momento della presentazione delle liste, la conformità della denominazione e degli elementi identificativi alle disposizioni del presente articolo.
11. Qualora vengano presentate denominazioni identiche o sostanzialmente coincidenti, ovvero elementi identificativi tali da generare confusione tra liste appartenenti a diverse tornate

elettorali, la Commissione Elettorale invita i presentatori interessati a modificare la denominazione o gli elementi identificativi entro il termine stabilito per la regolarizzazione.

12. La disposizione del presente articolo è finalizzata a garantire trasparenza, parità di condizioni, rinnovamento della rappresentanza studentesca e libertà di scelta dell'elettorato, evitando che il nome o l'identità utilizzati in una precedente competizione elettorale possano determinare un vantaggio improprio nella competizione successiva.

ART. 4 – PRODUZIONE E DIFFUSIONE DI VIDEO E CONTENUTI DIGITALI

1. Le liste possono realizzare video, fotografie, grafiche, presentazioni, podcast e altri contenuti digitali finalizzati alla presentazione della propria candidatura e del proprio programma.
2. I contenuti devono essere realizzati nel rispetto della dignità delle persone e delle disposizioni in materia di privacy, protezione dei dati personali e diritto all'immagine.
3. È vietata la pubblicazione o diffusione di immagini, video o registrazioni audio di persone riconoscibili senza che ne sia consentito l'utilizzo secondo la normativa vigente.
4. I contenuti audiovisivi prodotti e diffusi durante la campagna elettorale non devono:
 - contenere insulti, minacce o intimidazioni;
 - utilizzare espressioni discriminatorie;
 - contenere messaggi razzisti, xenofobi o comunque fondati sull'odio o sulla discriminazione;
 - discriminare per origine, nazionalità, colore della pelle, appartenenza etnica, lingua, sesso, identità o espressione di genere, disabilità, condizioni personali o sociali;
 - contenere messaggi omofobi o comunque discriminatori;
 - promuovere violenza o comportamenti lesivi della dignità delle persone;
 - diffondere informazioni false o manipolate allo scopo di danneggiare altre liste o candidati;
 - utilizzare immagini o registrazioni di studenti, docenti o personale scolastico per finalità denigratorie o offensive;
 - ridicolizzare o delegittimare l'Istituzione scolastica o le sue componenti;
 - contenere riferimenti propagandistici a partiti, movimenti politici o ideologie incompatibili con i principi democratici e con i valori costituzionali.
5. Sono vietati montaggi, meme, immagini, registrazioni o elaborazioni audiovisive realizzati con l'obiettivo di mettere in ridicolo, umiliare o danneggiare la reputazione di altri candidati o componenti della comunità scolastica.
6. L'eventuale utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale per la realizzazione o modifica di immagini, audio o video non esonera la lista e i singoli candidati dalla piena responsabilità del contenuto diffuso.
7. È vietata la diffusione di contenuti audiovisivi artificialmente alterati o manipolati qualora siano idonei a rappresentare falsamente dichiarazioni, comportamenti o fatti riferiti ad altri candidati o membri della comunità scolastica.

ART. 5 – CONTENUTI CONSENTITI

1. La propaganda deve privilegiare la presentazione:
 - del programma della lista;
 - delle proposte rivolte agli studenti;
 - delle iniziative che la lista intende promuovere;
 - delle motivazioni della candidatura;
 - delle esperienze e competenze pertinenti all'attività di rappresentanza.
2. È pienamente consentita la critica alle idee, alle proposte e ai programmi delle altre liste, purché essa sia espressa in forma civile, argomentata e rispettosa.

3. La critica politica e programmatica non può trasformarsi in attacco personale.
4. Non sono ammesse campagne basate sulla diffusione di notizie personali, informazioni private, insinuazioni o elementi estranei alla funzione di rappresentanza studentesca.

ART. 6 – DIVIETO DI DISCRIMINAZIONE E DI INCITAMENTO ALL'ODIO

1. Nessuna propaganda elettorale può contenere messaggi che, anche indirettamente, promuovano o giustifichino discriminazioni o ostilità nei confronti di persone o gruppi.
2. Sono vietati contenuti che facciano riferimento in termini offensivi o denigratori a:
 - origine nazionale o straniera;
 - appartenenza etnica;
 - colore della pelle;
 - genere;
 - disabilità;
 - condizioni personali o sociali;
 - orientamento sessuale;
 - convinzioni religiose;
 - convinzioni personali;
 - condizioni economiche;
 - provenienza territoriale.
3. Non sono ammesse espressioni razziste, xenofobe, sessiste, omofobe, abiliste o comunque discriminatorie.
4. La libertà di espressione e di confronto non può essere invocata per giustificare contenuti lesivi della dignità della persona, minacciosi o discriminatori.

ART. 7 – RISPETTO DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. La campagna elettorale deve svolgersi nel rispetto del Liceo Scientifico Statale “G.B. Scorza”, della Dirigente scolastica, del personale docente e ATA, degli studenti, delle famiglie e degli Organi Collegiali.
2. È consentita la critica alle decisioni e alle scelte dell'Istituto quando essa sia espressa attraverso argomentazioni, proposte e modalità rispettose.
3. Non sono consentiti:
 - insulti;
 - minacce;
 - offese personali;
 - accuse prive di fondamento;
 - attribuzioni di fatti non verificati;
 - contenuti finalizzati a delegittimare la persona anziché discutere la decisione o il problema.
4. La propaganda non può in alcun modo rappresentare una lista come espressione ufficiale della Dirigenza o degli Organi Collegiali.
5. È fatto divieto di affiggere o applicare sticker, adesivi, volantini o altro materiale di propaganda elettorale al di fuori degli appositi spazi elettorali, nonché su porte, muri, arredi e altre superfici dell'Istituto. È altresì vietato imbrattare, danneggiare o deturpare gli ambienti e le strutture scolastiche.

ART. 8 – SOCIAL NETWORK E PIATTAFORME DIGITALI

1. Le liste possono utilizzare i propri account social per la campagna elettorale, nel rispetto del presente Regolamento.

2. Ogni lista è responsabile dei contenuti pubblicati sui propri account e delle comunicazioni effettuate per suo conto.
3. I candidati sono tenuti a mantenere, anche sui propri account personali, un comportamento coerente con i principi di correttezza e rispetto quando utilizzino tali account per diffondere propaganda elettorale.
4. È vietato utilizzare account falsi, profili anonimi o altri strumenti finalizzati a occultare l'autore effettivo della propaganda.
5. È vietato creare o utilizzare profili, pagine o gruppi aventi come finalità la diffusione di contenuti offensivi o denigratori nei confronti di altre liste o candidati.

ART. 9 – PARITÀ DI CONDIZIONI

1. La Dirigenza scolastica garantisce, per quanto di propria competenza, condizioni di parità tra le liste candidate.
2. Gli spazi fisici e gli eventuali strumenti messi a disposizione dalla scuola devono essere utilizzati secondo modalità uguali per tutte le liste.
3. Nessuna lista può occupare stabilmente spazi destinati alla propaganda comune o impedire alle altre liste di usufruirne.
4. Eventuali iniziative comuni organizzate dalla scuola devono garantire pari possibilità di presentazione e confronto.

ART. 10 – ASSEMBLEA PER LA CAMPAGNA ELETTORALE

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 35 dell'O.M. 215/1991, la presentazione dei candidati e dei programmi delle liste si svolge nell'ambito di un'**assemblea plenaria degli studenti**.

Considerato l'elevato numero degli studenti dell'Istituto e l'impossibilità di accogliere contemporaneamente l'intera popolazione studentesca negli spazi interni disponibili, l'assemblea si svolge presso una **struttura esterna idonea**, individuata dall'Istituto. A ciascuna lista sono garantiti **pari tempi e pari condizioni** per la presentazione dei candidati e del programma elettorale.

La sede, la data, gli orari e le ulteriori modalità organizzative sono definiti dall'Istituto e comunicati agli studenti e alle famiglie.

ART. 11 – SILENZIO ELETTORALE

1. A decorrere dal termine stabilito dalla Dirigenza scolastica entra in vigore il **silenzi** elettorale.
2. Durante il silenzio elettorale è vietata ogni forma di propaganda, sia negli spazi scolastici sia attraverso strumenti digitali utilizzati per finalità elettorali.
3. Sono pertanto vietati:
 - volantinaggi;
 - affissioni;
 - distribuzione di materiale propagandistico;
 - pubblicazione di nuovi contenuti elettorali;
 - stories, reel, video e post a contenuto elettorale;
 - messaggi o comunicazioni finalizzati a sollecitare il voto;
 - sponsorizzazioni o promozioni a pagamento;
 - qualsiasi altra attività finalizzata a influenzare il voto degli studenti.
4. Il silenzio elettorale deve essere rispettato da tutte le liste e dai singoli candidati.

ART. 12 – RESPONSABILITÀ DELLE LISTE

1. Il presentatore di lista e i candidati sono tenuti a conoscere e rispettare il presente Regolamento.

2. La responsabilità per i contenuti prodotti direttamente dalla lista ricade sui soggetti che li hanno realizzati e diffusi.
3. La Commissione Elettorale può acquisire segnalazioni relative a eventuali violazioni e trasmetterle alla Dirigenza scolastica per gli adempimenti di competenza.
4. Qualora una violazione possa configurare anche una violazione del Regolamento d'Istituto, del Patto educativo di corresponsabilità o della normativa vigente, potranno essere attivate le relative procedure.

ART. 13 – VIOLAZIONI

1. Costituiscono violazioni del presente Regolamento, a titolo esemplificativo:
 - il ricorso a sponsor o finanziamenti esterni;
 - l'acquisto di pubblicità a pagamento per sostenere una lista;
 - la diffusione di contenuti razzisti o discriminatori;
 - la diffusione di contenuti offensivi o denigratori;
 - la manipolazione di immagini, audio o video con finalità lesive;
 - la diffusione non autorizzata di immagini o informazioni personali;
 - la violazione del silenzio elettorale;
 - l'utilizzo improprio del nome o del logo dell'Istituto;
 - la diffusione di false informazioni allo scopo di alterare la competizione elettorale.
2. La gravità della violazione è valutata in relazione alla natura del comportamento, alla sua diffusione, agli effetti prodotti e all'eventuale reiterazione.
3. Ferme restando le competenze degli Organi previsti dalla normativa elettorale, le violazioni possono comportare:
 - richiesta di immediata rimozione del contenuto;
 - richiamo formale;
 - segnalazione alla Commissione Elettorale;
 - applicazione delle disposizioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto;
 - nei casi più gravi, adozione dei provvedimenti consentiti dalla normativa vigente in materia di elezioni degli Organi Collegiali.
4. Nessuna sanzione può essere applicata automaticamente senza la preventiva verifica dei fatti e senza consentire agli interessati di fornire eventuali chiarimenti.

ART. 14 – SANZIONI CONSEGUENTI ALLE VIOLAZIONI

1. Le violazioni del presente Regolamento sono accertate dalla Commissione Elettorale d'Istituto e/o dalla Dirigenza scolastica, secondo le rispettive competenze, previa verifica dei fatti e, ove necessario, acquisizione di chiarimenti da parte degli interessati.
2. Le sanzioni sono applicate secondo criteri di gradualità, proporzionalità, effettività e recidiva, tenendo conto della natura della violazione, della sua gravità, della diffusione del contenuto, degli effetti prodotti, dell'eventuale vantaggio elettorale ottenuto e della reiterazione del comportamento.
3. Per le violazioni di minore gravità, quali la mancata osservanza delle modalità di propaganda, l'uso non autorizzato di spazi o materiali, la violazione delle regole formali di comunicazione o altre irregolarità prive di effetti significativi sulla competizione elettorale, può essere disposto: a) richiamo formale; b) ordine di immediata cessazione del comportamento; c) rimozione o modifica del materiale non conforme entro il termine stabilito dalla Dirigenza o dalla Commissione Elettorale.
4. Per la reiterazione di una violazione già contestata, ovvero per violazioni di maggiore gravità, può essere disposto, oltre alle misure di cui al comma precedente: a) richiamo formale alla lista e ai candidati responsabili; b) rimozione obbligatoria dei contenuti o dei materiali; c) limitazione o

sospensione dell'utilizzo degli spazi o degli strumenti di propaganda messi a disposizione dall'Istituto per la durata stabilita dalla Commissione Elettorale, nel rispetto della parità tra le liste; d) segnalazione al Dirigente scolastico per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare previsto dal Regolamento d'Istituto.

5. In caso di sponsorizzazioni, finanziamenti, contributi, omaggi o altri vantaggi provenienti da soggetti esterni, la lista è tenuta a cessare immediatamente l'iniziativa e a rimuovere ogni riferimento allo sponsor o al soggetto esterno. L'eventuale materiale o vantaggio ottenuto dovrà essere restituito, ove possibile. La violazione è segnalata alla Dirigenza scolastica e alla Commissione Elettorale per gli ulteriori provvedimenti di competenza.

6. In caso di contenuti offensivi, discriminatori, minacciosi, denigratori, manipolati o lesivi della dignità delle persone, nonché di diffusione non autorizzata di immagini o dati personali, è disposta l'immediata rimozione del contenuto e la segnalazione alla Dirigenza scolastica per l'eventuale applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto e dalla normativa vigente.

7. La violazione del silenzio elettorale comporta l'immediata rimozione del materiale o del contenuto diffuso e può comportare, in caso di reiterazione o particolare rilevanza, la sospensione della relativa attività di propaganda e la segnalazione alla Dirigenza scolastica per gli eventuali provvedimenti di competenza.

8. L'utilizzo improprio del nome, del logo o degli strumenti istituzionali comporta l'immediata cessazione dell'utilizzo e la rimozione del materiale. In caso di reiterazione, la violazione è segnalata alla Dirigenza scolastica e alla Commissione Elettorale per l'adozione degli ulteriori provvedimenti consentiti.

9. Qualora la violazione sia riconducibile a un singolo candidato o sostenitore e non risulti imputabile alla lista nel suo complesso, la responsabilità e gli eventuali provvedimenti sono riferiti al soggetto effettivamente responsabile, ferma restando la valutazione di eventuali responsabilità della lista qualora abbia promosso, autorizzato o consapevolmente tollerato la condotta.

10. Nei casi di particolare gravità, di reiterazione sistematica o di condotte idonee ad alterare in modo significativo la regolarità della competizione elettorale, la Commissione Elettorale trasmette gli atti alla Dirigenza scolastica e agli Organi competenti, affinché siano adottati i provvedimenti consentiti dalla normativa vigente in materia di elezioni degli Organi Collegiali e dal Regolamento d'Istituto.

11. L'eventuale esclusione della lista, l'invalidazione di atti della competizione elettorale o altri provvedimenti incidenti sul procedimento elettorale possono essere adottati esclusivamente dall'organo competente e nei casi e secondo le procedure previste dalla normativa vigente; tali conseguenze non sono applicate automaticamente per il solo fatto della violazione del presente Regolamento.

12. Prima dell'adozione di un provvedimento, agli interessati deve essere assicurata la possibilità di conoscere la contestazione e di fornire chiarimenti o elementi utili alla verifica dei fatti, nel rispetto dei principi di imparzialità, contraddittorio e proporzionalità.

13. L'applicazione delle misure previste dal presente articolo non esclude, ove ne ricorrano i presupposti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto, dal Patto educativo di corresponsabilità e dalla normativa vigente, né l'eventuale segnalazione agli organi competenti.

ART. 15 – PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI

1. Le segnalazioni relative a presunte violazioni devono essere presentate alla Commissione Elettorale d'Istituto o alla Dirigenza scolastica, solo ed esclusivamente mediante casella mail indicata ed essere effettuate dal primo firmatario della lista.
2. La segnalazione deve indicare, per quanto possibile:
 - la lista o il candidato interessato;
 - la natura della presunta violazione;
 - la data e l'ora in cui si è verificata;
 - il contenuto oggetto della segnalazione;
 - eventuale documentazione utile alla verifica.
3. La Commissione Elettorale e la Dirigenza scolastica procedono alla verifica dei fatti nel rispetto dei principi di imparzialità, contraddittorio e proporzionalità.

ART. 16 – TUTELA DELL'IMMAGINE E DEI DATI PERSONALI

1. La realizzazione e la diffusione di fotografie, video e registrazioni durante la campagna elettorale devono rispettare la normativa vigente in materia di protezione dei dati personali e di diritto all'immagine.
2. È vietata la diffusione di immagini o informazioni relative a persone che non abbiano autorizzato il relativo utilizzo quando tale autorizzazione sia necessaria ai sensi della normativa vigente.
3. Particolare attenzione deve essere riservata alla diffusione di immagini riguardanti studenti minorenni.
4. La responsabilità per la pubblicazione di contenuti su profili social personali o di lista resta in capo ai soggetti che procedono alla loro diffusione.

ART. 17 – FINALITÀ EDUCATIVA

1. Il presente Regolamento non intende limitare il confronto democratico tra gli studenti, ma garantire che esso si svolga secondo modalità coerenti con le finalità educative proprie della scuola.
2. La campagna elettorale rappresenta un'esperienza concreta di educazione alla cittadinanza e deve costituire occasione per esercitare:
 - capacità di ascolto;
 - confronto civile;
 - assunzione di responsabilità;
 - rispetto delle differenze;
 - capacità di argomentazione;
 - partecipazione democratica.
3. Ogni candidato è chiamato a comprendere che rappresentare gli studenti significa assumere una responsabilità nei confronti dell'intera comunità scolastica e non soltanto nei confronti della propria lista.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.
2. Per quanto non espressamente disciplinato si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di elezioni degli Organi Collegiali della scuola e le disposizioni del Regolamento d'Istituto.

3. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano a tutte le liste e a tutti i candidati in condizioni di parità.
4. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e reso disponibile agli studenti al momento dell'indizione delle elezioni.
5. La presentazione della candidatura e della lista comporta la presa visione e l'accettazione delle disposizioni contenute nel presente Regolamento.



La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Rosanna Rizzo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,
comma 2 D.Lgs. n. 39 del 12/02/1993)



Regolamento per la partecipazione ai percorsi FSL
Anno scolastico 2026/2027
Referente proponente Rosanna Volpe
Funzione strumentale per la Formazione scuola lavoro

PARTE I – REGOLAMENTO FSL DEGLI STUDENTI

Premessa

Il presente Regolamento disciplina l'accesso, la frequenza e il comportamento degli studenti nei percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (FSL), già PCTO. È rivolto agli studenti del secondo biennio e del quinto anno e alle loro famiglie.

Le disposizioni acquistano efficacia a seguito dell'approvazione da parte degli organi competenti e della comunicazione ufficiale dell'Istituto.

Articolo 1 – Accesso e monte ore già conseguito

Al fine di garantire un'equa distribuzione delle opportunità formative e favorire la partecipazione del maggior numero possibile di studenti, l'Istituto stabilisce, quale criterio organizzativo interno, un limite massimo complessivo di 90 ore di Formazione Scuola-Lavoro nel triennio.

Gli studenti che abbiano già raggiunto tale monte ore non possono presentare domanda di iscrizione a ulteriori percorsi FSL.

Prima dell'ammissione, l'Istituto verifica il monte ore già riconosciuto e registrato, comprese le attività svolte negli anni scolastici precedenti, nell'anno in corso e presso altre istituzioni scolastiche in caso di trasferimento.

L'assegnazione ai percorsi avviene tenendo conto delle ore residue, al fine di evitare il superamento del limite complessivo stabilito dall'Istituto.

Resta fermo che le 90 ore costituiscono il monte ore minimo previsto dalla normativa nazionale per i licei e che il limite massimo qui stabilito rappresenta esclusivamente una scelta organizzativa interna.

È consentito il superamento del limite complessivo di 90 ore esclusivamente quando ciò sia necessario per completare il monte ore residuo attraverso la partecipazione a un percorso

formativo la cui durata comporti tale superamento, purché siano rispettati i requisiti di frequenza e le condizioni previste dal progetto approvato.

Articolo 2 Divieto di ripetizione dello stesso percorso

Lo studente che abbia già frequentato un determinato corso FSL non può iscriversi nuovamente allo stesso corso nell'anno scolastico successivo e deve scegliere un percorso diverso. L'istituto verifica l'identità sostanziale del percorso, considerando contenuti e attività, anche in caso di modifica del titolo. Eventuali moduli distinti e progressivi devono essere identificati come tali nell'offerta formativa prima delle iscrizioni.

Selezione e assegnazione dei posti

Articolo 3 Graduatoria in caso di domande eccedenti

Qualora le domande ammissibili superino i posti disponibili, l'ammissione avviene mediante graduatoria basata sul merito scolastico. A parità di merito, ha precedenza lo studente che frequenta la classe di anno più avanzato: quinta, poi quarta, poi terza. Tale criterio tiene conto della possibilità, per gli studenti delle classi inferiori, di partecipare negli anni successivi.

Modalità di formazione della graduatoria

Il merito scolastico è determinato dalla media aritmetica dei voti numerici nelle discipline riportati nello scrutinio finale dell'anno scolastico precedente, dopo l'eventuale risoluzione della sospensione del giudizio. Sono esclusi il voto di comportamento e i giudizi non numerici. Tutte le discipline considerate hanno lo stesso peso; il confronto utilizza la media non arrotondata, mentre nell'elenco può essere esposta a due decimali.

La graduatoria segue questo ordine: media scolastica decrescente; a parità di media, anno di corso più avanzato; in caso di ulteriore parità, sorteggio verbalizzato con modalità comunicate agli interessati. Non si attribuiscono punteggi ulteriori non previsti dall'avviso.

La funzione strumentale, con il supporto dei tutor e degli uffici competenti, cura la verifica dei requisiti e la predisposizione della graduatoria, sottoposta alla validazione della dirigenza. Gli avvisi indicano posti, requisiti, calendario, monte ore, scadenza e criteri di selezione prima dell'apertura delle domande. La verifica della coerenza formativa del percorso da parte del Consiglio di Classe, secondo quanto previsto dal Regolamento organizzativo dei Tutor FSL, costituisce una fase distinta dalla procedura di selezione dei candidati. L'assegnazione dei posti avviene esclusivamente sulla base dei requisiti e dei criteri preventivamente stabiliti e comunicati agli interessati, senza introdurre ulteriori elementi discrezionali di preferenza.

Gli esiti sono comunicati attraverso i canali istituzionali, con accesso riservato agli interessati e nel rispetto della protezione dei dati personali. È proposto un termine di cinque giorni lavorativi dalla comunicazione per segnalare errori materiali; dopo le verifiche è confermata la graduatoria definitiva.

Gli studenti non ammessi sono inseriti in lista di attesa. I posti liberati da rinuncia sono assegnati secondo l'ordine della graduatoria, se il calendario consente una partecipazione formativamente utile. Chi non ottiene un posto è orientato verso altri percorsi disponibili, affinché possa completare il monte ore richiesto.

Dati da riportare nell'avviso

Titolo e contenuti del percorso; ente ospitante; destinatari; eventuali prerequisiti; posti disponibili; ore e calendario; modalità di candidatura; criteri di graduatoria; condizioni di frequenza e riconoscimento; recapiti del tutor.

Articolo 3 bis-Comunicazione delle ore e segnalazione delle irregolarità

Le ore FSL registrate nell'anno scolastico in corso sono comunicate agli studenti e alle famiglie attraverso i canali ufficiali dell'istituto durante il medesimo anno scolastico. Gli studenti e le famiglie sono tenuti a verificare i riepiloghi comunicati.

Eventuali errori, omissioni o irregolarità devono essere segnalati per iscritto alla scuola, tramite i canali ufficiali, entro la conclusione dello stesso anno scolastico cui si riferiscono le ore, allegando la documentazione utile alla verifica. Le segnalazioni relative alle ore di un

anno scolastico precedente, presentate nell'anno scolastico successivo, non sono prese in considerazione. Restano fermi gli obblighi di rettifica previsti dalla normativa vigente.

Frequenza certificazione e comportamento

Articolo 4 – Frequenza minima, validità del percorso e riconoscimento delle ore

Ai fini della validità di ciascun percorso di Formazione Scuola-Lavoro (FSL), lo studente è tenuto a frequentare almeno il 75% del monte ore previsto dal relativo progetto formativo, ai sensi dell'articolo 4, comma 11, del D.M. 3 novembre 2017, n. 195. Tale requisito si applica a ciascun percorso separatamente e non può essere raggiunto sommando le presenze maturate in percorsi distinti.

Il raggiungimento della soglia minima di frequenza non comporta il riconoscimento automatico dell'intero monte ore previsto dal progetto. Sono conteggiate esclusivamente le ore effettivamente svolte e documentate mediante registri delle presenze o altri strumenti di rilevazione adottati dall'Istituto.

Le assenze, anche giustificate, non costituiscono ore di frequenza. I ritardi e le uscite anticipate comportano una corrispondente riduzione delle ore effettivamente svolte. Eventuali attività di recupero sono conteggiate esclusivamente se autorizzate, effettivamente svolte e regolarmente documentate.

Qualora non venga raggiunta la percentuale minima del 75%, il percorso non soddisfa il requisito di validità previsto dalla normativa. Le ore effettivamente svolte restano documentate; il loro eventuale riconoscimento è subordinato alla verifica delle disposizioni applicabili e delle caratteristiche del progetto formativo.

Il raggiungimento della frequenza minima costituisce condizione necessaria, ma non sufficiente, per la valutazione e la certificazione delle competenze acquisite. Queste ultime richiedono la verifica delle attività svolte, delle evidenze di apprendimento e degli ulteriori adempimenti previsti dal progetto formativo.

Ai fini del completamento del monte ore FSL previsto nel triennio, l'eventuale partecipazione a un percorso per un numero di ore inferiore alla sua durata complessiva è consentita soltanto qualora tale modalità sia preventivamente prevista e autorizzata dall'Istituto, risulti coerente con gli obiettivi formativi e garantisca il rispetto della frequenza minima del 75% del monte ore del progetto formativo approvato.

Articolo 5 Comportamento e allontanamento dalla struttura

Lo studente deve rispettare persone, ambienti, attrezzature, orari e indicazioni dei tutor; partecipare con responsabilità; osservare le regole di sicurezza e riservatezza; usare dispositivi personali soltanto quando consentito. Non può abbandonare la sede o modificare le attività senza autorizzazione. Deve segnalare tempestivamente situazioni di rischio o difficoltà.

Qualora gli organizzatori o i responsabili della struttura ospitante dispongano l'allontanamento dello studente per comportamento incompatibile con le regole del percorso, la scuola non può imporre la modifica della decisione né garantire la riammissione. La prosecuzione presso quella struttura resta subordinata alle determinazioni della struttura stessa, nel rispetto della convenzione e della normativa applicabile.

La scuola acquisisce una relazione sull'accaduto, ascolta lo studente e informa la famiglia del minore. Restano fermi i compiti di tutela, verifica e valutazione dell'istituto e le procedure

del regolamento disciplinare. L'eventuale riconoscimento delle ore segue l'articolo 4 e non è annullato automaticamente come sanzione. Se occorre completare il monte ore obbligatorio, la scuola valuta un diverso percorso, senza garantire il rientro nella medesima struttura.

Disposizioni organizzative

Articolo 6 Domande e accettazione del regolamento

La candidatura è presentata entro i termini e mediante i canali indicati nell'avviso. Lo studente dichiara i percorsi già frequentati e prende visione del regolamento. Prima dell'avvio consegna la documentazione richiesta e, se minorenni, l'autorizzazione di chi esercita la responsabilità genitoriale. I dati dichiarati sono verificati dalla scuola. La verifica della regolarità della documentazione necessaria all'avvio del percorso, compreso il Patto formativo individuale, avviene secondo le procedure stabilite dall'Istituzione scolastica e nel rispetto delle competenze previste dal Regolamento organizzativo dei Tutor FSL.

Articolo 7 Assenze rinunce e cambi di percorso

Le assenze prevedibili sono comunicate in anticipo al tutor; quelle impreviste sono segnalate tempestivamente e giustificate secondo le modalità dell'istituto. L'iscrizione comporta l'impegno a frequentare l'intero percorso. L'eventuale rinuncia è comunicata per iscritto, motivata e presentata appena possibile, per consentire lo scorrimento della lista di attesa. I cambi di percorso richiedono autorizzazione e compatibilità con posti e calendario.

Articolo 8 Sicurezza e attività autorizzate

L'avvio delle attività è subordinato alla verifica, da parte della scuola, delle condizioni organizzative, delle coperture previste e della formazione in materia di sicurezza richiesta. Lo studente utilizza correttamente i dispositivi di protezione e svolge soltanto le attività autorizzate. Gli incidenti e le situazioni di pericolo sono comunicati immediatamente ai tutor.

Articolo 9 Documentazione valutazione e inclusione

Lo studente consegna nei termini il diario delle attività, gli elaborati e gli strumenti di autovalutazione richiesti. Tutor e consiglio di classe curano, secondo le rispettive competenze, la verifica della documentazione e la valutazione degli apprendimenti. Per gli studenti con disabilità o altri bisogni educativi, la progettazione tiene conto del PEI o del PDP, ove previsto, e delle misure necessarie per una partecipazione accessibile. Impedimenti documentati sono valutati per programmare recuperi o percorsi alternativi, senza attribuire ore non svolte.

Articolo 10 Efficacia e monitoraggio

Il regolamento entra in vigore dalla data indicata nell'atto di approvazione e si applica alle nuove iscrizioni, dopo la comunicazione a studenti e famiglie. La funzione strumentale monitora l'applicazione e propone eventuali aggiornamenti. Le disposizioni sono coordinate con il PTOF, le convenzioni, il regolamento d'istituto e la normativa vigente.

Riferimenti normativi

- Legge 30 dicembre 2018, n. 145, articolo 1, comma 784, relativa alla durata minima dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento.
- Decreto ministeriale 3 novembre 2017, n. 195, recante la Carta dei diritti e dei doveri degli studenti in alternanza scuola-lavoro.

- Normativa vigente in materia di Formazione Scuola-Lavoro (FSL).

PARTE II – REGOLAMENTO FSL DEI TUTOR

Premessa

Il presente regolamento definisce criteri organizzativi e modalità operative per i tutor dei percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (FSL). Esso integra le funzioni riconducibili alla disciplina nazionale dei percorsi scuola-lavoro con le specifiche scelte organizzative dell'Istituzione scolastica, al fine di chiarire responsabilità, limiti dell'incarico, gestione degli studenti, documentazione e adempimenti conclusivi.

Principio interpretativo: ove il presente regolamento attribuisca al tutor attività di raccolta, verifica o collaborazione documentale, tali attività sono svolte secondo i modelli, le procedure interne e le competenze degli organi scolastici preposti; il tutor non si sostituisce agli organi cui spettano formalmente valutazione, certificazione o adozione degli atti finali.

Art. 1 - Finalità, ambito di applicazione e approvazione del percorso

1. Il regolamento si applica ai tutor scolastici e ai tutor aziendali incaricati nell'ambito dei percorsi FSL. Il tutor costituisce una figura di coordinamento, raccordo, supporto organizzativo, controllo della partecipazione e cura degli adempimenti connessi al percorso.
2. **Condivisione del Consiglio di Classe:** Ogni scelta o proposta di percorso FSL individuata dai ragazzi deve essere tassativamente condivisa ed approvata dal rispettivo Consiglio di Classe, che ne valuta la coerenza con il Piano Formativo Individuale e con gli obiettivi educativo-didattici dell'indirizzo di studi.

Art. 2 - Modalità di svolgimento e limite massimo del monte ore

1. **Attività in presenza o mista:** I corsi FSL sono organizzati in presenza o in modalità mista (online e presenza).
2. **Preferenza per la fascia pomeridiana:** Le attività FSL sono preferibilmente collocate nelle ore pomeridiane, evitando, ove possibile, la sovrapposizione con l'ordinario orario mattutino delle lezioni.
3. **Eccezioni motivate:** Lo svolgimento in orario diurno o mattutino è ammesso in casi eccezionali, in particolare quando esigenze oggettive o vincoli della struttura ospitante non consentano una diversa collocazione temporale.
4. **Limite orario del triennio:** Ai sensi dell'articolo 1, comma 784, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, per i licei è previsto un monte ore minimo complessivo di 90 ore nel triennio. L'Istituto stabilisce, quale criterio organizzativo interno volto a garantire un'equa distribuzione delle opportunità formative, un limite massimo di 90 ore per studente. È consentito il superamento di tale limite esclusivamente quando necessario per completare le ore residue attraverso un percorso la cui durata comporti il superamento della soglia, nel rispetto dei requisiti di frequenza e delle condizioni previste dal progetto formativo. Il tutor scolastico e il Consiglio di classe concorrono, secondo le rispettive competenze e sulla base dei dati forniti dal referente FSL, al monitoraggio del monte ore svolto dallo studente.

Art. 3 - Ruolo e coordinamento dei tutor (Scolastico e Aziendale)

1. Il tutor scolastico FSL svolge prevalentemente una funzione di coordinamento e raccordo tra l'Istituzione scolastica, gli studenti, il Consiglio di Classe, il tutor aziendale/esterno e la struttura ospitante.
2. Il tutor aziendale assiste lo studente all'interno della struttura ospitante, ne guida l'attività formativa e garantisce il rispetto delle regole di sicurezza e dell'organizzazione dell'ente o dell'azienda.

Art. 4 - Presenza del tutor scolastico e non obbligatorietà della presenza continuativa

1. La funzione di tutor scolastico FSL non comporta, di per sé, l'obbligo di seguire continuativamente il gruppo di studenti per l'intera durata di ogni singola attività o incontro FSL presso la struttura ospitante.
2. La presenza del tutor scolastico è programmata in funzione delle effettive necessità organizzative: avvio delle attività, monitoraggio del percorso, raccordo con la struttura e con il tutor aziendale, verifica della documentazione e adempimenti conclusivi.
3. Il tutor scolastico non assume ordinariamente la funzione di docente del gruppo durante le ore esterne e non si sostituisce ai formatori o al tutor aziendale.

Art. 5 - Compiti del Tutor Aziendale e rilevazione delle presenze

1. **Rilevazione presenze:** Il tutor aziendale ha l'obbligo di rilevare quotidianamente ed annotare accuratamente la presenza, le ore effettivamente svolte, i ritardi o le uscite anticipate di ciascun allievo.
2. **Comunicazione al tutor scolastico:** Il tutor aziendale deve trasmettere periodicamente e tempestivamente il prospetto delle presenze e la relativa documentazione al docente tutor scolastico dell'Istituto, segnalando immediatamente assenze ingiustificate o anomalie.
3. Monitorare, in raccordo con il tutor scolastico, l'andamento del percorso e le competenze progressivamente acquisite dallo studente.

Art. 6 - Compiti organizzativi e di controllo del Tutor Scolastico

Il tutor scolastico è tenuto a:

- Coordinare le azioni necessarie al regolare svolgimento del percorso in raccordo con il tutor aziendale;
- Verificare che l'attività scelta sia stata preventiva ed esplicitamente condivisa dal Consiglio di Classe;
- Raccogliere ed analizzare le comunicazioni di presenza inviate dal tutor aziendale;
- Monitorare, sulla base della documentazione e dei dati disponibili, le ore FSL svolte dagli studenti nell'ambito dei percorsi seguiti.
- Fornire agli studenti le informazioni organizzative su calendari, regole e modalità di svolgimento;
- Segnalare tempestivamente al referente FSL e al Consiglio di Classe eventuali criticità organizzative, disciplinari o sulla regolarità delle presenze.

Art. 7 - Patto formativo dello studente e documentazione

1. Il tutor scolastico verifica che ciascuno studente riceva il Patto formativo individuale e che lo stesso venga successivamente trasmesso per via telematica, secondo la procedura stabilita dall'Istituzione scolastica, prima dell'avvio delle attività.

2. Segnala tempestivamente gli studenti per i quali la documentazione o l'approvazione del Consiglio di Classe risulti incompleta o mancante.

Art. 8 - Certificazione delle competenze e monitoraggio

1. Il tutor scolastico, in stretta collaborazione con il tutor aziendale, raccoglie le schede di valutazione e attestazione delle competenze maturate dagli studenti.
2. Trasmette al referente FSL e al Consiglio di Classe la documentazione finale necessaria per l'accreditamento delle ore (entro il limite massimo di 90 ore triennali) e la valutazione complessiva.

Art. 9 - Test, questionari e monitoraggio finale

Il tutor scolastico collabora alla somministrazione, raccolta e registrazione dei test, questionari o altri strumenti di monitoraggio e valutazione finale del percorso previsti dalla scuola.

Art. 10 - Sicurezza e comportamento

1. Il tutor aziendale garantisce l'osservanza delle norme di sicurezza all'interno della struttura ospitante.
2. Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto del regolamento d'istituto e delle norme di comportamento del soggetto ospitante. Eventuali violazioni saranno comunicate dal tutor aziendale al tutor scolastico per i conseguenti provvedimenti.

Art. 11 - Privacy e trattamento dei dati

Tutti i dati e i fogli di presenza raccolti dal tutor aziendale e dal tutor scolastico sono trattati esclusivamente per le finalità istituzionali legate ai percorsi FSL, secondo le normative vigenti.

Art. 12 - Quadro sintetico delle responsabilità

Ambito	Natura della disposizione	Compito/Responsabile
Scelta del percorso	Delibera del Consiglio di Classe	Deve essere espressamente condivisa ed approvata dal Consiglio di Classe
Monte ore triennale	Vincolo regolamentare	Tassativo: massimo 90 ore totali nel triennio (Tutor scolastico e C.d.C.)
Rilevazione presenze	Obbligo operativo in azienda	Tutor Aziendale (rileva le presenze degli allievi)
Comunicazione presenze	Obbligo di raccordo	Tutor Aziendale → Tutor Scolastico
Modalità del corso	Regola interna	FSL in presenza o modalità mista
Orario	Regola interna	Preferenza pomeridiana; mattina solo in casi eccezionali

Ambito	Natura della disposizione	Compito/Responsabile
Patto Formativo	Procedura interna	Verifica acquisizione telematica e regolarità documentale

Art. 13 - Check-list operativa del Tutor Scolastico

Fase	Adempimento	Verifica	Note
Prima dell'avvio	Verifica approvazione della scelta del percorso da parte del Consiglio di Classe	☐	
Prima dell'avvio	Controllo conteggio monte ore triennale pregresso (verifica che non si superino le 90 ore)	☐	
Prima dell'avvio	Patto formativo individuale: verifica acquisizione telematica	☐	
In itinere	Ricezione periodica del prospetto presenze comunicato dal Tutor Aziendale	☐	
Durante il percorso	Raccordo con il Tutor Aziendale e monitoraggio dello svolgimento	☐	
Fine percorso	Chiusura e conteggio finale ore (max 90 ore) e raccolta schede di valutazione	☐	
Chiusura	Trasmissione documentazione al Referente FSL e al Consiglio di Classe	☐	

Art. 14 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano la normativa vigente, le disposizioni del Consiglio d'Istituto, gli atti progettuali e le convenzioni stipulate con le strutture ospitanti.

All. 8 - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

LICEO SCIENTIFICO STATALE - "G.B. SCORZA"-COSENZA
Prot. 0012080 del 12/11/2024
I-1 (Uscita)



LICEO SCIENTIFICO "SCORZA" - COSENZA

Via Popilia / Via Mancini - Tel. 0984 1861919 - C.F. 80005600780
Email: csps03000g@istruzione.it - PEC: csps03000g@pec.istruzione.it



PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Approvato dal Collegio Docenti con delibera n° 2 dell'8 novembre 2024 e dal Consiglio
d'Istituto con delibera n° 5 dell'11 novembre 2024)



Sommario

1	Premessa.....	3
2	Finalità del Regolamento.....	3
3	Bullismo: definizione e caratteristiche.....	4
3.1	Bullismo: tipologie.....	5
3.2	Bullismo: ruoli.....	5
3.2.1	Il bullo.....	5
3.2.2	La vittima.....	5
3.2.3	I seguaci.....	6
3.2.4	Il difensore.....	6
3.2.5	La maggioranza silenziosa.....	6
4	Cyberbullismo: definizione e caratteristiche.....	6
5	Differenza tra Bullismo e Cyberbullismo.....	9
6	Contesto scolastico: Ruoli, competenze e corresponsabilità.....	10
6.1	Dirigente scolastico.....	10
6.2	Referente.....	10
6.3	Team antibullismo e Team per l’Emergenza.....	11
6.4	Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.....	13
6.5	Collaboratori scolastici e Assistenti tecnici.....	13
6.6	Genitori.....	13
6.7	Studentesse e studenti.....	13
7	Provvedimenti Disciplinari.....	14

1 Premessa

La scuola è il luogo in cui si forma il cittadino del futuro, una persona che sia disponibile a conoscere e comprendere il mondo in una prospettiva multiculturale, che sia curioso nei confronti delle differenze e, di conseguenza, avverso a ogni discriminazione. È il luogo prioritario in cui prende forma la socialità e si acquisiscono saperi pluridimensionali che si indirizzano sulla personalità nel suo complesso, coinvolgendone gli aspetti emozionali, il pensiero critico e la costruzione di un'identità personale e comunitaria ispirata a precise assunzioni di valori. Nella relazione educativa, ciascun alunno è accompagnato verso un percorso di crescita e se ne promuove l'indipendenza, l'esplorazione e l'autorealizzazione; l'esperienza scolastica acquista un senso più profondo, diventa scenario in cui si valorizza la motivazione, la fiducia, la comunicazione con l'altro nel rispetto del singolo, della collettività, dell'ambiente. La scuola che, insieme con la famiglia, pone le basi per formare degli adulti più liberi, più consapevoli, affettivamente e socialmente maturi, ha il compito di rimuovere pregiudizi e stereotipi. È, di conseguenza, di fondamentale importanza predisporre ambienti sani e sereni in cui possano essere tempestivamente intercettate tutte le manifestazioni di intolleranza, di emarginazione e i comportamenti a rischio; il gruppo classe rappresenta, dunque, una risorsa e fornisce protezione se dà riconoscimento e ruolo a tutti i suoi membri; se ciascuno si sente coinvolto e legato da un sentimento di appartenenza; se costruisce regole condivise a cui dà valore; se si muove intorno ad un obiettivo condiviso.

2 Finalità del Regolamento

Il Liceo "G.B. Scorza", in linea con la normativa vigente e insieme al Patto Educativo di Corresponsabilità e al Regolamento di Istituto, definisce un protocollo di comportamento, chiaro e accessibile a tutti, per prevenire, individuare e contrastare all'interno dell'Istituto qualsiasi atto riconducibile al bullismo e al cyberbullismo, e, più in generale, qualsiasi forma di violenza. Essere rispettati è un diritto, rispettare gli altri è un valore e un dovere che le studentesse e gli studenti dovrebbero acquisire nel corso della loro esperienza scolastica.

Per tali ragioni,

VISTA la 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";

VISTA la direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante "linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei "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";

VISTA la 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";

VISTA la direttiva MIUR n. 1455/06;

VISTO il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";

VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;

VISTA la Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;

VISTA la Legge 29 maggio 2017 n. 71;

VISTI gli artt. 3-33-34 Cost. italiana;

VISTI gli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;

VISTI gli artt. 2043-2047-2048 del Codice civile

VISTE LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo emanate dal MI il 13.1.2021;

VISTO il Decreto Direttoriale del 18 maggio 2022, "Assegnazione fondi per contrastare il fenomeno del cyberbullismo (Legge n.234/2021), che attribuisce fondi agli Uffici Scolastici Regionali per realizzare azioni volte a contrastare il fenomeno del cyberbullismo e sensibilizzare all'uso consapevole della rete internet

La scuola, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di Internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere fenomeni di bullismo e di cyberbullismo in tutte le loro forme.

3 Bullismo: definizione e caratteristiche

Il termine "bullismo" deriva dalla traslitterazione del termine inglese "bullying", comunemente usata per caratterizzare il fenomeno delle prepotenze tra i pari in un contesto di gruppo. Un ragazzo è oggetto di azioni di bullismo, ovvero è prevaricato o vittimizzato, quando viene esposto, ripetutamente, nel corso del tempo, alle azioni offensive messe in atto da uno o più compagni (Olweus, 1996); è il reiterarsi di comportamenti e atteggiamenti diretti o indiretti volti a prevaricare un altro con l'intenzione di nuocere, con l'uso della forza fisica o della prevaricazione psicologica. I ruoli del bullo e della vittima si definiscono all'interno di relazioni, ragion per cui il contesto entro il quale gli episodi si manifestano assume un ruolo fondamentale.

Perché si possa parlare di bullismo l'azione di prepotenza non può essere né episodica né bidirezionale, non può essere un gioco. Ad esempio, le schermaglie o i litigi tra ragazzi, ricorrenti soprattutto tra i maschi, non sono bullismo e, finché restano tali, sono confronti alla pari. Una vendetta mirata che segue un singolo litigio può essere anche violenta e destare preoccupazione per ciò che rivela o per i rischi che presenta, ma neppure in questo caso, siamo in presenza di situazioni riconducibili al bullismo. In una relazione di prepotenza esiste una continuità nelle vessazioni e uno squilibrio di forze tra il bullo e la vittima, che non possono scambiarsi i ruoli.

Le caratteristiche distintive del fenomeno, quindi, sono:

- **Intenzionalità** (o pianificazione) e mancanza di compassione: il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni, e aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta. Il "persecutore" trova piacere nell'insultare, nel picchiare o nel cercare di dominare la "vittima" e continua anche quando è evidente che la vittima stia molto male e provi angoscia;
- **Asimmetria di potere**: il bullo è più forte della vittima, non solo in termini fisici, ma anche sul piano sociale; il bullo ha un gruppo di amici-complici con cui agisce, mentre la vittima è sola, vulnerabile e incapace di difendersi;

- **Sistematicità e persistenza nel tempo:** le azioni offensive sono commesse ripetutamente e frequentemente (a partire da qualche settimana fino a durate di mesi o anni). Il comportamento del bullo è quindi un tipo di azione continua e persistente che mira deliberatamente a far del male o a danneggiare qualcuno;
- **Natura sociale:** come testimoniato da molti studi, l'episodio avviene frequentemente alla presenza di altri compagni, spettatori o complici, che possono assumere un ruolo di rinforzo del comportamento del bullo o semplicemente sostenere e legittimare il suo operato.

3.1 Bullismo: tipologie

Il comportamento del bullo può contemplare sia azioni dirette, come la violenza fisica, sia azioni indirette, come la violenza psicologica e verbale, spesso tendente all'isolamento della vittima:

- Il **bullismo diretto** si manifesta quando il bullo agisce in prima persona contro la vittima attraverso **molestie esplicite** (atti aggressivi manifesti _ spintoni, calci, schiaffi, pestaggi ecc._ furti e danneggiamento di beni personali; offese, prese in giro, denigrazioni, connesse all'appartenenza a minoranze etniche o religiose, agli orientamenti sessuali o alla presenza di disabilità; minacce ed estorsioni).
- Il **bullismo indiretto** danneggia la vittima con **molestie nascoste**_ diffusione di storie non vere ai danni di coetanei; isolamento sociale e intenzionale esclusione di un/a compagno/a da attività comuni (scolastiche o extrascolastiche), comportamenti persecutori e il coinvolgimento, a volte, anche di altre persone.

3.2 Bullismo: ruoli

Il bullismo non è, dunque, un comportamento ma una relazione ed è un fenomeno che si manifesta in un gruppo relativamente stabile, in cui, oltre alla complementarietà tra bullo e vittima, vi è una platea di seguaci e una "maggioranza silenziosa" che, in maniera attiva o passiva, volontariamente o meno, rinforza le azioni di prevaricazione.

Nel dettaglio, è possibile individuare i seguenti ruoli:

3.2.1 Il bullo

È il soggetto che attivamente mette in atto le prepotenze ai danni della vittima, chi per primo realizza l'azione e incita altri ad unirsi, il leader del gruppo (bullo ring-leader). Non è mai da solo. Può essere maschio o femmina e, di solito, sceglie una vittima che per qualche caratteristica (aspetto fisico, religione, orientamento sessuale, sensibilità, ecc.) appare diversa. Ha una personalità dominante e un forte bisogno di potere per cui tende a manipolare le situazioni a proprio vantaggio, istigando gli altri e ingannandoli; è impulsivo e irascibile, si arrabbia facilmente in quanto presenta una bassa tolleranza alla frustrazione. È scarsamente empatico e mostra difficoltà a rispettare le regole, utilizzando la violenza come uno strumento positivo per raggiungere i propri scopi. Solitamente, il suo rendimento scolastico è nella media ma con il tempo tende a peggiorare. Presenta, invece, abilità particolari nello sport e nelle attività di gioco fisico.

3.2.2 La vittima

La vittima è l'individuo che **subisce le molestie** senza avere messo in atto comportamenti che le provochino e senza essere nelle condizioni di difendersi. Tutti possono essere vittime di bullismo in qualunque circostanza o ambiente. La vittima, in generale, è un soggetto insicuro, vulnerabile, con

bassa autostima, che reagisce con comportamenti di chiusura, timidezza e isolamento, se attaccato. Ha pochi amici, con caratteristiche spesso simili. Sovente, manca di assertività, cioè la capacità di esprimere sé stessi senza dover ricorrere a sottomissione o aggressività, aspetto che, in senso opposto, manca anche ai bulli. Questi aspetti sono tipici di vittime definite passive, che segnalano agli altri l'incapacità o difficoltà di reagire di fronte ai soprusi. Il ruolo della vittima è complesso e contraddittorio, non esente da aggressività e ostilità, così come risulta dalla percezione che ne hanno gli altri. Esiste, infatti, anche un'altra tipologia di vittime; ci si riferisce a soggetti provocatori, caratterizzati da una combinazione di modalità di reazione ansiose e aggressive. Possono essere iperattive, inquiete e offensive. Hanno la tendenza a essere polemici e a prevaricare i compagni ancora più deboli.

3.2.3 I seguaci

Gli aiutanti dei bulli, chiamati anche "*bulli passivi o gregari*": sono coloro che non prendono attivamente parte alle aggressioni, o lo fanno solo dopo che queste sono state proposte dal bullo *ring-leader*. Incitano i prevaricatori o manifestano approvazione, sostegno e compiacimento rispetto alle molestie dirette alle vittime. Si tratta di individui ansiosi, insicuri, con scarso rendimento scolastico.

3.2.4 Il difensore

Non è sempre presente nell'azione sebbene svolga un ruolo molto importante. Il difensore è colui che si schiera dalla parte della vittima e cerca attivamente di fermare i comportamenti aggressivi. Le modalità con cui agisce possono essere molto diverse. Non è detto, infatti, che si imponga apertamente in contrasto con i bulli. Più spesso, svolge una funzione consolatoria o di sostegno morale verso la vittima, oppure riferisce i soprusi agli adulti oppure, ancora, cerca di convincere altri membri del gruppo che sarebbe giusto unirsi e opporsi alle prepotenze.

3.2.5 La maggioranza silenziosa

Sono tutti coloro che osservano e assistono agli atti di violenza, che sanno e che sono coscienti di ciò che sta avvenendo ma non intervengono perché hanno paura di essere a loro volta vittimizzati, non sanno cosa fare, attendono che qualcun altro agisca al loro posto non sentendosi, a torto, responsabile degli abusi e delle violenze.

Il bullismo, quindi, non si basa solo sulle motivazioni di dominanza del bullo o sulla fragilità della vittima, ma anche sulla condiscendenza degli spettatori che non possono o non vogliono essere coinvolti ed effettuano una scelta di passività.

4 Cyberbullismo: definizione e caratteristiche

Un aspetto che ha inciso profondamente sul modo in cui gli individui percepiscono e vivono le proprie relazioni è l'utilizzo della tecnologia. Specialmente i ragazzi e le ragazze, i cosiddetti "nativi digitali", hanno vissuto, rispetto alle generazioni precedenti, spazi e tempi condizionati dalla presenza costante di Smartphone e Social Media.

Gli ambienti social non sono però solo contesti virtuali ma effettivi ambienti di comunicazione a distanza, in cui vengono veicolate informazioni e messaggi che modificano e condizionano quelle relazioni attraverso uno scambio continuo tra dentro e fuori, tra lo spazio digitale e quello reale. Ciò ha modificato in maniera radicale le coordinate spazio-temporali dell'individuo, abbreviando o annullando, di fatto, le distanze fisiche grazie alla multimedialità che permette una comunicazione a

più dimensioni e canali. L'avvento di Internet, in particolare, ha creato indubbiamente nuovo spazio per i processi di socializzazione degli adolescenti che, attraverso di esso, possono esprimersi in un contesto in cui i confini tra realtà virtuale e vita reale risultano appunto non sempre definibili. L'uso delle tecnologie ha migliorato la vita degli utenti, permettendo di rimanere costantemente aggiornati, ampliare le conoscenze e rimanere sempre in contatto. In questa prospettiva, le tecnologie di comunicazione consentono anche ai giovani di soddisfare il bisogno di sapere di essere sempre nella mente di qualcuno e che esista sempre qualcuno a propria disposizione (Boyd, 2009).

Negli ultimi anni, l'uso delle nuove tecnologie è aumentato in maniera esponenziale. A livello mondiale, il report Digital, Social & Mobile nel 2015 ha evidenziato oltre tre miliardi di utenti attivi in rete con più di 2 milioni di account sui Social Network. Oggi il più usato dagli adolescenti è WhatsApp (81%; ricerca commissionata dal Miur e Generazioni Connesse e svolta dall'Università di Firenze e Skuola.net, 2017) che ha sostituito Facebook che deteneva, fino a qualche tempo fa, il primato con 1,36 miliardi di utenti attivi. Per quanto concerne l'Italia, dal Rapporto Istat (2020) emerge che circa il 60% dei soggetti (dai 6 anni in su) si è connesso alla rete nell'ultimo anno, il 40% tutti i giorni e solo il 16,8% almeno una volta a settimana. Il Rapporto Censis (2022) conferma che le nuove tecnologie sono diventate parte integrante della nostra vita. Nel corso, infatti, degli ultimi dieci anni (2013-2023) si è passati da un utilizzo di Internet da meno della metà a quasi tre quarti degli italiani, con una crescita pari al 28,4% e con il raggiungimento nel 2023 di un nuovo record: il 73,7% degli italiani utilizza il web, il 97,9% sono giovani sotto i 30 anni (Rapporto Censis, 2022).

E proprio i giovani (11-19 anni) passano dalle 5 alle 10 ore online (19%) e alcuni sembrano non poterne fare a meno rimanendo sempre connessi (21%; ricerca commissionata dal Miur e Generazioni Connesse, 2022).

La diffusione della comunicazione elettronica online, l'uso indiscriminato dei cellulari, specie tra i preadolescenti e gli adolescenti, ha fatto sì che il bullismo abbia assunto le forme subdole e pericolose del Cyberbullismo che richiede la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto.

Per «Cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione fraudolenta, manipolazione, trattamento illecito di dati personali a danno di minorenni, realizzata per via telematica (e-mail, sms, blogs, siti web, telefoni cellulari), nonché la diffusione di contenuti online aventi come 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.

Il cyberbullismo, ha una serie di caratteristiche specifiche:

- **Pervasività e assenza di limiti temporali:** se il bullo tradizionale si ferma fuori la porta di casa, il cyberbullo è costantemente connesso attraverso *WhatsApp, Facebook, Internet, Youtube, Instagram, ecc.*;
- **Anonimato:** dà ai bulli la sensazione percepita di rimanere anonimi;
- **Assenza di confini spaziali:** il cyberbullismo può avvenire ovunque, invadendo anche gli spazi personali e privando l'individuo dei suoi spazi-rifugio (la vittima può essere raggiungibile anche a casa);
- **Ampiezza di portata:** i messaggi e i materiali inviati sono trasmessi, ritrasmessi e amplificati oltre la cerchia dei conoscenti;

- **Volontarietà dell'aggressione:** non sempre gli effetti negativi sono provocati da un'azione mirata; non osservando le reazioni della vittima, si commettono atti persecutori ignorando che ci si è spinti troppo oltre;
- **Assenza di empatia:** non vedendo le reazioni della sua vittima alle sue aggressioni, il cyberbullo non è mai totalmente consapevole delle conseguenze delle proprie azioni e questo ostacola ancor di più la possibilità per lui di provare empatia - o rimorso a posteriori -, per ciò che ha fatto, se non viene aiutato ad esserne consapevole da un amico, da un insegnante o da altri.

Atteggiamento tipico di difesa del bullo e del cyberbullo è l'attivazione di meccanismi di disimpegno morale. Le strategie di disimpegno morale che più facilmente possono venire adottate dai bulli/cyberbulli, una volta scoperti, sono le seguenti:

- **Minimizzazione:** gli atti che si sono compiuti sono considerati “*solo uno scherzo*”;
- **Diffusione della responsabilità:** “Non è colpa mia. Lo facevano tutti” oppure “Io non ho fatto niente, ho solo postato un messaggio che mi era arrivato”;
- **Distorsione delle conseguenze:** “*Non credevo se la prendesse, lo sa che scherziamo*”, in quanto far del male a una persona risulta più facile se la sua sofferenza è nascosta;
- **Attribuzione della colpa:** spostarla da sé e addossandola all'altro “*Ha iniziato lui*” “*È lei che ha deciso di postare le sue foto*”, ecc.

Rientrano nel cyberbullismo le seguenti pratiche:

- **Flaming:** Litigi *online* nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- **Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- **Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali *newsgroup*, *blog*, *forum* di discussione, messaggistica immediata, siti *internet*, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- **Outing** estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato-creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un *blog* pubblico;
- **Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'*account* di un'altra persona con l'obiettivo di inviare messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività *online*;
- **Sexting:** invio di messaggi via *smartphone* e *Internet*, corredati da immagini a sfondo sessuale;
- **Happy slapping:** cioè la ripresa (spesso effettuata senza permesso) da parte del persecutore di immagini strettamente private e imbarazzanti al fine di diffamare (come nel *sexting*), ricattare e “punire” la persona protagonista del video, per allontanarla dal gruppo di appartenenza o per vendicarsi di qualche rifiuto o sgarbo. Tale punizione avviene con la pratica denominata “*kick*” (cioè “*calcio*”) e il modo preferito dai cyberstalkers è quello di inserire oltre al filmato imbarazzante della loro vittima anche il numero di telefono accompagnato dall'invito a contattarla per ricevere prestazioni sessuali.

5 Differenza tra Bullismo e Cyberbullismo

Cyberbullismo e bullismo hanno dinamiche simili ma vengono attuati in “luoghi” e con modalità differenti. Mentre alcuni aspetti tipici del bullismo tradizionale si mantengono anche nel bullismo online, altri si modificano o cambiano di significato. Mentre, ad esempio, il bullismo si realizza con persone fisicamente vicine, le prepotenze nel mondo virtuale possono essere perpetrate da chiunque, anche nell’anonimato. Ciò rende difficile poter valutare l’intenzionalità o la natura reattiva dell’attacco e permette al cyberbullo di non prendersi la responsabilità delle proprie azioni e non poterne vedere gli effetti, rendendo ancora più difficile che possa provare empatia per la sofferenza della vittima. L’atto di bullismo è, in genere, circoscritto a uno specifico ambiente, mentre nel caso del cyberbullismo la violenza può essere diffusa facilmente in tutto il mondo attraverso le piattaforme digitali, e può essere svolta a qualsiasi ora, senza limiti di tempo.

Nel confronto fra bullismo tradizionale e Cyberbullismo si possono evidenziare queste principali differenze:

Caratteristiche distintive	Bullismo	Cyberbullismo
Comportamenti:	le prepotenze avvengono a scuola o quando ci si ritrova al di fuori del contesto scolastico	le prepotenze online possono avvenire in qualsiasi momento e luogo in cui si è connessi
Responsabili:	i bulli di solito sono studenti o compagni di classe.	i cyberbulli possono essere sconosciuti.
Spettatori:	i testimoni degli atti prepotenti e aggressivi sono i compagni, gli amici di scuola o altre persone frequentate dalla vittima e dal bullo.	i testimoni possono essere innumerevoli. Il materiale (commenti, immagini, video) usato dai cyberbulli può essere diffuso ovunque ed essere potenzialmente accessibile a milioni di persone.
Situazioni in cui si manifesta:	la presenza del gruppo facilita e a volte incoraggia abusi e comportamenti di prevaricazione.	il bullo virtuale spesso agisce da solo e tende a fare ciò che non avrebbe coraggio di fare nella vita reale se non fosse protetto dal mezzo informatico. Approfitta della presunta invisibilità, attraverso la quale vuole esprimere il proprio potere e dominio.
Ruolo degli spettatori:	i testimoni sono tendenzialmente passivi o incoraggiano il bullo.	gli spettatori possono essere passivi o partecipare attivamente alle prepotenze virtuali.

Consapevolezza dei responsabili:	il bullo percepisce e vede le conseguenze del proprio comportamento.	il bullo virtuale non vede le conseguenze delle proprie azioni; questo, in parte, può ostacolare la comprensione empatica della sofferenza provata dalla vittima e limitarne la consapevolezza.
Persone direttamente coinvolte:	sono solo i bulli ad agire in modo aggressivo. La vittima raramente reagisce; se lo fa, ciò avviene nei confronti di qualcuno percepito come più debole. È la vittima che si fa bullo.	nel bullismo virtuale, anche chi è vittima nella vita reale o non gode di un'alta popolarità a livello sociale, può diventare un cyberbullo, anche nei confronti dello stesso bullo "tradizionale".
Manifestazione del fenomeno:	gli atti devono essere reiterati	un singolo atto può essere cyberbullismo. In rete la potenziale diffusione è immediata ed esponenziale.

6 Contesto scolastico: Ruoli, competenze e corresponsabilità

6.1 Dirigente scolastico

- definisce le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Patto di Corresponsabilità Educativa affinché contemplino misure dedicate a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative, rivolte alla comunità scolastica, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e *cyberbullismo*;
- individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un docente in qualità di Referente d'Istituto per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo e il team per il bullismo/cyberbullismo e per l'emergenza;
- qualora venga a conoscenza di atti di bullismo/cyberbullismo, informa tempestivamente i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

6.2 Referente

- coordina e promuove iniziative di informazione, di sensibilizzazione e di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo rivolte alle famiglie, agli studenti e al personale scolastico, coinvolgendo primariamente i servizi socio-educativi presenti sul territorio attraverso progetti d'istituto, corsi di formazione, seminari, dibattiti, finalizzati all'educazione e all'uso consapevole della rete *internet*;

- progetta attività specifiche di formazione-prevenzione quali: a) laboratori su temi riguardanti l'educazione alla cittadinanza e alla cittadinanza digitale b) percorsi di educazione alla legalità, realizzati con esperti interni o esterni;
- promuove, con il supporto del team digitale, attività connesse all'utilizzo delle tecnologie informatiche, aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata europea sulla sicurezza in *Internet: la "Safer Internet Day"*;
- raccoglie e diffonde documentazione e buone pratiche;
- partecipa a iniziative promosse dal MIUR/USR e dall'UST nell'ambito del bullismo e del cyberbullismo;
- coordina le attività di informazione sul Protocollo sul bullismo/cyberbullismo, sulle responsabilità di natura civile e penale, e, sulle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto nell'ambito della comunità scolastica;
- supporta l'aggiornamento il Regolamento d'Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità, integrando specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e a relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti;
- coordina le attività di prevenzione, informazione sulle responsabilità di natura penale e civile e sulle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto, e di monitoraggio dei casi di bullismo/cyberbullismo, nell'ambito della comunità scolastica.

6.3 Team antibullismo e Team per l'Emergenza

- Coadiuvano il dirigente scolastico, coordinatore dei team, nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo/cyberbullismo, funzione alla quale partecipano anche il presidente del consiglio di Istituto e i rappresentanti degli studenti;
- Intervengono (come gruppo ristretto composto da dirigente, referente, psicologo, se presente, e/o altre figure specializzate coinvolte nel team per l'emergenza) nelle situazioni acute di bullismo.

Consiglio di Istituto:

- approva il Regolamento di Istituto nel quale sono individuati i provvedimenti disciplinari e le relative sanzioni, nonché gli organi competenti a erogarle, qualora si verificano azioni di bullismo/cyberbullismo e il Protocollo adottato dall'istituzione scolastica per prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e cyberbullismo e, più in generale, ogni forma di violenza.

Collegio Docenti:

- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di Cittadinanza digitale e di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo;

Consiglio di Classe:

- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe, promuovendo l'integrazione, la cooperazione e l'aiuto tra pari e rafforzando il patto di corresponsabilità scuola-famiglia;
- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza di valori di convivenza civile quali: rispetto, uguaglianza e dignità e adotta progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- nelle relazioni con le famiglie, propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

Docente:

- intraprende azioni adeguate all'età e al contesto socio-ambientale della classe sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati a un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli studenti, promuovendo le loro abilità prosociali;
- monitora atteggiamenti degli studenti considerati incongrui o preoccupanti, dandone immediata comunicazione secondo la procedura prevista e riportata di seguito;
- organizza attività, incontri, riunioni con alunni e genitori per segnalare e parlare insieme di eventuali situazioni di prepotenza individuate in classe o a scuola, per cercare insieme possibili soluzioni;
- informa gli alunni sui rischi presenti in Rete, senza demonizzarla, ma sollecitandone un utilizzo consapevole, in modo che *Internet* possa rimanere per i ragazzi una fonte di divertimento e apprendimento;
- si impegna ad aggiornarsi sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo sia attraverso la formazione proposta dall'Istituto, sia mediante la partecipazione alle attività realizzate.

Team digitale:

- pubblica l'E-Safety Policy sul sito della scuola;
- garantisce che tutti i dati personali degli alunni pubblicati sul sito siano tutelati;
- stimola la formazione interna all'istituzione negli ambiti di sviluppo della "scuola digitale" e fornisce consulenza e informazioni al personale in relazione ai rischi online e alle misure di prevenzione e gestione degli stessi;
- monitora e rileva le problematiche emergenti relative all'utilizzo sicuro delle tecnologie digitali e di internet a scuola; propone, se necessario, la revisione delle politiche dell'istituzione individuando soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative e sostenibili da diffondere nella scuola;
- assicura che gli utenti possano accedere alla rete della scuola solo tramite password applicate e regolarmente cambiate e cura la manutenzione e lo sviluppo del sito web della scuola per scopi istituzionali e consentiti;
- coinvolge la comunità scolastica (alunni, genitori e altri attori del territorio) nella partecipazione ad attività e progetti attinenti la "scuola digitale";
- si relaziona con la Ditta che gestisce l'assistenza tecnico-informatica per definire le misure di sicurezza informatica più opportuna.

6.4 Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- assicura, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, gli interventi di manutenzione richiesti da cattivo funzionamento e/o danneggiamento della dotazione tecnologica dell'Istituto, controllando al contempo che le norme di sicurezza vengano rispettate;
- facilita la trasmissione di comunicazioni relative alle tecnologie digitali tra le varie componenti della scuola (Dirigente scolastico, Animatore digitale, docenti e famiglie degli alunni);
- cura la registrazione dei disservizi e delle problematiche relative alla rete e all'uso del digitale segnalate dai docenti, provvedendo all'intervento del personale tecnico di assistenza.

6.5 Collaboratori scolastici e Assistenti tecnici

- svolgono un ruolo di vigilanza attiva nelle aree comuni, soprattutto al cambio dell'ora di lezione, ferme restando le responsabilità dei docenti;
- segnalano ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente;
- partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola.

6.6 Genitori

- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti e agli stati emotivi conseguenti;
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto Educativo di Corresponsabilità;
- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, in ambito scolastico, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- si impegnano a conoscere il Regolamento d'Istituto e il Protocollo per il bullismo/cyberbullismo.

6.7 Studentesse e studenti

- sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti pertanto a segnalare agli organi preposti (docenti, collaboratori scolastici, referente del bullismo/cyberbullismo, dirigente scolastico) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui siano a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato;
- imparano regole chiare e sicure, in linea con le normative della sicurezza della privacy e dei dati personali, necessarie al gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni tramite device e pc (email, sms, chat sincrone, community, social network, instant messaging, giochi online, forum online, ecc.);
- in linea con l'art. 13 c. 2 della Dichiarazione dei diritti in internet e con la campagna di sensibilizzazione "No hatespeech movement" del Consiglio d' Europa, gli studenti si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni online e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio;

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione di tutte le iniziative scolastiche finalizzate a favorire un miglioramento del clima relazionale e aumentare la consapevolezza del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo.; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;
- sono tenuti a conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto e le relative sanzioni disciplinari
- sono consapevoli che, in base al Regolamento d'Istituto non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno dell'Istituto, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- sono consapevoli che, come stabilito nel Regolamento d'Istituto, durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;

7 Provvedimenti Disciplinari

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona severamente. Per l'individuazione dei comportamenti sanzionabili, si seguirà un preciso iter come illustrato nel Regolamento Disciplinare d'Istituto, tenendo presente che il Dirigente eventualmente coinvolgerà il Team Antibullismo per concordare gli eventuali interventi di carattere educativo. Le sanzioni disciplinari seguono il principio di gradualità e tendono a privilegiare quei provvedimenti che possono avere valenza educativa, oltre che sanzionatoria. Terranno conto, inoltre, del grado di sofferenza della vittima: quanto questo è maggiore, tanto più grave risulta l'atto compiuto. I comportamenti *e gli atteggiamenti diretti o indiretti volti a prevaricare un'altra persona con l'intenzione di nuocere, con l'uso della forza fisica o della prevaricazione psicologica* – atti che, se reiterati, si configurano come bullismo saranno sanzionati con fermezza e proporzionalità.

Si integra il Regolamento Disciplinare, con le sanzioni previste per comportamenti qualificabili come atti di *cyberbullismo* (tabella seguente).

Comportamenti sanzionabili	Interventi educativi / Provvedimenti disciplinari	Soggetti competenti all'irrogazione del provvedimento
Acquisizione di dati personali (immagini, suoni, filmati), per scopi né autorizzati né consentiti, all'interno degli ambienti scolastici tramite telefono mobile o altri dispositivi elettronici.	Nota disciplinare sul registro di classe.	Docente
	Ammonizione scritta. Convocazione della famiglia e richiesta di rimozione del materiale acquisito.	Dirigente Scolastico o suo delegato
	Sospensione dal diritto di partecipare ad alcune attività complementari ed extrascolastiche (uscite, gite).	CdC
	Sospensione dalle lezioni secondo il Regolamento di disciplina	CdC
Diffusione e condivisione di dati personali (immagini, suoni, filmati), per scopi né autorizzati né consentiti, all'interno degli ambienti scolastici o al di fuori di essi, tramite smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea ecc., senza intento denigratorio.		
	Convocazione della famiglia per la rimozione del materiale acquisito alla fine delle attività didattiche da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato.	Dirigente Scolastico o suo delegato
	Sospensione dal diritto di partecipare ad alcune attività complementari ed extrascolastiche (uscite, gite).	CdC
	Sospensione dalle lezioni secondo il Regolamento di disciplina.	CdC
Diffusione e condivisione di immagini, audio o video di altri alunni per dileggiarli, deriderli, intimidirli, con insulti, termini volgari o offensivi nei confronti di altri studenti o del personale della scuola (docenti, personale ATA) tramite smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea ecc.	Sospensione dal diritto di partecipare ad alcune attività complementari ed extrascolastiche (uscite, gite).	CdC
	Sospensione dalle lezioni secondo il Regolamento di disciplina.	CdC
	Svolgimento di attività rieducative.	CdC

Comportamenti sanzionabili	Interventi educativi / Provvedimenti disciplinari	Soggetti competenti all'irrogazione del provvedimento
Acquisizione di dati personali (immagini, suoni, filmati), per scopi né autorizzati né consentiti, all'interno degli ambienti scolastici tramite telefono mobile o altri dispositivi elettronici.	Nota disciplinare sul registro di classe.	Docente
	Ammonizione scritta. Convocazione della famiglia e richiesta di rimozione del materiale acquisito.	Dirigente Scolastico o suo delegato
	Sospensione dal diritto di partecipare ad alcune attività complementari ed extrascolastiche (uscite, gite).	CdC
	Sospensione dalle lezioni secondo il Regolamento di disciplina	CdC
Diffusione via web o tramite social network, messaggistica istantanea ed altre piattaforme Web di aggressioni verbali violente o gravemente offensive e lesive della dignità altrui, affermazioni discriminatorie nei confronti di altre persone.	Sospensione dal diritto di partecipare ad alcune attività complementari ed extrascolastiche (uscite, gite).	CdC
	Sospensione dalle lezioni secondo il Regolamento di disciplina.	CdC
	Svolgimento di attività rieducative.	CdC
Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili della palestra) con ripresa del fatto e diffusione dello stesso attraverso pagine social, messaggistica istantanea e altre piattaforme Web.	Sospensione dalle lezioni secondo il Regolamento di disciplina	CdC

1. PRIMA SEGNALAZIONE DEI CASI DI (PRESUNTO) BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE

**Al Team Antibullismo/Cyberbullismo
Liceo Scientifico "Scorza"**

CHI EFFETTUA LA SEGNALAZIONE

- Nome e Cognome: _____
- Telefono: _____
- Email: _____

La persona che effettua la segnalazione è:

- ☐ Docente / Personale ATA
- ☐ Alunno/a
- ☐ Compagno/a della vittima
- ☐ Genitore / Tutore della vittima
- ☐ Altro: _____

DATI DELLA VITTIMA

Vittima 1

- Nome e Cognome: _____
- Classe: _____
- Ordine di scuola: _____

Vittima 2 (eventuale)

- Nome e Cognome: _____
- Classe: _____
- Ordine di scuola: _____

Altre vittime (se presenti)

1. Nome e Cognome: _____
Classe: _____
Ordine di scuola: _____
2. Nome e Cognome: _____
Classe: _____
Ordine di scuola: _____

PRESUNTI AUTORI (BULLI)

Bullo 1

- Nome e Cognome: _____
- Classe: _____
- Ordine di scuola: _____

Bullo 2

- Nome e Cognome: _____
- Classe: _____
- Ordine di scuola: _____

Altri presunti bulli (se presenti)

1. Nome e Cognome: _____
Classe: _____
Ordine di scuola: _____
2. Nome e Cognome: _____
Classe: _____
Ordine di scuola: _____

Nome/i e cognome/i _____ Classe/sezione _____

DETTAGLI DELL'EPISODIO

Data dell'episodio (o periodo in cui è avvenuto) _____ Orario indicativo _____ Luogo fisico o virtuale dove l'episodio si è verificato _____

_____ (es.: aula, bagno, social media, gruppo WhatsApp, chat online, etc.)

DESCRIZIONE DETTAGLIATA DELL'EPISODIO (Cosa è successo? Come si è manifestato l'atto di bullismo o cyberbullismo?)

TIPOLOGIA DI AGGRESSIONE ☐ offese verbali/insulti ☐ minacce /intimidazioni ☐ esclusione /isolamento intenzionale ☐ aggressione fisica

☐ derisione riguardante l'aspetto fisico/l'origine/l'appartenenza di genere/la disabilità ☐ diffusione di foto e/o video offensivi ☐ creazione di falsi profili e/o furto di identità online ☐ invio di messaggi offensivi e/o umilianti via chat o social

Quante volte si sono verificati gli episodi

- ☐ Una volta
- ☐ Più volte
- ☐ Spesso / continuativamente

IN CASO DI PRESUNTO ATTO DI CYBERBULLISMO

In cosa consiste l'azione di presunto cyberbullismo?

(Indicare una o più opzioni)

- ☐ Pressioni
- ☐ Aggressione
- ☐ Molestia
- ☐ Ricatto
- ☐ Ingiuria
- ☐ Denigrazione
- ☐ Diffamazione
- ☐ Furto d'identità
(es. qualcuno finge di essere la vittima sui social network, utilizza le sue password, crea profili falsi, ecc.)
- ☐ Alterazione / acquisizione illecita / manipolazione / trattamento illecito di dati personali (es. diffusione non autorizzata di immagini, video o informazioni personali, ecc.)
- ☐ Diffusione online di contenuti offensivi
(es. pubblicazione di video, foto, post per attaccare o ridicolizzare la vittima, la sua famiglia o i suoi amici)

CONTENUTI CHE IDENTIFICANO L'ATTO DI CYBERBULLISMO

(Inserire una descrizione sintetica ma chiara dei contenuti - spiegare di cosa si tratta)

DIFFUSIONE DEI CONTENUTI OFFENSIVI

RICHIESTE E SUGGERIMENTI DEL SEGNALANTE (facoltativo: spazio per indicare richieste specifiche, suggerimenti o necessità di supporto) _____

Dichiaro che le informazioni riportate sono veritiere e fornite in buona fede

DATA _____

FIRMA

ALLEGATO 2

Valutazione approfondita dei casi di bullismo e vittimizzazione

Nominativi di coloro che compilano la valutazione approfondita:

Data: _____

Compilazione a cura del Team Antibullismo e Cyberbullismo
(sentiti i Consigli di Interclasse e di Classe)

1. Data della segnalazione del caso di bullismo

2. La persona che ha segnalato il caso era:

- ☐ La vittima
- ☐ Un compagno della vittima
Nome: _____
- ☐ Madre/Padre/Tutore della vittima
Nome: _____
- ☐ Insegnante
Nome: _____
- ☐ Altro (specificare): _____

3. Nome e ruolo della persona della scuola che ha compilato la scheda di prima segnalazione

Nome e Cognome: _____

Ruolo: _____

4. Vit

tima/e

Vittima

- Nome e Cognome: _____
- Classe: _____

Altre vittime (se presenti)

1. Nome e Cognome: _____
Classe: _____
2. Nome e Cognome: _____
Classe: _____

5. Presunto/i bullo/i

Bullo 1

- Nome e Cognome: _____
- Classe: _____

Bullo 2

- Nome e Cognome: _____
- Classe: _____

Bullo 3

- Nome e Cognome: _____
- Classe: _____

6. Tipologia di prepotenze riscontrate

(Dare esempi concreti degli episodi)

7. In base alle informazioni raccolte, che cosa è successo?

- ☐ È stato offeso, ridicolizzato e preso in giro in modo offensivo
- ☐ È stato ignorato completamente o escluso dal gruppo di amici
- ☐ È stato picchiato, preso a calci o spintonato
- ☐ Sono state diffuse bugie/voci che hanno portato altri a isolarlo o “odiarlo”
- ☐ Gli sono stati presi soldi o effetti personali (o sono stati danneggiati)
- ☐ È stato minacciato o obbligato a fare cose contro la sua volontà
- ☐ Ha subito offese legate a etnia, colore della pelle, religione, orientamento sessuale o identità di genere
- ☐ Ha subito offese o molestie di tipo sessuale (nomi, gesti o atti)
- ☐ È stato escluso da chat di gruppo (WhatsApp o altri gruppi online)
- ☐ Ha ricevuto messaggi offensivi (privati o pubblici su social come Instagram, WhatsApp, Facebook, ecc.)
- ☐ Ha ricevuto o sono stati diffusi foto/video offensivi, umilianti o imbarazzanti
- ☐ Ha subito furto d'identità (uso non autorizzato di account, password, email, social, ecc.)

- ☐ Altro (specificare): _____

8. Frequenza degli episodi di bullismo

- ☐ Una volta
- ☐ Più volte
- ☐ Spesso / continuativamente

9. Quando è avvenuto l’ultimo episodio?

10. Da quanto tempo il fenomeno si verifica?

11. Si sono verificati episodi anche negli anni precedenti?

- ☐ Sì
- ☐ No Se

sì, specificare:

12. Sofferenza della

vittima La vittima

presenta...

Indicatori

Molto vero / spesso vero

Non noto / non applicabile

Cambiamenti rispetto a come era prima	☐	☐	☐	☐
Ferite o dolori fisici non spiegabili	☐	☐	☐	☐
Paura di andare a scuola (non va volentieri)	☐	☐	☐	☐
Paura di prendere l'autobus / richiesta di essere accompagnato / richiesta di fare una strada diversa	☐	☐	☐	☐
Difficoltà relazionali con i compagni	☐	☐	☐	☐
Isolamento / rifiuto	☐	☐	☐	☐
Bassa autostima	☐	☐	☐	☐
Cambiamento nell'umore generale (più triste, depresso, solo/ritirato)	☐	☐	☐	☐
Manifestazioni di disagio fisico-comportamentale (mal di testa, mal di pancia, non mangia, non dorme...)	☐	☐	☐	☐
Cambiamenti notati dalla famiglia	☐	☐	☐	☐

Indicatori	Molto vero / spesso vero		Non noto / non applicabile	
Impotenza e difficoltà a reagire	☐	☐	☐	☐

Gravità della situazione della vittima

1 – Livello basso

☐ Presenza di tutte le risposte con livello 1 → **VERDE**

2 – Livello medio

☐ Presenza di almeno una risposta con livello 2 → **GIALLO**

3 – Livello alto

☐ Presenza di almeno una risposta con livello 3 → **ROSSO**

13. Caratteristiche del bullo

Il bullo presenta...

Indicatori	In parte / qualche volta vero		Molto vero / spesso vero		Non noto / non applicabile	
Non						
	vero					
Comportamenti di dominanza verso i pari	☐	☐	☐		☐	
Comportamenti che prendono di mira i compagni più deboli		☐	☐		☐	☐
Uno status per cui gli altri hanno paura di lui/lei	☐	☐	☐		☐	

Mancanza di paura/preoccupazione per le conseguenze delle proprie azioni	☐	☐	☐	☐
Assenza di sensi di colpa (anche se rimproverato non li dimostra)	☐	☐	☐	☐

Comportamenti che creano pericolo per gli altri	☐	☐	☐	☐
Cambiamenti notati dalla famiglia	☐	☐	☐	☐

Gravità della situazione del bullo

1 – Livello basso

☐ Presenza di tutte le risposte con livello 1 → VERDE

2 – Livello medio

☐ Presenza di almeno una risposta con livello 2 → GIALLO

3 – Livello alto

☐ Presenza di almeno una risposta con livello 3 → ROSSO

Fenomenologia del bullismo: il gruppo e il contesto

13. Da quanti compagni è sostenuto il bullo?

14. Studenti che sostengono attivamente il bullo

- | | | | | |
|----|-------|-------|---------|-------|
| 1. | Nome: | _____ | Classe: | _____ |
| 2. | Nome: | _____ | Classe: | _____ |
| 3. | Nome: | _____ | Classe: | _____ |

15. Quanti compagni supportano la vittima o potrebbero farlo?

16. Studenti che possono sostenere la vittima

- | | | | | |
|----|-------|-------|---------|-------|
| 1. | Nome: | _____ | Classe: | _____ |
| 2. | Nome: | _____ | Classe: | _____ |
| 3. | Nome: | _____ | Classe: | _____ |

17. Gli insegnanti sono intervenuti in qualche modo?

18. La famiglia o altri adulti hanno cercato di intervenire?

19. La famiglia ha chiesto aiuto?

DECISIONE

In base alle informazioni acquisite dalle diverse sezioni (gravità della sintomatologia della vittima, gravità della sintomatologia del bullo, caratteristiche del contesto classe e familiare), si individua il livello di priorità dell'intervento:

Livelli di rischio di bullismo e vittimizzazione

- **Codice Verde – Livello di rischio basso**

- ☐ Situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe

- **Codice Giallo – Livello sistematico**

- ☐ Interventi indicati e strutturati a scuola, con eventuale coinvolgimento della rete se non si osservano miglioramenti

- **Codice Rosso – Livello di urgenza**

- ☐ Interventi di emergenza con supporto della rete (servizi territoriali, famiglia, ecc.)

All.9 - Regolamento dei viaggi d'istruzione e delle visite guidate



REGOLAMENTO

Viaggi d'istruzione e Visite Guidate

2026/2027

Indice

1. Definizione delle iniziative
2. Normativa di riferimento
3. Commissione viaggi di istruzione e visite guidate
4. Partecipazione dei consigli di classe e dipartimenti disciplinari
5. Condizioni per lo svolgimento di viaggi di istruzione e visite guidate
6. Attività proposte: durata e periodo di effettuazione
7. Docenti accompagnatori
8. Competenze in materia di gestione amministrativa e fasi procedurali
9. Costi
10. Comportamenti dello studente

Premessa

I viaggi di istruzione rappresentano un elemento fondamentale dell'educazione, in quanto integrano e arricchiscono l'attività didattica tradizionale con esperienze dirette e significative.

L'incontro con luoghi di interesse storico, artistico, scientifico e ambientale favorisce un apprendimento autentico, che unisce conoscenze teoriche e osservazione sul campo. Tali percorsi, oltre a potenziare la comprensione culturale, promuovono lo sviluppo di competenze personali e sociali quali autonomia, senso di responsabilità, collaborazione e spirito critico. In questo modo il viaggio si configura come parte essenziale del progetto formativo, contribuendo alla crescita globale dello studente e alla sua formazione come cittadino consapevole e partecipe.

Introduzione

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la partecipazione ai viaggi di istruzione, alle visite guidate e alle uscite didattiche del nostro Liceo.

Tali iniziative costituiscono parte integrante dell'offerta formativa della scuola e hanno lo scopo di arricchire il percorso educativo degli studenti, favorendo l'acquisizione di competenze culturali, sociali e relazionali, nel rispetto degli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La sua realizzazione implica:

una **visione pedagogica** (obiettivi educativi);

una **programmazione didattica interdisciplinare**;

una **gestione logistica e amministrativa conforme alla normativa**;

una **valutazione del rischio** e un protocollo di sicurezza.

L'organizzazione dei viaggi di istruzione si ispira ai principi di:

- Sicurezza: garantire la tutela e l'incolumità degli studenti e del personale accompagnatore.
- Responsabilità: promuovere comportamenti corretti e consapevoli da parte di tutti i partecipanti.
- Valore didattico e formativo: assicurare che ogni iniziativa sia coerente con le finalità educative e con le discipline di studio.
- Inclusione e sostenibilità: favorire la partecipazione di tutti gli studenti, con attenzione alle esigenze economiche e alle tematiche ambientali.

Il presente regolamento costituisce riferimento per studenti, famiglie, docenti e personale scolastico coinvolto, ed è vincolante per la programmazione, l'approvazione e la realizzazione di ogni uscita o viaggio di istruzione.

Tra queste attività rientrano:

- visite a musei, mostre, manifestazioni culturali, didattiche;
- lezioni con esperti esterni;
- visite a enti istituzionali o amministrativi;
- partecipazione ad attività teatrali, sportive e a concorsi provinciali, regionali o nazionali;
- partecipazione a campionati, gare sportive e a progetti di gemellaggio con altre scuole.

Per questo motivo, la partecipazione a tali iniziative non è da considerarsi un'assenza, poiché sono parte integrante dell'offerta educativa e didattica della scuola, in linea con le finalità del PTOF.

Tutte le attività sopra elencate richiedono una progettazione preventiva fin dall'inizio dell'anno scolastico. È infatti fondamentale che ogni proposta venga condivisa dal Dipartimento disciplinare, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche e in armonia con le direttive del Collegio dei Docenti. La partecipazione attiva dei docenti e il coinvolgimento dei Consigli di classe sono indispensabili per la loro realizzazione.

1. Definizione delle iniziative

- A. Viaggi di integrazione culturale e di preparazione di indirizzo: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico ambientale, economico, artistico, culturale; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà culturale del Paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, competizioni, olimpiadi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e artistico umanistico. Tali iniziative implicano uno o più pernottamenti fuori sede.

- B. Stage linguistici e scambi culturali all'estero: si prefiggono lo scopo di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale.
- C. Uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una giornata e si prefiggono gli obiettivi di cui alla lettera A). Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- D. Progetti connessi con l'espletamento anche di attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze interdisciplinari connesse con le attività sportive. Vi rientrano sia le attività finalizzate alla conoscenza di specialità sportive sia attività quali le escursioni e i campi scuola. Queste iniziative possono implicare uno o più pernottamenti.
- E. Viaggi Erasmus +, programma con cui la scuola è accreditata, che possono funzionare come ex PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento), ora FSL Formazione scuola lavoro, perché sono progetti di mobilità transnazionale finanziati dall'UE che offrono agli studenti di scuole superiori esperienze pratiche all'estero, come tirocini e stage, utili per sviluppare competenze linguistiche, professionali e relazionali. Questi percorsi sono strutturati secondo le normative ministeriali italiane per integrare il percorso di studi, offrendo un bagaglio di competenze in un contesto internazionale e promuovendo la crescita personale degli studenti. Il programma Erasmus+ fornisce i finanziamenti necessari per coprire i costi delle esperienze di mobilità, inclusi i tirocini e le attività formative all'estero. Gli studenti partecipano a tirocini o stage professionalizzanti in aziende partner all'estero, applicando le competenze acquisite in un contesto lavorativo reale e sviluppando nuove competenze trasversali. Le esperienze Erasmus+ mirano a potenziare competenze linguistiche, tecnico-professionali e relazionali, oltre a promuovere l'autodeterminazione, la capacità di risoluzione dei problemi e il lavoro di gruppo.

2. Normativa di riferimento

La normativa non è un semplice vincolo formale: è una garanzia di legittimità, sicurezza, trasparenza e tutela. Ogni viaggio d'istruzione comporta la mobilitazione di risorse pubbliche, la movimentazione di minori sotto vigilanza statale e l'assunzione di responsabilità a carico di personale docente. I docenti che sono inseriti nella Commissione viaggi in particolare, si trovano a gestire una serie di adempimenti che spaziano dal campo didattico-pedagogico a quello amministrativo-contabile e legale.

Ignorare la normativa può comportare:

- inadempienze sanzionabili civilmente e/o penalmente;
- contenziosi con le famiglie;

Il quadro normativo che regola l'organizzazione dei viaggi scolastici è stato profondamente modificato con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023). In particolare: Le scuole devono essere qualificate come stazioni appaltanti per poter procedere autonomamente all'affidamento diretto dei servizi (trasporto, vitto, alloggio) oltre una certa soglia (€ 140.000). È necessario dunque conoscere e rispettare le nuove soglie di gara e procedure.

2.1 Le fonti normative principali: leggi, regolamenti e circolari

- C.M. N. 291 DEL 14 OTTOBRE 1992 - VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Questa storica circolare fornisce le prime linee guida strutturate su:

Finalità didattiche: ogni viaggio dev'essere coerente con la programmazione didattica e con il PTOF. I viaggi non sono vacanze, ma strumenti formativi.

Tipologie: distingue tra uscite didattiche (brevi), visite guidate (interne al territorio), viaggi di integrazione culturale e scambi internazionali.

Rapporto di sorveglianza: stabilisce un accompagnatore ogni 15 alunni (possibilità di aumento per esigenze specifiche).

Assicurazioni: è obbligatoria la copertura assicurativa contro infortuni e responsabilità civile.

- C.M. N. 623 DEL 2 OTTOBRE 1996 - INTEGRAZIONE ALLA 291/92

Rafforza le regole precedenti introducendo:

Criteri di selezione degli operatori turistici (con licenza, idoneità finanziaria, esperienza documentata).

Controlli sulla qualità dei servizi offerti

Priorità per destinazioni con finalità culturali o connesse al territorio.

- D.P.R. 275/1999 – REGOLAMENTO SULL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Attribuisce alle scuole autonomia didattica e organizzativa. I viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Ogni scuola può strutturare un proprio regolamento interno, coerente con le finalità formative della scuola.

Obblighi organizzativi: ogni attività deve essere autorizzata dal dirigente scolastico e dal consiglio d'istituto, con una dettagliata relazione che metta in stretta correlazione l'aspetto didattico con la realizzazione dell'attività extrascolastica.

Assicurazioni: è obbligatoria la copertura assicurativa contro infortuni e responsabilità civile.

Partecipazione volontaria dei docenti: nessun obbligo per chi non vuole accompagnare. Questa circolare è la base ancora oggi per la costruzione di regolamenti scolastici interni.

- C.M. N. 623 DEL 2 OTTOBRE 1996 - INTEGRAZIONE ALLA 291/92

Rafforza le regole precedenti introducendo:

Criteri di selezione degli operatori turistici (con licenza, idoneità finanziaria, esperienza documentata).

Controlli sulla qualità dei servizi offerti.

Priorità per destinazioni con finalità culturali o connesse al territorio.

- D.P.R. 275/1999 – REGOLAMENTO SULL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Attribuisce alle scuole autonomia didattica e organizzativa. I viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nel Piano Triennale dell'offerta Formativa (PTOF). Ogni scuola può strutturare un proprio regolamento interno, coerente con le finalità formative della scuola.

CODICE CIVILE

- ART. 2047 E ART. 1218 Art. 2047 C.C.

Responsabilità oggettiva dell'adulto nei confronti di minori affidati. Il docente è responsabile anche per i comportamenti altrui se non prova di aver fatto tutto il possibile per evitarli

- Art. 1218 C.C.

Responsabilità contrattuale del docente: una volta assunto l'incarico, ha l'obbligo di vigilanza piena e continuativa. L'inadempienza genera responsabilità.

3. CODICE PENALE

- ARTT. 357 E 328 Art. 357 C.P.

Il docente è pubblico ufficiale durante il servizio scolastico. Ogni sua azione (o omissione) è valutabile in sede penale.

- Art. 328 C.P.

Punisce l'omissione di atti d'ufficio. Se un docente non segnala un pericolo o non agisce in una situazione di emergenza, può essere denunciato penalmente.

- LEGGE 312/1980, ART. 61

Non prevede compensi aggiuntivi per i docenti accompagnatori. Riconosce la possibilità di rimborso spese documentate (es. pasti, trasporti) e il recupero orario nei giorni festivi o non lavorativi.

2.2 *Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023)*

Il D.Lgs. 36/2023 introduce l'obbligo per ogni ente pubblico – e quindi anche le scuole – di essere “stazione appaltante qualificata” per poter affidare forniture di servizi sopra soglie minime. Per i

viaggi d'istruzione di importo superiore a 140.000 € (es. interi istituti viaggi all'estero), le scuole non possono più agire da sole.

Sono esenti dalla normativa: Servizi di Formazione, Eventi e Campi Scuola Didattici e Progetti di PCTO, Progetti Sportivi e Culturali.

Decreto-legge 127 del 9 settembre 2025

L'articolo 5 del **decreto-legge 127 del 9 settembre 2025** ha introdotto disposizioni rivoluzionarie per la sicurezza dei servizi di trasporto scolastico. Le procedure di acquisto devono ora essere aggiudicate esclusivamente attraverso il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, valorizzando il miglior rapporto qualità-prezzo anziché il solo elemento economico.

La normativa stabilisce che il peso del prezzo non può superare il **30% del punteggio complessivo**, dedicando il restante 70% ai criteri qualitativi di sicurezza, accessibilità e competenza professionale.

I bandi di gara dovranno includere valutazioni oggettive su sistemi di sicurezza avanzati, dispositivi per l'accessibilità agli studenti con disabilità e formazione specialistica dei conducenti.

3. Commissione viaggi di istruzione e visite guidate

Ogni anno il Collegio Docenti può nominare un'apposita Commissione che coadiuva la segreteria nell'organizzazione di viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche, della quale sono membri di diritto il Ds e la Dsga.

I componenti della Commissione viaggi sono i promotori pedagogici, i garanti della regolarità procedurale e i primi referenti organizzativi del viaggio. La sua configurazione nasce da una progressiva strutturazione delle attività extrascolastiche, che nel tempo hanno assunto un rilievo sempre maggiore. Nel dettaglio, le loro funzioni si articolano su tre piani:

Piano Didattico

- Ideare l'esperienza formativa in sintonia con gli obiettivi del PTOF.

Piano Amministrativo-Organizzativo

- Redigere la scheda del viaggio (date, costi, attività, trasporti).
- Curare i rapporti con il Dirigente Scolastico, la segreteria e i docenti accompagnatori.
- Coordinare l'iter procedurale: richiesta dei preventivi, scelta del fornitore, raccolta delle autorizzazioni

Piano della Sicurezza e Vigilanza

- Assicurarsi che tutti gli aspetti logistici rispondano ai requisiti normativi.
- Garantire il rapporto numerico tra docenti e studenti.
- Prevedere modalità di gestione per emergenze, disabilità, allergie, BES .

3.1 *Compiti della Commissione viaggi*

Alla Commissione Visite guidate e viaggi d'istruzione sono attribuite le seguenti competenze:

- Raccogliere le proposte dei Dipartimenti e organizzare le visite guidate di un giorno per le classi prime e due giorni e una notte per le classi terze e quarte.
- Individuare le mete e gli obiettivi didattici per i viaggi delle seconde classi e delle quinte
- informare i Consigli di Classe e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione;
- coordinare le procedure per l'effettuazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione, raccordandosi con i docenti coordinatori dei Consigli di Classe;
- supervisionare il programma di effettuazione delle attività, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettuare lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa; richiedere la disponibilità dei docenti per accompagnare gli studenti nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione; elaborare questionari per la valutazione finale, che dovrà avvenire con somministrazione anonima ai partecipanti, chiamati ad esprimere il gradimento e con relazione del/dei Responsabile/i,
- redigere apposita relazione al termine di ogni attività.

Al DSGA è affidato il coordinamento della gestione contabile e la stipula dei contratti con le Agenzie di viaggi.

4. **Partecipazione dei dipartimenti disciplinari**

I Dipartimenti disciplinari hanno il compito, in fase di progettazione, di individuare gli obiettivi didattici per le uscite di un giorno riservate alle classi prime, nonché per quelle di due giorni con pernottamento destinate alle classi terze e quarte, collaborando con la Commissione nella definizione degli obiettivi formativi legati all'itinerario scelto.

Inoltre, possono proporre formulare obiettivi didattici correlati per i viaggi di istruzione rivolti alle classi seconde e quinte, che **dovranno essere poi approvati dal Collegio dei Docenti**.

5. **Condizioni per lo svolgimento di viaggi di istruzione e visite guidate**

La Commissione Viaggi, dopo aver esaminato le proposte provenienti dai Consigli di Classe e dai Dipartimenti, ha il compito di definire un itinerario che rispetti i criteri di fattibilità e le normative vigenti, individuando la destinazione e il mezzo di trasporto più idoneo.

La realizzazione di un viaggio di istruzione o di una visita guidata è subordinata alla partecipazione di almeno i **due terzi** degli studenti della classe interessata. Nessun viaggio può essere attivato se

non è garantita tale soglia minima di adesioni, sebbene sia auspicabile la partecipazione dell'intero gruppo classe.

Fanno eccezione a tale regola le uscite programmate per attività teatrali, cinematografiche, musicali o analoghe, nonché quelli legati ad attività sportive, sia agonistiche sia non agonistiche, che possono coinvolgere studenti appartenenti a classi diverse.

Nei casi in cui una parte degli alunni non partecipi alle attività previste dal presente Regolamento, i docenti attueranno la sospensione della normale attività didattica (pausa didattica). La partecipazione degli studenti è subordinata alla consegna dell'autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, comprensiva di eventuali informazioni sanitarie utili e del consenso al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente.

L'autorizzazione deve essere redatta sul modulo fornito dalla scuola e consegnata in segreteria o al docente coordinatore entro la data indicata nella relativa comunicazione, insieme alle copie dei documenti d'identità di entrambi i genitori. In caso di famiglia con monogenitore deve essere compilato il modulo appositamente redatto dalla Commissione viaggi e inserito nel regolamento. La mancata consegna nei tempi stabiliti comporta l'impossibilità di partecipare all'iniziativa.

Requisito di condotta per la partecipazione al viaggio:

1. *Requisito di condotta – viaggi programmati nel secondo quadrimestre*
 - Possono partecipare gli studenti che, nel primo quadrimestre dell'anno in corso, abbiano conseguito una valutazione di condotta superiore a sette decimi (7/10).
2. *Requisito di condotta – viaggi programmati nel primo quadrimestre*
 - Anche in questo caso è richiesta una valutazione di condotta superiore a sette decimi (7/10).
3. *Eventuali eccezioni*
 - In presenza di situazioni particolari (ad es. miglioramento documentato del comportamento, esigenze educative speciali), il Consiglio di Classe può deliberare caso per caso.
4. *Sanzioni disciplinari*
 - La presenza di provvedimenti disciplinari gravi o reiterati può comportare l'esclusione, anche se il voto di condotta è superiore a sette decimi (7/10).

Documentazione da produrre

Elenco dettagliato della modulistica:

autorizzazione firmata da uno (famiglia monogenitore) o da entrambi i genitori (art. 316 C.C.);

scheda sanitaria (intolleranze, allergie, patologie);

modulo per somministrazione farmaci (eventuale delega);

consenso privacy per immagini/video;
conferma adesione con versamento della quota;
copia documenti d'identità e tessera sanitaria.

6. Attività proposte: durata e periodo di effettuazione

Classi Prime (accoglienza): una/due uscite didattiche di un giorno da effettuare nel mese di settembre;

Classi Seconde: viaggio di istruzione della durata di 4 giorni da effettuare nel mese di marzo/aprile;

Classi Terze: uscita didattica di due giorni da effettuare nel mese di ottobre / novembre oppure marzo;

Classi Quarte: uscita didattica di due giorni da effettuare nel mese di ottobre o novembre;

Classi Quinte: viaggio di istruzione della durata di 5/6 giorni da effettuare nel mese di marzo/aprile.

I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuati, di norma, entro un mese prima della chiusura dell'anno scolastico.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutate dal Dirigente scolastico ogni qualvolta si verificano.

N.B: I viaggi d'istruzione organizzati dall'Istituto devono rispondere a criteri di coerenza con le finalità didattiche e formative, nonché garantire il massimo livello di sicurezza per tutti i partecipanti.

Per tali ragioni non sono ammessi viaggi in crociera, in quanto:

comportano la permanenza degli studenti in ambienti molto ampi e complessi, difficilmente controllabili da parte dei docenti accompagnatori;

rendono più difficile l'attuazione delle misure di vigilanza e di intervento in caso di emergenza sanitaria, disciplinare o di sicurezza;

espongono i partecipanti a spostamenti frequenti e a condizioni logistiche che non consentono un adeguato controllo educativo;

prevedono spesso la presenza di strutture e attività (casinò e simili) che non sono compatibili con le finalità educative e didattiche proprie dei viaggi d'istruzione.

L'Istituto privilegia pertanto destinazioni e modalità di viaggio che assicurino una gestione più diretta, sicura e funzionale agli obiettivi formativi.

7. Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori, nel numero previsto dal presente articolo, sono designati dal Dirigente scolastico tra i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti della classe coinvolta, privilegiando coloro che facciano parte del Consiglio di classe o che abbiano diretta conoscenza degli alunni. In base all'attività prevista verranno scelti in primis i docenti delle materie coinvolte negli obiettivi didattici. Per ogni gruppo di quindici studenti, o frazione di esso, è previsto un docente accompagnatore. Il Dirigente scolastico può autorizzare l'incremento del numero di accompagnatori, fino a un massimo di due unità aggiuntive per classe, qualora ricorrano motivate esigenze. Per gli alunni con disabilità è previsto un ulteriore accompagnatore, preferibilmente il docente di sostegno.

Qualora il gruppo viaggi in autonomia, il numero minimo di docenti accompagnatori non può essere inferiore a due. In presenza di studenti con disabilità, la programmazione deve prevedere sin dall'inizio la partecipazione dei docenti di sostegno in qualità di accompagnatori. I docenti accompagnatori esercitano funzioni di vigilanza sugli alunni, richiamandoli al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e, in particolare, di quanto stabilito dall'art. 6.

Essi garantiscono il regolare svolgimento del programma, attuando, se necessario, le modifiche opportune e mantenendo, ove occorra, contatti telefonici con le famiglie.

I docenti accompagnatori devono viaggiare insieme agli studenti e pernottare presso la medesima struttura ricettiva.

Non è consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o alle visite guidate di persone estranee alla comunità scolastica dell'Istituto.

Durante ogni viaggio è individuato uno o più docenti con funzioni di Responsabile, cui spettano:

- la verifica dell'attuazione del programma e del rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia;
- il controllo degli effettivi partecipanti;
- la firma dei documenti di viaggio (voucher, carte d'imbarco, ecc.);
- la segnalazione immediata al Dirigente scolastico e all'Agenzia di eventuali contestazioni riguardanti trasporto, sistemazione, vitto o altri servizi, al fine di consentire un pronto intervento e la tutela dei diritti dell'Istituto.

Per ogni viaggio di istruzione è necessario predisporre un **registro dei turni di sorveglianza (vedi allegato)**:

- durante gli spostamenti;
- nei luoghi di pernottamento;
- durante i pasti e nelle attività serali

Portare con sé un **fascicolo viaggio** cartaceo/digitali con

- elenco partecipanti e docenti;

- recapiti delle famiglie
- numeri emergenza: 112, 118, ASL, ambasciata (se all'estero), assicurazione.

Check giornaliero

Effettuare **verifiche quotidiane**:

presenza;

condizioni sanitarie;

segnalazioni disciplinari;

rispetto dei tempi;

annotare eventuali anomalie nel **registro viaggio (vedi allegato)**.

Entro otto giorni dalla conclusione del viaggio, tutti i docenti accompagnatori sono tenuti a presentare al Dirigente scolastico una relazione (vedi allegato) sull'attività svolta, redatta sulla base della modulistica predisposta.

Valutazione didattica

Raccogliere feedback da studenti, docenti e famiglie;

Proporre al Consiglio di Classe:

attività di riflessione post-viaggio; elaborati, presentazioni, restituzioni pubbliche; inserimento dell'esperienza nel portfolio personale degli studenti.

7.1 Guida alla responsabilità civile, penale e disciplinare degli accompagnatori nei viaggi d'istruzione

Organizzare o accompagnare un viaggio d'istruzione significa assumere una posizione di garanzia: il docente diventa responsabile, a vario titolo, della custodia, della vigilanza e della sicurezza degli alunni. L'attività si svolge fuori dal perimetro scolastico, ma continua ad essere servizio scolastico a tutti gli effetti.

Questo comporta che ogni docente coinvolto, e in particolare il referente del viaggio, è giuridicamente responsabile per: ciò che avviene agli alunni (infortuni, smarrimenti, danni); le omissioni (mancata vigilanza, gestione inadeguata di un pericolo); i danni provocati dagli alunni verso terzi (anche se inconsapevolmente).

Conoscere e rispettare le norme significa prevenire problemi legali, civili e penali, e agire con la serenità di chi sa di operare entro i confini della diligenza professionale.

RESPONSABILITÀ CIVILE

Norma di riferimento:

Art. 2047 del Codice civile: “Il precettore o l’insegnante risponde del danno cagionato dal fatto illecito dell’allievo a meno che provi di non aver potuto impedire il fatto.”

Significato: Il docente è responsabile per i danni causati dagli alunni a terzi durante il viaggio, salvo che riesca a dimostrare di aver vigilato con diligenza.

RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE

Norma di riferimento: Art. 1218 del Codice civile: “Il debitore che non esegue esattamente la prestazione dovuta è tenuto al risarcimento del danno.”

Significato: In quanto pubblico dipendente, il docente ha un obbligo contrattuale nei confronti dell’amministrazione scolastica. Se, ad esempio, accetta l’incarico ma: non verifica l’idoneità dell’autobus, dimentica di assicurarsi che tutti abbiano i documenti di identità, trascura di richiedere l’assicurazione integrativa;

RESPONSABILITÀ PENALE

Norme di riferimento:

Art. 328 del Codice penale: Omissione di atti d’ufficio.

Art. 40 C.P.: Non impedire un evento che si ha l’obbligo giuridico di impedire equivale a cagionarlo. penalmente perseguibile:

- se omette di intervenire in una situazione di pericolo;
- se non segnala tempestivamente un fatto grave
- se non denuncia una condotta illecita

8. Competenze gestione amministrativa e fasi procedurali

- La procedura relativa alla programmazione, progettazione e attuazione dei viaggi di istruzione costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.
- L’articolo 5 del decreto modifica il **Codice dei Contratti Pubblici** (D.Lgs. 36/2023), inserendo i servizi di trasporto per attività scolastiche tra quelli soggetti obbligatoriamente al criterio dell’**offerta economicamente più vantaggiosa**. La novella aggiunge la lettera f-bis al comma 2 dell’articolo 108, stabilendo che le istituzioni scolastiche “di ogni ordine e grado” devono valutare le proposte in base al **miglior rapporto qualità-prezzo**.
- I docenti della Commissione Viaggi hanno il compito di presentare le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi.
- Hanno il compito di seguire le varie fasi procedurali, supervisionando la raccolta delle autorizzazioni e dei moduli allegati, facendosi coadiuvare dai coordinatori di classe

9. Costi

La Commissione viaggi, nel programmare viaggi e visite, valuterà attentamente il rapporto costi/benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.

Per le classi seconde il costo massimo che ogni studente deve sostenere per il viaggio di istruzione è fissato pari a € 400,00; per le classi quinte la spesa massima viene fissata a € 750,00.

Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.

Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, può essere richiesto il versamento di una somma pari al 50% della quota di partecipazione determinata approssimativamente, salvo in casi di urgenze dettate dai tempi ristretti.

È vietata la raccolta di denaro da parte della componente studentesca. Alla stessa (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento.

In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, la richiesta di rimborso da parte della famiglia potrà essere accolta solo in caso di precedente stipula di apposita polizza assicurativa.

Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.

Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità competono i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione.

Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono irrogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

10. Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

È vietato l'utilizzo dello smartphone.

È fatto obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno

addebitati agli studenti assegnatari della camera (a tal proposito si ricorda che è prassi per gli alberghi richiedere una caparra cauzionale);

- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- una dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti.

Allegato 1

DIARIO DI BORDO

Informazioni generali

Istituto: Liceo Scientifico statale “G. B. Scorza” — Cod. mecc.: CSPS03000GIndirizzo: via Popilia, 87100 Cosenza — Tel: 0984 1861919 — Email: csps03000g@istruzione.it

Tipo di attività:	Viaggio di istruzione ☐	Uscita didattica ☐
Titolo del progetto		
Destinazione		
Date:	da a	

Capogruppo / Referente:	
Riferimento telefonico capogruppo	
Altri docenti accompagnatori	

Sezione 2 — Dati generali e programma

Finalità didattiche e sintesi progetto: <i>Breve descrizione (max 5 righe)</i>	
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>	
Itinerario e orari principali:	
Partenza:	luogo ore [:]
Arrivo stimato:	luogo ore [:]
Tappe intermedie:	
Rientro previsto:	luogo ore [:]

Strutture ricettive (se presenti):	
---	--

Note sanitarie

Compilare riga per ogni partecipante con note sanitarie o note alimentari. Le stesse devono rispettare privacy: limitarsi a indicare informazioni strettamente necessarie per la gestione dell'emergenza.)

N°	Cognome e Nome	classe	Note sanitarie	Note alimentari	Contatto genitore
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8...					

Sezione 4 — Accompagnatori / Ruoli

Nome e cognome	Ruolo	Contatto

Ruoli specifici:

Addetto primo soccorso:	
Addetto farmaci:	

Sezione 5 — Controlli e check pre-partenza *(da spuntare)*

Elenco partecipanti confrontato e firmato

Documenti di identità dei singoli partecipanti in corso di validità

Tessere sanitarie dei singoli partecipanti in corso di validità

Mezzo controllato (cinture, luci, gomme, estintore, kit PS)

Documenti vettore verificati e allegati in copia

Elenco partecipanti con nome docenti per eventuali ingressi a musei o siti

Contatti degli altri referenti su altri autobus *(eventuale)*

Schede sanitarie

Informative e numeri emergenza consegnati alle famiglie

Piano emergenza condiviso con accompagnatori

Autorizzazioni genitori

Scheda giornaliera

Sezione 6 — Registro operativo *(da compilare durante il viaggio una pagina per ogni giorno)*

Giorno n° ____

Partenza da		Alle ore	
Arrivo a		Alle ore	
Luoghi visitati <i>(elenco sintetico)</i>			

Guida o contatto locale			
Annotazioni <i>(ritardo, incidente, malore, pausa)</i>			
Azioni effettuate <i>(chi ha fatto cosa, descrizione sintetica, eventuale somministrazione farmaci, ricoveri)</i>			
Soggetti coinvolti <i>(studente, docente, autista)</i>			

Soggetti esterni coinvolti <i>(medico, operatore sanitario, guardia medica)</i>	
Note disciplinari <i>(studente e motivazione)</i>	
Comunicazioni effettuate <i>(DS / famiglie / 112 ecc., orario)</i>	

Sezione 7 — Verifica finale alla chiusura del viaggio *(indicare solo SI o NO)*

	tutti presenti		assenti
	Nessun danno ai mezzi		Danni ai mezzi
	Nessuna nota di comportamento		Note di comportamento
	Nessun disservizio		Disservizi riscontrati

Specifiche (eventuali disservizi, danni, assenti e specificare i motivi o le circostanze)

Firma capogruppo:

Firma Dirigente scolastico (presa visione):

NOTE SULLA PRIVACY E CONSERVAZIONE

I dati sensibili (schede sanitarie, informazioni su disabilità) vanno trattati conformemente al GDPR: accesso limitato al personale autorizzato, conservazione sicura e distruzione dopo i termini previsti dall'istituto. Per motivi assicurativi conservare i documenti relativi a incidenti per il periodo previsto dalle normative assicurative.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ DEL GENITORE/TUTORE

Il/La sottoscritto/a [Nome e Cognome del genitore/tutore],

_____ nato/a a [luogo di nascita]

_____ il [data di
nascita],

_____ residente in [indirizzo completo],

_____ documento d'identità
n. [numero e tipo documento], _____ in qualità di
genitore/tutore legale di _____
[Nome e Cognome del figlio/a],
_____ nato/a a [luogo di
nascita] _____ il
[data di nascita],

_____ frequentante la classe [classe/sezione]
_____ dell'Istituto [nome della
scuola], _____

*DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ che l'altro genitore non si hanno notizie
essendo irreperibile e pertanto di essere il genitore che ha la piena ed esclusiva responsanbilità
riguardo alle decisioni relative all'attività didattica, alle uscite scolastiche, visite guidate, gite e
ogni altra iniziativa organizzata dalla scuola, sollevando per l'effetto l'Istituto scolastico, il
Dirigente e il personale docente da ogni responsabilità che non derivi da dolo o colpa*

grave. Luogo e data: _____

Firma del genitore/tutore: _____

Allegato 2

Relazione finale

Viaggio di istruzione / Uscita didattica a _____ dal _____ al _____

Istituto: Istituto: Liceo Scientifico statale “G. B. Scorza” — Cod. mecc.: CSPS03000G

Indirizzo: via Popilia, 87100 Cosenza — Tel: 0984 1861919 — Email:

csps03000g@istruzione.it

Referente/Capogruppo: _____

*Sintesi dell'esperienza In breve: (1–2 frasi) Descrivere in poche righe lo scopo dell'attività, la
durata e il risultato complessivo. Esempio: “Il viaggio a [luogo] (dal [data] al [data]) ha coinvolto
gli studenti delle classi [X,Y] con l'obiettivo di approfondire [tema]. L'esperienza si è svolta
secondo il programma previsto e ha raggiunto gli obiettivi didattici prefissati.”*

*Obiettivi e attività svolte Raccontare in modo sintetico gli obiettivi educativi e le principali attività
svolte giorno per giorno. Esempio: “Obiettivo principale: [es. conoscere il patrimonio artistico
locale]. Il primo giorno abbiamo visitato [luogo] con guida; il secondo giorno gli studenti hanno
partecipato a un laboratorio su [tema].”*

*Partecipanti e organizzazione Indicare numero e tipologia dei partecipanti e come è stato
organizzato il viaggio. Esempio: “Hanno partecipato X studenti delle classi [...] e Y
accompagnatori (docenti: Z; personale ATA: W). Il trasporto è stato effettuato con [vettore],
l'alloggio presso [nome struttura].”*

Logistica e sicurezza Breve resoconto sulle verifiche e sulle misure adottate per la sicurezza. Segnalare se ci sono state criticità. *Esempio: “Prima della partenza sono stati verificati i documenti del mezzo e le dotazioni di sicurezza. Non si sono verificate problematiche di rilievo / È stato registrato un lieve ritardo dovuto a ...”*

Eventuali incidenti o problemi sanitari Descrivere eventuali incidenti o interventi sanitari (in forma sintetica e nel rispetto della privacy). Indicare azioni intraprese. *Esempio: “Durante il viaggio uno studente ha accusato un malore; è intervenuto il personale accompagnatore che ha contattato il servizio sanitario della struttura e la famiglia. Non si sono resi necessari ricoveri.”*

Valutazione dei risultati didattici Parlare dei risultati osservati: produzione di materiali, partecipazione, ricadute in classe. *Esempio: “Gli studenti hanno mostrato interesse per [argomento]; come evidenza si allegano alcuni prodotti (schede, foto, elaborati). Si ritiene che l’esperienza abbia favorito [competenze].”*

Aspetti amministrativi e rendiconto sintetico

Fornire un breve rendiconto economico (totale entrate / uscite) e segnalare eventuali residui o rimborsi. *Esempio: “Quota media per studente: € X. Spese complessive: € Y. Residuo: € Z (destinato a ...). Tutti i documenti contabili sono archiviati in segreteria.”*

Criticità e proposte di miglioramento

Elencare in modo conciso i problemi riscontrati e suggerire azioni per future uscite. *Esempio: “Criticità: insufficienti accompagnatori per alcune attività; suggerimento: aumentare il rapporto docenti/studenti o programmare una riunione pre-partenza più lunga per chiarire ruoli.”*

Conclusione

Valutazione finale e proposta per l’inserimento dell’esperienza nel PTOF o per attività successive. *Esempio: “L’esperienza è complessivamente positiva e si ritiene opportuno replicarla con eventuali miglioramenti organizzativi; si propone di inserirla nel PTOF come progetto di [disciplina/area].”*

Cosenza, _____

Firma del docente capogruppo

REGOLAMENTO

Viaggi d'istruzione e Visite Guidate

2026/2027

Aggiornato con delibera n 3 del collegio dei docenti del 23 ottobre 2026

Indice

1. Definizione delle iniziative
2. Normativa di riferimento
3. Commissione viaggi di istruzione e visite guidate
4. Partecipazione dei consigli di classe e dipartimenti disciplinari
5. Condizioni per lo svolgimento di viaggi di istruzione e visite guidate
6. Attività proposte: durata e periodo di effettuazione
7. Docenti accompagnatori
8. Competenze in materia di gestione amministrativa e fasi procedurali
9. Costi
10. Comportamenti dello studente

Premessa

I viaggi di istruzione rappresentano un elemento fondamentale dell'educazione, in quanto integrano e arricchiscono l'attività didattica tradizionale con esperienze dirette e significative.

L'incontro con luoghi di interesse storico, artistico, scientifico e ambientale favorisce un apprendimento autentico, che unisce conoscenze teoriche e osservazione sul campo. Tali percorsi, oltre a potenziare la comprensione culturale, promuovono lo sviluppo di competenze personali e sociali quali autonomia, senso di responsabilità, collaborazione e spirito critico. In questo modo il viaggio si configura come parte essenziale del progetto formativo, contribuendo alla crescita globale dello studente e alla sua formazione come cittadino consapevole e partecipe.

Introduzione

Il presente regolamento disciplina l'organizzazione e la partecipazione ai viaggi di istruzione, alle visite guidate e alle uscite didattiche del nostro Liceo.

Tali iniziative costituiscono parte integrante dell'offerta formativa della scuola e hanno lo scopo di arricchire il percorso educativo degli studenti, favorendo l'acquisizione di competenze culturali, sociali e relazionali, nel rispetto degli obiettivi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La sua realizzazione implica:

una **visione pedagogica** (obiettivi educativi);

una **programmazione didattica interdisciplinare**;

una **gestione logistica e amministrativa conforme alla normativa**;

una **valutazione del rischio** e un protocollo di sicurezza.

L'organizzazione dei viaggi di istruzione si ispira ai principi di:

- Sicurezza: garantire la tutela e l'incolumità degli studenti e del personale accompagnatore.
- Responsabilità: promuovere comportamenti corretti e consapevoli da parte di tutti i partecipanti.
- Valore didattico e formativo: assicurare che ogni iniziativa sia coerente con le finalità educative e con le discipline di studio.
- Inclusione e sostenibilità: favorire la partecipazione di tutti gli studenti, con attenzione alle esigenze economiche e alle tematiche ambientali.

Il presente regolamento costituisce riferimento per studenti, famiglie, docenti e personale scolastico coinvolto, ed è vincolante per la programmazione, l'approvazione e la realizzazione di ogni uscita o viaggio di istruzione.

Tra queste attività rientrano:

- visite a musei, mostre, manifestazioni culturali, didattiche;
- lezioni con esperti esterni;
- visite a enti istituzionali o amministrativi;
- partecipazione ad attività teatrali, sportive e a concorsi provinciali, regionali o nazionali;
- partecipazione ad attività sportive, campionati, gare e a progetti di gemellaggio con altre scuole.

Per questo motivo, la partecipazione a tali iniziative non è da considerarsi un'assenza, poiché sono parte integrante dell'offerta educativa e didattica della scuola, in linea con le finalità del PTOF.

Tutte le attività sopra elencate richiedono una progettazione preventiva fin dall'inizio dell'anno scolastico. È infatti fondamentale che ogni proposta venga condivisa dal Dipartimento disciplinare, in coerenza con le specifiche esigenze didattiche e in armonia con le direttive del Collegio dei Docenti. La partecipazione attiva dei docenti e il coinvolgimento dei Consigli di classe sono indispensabili per la loro realizzazione.

1. Definizione delle iniziative

- A. Viaggi di integrazione culturale e di preparazione di indirizzo: si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico ambientale, economico, artistico, culturale; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà culturale del Paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, competizioni, olimpiadi finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e artistico umanistico. Tali iniziative implicano uno o più pernottamenti fuori sede.

- B. Stage linguistici e scambi culturali all'estero: si prefiggono lo scopo di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale.
- C. Uscite didattiche: si effettuano nell'arco di una giornata e si prefiggono gli obiettivi di cui alla lettera A). Non comportano alcun pernottamento fuori sede.
- D. Progetti connessi con l'espletamento anche di attività sportive: si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze interdisciplinari connesse con le attività sportive. Vi rientrano sia le attività finalizzate alla conoscenza di specialità sportive sia attività quali le escursioni e i campi scuola. Queste iniziative possono implicare uno o più pernottamenti.
- E. Viaggi Erasmus +, programma con cui la scuola è accreditata, che possono funzionare come ex PCTO (Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento), ora FSL Formazione scuola lavoro, perché sono progetti di mobilità transnazionale finanziati dall'UE che offrono agli studenti di scuole superiori esperienze pratiche all'estero, come tirocini e stage, utili per sviluppare competenze linguistiche, professionali e relazionali. Questi percorsi sono strutturati secondo le normative ministeriali italiane per integrare il percorso di studi, offrendo un bagaglio di competenze in un contesto internazionale e promuovendo la crescita personale degli studenti. Il programma Erasmus+ fornisce i finanziamenti necessari per coprire i costi delle esperienze di mobilità, inclusi i tirocini e le attività formative all'estero. Gli studenti partecipano a tirocini o stage professionalizzanti in aziende partner all'estero, applicando le competenze acquisite in un contesto lavorativo reale e sviluppando nuove competenze trasversali. Le esperienze Erasmus+ mirano a potenziare competenze linguistiche, tecnico-professionali e relazionali, oltre a promuovere l'autodeterminazione, la capacità di risoluzione dei problemi e il lavoro di gruppo.

2. Normativa di riferimento

La normativa non è un semplice vincolo formale: è una garanzia di legittimità, sicurezza, trasparenza e tutela. Ogni viaggio d'istruzione comporta la mobilitazione di risorse pubbliche, la movimentazione di minori sotto vigilanza statale e l'assunzione di responsabilità a carico di personale docente. I docenti che sono inseriti nella Commissione viaggi in particolare, si trovano a gestire una serie di adempimenti che spaziano dal campo didattico-pedagogico a quello amministrativo-contabile e legale.

Ignorare la normativa può comportare:

- inadempienze sanzionabili civilmente e/o penalmente;
- contenziosi con le famiglie;

Il quadro normativo che regola l'organizzazione dei viaggi scolastici è stato profondamente modificato con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023). In particolare: Le scuole devono essere qualificate come stazioni appaltanti per poter procedere autonomamente all'affidamento diretto dei servizi (trasporto, vitto, alloggio) oltre una certa soglia (€ 140.000). È necessario dunque conoscere e rispettare le nuove soglie di gara e procedure.

2.1 *Le fonti normative principali: leggi, regolamenti e circolari*

- C.M. N. 291 DEL 14 OTTOBRE 1992 - VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Questa storica circolare fornisce le prime linee guida strutturate su:

Finalità didattiche: ogni viaggio dev'essere coerente con la programmazione didattica e con il PTOF. I viaggi non sono vacanze, ma strumenti formativi.

Tipologie: distingue tra uscite didattiche (brevi), visite guidate (interne al territorio), viaggi di integrazione culturale e scambi internazionali.

Rapporto di sorveglianza: stabilisce un accompagnatore ogni 15 alunni (possibilità di aumento per esigenze specifiche).

Assicurazioni: è obbligatoria la copertura assicurativa contro infortuni e responsabilità civile.

- C.M. N. 623 DEL 2 OTTOBRE 1996 - INTEGRAZIONE ALLA 291/92

Rafforza le regole precedenti introducendo:

Criteri di selezione degli operatori turistici (con licenza, idoneità finanziaria, esperienza documentata).

Controlli sulla qualità dei servizi offerti

Priorità per destinazioni con finalità culturali o connesse al territorio.

- D.P.R. 275/1999 – REGOLAMENTO SULL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Attribuisce alle scuole autonomia didattica e organizzativa. I viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Ogni scuola può strutturare un proprio regolamento interno, coerente con le finalità formative della scuola.

Obblighi organizzativi: ogni attività deve essere autorizzata dal dirigente scolastico e dal consiglio d'istituto, con una dettagliata relazione che metta in stretta correlazione l'aspetto didattico con la realizzazione dell'attività extrascolastica.

Assicurazioni: è obbligatoria la copertura assicurativa contro infortuni e responsabilità civile.

Partecipazione volontaria dei docenti: nessun obbligo per chi non vuole accompagnare. Questa circolare è la base ancora oggi per la costruzione di regolamenti scolastici interni.

- C.M. N. 623 DEL 2 OTTOBRE 1996 - INTEGRAZIONE ALLA 291/92

Rafforza le regole precedenti introducendo:

Criteri di selezione degli operatori turistici (con licenza, idoneità finanziaria, esperienza documentata).

Controlli sulla qualità dei servizi offerti.

Priorità per destinazioni con finalità culturali o connesse al territorio.

- D.P.R. 275/1999 – REGOLAMENTO SULL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Attribuisce alle scuole autonomia didattica e organizzativa. I viaggi d'istruzione rientrano a pieno titolo nel Piano Triennale dell'offerta Formativa (PTOF). Ogni scuola può strutturare un proprio regolamento interno, coerente con le finalità formative della scuola.

CODICE CIVILE

- ART. 2047 E ART. 1218 Art. 2047 C.C.

Responsabilità oggettiva dell'adulto nei confronti di minori affidati. Il docente è responsabile anche per i comportamenti altrui se non prova di aver fatto tutto il possibile per evitarli

- Art. 1218 C.C.

Responsabilità contrattuale del docente: una volta assunto l'incarico, ha l'obbligo di vigilanza piena e continuativa. L'inadempienza genera responsabilità.

3. CODICE PENALE

- ARTT. 357 E 328 Art. 357 C.P.

Il docente è pubblico ufficiale durante il servizio scolastico. Ogni sua azione (o omissione) è valutabile in sede penale.

- Art. 328 C.P.

Punisce l'omissione di atti d'ufficio. Se un docente non segnala un pericolo o non agisce in una situazione di emergenza, può essere denunciato penalmente.

- LEGGE 312/1980, ART. 61

Non prevede compensi aggiuntivi per i docenti accompagnatori. Riconosce la possibilità di rimborso spese documentate (es. pasti, trasporti) e il recupero orario nei giorni festivi o non lavorativi.

2.2 *Il nuovo codice degli appalti (D.Lgs. 36/2023)*

Il D.Lgs. 36/2023 introduce l'obbligo per ogni ente pubblico – e quindi anche le scuole – di essere “stazione appaltante qualificata” per poter affidare forniture di servizi sopra soglie minime. Per i

viaggi d'istruzione di importo superiore a 140.000 € (es. interi istituti viaggi all'estero), le scuole non possono più agire da sole.

Sono esenti dalla normativa: Servizi di Formazione, Eventi e Campi Scuola Didattici e Progetti di PCTO, Progetti Sportivi e Culturali.

Decreto-legge 127 del 9 settembre 2025

L'articolo 5 del **decreto-legge 127 del 9 settembre 2025** ha introdotto disposizioni rivoluzionarie per la sicurezza dei servizi di trasporto scolastico. Le procedure di acquisto devono ora essere aggiudicate esclusivamente attraverso il criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa**, valorizzando il miglior rapporto qualità-prezzo anziché il solo elemento economico.

La normativa stabilisce che il peso del prezzo non può superare il **30% del punteggio complessivo**, dedicando il restante 70% ai criteri qualitativi di sicurezza, accessibilità e competenza professionale.

I bandi di gara dovranno includere valutazioni oggettive su sistemi di sicurezza avanzati, dispositivi per l'accessibilità agli studenti con disabilità e formazione specialistica dei conducenti.

3. Commissione viaggi di istruzione e visite guidate

Ogni anno il Collegio Docenti può nominare un'apposita Commissione che coadiuva la segreteria nell'organizzazione di viaggi di istruzione, delle visite guidate e delle uscite didattiche, della quale sono membri di diritto il Ds e la Dsga.

I componenti della Commissione viaggi sono i promotori pedagogici, i garanti della regolarità procedurale e i primi referenti organizzativi del viaggio. La sua configurazione nasce da una progressiva strutturazione delle attività extrascolastiche, che nel tempo hanno assunto un rilievo sempre maggiore. Nel dettaglio, le loro funzioni si articolano su tre piani:

Piano Didattico

- Ideare l'esperienza formativa in sintonia con gli obiettivi del PTOF.

Piano Amministrativo-Organizzativo

- Redigere la scheda del viaggio (date, costi, attività, trasporti).
- Curare i rapporti con il Dirigente Scolastico, la segreteria e i docenti accompagnatori.
- Coordinare l'iter procedurale: richiesta dei preventivi, scelta del fornitore, raccolta delle autorizzazioni

Piano della Sicurezza e Vigilanza

- Assicurarsi che tutti gli aspetti logistici rispondano ai requisiti normativi.
- Garantire il rapporto numerico tra docenti e studenti.
- Prevedere modalità di gestione per emergenze, disabilità, allergie, BES .

3.1 *Compiti della Commissione viaggi*

Alla Commissione Visite guidate e viaggi d'istruzione sono attribuite le seguenti competenze:

- Raccogliere le indicazioni dei Dipartimenti e organizzare le visite guidate di un giorno per le classi prime e due giorni e una notte per le classi terze e quarte.
- Individuare le mete e gli obiettivi didattici per i viaggi delle seconde classi e delle quinte
- informare i Consigli di Classe e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione;
- coordinare le procedure per l'effettuazione delle visite guidate e viaggi d'istruzione, raccordandosi con i docenti coordinatori dei Consigli di Classe;
- supervisionare il programma di effettuazione delle attività, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettuare lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi tramite piattaforma Mepa; richiedere la disponibilità dei docenti per accompagnare gli studenti nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione; elaborare questionari per la valutazione finale, che dovrà avvenire con somministrazione anonima ai partecipanti, chiamati ad esprimere il gradimento e con relazione del/dei Responsabile/i,
- redigere apposita relazione al termine di ogni attività.

Al DSGA è affidato il coordinamento della gestione contabile e la stipula dei contratti con le Agenzie di viaggi.

4. **Partecipazione dei dipartimenti disciplinari**

I Dipartimenti disciplinari hanno il compito, in fase di progettazione, di individuare gli obiettivi didattici per le uscite di un giorno riservate alle classi prime, nonché per quelle di due giorni con pernottamento destinate alle classi terze e quarte, collaborando con la Commissione nella definizione degli obiettivi formativi legati all'itinerario scelto.

Inoltre, possono proporre formulare obiettivi didattici correlati per i viaggi di istruzione rivolti alle classi seconde e quinte, che **dovranno essere poi approvati dal Collegio dei Docenti**.

5. **Condizioni per lo svolgimento di viaggi di istruzione e visite guidate**

La Commissione Viaggi, dopo aver esaminato le indicazioni provenienti dai Consigli di Classe e dai Dipartimenti, ha il compito di definire un itinerario che rispetti i criteri di fattibilità e le normative vigenti, individuando la destinazione e il mezzo di trasporto più idoneo.

La realizzazione di un viaggio di istruzione o di una visita guidata è subordinata alla partecipazione di almeno metà' degli studenti della classe interessata. Il dirigente scolastico può comunque autorizzare la partenza anche di un numero esiguo di studenti per classe

Questo vale anche per le attività teatrali, cinematografiche, musicali o analoghe, nonché quelli legate ad attività sportive, sia agonistiche sia non agonistiche, che possono coinvolgere studenti appartenenti a classi diverse.

Nei casi in cui una parte degli alunni non partecipi alle attività previste dal presente Regolamento, i docenti attueranno la sospensione della normale attività didattica (pausa didattica). La partecipazione degli studenti è subordinata alla consegna dell'autorizzazione scritta da parte dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, comprensiva di eventuali informazioni sanitarie utili e del consenso al trattamento dei dati personali, secondo la normativa vigente.

L'autorizzazione deve essere redatta sul modulo fornito dalla scuola e consegnata in segreteria o al docente coordinatore entro la data indicata nella relativa comunicazione, insieme alle copie dei documenti d'identità di entrambi i genitori. In caso di famiglia con monogenitore deve essere compilato il modulo appositamente redatto dalla Commissione viaggi e inserito nel regolamento. La mancata consegna nei tempi stabiliti comporta l'impossibilità di partecipare all'iniziativa.

Requisito di condotta per la partecipazione al viaggio:

1. *Requisito di condotta – viaggi programmati nel secondo quadrimestre*
 - Possono partecipare gli studenti che, nel primo quadrimestre dell'anno in corso, abbiano conseguito una valutazione di condotta superiore a sette decimi (7/10).
2. *Requisito di condotta – viaggi programmati nel primo quadrimestre*
 - Anche in questo caso è richiesta una valutazione di condotta superiore a sette decimi (7/10).
3. *Eventuali eccezioni*
 - In presenza di situazioni particolari (ad es. miglioramento documentato del comportamento, esigenze educative speciali), il Consiglio di Classe può deliberare caso per caso.
4. *Sanzioni disciplinari*
 - La presenza di provvedimenti disciplinari gravi o reiterati può comportare l'esclusione, anche se il voto di condotta è superiore a sette decimi (7/10).

Documentazione da produrre

Elenco dettagliato della modulistica:

autorizzazione firmata da uno (famiglia monogenitore) o da entrambi i genitori (art. 316 C.C.);

scheda sanitaria (intolleranze, allergie, patologie);

modulo per somministrazione farmaci (eventuale delega);

consenso privacy per immagini/video;
conferma adesione con versamento della quota;
copia documenti d'identità e tessera sanitaria.

6. Attività proposte: durata e periodo di effettuazione

Classi Prime (accoglienza): una/due uscite didattiche di un giorno da effettuare nel mese di settembre;

Classi Seconde: viaggio di istruzione della durata di 4 giorni da effettuare nel mese di marzo/aprile;

Classi Terze: uscita didattica di due giorni da effettuare nel mese di ottobre / novembre oppure marzo;

Classi Quarte: uscita didattica di due giorni da effettuare nel mese di ottobre o novembre;

Classi Quinte: viaggio di istruzione della durata di 5 giorni se in aereo, di 6 se in pullman, da effettuare nel mese di ottobre/novembre.

I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere effettuati, di norma, entro un mese prima della chiusura dell'anno scolastico.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, evitando di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

Specifiche e motivate iniziative in deroga a quanto previsto nei commi precedenti, sono valutate dal Dirigente scolastico ogni qualvolta si verifichino.

N.B: I viaggi d'istruzione organizzati dall'Istituto devono rispondere a criteri di coerenza con le finalità didattiche e formative, nonché garantire il massimo livello di sicurezza per tutti i partecipanti.

Per tali ragioni non sono ammessi viaggi in crociera, in quanto:

comportano la permanenza degli studenti in ambienti molto ampi e complessi, difficilmente controllabili da parte dei docenti accompagnatori;

rendono più difficile l'attuazione delle misure di vigilanza e di intervento in caso di emergenza sanitaria, disciplinare o di sicurezza;

espongono i partecipanti a spostamenti frequenti e a condizioni logistiche che non consentono un adeguato controllo educativo;

prevedono spesso la presenza di strutture e attività (casinò e simili) che non sono compatibili con le finalità educative e didattiche proprie dei viaggi d'istruzione.

L'Istituto privilegia pertanto destinazioni e modalità di viaggio che assicurino una gestione più diretta, sicura e funzionale agli obiettivi formativi.

7. Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori, nel numero previsto dal presente articolo, sono designati dal Dirigente scolastico tra i docenti disponibili ad accompagnare gli studenti della classe coinvolta, privilegiando coloro che facciano parte del Consiglio di classe o che abbiano avuto diretta conoscenza degli alunni negli anni precedenti (componenti dei consigli di classe negli anni precedenti o tutor dell'orientamento). In base all'attività prevista verranno scelti in primis i docenti delle materie coinvolte negli obiettivi didattici. Per ogni gruppo di quindici studenti, o frazione di esso, è previsto un docente accompagnatore. Il Dirigente scolastico può autorizzare l'incremento del numero di accompagnatori, fino a un massimo di due unità aggiuntive per classe, qualora ricorrano motivate esigenze. Per gli alunni con disabilità è previsto un ulteriore accompagnatore, preferibilmente il docente di sostegno.

Qualora il gruppo viaggi in autonomia, il numero minimo di docenti accompagnatori non può essere inferiore a due. In presenza di studenti con disabilità, la programmazione deve prevedere sin dall'inizio la partecipazione dei docenti di sostegno in qualità di accompagnatori. I docenti accompagnatori esercitano funzioni di vigilanza sugli alunni, richiamandoli al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento e, in particolare, di quanto stabilito dall'art. 6.

Essi garantiscono il regolare svolgimento del programma, attuando, se necessario, le modifiche opportune e mantenendo, ove occorra, contatti telefonici con le famiglie.

I docenti accompagnatori devono viaggiare insieme agli studenti e pernottare presso la medesima struttura ricettiva.

Non è consentita la partecipazione ai viaggi di istruzione o alle visite guidate di persone estranee alla comunità scolastica dell'Istituto.

Durante ogni viaggio è individuato uno o più docenti con funzioni di Responsabile, cui spettano:

- la verifica dell'attuazione del programma e del rispetto degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia;
- il controllo degli effettivi partecipanti;
- la firma dei documenti di viaggio (voucher, carte d'imbarco, ecc.);
- la segnalazione immediata al Dirigente scolastico e all'Agenzia di eventuali contestazioni riguardanti trasporto, sistemazione, vitto o altri servizi, al fine di consentire un pronto intervento e la tutela dei diritti dell'Istituto.

Per ogni viaggio di istruzione è necessario predisporre un **registro dei turni di sorveglianza (vedi allegato)**:

- durante gli spostamenti;
- nei luoghi di pernottamento;
- durante i pasti e nelle attività serali

Portare con sé un **fascicolo viaggio** cartaceo/digitali con

- elenco partecipanti e docenti;

- recapiti delle famiglie
- numeri emergenza: 112, 118, ASL, ambasciata (se all'estero), assicurazione.

Check giornaliero

Effettuare **verifiche quotidiane**:

presenza;

condizioni sanitarie;

segnalazioni disciplinari;

rispetto dei tempi;

annotare eventuali anomalie nel **registro viaggio (vedi allegato)**.

Entro otto giorni dalla conclusione del viaggio, tutti i docenti accompagnatori sono tenuti a presentare al Dirigente scolastico una relazione (vedi allegato) sull'attività svolta, redatta sulla base della modulistica predisposta.

Valutazione didattica

Raccogliere feedback da studenti, docenti e famiglie;

Proporre al Consiglio di Classe:

attività di riflessione post-viaggio; elaborati, presentazioni, restituzioni pubbliche; inserimento dell'esperienza nel portfolio personale degli studenti.

7.1 Guida alla responsabilità civile, penale e disciplinare degli accompagnatori nei viaggi d'istruzione

Organizzare o accompagnare un viaggio d'istruzione significa assumere una posizione di garanzia: il docente diventa responsabile, a vario titolo, della custodia, della vigilanza e della sicurezza degli alunni. L'attività si svolge fuori dal perimetro scolastico, ma continua ad essere servizio scolastico a tutti gli effetti.

Questo comporta che ogni docente coinvolto, e in particolare il referente del viaggio, è giuridicamente responsabile per: ciò che avviene agli alunni (infortuni, smarrimenti, danni); le omissioni (mancata vigilanza, gestione inadeguata di un pericolo); i danni provocati dagli alunni verso terzi (anche se inconsapevolmente).

Conoscere e rispettare le norme significa prevenire problemi legali, civili e penali, e agire con la serenità di chi sa di operare entro i confini della diligenza professionale.

RESPONSABILITÀ CIVILE

Norma di riferimento:

Art. 2047 del Codice civile: “Il precettore o l’insegnante risponde del danno cagionato dal fatto illecito dell’allievo a meno che provi di non aver potuto impedire il fatto.”

Significato: Il docente è responsabile per i danni causati dagli alunni a terzi durante il viaggio, salvo che riesca a dimostrare di aver vigilato con diligenza.

RESPONSABILITÀ CONTRATTUALE

Norma di riferimento: Art. 1218 del Codice civile: “Il debitore che non esegue esattamente la prestazione dovuta è tenuto al risarcimento del danno.”

Significato: In quanto pubblico dipendente, il docente ha un obbligo contrattuale nei confronti dell’amministrazione scolastica. Se, ad esempio, accetta l’incarico ma: non verifica l’idoneità dell’autobus, dimentica di assicurarsi che tutti abbiano i documenti di identità, trascura di richiedere l’assicurazione integrativa;

RESPONSABILITÀ PENALE

Norme di riferimento:

Art. 328 del Codice penale: Omissione di atti d’ufficio.

Art. 40 C.P.: Non impedire un evento che si ha l’obbligo giuridico di impedire equivale a cagionarlo. penalmente perseguibile:

- se omette di intervenire in una situazione di pericolo;
- se non segnala tempestivamente un fatto grave
- se non denuncia una condotta illecita

8. Competenze gestione amministrativa e fasi procedurali

- La procedura relativa alla programmazione, progettazione e attuazione dei viaggi di istruzione costituisce, per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.
- L’articolo 5 del decreto modifica il **Codice dei Contratti Pubblici** (D.Lgs. 36/2023), inserendo i servizi di trasporto per attività scolastiche tra quelli soggetti obbligatoriamente al criterio dell’**offerta economicamente più vantaggiosa**. La novella aggiunge la lettera f-bis al comma 2 dell’articolo 108, stabilendo che le istituzioni scolastiche “di ogni ordine e grado” devono valutare le proposte in base al **miglior rapporto qualità-prezzo**.
- I docenti della Commissione Viaggi hanno il compito di presentare le schede illustrative delle proposte che riportino chiaramente oltre alla meta, i giorni di viaggio, le finalità didattiche, gli obiettivi.
- Hanno il compito di seguire le varie fasi procedurali, supervisionando la raccolta delle autorizzazioni e dei moduli allegati, facendosi coadiuvare dai coordinatori di classe

9. Costi

La Commissione viaggi, nel programmare viaggi e visite, valuterà attentamente il rapporto costi/benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni.

Per le classi seconde il costo massimo che ogni studente deve sostenere per il viaggio di istruzione è fissato pari a € 400,00; per le classi quinte la spesa massima viene fissata a € 750,00.

Le famiglie saranno informate prima dell'adesione del costo massimo del viaggio di istruzione.

Contestualmente all'atto dell'adesione al viaggio di istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, può essere richiesto il versamento di una somma pari al 50% della quota di partecipazione determinata approssimativamente, salvo in casi di urgenze dettate dai tempi ristretti.

È vietata la raccolta di denaro da parte della componente studentesca. Alla stessa (e/o ai rappresentanti dei genitori) si devono comunicare le modalità attraverso le quali effettuare il versamento.

In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, la richiesta di rimborso da parte della famiglia potrà essere accolta solo in caso di precedente stipula di apposita polizza assicurativa.

Le gratuità, concesse dall'Agenzia e/o della Compagnia Aerea per i viaggi d'Istruzione, saranno utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti.

Ai docenti accompagnatori fruitori delle gratuità competono i rimborsi dei pasti eventualmente non compresi nel trattamento di pensione.

Il costo del pullman, nelle visite guidate, è equamente ripartito fra gli alunni della/e classe/i partecipanti. I costi, a carico dell'Istituto, elencati al presente sono condizionati alle risorse finanziarie risultanti nel Programma Annuale di ciascun anno e sono irrogate dall'Ufficio quando la disponibilità di cassa lo consente.

10. Comportamenti dello studente

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto. È severamente vietato detenere bevande alcoliche, anche da parte di allievi maggiorenni, o sostanze psicotiche e farne uso.

È vietato l'utilizzo dello smartphone.

È fatto obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
- in albergo muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno

addebitati agli studenti assegnatari della camera (a tal proposito si ricorda che è prassi per gli alberghi richiedere una caparra cauzionale);

- non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
- durante la visita alla città il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- la responsabilità degli allievi è personale: pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità dell'eventuale mancanza commessa;
- nei casi di gravi violazioni, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito in prima persona dalle rispettive famiglie;
- una dichiarazione da parte della famiglia di specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alle norme vigenti.

Allegato 1

DIARIO DI BORDO

Informazioni generali

Istituto: Liceo Scientifico statale "G. B. Scorza" — **Cod. mecc.:** CSPS03000G **Indirizzo:** via Popilia, 87100 Cosenza — **Tel:** 0984 1861919 — **Email:** csps03000g@istruzione.it

Tipo di attività:	Viaggio di istruzione ☐	Uscita didattica ☐
Titolo del progetto		
Destinazione		
Date:	da a	

Capogruppo / Referente:	
Riferimento telefonico capogruppo	
Altri docenti accompagnatori	

Sezione 2 — Dati generali e programma

Finalità didattiche e sintesi progetto: <i>Breve descrizione (max 5 righe)</i>	
Itinerario e orari principali:	
Partenza:	luogo ore [:]
Arrivo stimato:	luogo ore [:]
Tappe intermedie:	
Rientro previsto:	luogo ore [:]

Strutture ricettive (se presenti):	
------------------------------------	--

Note sanitarie

Compilare riga per ogni partecipante con note sanitarie o note alimentari. Le stesse devono rispettare privacy: limitarsi a indicare informazioni strettamente necessarie per la gestione dell'emergenza.)

N°	Cognome e Nome	classe	Note sanitarie	Note alimentari	Contatto genitore
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8...					

Sezione 4 — Accompagnatori / Ruoli

Nome e cognome	Ruolo	Contatto

Ruoli specifici:

Addetto primo soccorso:	
Addetto farmaci:	

Sezione 5 — Controlli e check pre-partenza (da spuntare)

☐	Elenco partecipanti confrontato e firmato
☐	Documenti di identità dei singoli partecipanti in corso di validità
☐	Tessere sanitarie dei singoli partecipanti in corso di validità
☐	Mezzo controllato (cinture, luci, gomme, estintore, kit PS)
☐	Documenti vettore verificati e allegati in copia
☐	Elenco partecipanti con nome docenti per eventuali ingressi a musei o siti
☐	Contatti degli altri referenti su altri autobus (eventuale)
☐	Schede sanitarie
☐	Informative e numeri emergenza consegnati alle famiglie
☐	Piano emergenza condiviso con accompagnatori
☐	Autorizzazioni genitori
☐	
☐	
☐	

Scheda giornaliera

Sezione 6 — Registro operativo (da compilare durante il viaggio una pagina per ogni giorno)

Giorno n° ____

Partenza da		Alle ore	
Arrivo a		Alle ore	
Luoghi visitati (elenco sintetico)			

Guida o contatto locale	
Annotazioni <i>(ritardo, incidente, malore, pausa)</i>	
Azioni effettuate <i>(chi ha fatto cosa, descrizione sintetica, eventuale somministrazione farmaci, ricoveri)</i>	
Soggetti coinvolti <i>(studente, docente, autista)</i>	
Soggetti esterni coinvolti <i>(medico, operatore sanitario, guardia medica)</i>	
Note disciplinari <i>(studente e motivazione)</i>	
Comunicazioni effettuate <i>(DS / famiglie / 112 ecc., orario)</i>	

Sezione 7 — Verifica finale alla chiusura del viaggio *(indicare solo SI o NO)*

	tutti presenti		assenti
	Nessun danno ai mezzi		Danni ai mezzi
	Nessuna nota di comportamento		Note di comportamento
	Nessun disservizio		Disservizi riscontrati

Specifiche (eventuali disservizi, danni, assenti e specificare i motivi o le circostanze)

Firma capogruppo:

Firma Dirigente scolastico (presa visione):

NOTE SULLA PRIVACY E CONSERVAZIONE

I dati sensibili (schede sanitarie, informazioni su disabilità) vanno trattati conformemente al GDPR: accesso limitato al personale autorizzato, conservazione sicura e distruzione dopo i termini previsti dall'istituto. Per motivi assicurativi conservare i documenti relativi a incidenti per il periodo previsto dalle normative assicurative.

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITÀ DEL GENITORE/TUTORE

Il/La sottoscritto/a [Nome e Cognome del genitore/tutore],

_____ nato/a a [luogo di nascita]

_____ il [data di
nascita],

_____ residente in [indirizzo completo],

_____ documento d'identità
n. [numero e tipo documento], _____ in qualità di
genitore/tutore legale di _____
[Nome e Cognome del figlio/a],
_____ nato/a a [luogo di
nascita] _____ il
[data di nascita],

_____ frequentante la classe [classe/sezione]
_____ dell'Istituto [nome della
scuola], _____

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ che l'altro genitore non si hanno notizie essendo irreperibile e pertanto di essere il genitore che ha la piena ed esclusiva responsabilità riguardo alle decisioni relative all'attività didattica, alle uscite scolastiche, visite guidate, gite e ogni altra iniziativa organizzata dalla scuola, sollevando per l'effetto l'Istituto scolastico, il Dirigente e il personale docente da ogni responsabilità che non derivi da dolo o colpa grave.

Luogo e data: _____

Firma del genitore/tutore: _____

Allegato 2

Relazione finale

Viaggio di istruzione / Uscita didattica a _____ dal _____ al _____

Istituto: Istituto: Liceo Scientifico statale "G. B. Scorza" — Cod. mecc.: CSPS03000G

Indirizzo: via Popilia, 87100 Cosenza — Tel: 0984 1861919 — Email:

csps03000g@istruzione.it

Referente/Capogruppo: _____

Sintesi dell'esperienza In breve: (1–2 frasi) Descrivere in poche righe lo scopo dell'attività, la durata e il risultato complessivo. Esempio: "Il viaggio a [luogo] (dal [data] al [data]) ha coinvolto gli studenti delle classi [X,Y] con l'obiettivo di approfondire [tema]. L'esperienza si è svolta secondo il programma previsto e ha raggiunto gli obiettivi didattici prefissati."

Obiettivi e attività svolte Raccontare in modo sintetico gli obiettivi educativi e le principali attività svolte giorno per giorno. Esempio: "Obiettivo principale: [es. conoscere il patrimonio artistico locale]. Il primo giorno abbiamo visitato [luogo] con guida; il secondo giorno gli studenti hanno partecipato a un laboratorio su [tema]."

Partecipanti e organizzazione Indicare numero e tipologia dei partecipanti e come è stato organizzato il viaggio. Esempio: "Hanno partecipato X studenti delle classi [...] e Y accompagnatori (docenti: Z; personale ATA: W). Il trasporto è stato effettuato con [vettore], l'alloggio presso [nome struttura]."

Logistica e sicurezza Breve resoconto sulle verifiche e sulle misure adottate per la sicurezza. Segnalare se ci sono state criticità. *Esempio: "Prima della partenza sono stati verificati i documenti del mezzo e le dotazioni di sicurezza. Non si sono verificate problematiche di rilievo / È stato registrato un lieve ritardo dovuto a ..."*

Eventuali incidenti o problemi sanitari Descrivere eventuali incidenti o interventi sanitari (in forma sintetica e nel rispetto della privacy). Indicare azioni intraprese. *Esempio: "Durante il viaggio uno studente ha accusato un malore; è intervenuto il personale accompagnatore che ha contattato il servizio sanitario della struttura e la famiglia. Non si sono resi necessari ricoveri."*

Valutazione dei risultati didattici Parlare dei risultati osservati: produzione di materiali, partecipazione, ricadute in classe. *Esempio: "Gli studenti hanno mostrato interesse per [argomento]; come evidenza si allegano alcuni prodotti (schede, foto, elaborati). Si ritiene che l'esperienza abbia favorito [competenze]."*

Aspetti amministrativi e rendiconto sintetico

Fornire un breve rendiconto economico (totale entrate / uscite) e segnalare eventuali residui o rimborsi. *Esempio: "Quota media per studente: € X. Spese complessive: € Y. Residuo: € Z (destinato a ...). Tutti i documenti contabili sono archiviati in segreteria."*

Criticità e proposte di miglioramento

Elencare in modo conciso i problemi riscontrati e suggerire azioni per future uscite. *Esempio: "Criticità: insufficienti accompagnatori per alcune attività; suggerimento: aumentare il rapporto docenti/studenti o programmare una riunione pre-partenza più lunga per chiarire ruoli."*

Conclusione

Valutazione finale e proposta per l'inserimento dell'esperienza nel PTOF o per attività successive. *Esempio: "L'esperienza è complessivamente positiva e si ritiene opportuno replicarla con eventuali miglioramenti organizzativi; si propone di inserirla nel PTOF come progetto di [disciplina/area]."*

Cosenza, _____

Firma del docente capogruppo



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Rosanna Rizzo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi
dell'art.3, comma 2 D.Lgs. n. 39 del 12/02/1993)