



## CentroProvinciale Istruzione Adulti

### CPIA CATANIA 2

C.F. 92032760875 - Codice meccanografico: CTMM151004

Sede amministrativa: Viale Libertà, 151 – 95014 Giarre (CT)

tel. 0955864506 - Codice univoco ufficio **UF783Q**

p.e.o.: [ctmm151004@istruzione.it](mailto:ctmm151004@istruzione.it) - p.e.c.: [ctmm151004@pec.istruzione.it](mailto:ctmm151004@pec.istruzione.it)

[www.cpiacatania2.edu.it](http://www.cpiacatania2.edu.it)



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO DEL CPIA CATANIA 2

## - NORME DI COMPORTAMENTO -

TRIENNIO 2025/26 – 2026/27 – 2027/28

### Sommario

1. PREMESSA.....	2
2. PERSONALE DELLA SCUOLA .....	2
2.1 Disposizioni disciplinari .....	2
2.2 Disposizioni per la disciplina della Sicurezza.....	3
3. PERSONALE DOCENTE .....	3
3.1 Referente di sede .....	3
3.2 Formazione – professionalità – collegialità.....	3
3.3 Obblighi e doveri .....	4
3.4 Responsabilità e obblighi in merito alla vigilanza .....	5
3.4 Altri doveri connessi alla funzione .....	5
3.5 Personale Amministrativo .....	6
3.6 Collaboratori Scolastici.....	6
4. UTENZA DELLA SCUOLA .....	7
4.1 Disposizioni specifiche per i minori.....	7
5. DIVIETI .....	8
5.1 Assicurazione .....	8
6. NORME DISCIPLINARI .....	8
6.1 Sospensione e/o esclusione dai corsi .....	8
6.2 Impugnazioni avverso sanzioni.....	10
6.3 Organo di garanzia.....	10
7. VALIDITA' DEL REGOLAMENTO.....	10
8. PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO.....	10
9. ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO .....	10



## 1. PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto è un documento che, nel rispetto degli ordinamenti dello Stato, delle competenze e delle responsabilità proprie del Dirigente Scolastico, dei docenti e del personale ATA, diventa strumento garante del migliore funzionamento scolastico dando alla scuola il carattere di una comunità sociale e civica.

Il Regolamento del CPIA Catania 2 viene definito in ottemperanza alla normativa vigente in materia di istruzione in età adulta (DPR 263/2012) e di autonomia scolastica nonché a quelle parti dello Statuto degli studenti e delle studentesse (DPR n. 249 24 giugno 1998 e successive integrazioni introdotte dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007) che hanno rilevanza nel CPIA in particolare nei confronti degli utenti minorenni.

Il Regolamento tiene conto del fatto che si tratta di un'utenza prevalentemente adulta che risponde direttamente delle proprie responsabilità personali. L'adesione allo Statuto degli Studenti e delle Studentesse riguarda solo i minori.

Tale Regolamento stabilisce le regole democratiche per permettere la costruzione di rapporti educativi tra le persone che, con pari dignità e nella diversità dei propri ruoli (alunni, insegnanti, genitori e operatori scolastici), operano per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo della personalità e delle potenzialità di ciascun alunno, mediante lo studio, l'acquisizione di competenze e la convivenza civile.

Le regole, per poter essere giustificate e rese comprensibili, devono fare riferimento a PRINCIPI quali:

- il **rispetto** come riconoscimento del ruolo e del valore di ciascuna persona;
- l'**ascolto** come attenzione alle idee, ai bisogni, alle prospettive, alle proposte che le varie componenti della scuola possono presentare;
- la **coerenza** per permettere che le regole siano condivise;
- la **tolleranza** per far sì che ciascuno possa sentirsi parte importante dell'insieme per ciò che egli è, al fine di integrare e non di escludere;
- la **tutela** degli ambienti nei quali alunni e adulti operano, al fine di creare motivazione e piacere nell'apprendere.

In base a questi principi, le regole valgono se costruite in maniera condivisa e se vengono applicate in maniera reciproca fra adulti, fra ragazzi, fra adulti e ragazzi.

## 2. PERSONALE DELLA SCUOLA

### 2.1 Disposizioni disciplinari

1. Tutto il personale della scuola è tenuto all'osservazione scrupolosa e dettagliata di quanto disposto nel Codice disciplinare dei dipendenti della P.A. ai sensi dell'art.68 del D. Lgs.150/09, nonché del Codice di comportamento del dipendente, D. Lgs 62/2013.
2. Il predetto Codice è pubblicato nel sito della scuola e l'informativa a riguardo viene data al personale dal dirigente scolastico annualmente o qualora se ne ravveda la necessità; l'inosservanza delle norme è perseguibile ai sensi delle stesse.



## **2.2 Disposizioni per la disciplina della Sicurezza**

1. Ai sensi del Dlgs 81/08 T.U. sulla Sicurezza e Salute e dal correttivo n. 106/2009 e successivi aggiornamenti, si fa obbligo al personale di rispettare le disposizioni del datore di lavoro in merito a:
  - adempimento mansioni preposto di cui all'organigramma sulla sicurezza dell'Istituto;
  - rispetto delle norme antifumo;
  - rispetto delle disposizioni e procedure previste nel Documento di Valutazione dei rischi dei vari edifici;
  - rispetto delle disposizioni e procedure previste nei piani di evacuazione;
  - rispetto delle indicazioni in merito all'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale.
2. Le suddette disposizioni e norme sono pubblicate nel sito della scuola, nonché debitamente illustrate tramite informativa del Datore di lavoro; l'inosservanza delle norme è perseguibile ai sensi delle stesse.

## **3. PERSONALE DOCENTE**

### **3.1 Referente di sede**

Il referente di sede, designato dal Dirigente Scolastico, è il docente responsabile del corretto funzionamento didattico-organizzativo del/dei punti di erogazione a cui è assegnato; rappresenta il Dirigente Scolastico anche con gli EE.LL, gli enti del terzo settore e gli stakeholders del territorio.

Tra i compiti del referente di sede, così come riportati nella nomina, vi è anche la tempestiva comunicazione al Dirigente di qualunque problematica si presenti nella sede assegnata sia essa riguardante le classi che la sede nella sua globalità.

Il referente di sede è punto di riferimento per i colleghi docenti e per il personale in servizio nello spirito della reciproca collaborazione per il bene comune e per il buon funzionamento dell'organizzazione scolastica.

### **3.2 Formazione – professionalità – collegialità**

1. Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 33 della Costituzione, dall' art. 1 del D.Lgs 16 aprile 1994 n. 297 e come ribadito nella legge 107 del 2015. L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire costantemente una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica secondo quanto previsto dalle norme vigenti. La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano multi e inter-disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali. Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali. Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica



della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per gli insegnanti di alfabetizzazione;
- a livello inter-istituzionale (con le famiglie, con le comunità, con gli operatori socio-sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio). Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio. In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. E' importante che le comunicazioni interpersonali avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

### **3.3 Obblighi e doveri**

1. I docenti devono mantenere un atteggiamento corretto ed imparziale, sempre improntato all'equilibrio e all'equità. In particolare, costituisce una gravissima violazione dei doveri professionali qualsiasi atteggiamento, diretto o indiretto, che si traduca in comportamenti ostili o discriminanti nei confronti degli alunni.
2. Il personale docente ha il dovere di collaborare col Dirigente Scolastico per il buon funzionamento della scuola. In particolare deve rispettare tutte le scadenze e le procedure dettate dall'ufficio; attenersi scrupolosamente a qualsiasi direttiva emanata dallo stesso in merito all'organizzazione del servizio.
3. I docenti hanno l'obbligo di attenersi alle indicazioni che i referenti di sede riportano su disposizione del Dirigente Scolastico.
4. I docenti hanno l'obbligo di comunicare tempestivamente, per le vie brevi o via mail al referente di sede, oltre che all'Istituzione Scolastica, l'assenza dal servizio o il ritardo, al fine di agevolare l'organizzazione della rimodulazione oraria per le eventuali sostituzioni che possono essere effettuate presso altre sedi.
5. Ogni docente ha l'obbligo di interagire produttivamente con i colleghi nella realizzazione della sua funzione che non può mai essere concepita in modo strettamente individuale ed isolata dal contesto ma che, al contrario, si realizza in maniera comunitaria e collegiale.
6. Ogni docente deve necessariamente, in quanto insito nella sua funzione, instaurare con alunni, genitori/tutori/educatori una relazione aperta e comunicativa improntata all'ascolto attivo e all'accoglienza delle istanze e dei bisogni degli alunni.
7. I docenti non possono, per alcun motivo, effettuare assenze momentanee dal servizio in quanto ciò si configurerebbe come assenza ingiustificata, salvo autorizzazione del DS.
8. In caso di assenze programmate (permessi brevi, permessi retribuiti, ferie, permessi per diritto allo studio, L.104), al fine di evitare danno all'erogazione del servizio formativo, i docenti



devono attenersi scrupolosamente alle norme di legge o patti (CCNL Scuola), facendo preventiva richiesta al Dirigente Scolastico e rispettando le procedure predisposte dall'ufficio.

### **3.4 Responsabilità e obblighi in merito alla vigilanza**

2. I docenti, al fine di mantenere la vigilanza degli alunni, devono effettuare il cambio di classe con la massima celerità.
3. I docenti hanno l'obbligo professionale (con rilevanza civile e penale) di vigilare sugli alunni durante tutto l'orario scolastico; pertanto è fatto divieto di lasciare incustodita la classe.
4. La ricreazione della durata di quindici minuti, dalle ore 10.45 alle ore 11.00 e dalle ore 17.45 alle ore 18.00, si effettuerà in maniera ordinata e nel rispetto delle regole. Durante gli intervalli sono assolutamente vietate azioni che possono essere pericolose per sé e per gli altri, quindi gli studenti dovranno attenersi in maniera rigida e scrupolosa a quanto riportato nel Regolamento d'Istituto e sottoscritto nel Patto di Corresponsabilità.
5. Durante la ricreazione, la vigilanza sarà garantita dal docente che risulta presente in seconda ora, così come da orario didattico nella classe assegnata comprese le classi di Alfabetizzazione. In tale momento nessun docente è autorizzato ad allontanarsi dalla classe salvo eccezionali motivi di cui deve essere informato immediatamente il Dirigente Scolastico.
6. Nel caso in cui la ricreazione si svolga sia in aula che negli spazi esterni, i docenti avranno cura di osservare i turni di vigilanza precedentemente concordati con il Dirigente Scolastico e di vigilare per tutta la durata dell'intervallo; qualora lo studente avesse la necessità di uscire dal perimetro della scuola, il docente avrà cura di riportare, tra le note del registro elettronico, l'orario di uscita e di rientro dello stesso.
7. I docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, hanno gli stessi obblighi di vigilanza dei docenti titolari e sono, pertanto, anch'essi tenuti ad adoperarsi a quanto sopra riportato.
8. Agli studenti che non rientrano nelle proprie classi al termine della ricreazione (alle 11.00 e alle 18.00) verrà riportata l'assenza nel Registro Elettronico fino al momento del loro ingresso in aula.
9. Gli eventuali incidenti dovranno essere immediatamente denunciati al Dirigente Scolastico con rapporto scritto. In caso di necessità la classe deve essere affidata ad un collaboratore scolastico.
10. Durante le uscite/visite guidate/viaggi di istruzione è sempre opportuno impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento.

### **3.4 Altri doveri connessi alla funzione**

Tutti i docenti devono:

1. avere particolare cura dei sussidi didattici in uso; in particolare dovranno fare uso equilibrato del fotocopiatore nonché avere cura delle apparecchiature informatiche;
2. farsi carico dell'autoformazione ed autoaggiornamento costante, soprattutto al fine di integrare le nuove tecnologie didattiche nel processo d'insegnamento-apprendimento;



3. astenersi, secondo i termini di legge, dal rilasciare dichiarazioni relative alla scuola ed agli alunni in contesti esterni;
4. promuovere l'educazione ambientale, l'educazione alla salute, l'educazione alla legalità, la conoscenza e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e del cyber-bullismo, attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, tutori, comunità, studenti e tutto il personale;

### **3.5 Personale Amministrativo**

Il personale degli uffici:

1. è naturalmente tenuto alla riservatezza su tutti gli atti della scuola nello scrupoloso rispetto delle norme definite dalla legge sulla privacy (D.Lgs 196/2003), dalla legge sulla trasparenza (L. 241/1990) e dal D.lgs 101/2018;
2. deve scrupolosamente rispettare le mansioni previste dal Piano di Lavoro allegato al presente documento;
3. garantire la celerità delle procedure e l'osservanza dei tempi imposti per legge o dalle disposizioni del Dirigente;
4. far diminuire i tempi d'attesa nei confronti dell'utenza interna ed esterna;
5. mantenere costantemente un approccio di ascolto attivo, cordialità e disponibilità verso l'utenza.

### **3.6 Collaboratori Scolastici**

I collaboratori scolastici:

1. hanno il compito di collaborare costantemente con gli insegnanti così da assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutti i momenti della giornata scolastica;
2. oltre al normale servizio di pulizia, sono tenuti a vigilare sugli alunni affinché l'ingresso e l'uscita da scuola avvenga nel massimo ordine;
3. sono tenuti a sorvegliare, dall'esterno, gli alunni che si recano nei bagni;
4. dovranno, inoltre, contribuire alla vigilanza sugli alunni in tutti i casi di impossibilità a provvedervi da parte del personale docente (ritardi, per motivi urgenti o quando richiesto), nonché segnalare al Dirigente Scolastico o al Direttore Generale dei Servizi Amministrativi qualunque manchevolezza dovessero riscontrare nel servizio;
5. in ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità. Sono, inoltre, tenuti a prendere visione del piano di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
6. dovranno prendere visione del calendario delle diverse riunioni degli Organi Collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
7. collaborano per la conservazione e la sorveglianza delle strutture, in particolare per quanto attiene macchine fotocopiatrici, custodia di chiavi di accesso ad aule blindate, dotazioni ordinarie quali banchi, cattedre, armadi, lavagne;



#### 4. UTENZA DELLA SCUOLA

Gli studenti sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. per le assenze che si protraggano oltre cinque giorni continuativi, inclusi i festivi, dovute a malattia, bisogna giustificare tramite certificato medico attestante l'avvenuta guarigione;
3. per le assenze che si protraggono oltre cinque giorni per motivi personali o di lavoro si deve presentare un'autocertificazione;
4. mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
5. avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro;
6. rispettare le convinzioni, i valori e la dignità di tutti coloro che vivono nella scuola;
7. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
8. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
9. deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico;
10. porre particolare diligenza nella custodia dei loro effetti personali nonché del materiale didattico. L'Amministrazione scolastica non risponde di eventuali ammanchi e/o smarrimenti di oggetti o indumenti personali che dovessero verificarsi all'interno dell'Istituto.
11. partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
12. conoscere le sanzioni previste dal regolamento d'istituto per i casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.
13. conoscere e rispettare quanto riportato nel Patto di Corresponsabilità sottoscritto.

Tutto il personale scolastico e gli studenti devono mantenere atteggiamenti corretti e rispettosi e avere un abbigliamento decoroso e appropriato al contesto scolastico e lavorativo.

##### **4.1 Disposizioni specifiche per i minori**

1. Gli studenti minori sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio. Gli studenti sono tenuti, altresì, alla puntualità e alla presenza. L'uscita dalla scuola senza autorizzazione costituisce mancanza grave.
2. In casi eccezionali i genitori/tutori degli alunni minorenni possono chiedere l'uscita anticipata dalla scuola. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico per l'autorizzazione. In caso di situazioni eccezionali (ad esempio malore) potrà essere consentita l'uscita se accompagnati da un adulto munito di delega e di idoneo documento di riconoscimento o da autorizzazione da parte del legale rappresentante.

## 5. DIVIETI

1. Sarà cura del docente, all'inizio delle attività didattiche far depositare, in un contenitore e/o sul banco i cellulari di tutti gli studenti o lasciarli dentro il proprio zaino. Tali dispositivi potranno essere utilizzati durante la pausa o per necessità e verranno riconsegnati a fine attività didattiche. Durante le ore di lezione l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi elettronici è autorizzato solo ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività didattiche dai docenti. E' tassativamente vietato in tutta l'area scolastica l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare immagini (sia fotografie, sia video), voci o suoni senza l'autorizzazione dei soggetti interessati, secondo il D.Lgs 196/2003 e aggiornato dal D.lgs 101/2018.
2. All'interno del perimetro dell'Istituto è severamente vietato fumare, così come previsto dalle norme vigenti. Le violazioni prevedono l'applicazione delle sanzioni amministrative previste per legge e l'applicazione dei provvedimenti disciplinari del presente regolamento.
3. E' assolutamente vietato fare entrare estranei o alunni di altri punti di erogazione nell'istituto, senza autorizzazione della Presidenza. E' obbligo di tutti segnalare eventuali presenze non autorizzate.
4. E' assolutamente vietato agli studenti minori uscire, anche temporaneamente, dall'istituto in orario scolastico (compreso l'intervallo) senza autorizzazione. La violazione di tale norma costituisce mancanza grave e motivo di provvedimento disciplinare. La scuola, in tal caso declina ogni responsabilità per le conseguenze che tale infrazione può comportare.

### 5.1 Assicurazione

Tutti gli iscritti devono essere provvisti di copertura assicurativa.

## 6. NORME DISCIPLINARI

### 6.1 Sospensione e/o esclusione dai corsi

Si riporta l'elenco di comportamenti sanzionabili e relativi organi competenti ad irrogare le sanzioni.

COMPORAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	Docente
Inadempimento grave dei doveri scolastici	Annotazione sul registro di classe e informazione con firma per presa visione del genitore o del legale rappresentante	Docente
Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni	Annotazione della mancanza nel registro di classe	Docente
Fumo in spazi non autorizzati	Multa ed eventuale sospensione	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Atti contrari al pubblico decoro	Sospensione fino a 15 gg	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Furto o danneggiamento	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività	Consiglio di classe completo

COMPORAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
	in favore della comunità scolastica; esclusione da visite e viaggi d'istruzione;	di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Diffusione di immagini carpite senza consenso (particolarmente grave se riferiti a minori) con videofonini, fotocamere e videocamere	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica; Denuncia alle autorità competenti di PS	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcolici	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica;	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Violenza fisica	Sospensione fino a 15 gg commutabile in attività in favore della comunità scolastica;	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Reati che mettano a rischio l'incolumità delle persone	Sospensione o esclusione dalle attività scolastiche. Denuncia alle autorità competenti di PS	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico
Usare il cellulare o altri dispositivi/ giochi elettronici e riproduttori di musica quando non autorizzati per scopi didattici.	<p>a. richiamo verbale e ritiro del cellulare o riproduttore di musica con riconsegna al termine delle lezioni.</p> <p>b. ammonizione formale sul registro di classe, ritiro del cellulare/riproduttore di musica con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori.</p> <p>c. sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni, ritiro del cellulare con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori/ tutori/educatori.</p>	Personale A.T.A. Docente coordinatore di team o di Consiglio di classe
Diffondere e pubblicare immagini e/o video e/o registrazioni vocali sulle chat di classe di compagni, terzi soggetti, personale docente e non, anche ritratte al di fuori delle mura scolastiche e dell'orario scolastico.	Sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente.	Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.
Divulgare dati personali o sensibili riguardanti compagni, terzi soggetti, personale docente e non sulle chat di classe e sui profili dei social network.	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti.
<p><b>Flaming:</b> Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.</p> <p><b>Harassment:</b> molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.</p> <p><b>Cyberstalking:</b> invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.</p> <p><b>Denigrazione:</b> pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,... di</p>	<p>Secondo la gravità:</p> <p>- <b>sospensione</b> del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;</p> <p>- <b>imposizione</b> al bullo/cyberbullo di svolgimento di azioni positive (per es. lettera di scuse a vittima e famiglia);</p> <p>- nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'Ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria, diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete internet nei confronti di altro minorenne, <b>è possibile rivolgere al questore</b>, autorità provinciale di pubblica Sicurezza, <b>un'istanza di</b></p>	Consiglio di classe completo di tutte le componenti o Dirigente scolastico

COMPORAMENTO SANZIONABILE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.	<p><b>ammonimento nei confronti del minore, se ultraquattordicenne</b>, autore della condotta molesta (punto 5 Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo, ottobre 2017). L'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti. Qualora l'istanza sia considerata fondata, il Questore convocherà il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente varieranno in base ai casi.</p> <p>- <b>in caso di reato, avvio della procedura giudiziaria (solo per soggetti ultra quattordicenni)</b>: denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (questura, carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale e segnalazione al Garante dei minori.</p>	
<b>Outing estorto</b> : registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.		
<b>Impersonificazione</b> : insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.		
<b>Esclusione</b> : estromissione intenzionale dall'attività on line.		
<b>Sexting</b> : invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.		

Nel caso di atti e/o comportamenti che violino le norme del codice penale e/o civile si provvederà tempestivamente alla denuncia alle autorità competenti. In casi di particolare gravità il Dirigente scolastico è chiamato a prendere provvedimenti anche straordinari, a tutela dell'incolumità delle persone. In questi casi è necessaria la collaborazione dei docenti e del collaboratore scolastico per la necessaria contestualizzazione degli episodi accaduti.

### **6.2 Impugnazioni avverso sanzioni**

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti interessati (adulti) o dei genitori/tutori (per i minori), entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione all'Organo di garanzia.

### **6.3 Organo di garanzia**

L'Organo di garanzia è costituito dal Consiglio d'Istituto e dal Dirigente scolastico.

## **7. VALIDITA' DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento si intende valido per il triennio 2023/24, 2024/25, 2025/26.

## **8. PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito del CPIA Catania2

## **9. ACCETTAZIONE DEL REGOLAMENTO**

Tutti gli iscritti, con la sottoscrizione del modulo di iscrizione, dichiarano di aver preso visione e di aver accettato il presente Regolamento.



**Approvato dagli OO.CC. in data 07/12/2023**

**Aggiornamento approvato dagli OO.CC in data 1/10/2025**