Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO COMPRENSIVO VISCONTEO
Via Circonvallazione B, 3 - 26025 **PANDINO** (CR)
Tel. 0373/90286
e-mail cric81900q@pec.istruzione.it - cric81900q@istruzione.it

Scuole associate:
Scuola dell' Infanzia "Il Fontanile" di Nosadello, Scuola dell'Infanzia di Pandino,
Scuola dell'Infanzia "Maria Montessori" di Cascine Gandini;
Scuola Primaria "D. Invernizzi" di Pandino,
Scuola Primaria "Angelita di Anzio" di Nosadello, Scuola Primaria "G. Pascoli" di Palazzo Pignano e
Scuola Primaria "O. Marazzi" di Scannabue;
Secondaria di Primo Grado "L. Berinzaghi" di Pandino.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attuano attraverso lo studio ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: dirigente scolastico, docenti, allievi, personale amministrativo ed ausiliario, genitori.
Il regolamento di istituto vuole rendere esplicite quelle norme che se accettate e condivise, nel rispetto dei ruoli e secondo i diritti e doveri delle sopra indicate componenti, facilitano il buon andamento dell'istituto nel rispetto dei diritti e delle libertà di ciascuno.

Delibera del Consiglio di Istituto del 17.12.2024

PREMESSA **3**

PARTE PRIMA **4**
Composizione e sede 4
Finalità 4
Fonti normative 4
Procedure per eventuali modifiche 4
Informazione 4

PARTE SECONDA: GLI ORGANI DELL'ISTITUTO **5**
La funzione direttiva 6
Il Consiglio d'Istituto 10
La Giunta Esecutiva 10
10
Il Collegio Docenti 10
Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione 11
11
Il Comitato e le Assemblee dei genitori 11
L'Organo di Garanzia 13

PARTE TERZA – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE **14**
Finalità 14
Procedure per la richiesta di autorizzazione 14
Uscite brevi 14
Visite guidate 14
b2) Viaggi di istruzione 15
Destinatari - destinazione 16
Scuola primaria e dell'infanzia 16
Scuola secondaria di primo grado 16
Accompagnatori 17
Docenti 17
Genitori 17
Deliberazione del Consiglio d'istituto 17

PARTE QUARTA - IGIENE E SALUTE: PREVENZIONE E SICUREZZA **18**
Obblighi del personale scolastico 18
Divieto di fumo 18
Pediculosi (pidocchi) 18
Comportamenti e attività 18
Somministrazione farmaci 18
Adempimenti in caso di infortuni Alunni 19
Piani di emergenza 19

PARTE QUINTA: DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI **21**
Libertà d'insegnamento 21

Professionalità 21
Comunicazione interpersonale 21
Dovere di informarsi 21
Vigilanza sugli alunni 21

PARTE SESTA: SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA DELL'INFANZIA 23
Orario di servizio 23
Cambiamento di orario e di turno 23
Ore di compresenza 23
Scuola Primaria 23
Utilizzo ore di programmazione 24
Sostituzione colleghi assenti 24
Scuola Infanzia 24
Scuola Primaria 24
Diritti e doveri degli alunni 24
Servizi e attività 27
Scuola Primaria 27
Scuola Primaria 28
Disposizioni organizzative 31
Criteri per accettazione domande nuove iscrizioni scuola dell'infanzia 32
Edifici e dotazioni 33
Comunicazioni con le famiglie/rapporti esterni 34
Scuola dell'Infanzia 34
Scuola Primaria 34
Accesso estranei 34
Alleanza scuola-famiglia 35
Vigilanza 36
Assenze e permessi 37
Colloqui con le famiglie 37
Formazione delle classi 37
Diritti degli studenti 38
Doveri degli studenti 38
Riferimenti legislativi: 38
Principi generali 38
Procedura ed impugnazioni 44
51
PROTOCOLLO D'AZIONE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO 53

ALLEGATO 1 DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 56

ALLEGATO 2 : REGOLAMENTO SULL'USO DEGLI SMARTPHONE E DI ALTRE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE 56

ALLEGATO 4: REGOLAMENTO PER CONCESSIONE DEL COMODATO 62

Il Dirigente scolastico sottopone all'attenzione del Consiglio d'istituto l'approvazione del seguente regolamento:

PREMESSA

Il diritto all'istruzione, sancito dall'art. 33 della Costituzione, si esplicita attraverso l'istruzione scolastica per cui la Scuola si configura come luogo nel quale i processi formativi degli allievi sono posti al centro di ogni azione educativa.
In questo percorso la scuola è chiamata a cooperare con la famiglia, tessendo con essa una fitta rete di rapporti interpersonali, educativi, culturali e sociali.
Rendere questo rapporto agevole, sicuro, sereno e collaborativo spetta in eguale misura a tutti i soggetti che, a vario titolo e con ruoli diversi, sono chiamati a collaborare: genitori, insegnanti, alunni, dirigenti, personale amministrativo e ausiliario.
In prima istanza il rapporto tra scuola e famiglia si realizza nel collegamento degli insegnanti di classe con le singole famiglie.
Gli insegnanti organizzano la vita della classe in piena autonomia, nel rispetto della normativa vigente, formulando linee di comportamento che, spiegate e motivate ai genitori, costituiscono patrimonio di regole comuni da rispettare.
La scuola, consapevole del fatto che il rispetto dei doveri di ognuno è garanzia dei diritti di tutti, redige a tal fine il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO". Esso, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

PARTE PRIMA

Composizione e sede

L'Istituto Comprensivo Visconteo è composto dalle scuole dell'Infanzia, primarie e secondaria di primo grado presenti nei Comuni di Pandino e Palazzo Pignano.

Finalità

Il Regolamento d'Istituto, che trova il suo fondamento giuridico nella normativa vigente, ha lo scopo di:

- realizzare la partecipazione nella gestione della scuola;
- dare alla scuola il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica;
- definire le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, dei consigli d'intersezione, d'interclasse, del Consiglio d'Istituto organizzate dalla scuola o richieste dai genitori;
- elencare e regolamentare le modalità di comunicazione con i genitori, con riferimento ad incontri con i docenti.

Fonti normative

Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo conto:

- delle fonti normative vigenti;
- dell'esperienza e delle consuetudini affermatesi nel corso del tempo a livello di Istituto riguardanti i vari aspetti della vita scolastica.

Procedure per eventuali modifiche

Potranno essere apportate al presente Regolamento aggiunte e/o modifiche ritenute necessarie od opportune, con apposite delibere del Consiglio di Istituto.

Informazione

Alla prima assunzione di servizio nel nostro Istituto, ogni docente è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni. Il Regolamento di Istituto viene pubblicato sul sito della scuola.

PARTE SECONDA: GLI ORGANI DELL'ISTITUTO

Gli OO. CC., ad eccezione del Consiglio di Istituto, possono essere convocati da remoto oltre che in presenza, solo nel caso in cui non siano a carattere deliberativo. Il Consiglio di Istituto può essere convocato da remoto secondo il "Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali dell'Istituzione Scolastica", consultabile nelle apposite sezioni del sito d'istituto "sez. pubblicità legale – Albo on-line" e "sez. Amministrazione Trasparente > Disposizioni generali > Atti Generali " o attraverso il seguente link "Regolamento OO.CC."

La funzione direttiva

Il Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico coordina e promuove le attività della scuola favorendo l'informazione e il coinvolgimento delle parti, nel rispetto delle finalità dell'Istituzione e della norma.
Rappresenta l'Istituto nei suoi rapporti con gli Enti e le Associazioni sul territorio, è attento agli input che da esso provengono nell'interesse dell'utenza e a vantaggio dell'immagine dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico:

- presiede il Collegio Docenti, i Consigli di Classe/intersezione dei vari ordini di scuola, la Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto e il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti;
- cura l'esecuzione delle deliberazioni adottate dagli Organismi Collegiali
- procede alla formazione delle classi/sezioni, approva l'orario settimanale delle lezioni, assegna alle classi i singoli docenti sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio Docenti;
- predispone, sulla base delle proposte formulate dagli organismi Collegiali, il piano annuale delle attività didattiche per opportuna delibera del Collegio Docenti;
- adotta o propone i provvedimenti disciplinari a carico del personale docente e non docente;
- cura l'attività di esecuzione delle norme giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni (assenze, ritardi,
  provvedimenti disciplinari, certificazioni) e i docenti (permessi brevi, congedi, aspettative, certificazioni);
- adotta i provvedimenti necessari a garantire la sicurezza della scuola e l'incolumità di utenti e operatori;
- collabora con il Dsga per tutte le attività amministrative e l'esercizio finanziario dell'Istituto;
- presiede all'organizzazione degli Uffici e di tutto il personale.

Le Leggi ed i Regolamenti vigenti prevedono per il titolare della funzione direttiva ulteriori compiti e obblighi che contribuiscono a definire il quadro dei doveri professionali:

- esegue e fa eseguire le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e degli ordini delle autorità superiori;
- nomina il personale supplente temporaneo docente e non docente;
- sceglie il docente con funzioni di collaboratore vicario;
- indice le elezioni dei rappresentanti negli Organismi Collegiali di Istituto;
- cura la convocazione del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe/intersezione e del Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti;
- cura la manutenzione delle strutture, degli arredi, dei materiali e la conservazione dei

documenti riservati;
- regola e vigila sui lavori dell'ufficio di segreteria e ne firma atti e certificati;
- cura i rapporti con l'Amministrazione, gli Enti locali e le famiglie;
- vigila sull'adempimento dei propri doveri da parte del personale docente;
- impartisce direttive per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi amministrativi e approva i turni di servizio del personale A.T.A.;
- tutela e diffonde la buona reputazione della scuola anche con opportune iniziative.

I docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Durante il primo Collegio Docenti vengono nominati i Collaboratori del Dirigente e i responsabili di ogni plesso scolastico;

- sono membri di diritto dello Staff di direzione;
- collaborano con il Dirigente Scolastico nelle attività di tipo organizzativo e in quelle per le quali hanno particolare competenza;
- hanno funzione di consulenza e di supporto al Dirigente Scolastico in situazioni di emergenza;
- sono responsabili della distribuzione e della diffusione nel proprio plesso del materiale proveniente dalla Dirigenza,
- fungono da collegamento tra la Dirigenza e i colleghi del plesso scolastico.

Il Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è un organo collegiale di governo della Scuola ed è costituito ai sensi dell'art.5 del D.P.R.n.416. Ad esso competono le attribuzioni previste dall'art.6 del citato D.P.R., dagli artt.2 e 3 del D.P.R. n. 419 e dagli artt. 5 e 20 del D.P.R. n. 420.

Sessioni e convocazioni del Consiglio d'Istituto

Art. 1

Il Consiglio è convocato dal Presidente, sentita la Giunta, almeno una volta ogni trimestre durante l'anno scolastico in sessione ordinaria.

Può riunirsi in sessione straordinaria:

- per determinazione del Presidente;
- per iniziativa della Giunta;
- su domanda di un terzo dei consiglieri in carica.

Devono essere sempre precisati i contenuti dell'ordine del giorno da discutere straordinariamente.

Art. 2

La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente con avvisi scritti da far pervenire ai consiglieri almeno cinque giorni prima della riunione. L'ordine del giorno deve contenere interamente gli oggetti da trattare. Nelle "varie ed eventuali" possono essere incluse solo quelle questioni più urgenti che fossero sorte tra la data di convocazione e la data di riunione: se le questioni non risultassero di pacifica soluzione, esse possono essere rimandate – con il voto di un terzo dei consiglieri presenti – ad una successiva riunione. Copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa all'albo della scuola e pubblicata sul sito web.

Art. 3

Le riunioni si svolgono in giorni concordati fra le varie componenti del Consiglio stesso.

Art. 4

L'ordine del giorno delle singole riunioni è formulato dal Presidente, sentita la Giunta, e deve contenere anche gli argomenti che i singoli Consiglieri ritenessero di sottoporre alla discussione ed approvazione del Consiglio. I Consiglieri possono, per altro, recepire e farsi interpreti delle indicazioni emerse negli altri organi collegiali e nelle Assemblee previste dall'art. 45 del D.P.R. n. 416/74, purché di competenza del Consiglio stesso.

Art. 5

Il Consiglio non può deliberare se non interviene alla riunione la metà più uno dei Consiglieri in carica: in caso diverso la riunione sarà differita a giorno ed ora da stabilirsi. I membri eletti e quelli designati che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica. I Consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

Art. 6

Il Consiglio d'Istituto si riunisce presso la sede della Scuola Secondaria di 1° grado di Pandino, in un locale messo a disposizione dal Dirigente Scolastico o da remoto.

Presidenza e disciplina nelle sedute, pubblicità delle medesime

Art. 7

Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente o in caso di assenza o impedimento dal Vicepresidente. La seduta nella quale si procede alle elezioni degli Organi è presieduta dal Dirigente Scolastico o, in caso di assenza o impedimento, dal docente incaricato di sostituirlo.

Art. 8

Il Presidente dirige e modera la discussione sugli argomenti contenuti nell'ordine del giorno, fa osservare il
Regolamento e in particolare:

- dichiara aperte le riunioni
- concede la facoltà di parlare
- precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota
- mette in votazione gli argomenti dell'ordine del giorno ed eventuali mozioni dei Consiglieri
- annuncia il risultato delle votazioni
- è responsabile della stesura del verbale (redatto da un membro)
- dichiara chiusa la riunione.

Art. 9

I verbali delle riunioni sono stesi su apposito registro a pagine numerate dal segretario designato dal Presidente e devono indicare il nome dei Consiglieri presenti, e se richiesto, dei votanti e degli eventuali astenuti, i motivi principali delle discussioni e il testo integrale della parte dispositiva delle deliberazioni. Essi sono letti ed approvati dal Consiglio nella riunione successiva e i singoli consiglieri possono far prendere nota al segretario di eventuali osservazioni concernenti il verbale stesso. Le parti dispositive delle singole deliberazioni, ai sensi dell'art. 27 del D.P.R. 416/74, sono pubblicate entro quindici giorni, in apposito albo della scuola e restano esposte per la durata di trenta giorni. Gli atti da pubblicare sono consegnati al Dirigente Scolastico che ne attesta in calce la

data di esposizione. I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria e per un periodo di trenta giorni sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Copia del verbale delle sedute deve pervenire ai Consiglieri.

Svolgimento delle sedute

Art. 10
La riunione si apre con l'appello nominale dei Consiglieri fatto dal segretario o da chi per esso, per accertare l'esistenza del numero legale.

Art. 11
Il Presidente nel corso della seduta non è più obbligato a verificare se vi sia o meno il numero legale dei componenti del Consiglio, a meno che ciò non sia chiesto dagli scrutatori o da uno o più Consiglieri.

Art.12
Hanno diritto di parola e di voto, durante le riunioni, esclusivamente i membri del Consiglio mentre gli specialisti che operano in modo continuativo nella Scuola, qualora siano presenti, non hanno diritto di parola.

Art.13
I Consiglieri che intendono intervenire in merito agli argomenti iscritti all'ordine del giorno devono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste. A nessuno è permesso interrompere chi parla, salvo un richiamo al Regolamento da parte del Presidente. Il discorso deve cadere unicamente sulle proposte in disamina, senza divagare in osservazioni che non abbiano alcuna attinenza con le proposte stesse.

Art. 14
Se il Presidente ha richiamato ripetutamente un Consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirgli la parola in quella discussione.

Art. 15
Chi domanda la parola per fatto personale deve indicare in che cosa consista. È fatto personale l'essere intaccato nella propria condotta e il sentirsi attribuire opinioni contrarie a quelle espresse.

Art. 16
Il Consiglio può incaricare qualche Consigliere, che ne abbia competenza, di riferire sopra oggetti che esigano indagini o esame speciale. Qualora ne ravvisi la necessità può nominare nel proprio seno apposite Commissioni Consiliari speciali, scegliendone i componenti fra i Consiglieri di particolare competenza e ciò in base al diritto di iniziativa del Consiglio stesso, di cui all'art. 6 ultimo comma del D.P.R. n. 416/74.

Art. 17
Se è presentata una proposta pregiudiziale o sospensiva, è data parola ad un oratore contrario alla proposta stessa, indi si addiverrà alle votazioni, salvo diversa indicazione del Consiglio stesso. Alle proposte ciascun Consigliere può fare emendamenti e richiedere la votazione dopo che la proposta principale sia stata respinta.

Art. 18
Dichiarata chiusa la discussione da parte del Presidente, questi dà la parola per la dichiarazione di voto a chi lo desideri, indi mette in votazione gli argomenti all'ordine del giorno o le proposte in discussione.

Art. 19
Le proposte adottate sono immediatamente comunicate alla Giunta per la relativa esecuzione, fatti

salvi i poteri di vigilanza di cui all'art. 26 comma 6 del D.P.R. n. 416/74.

Art. 20
I Consiglieri possono presentare interrogazioni (orali) interpellanze (scritte) e motivazioni (scritte) su argomenti che interessano l'organizzazione, la programmazione della vita e dell'attività della Scuola nelle materie previste dall'art. 6 del D.P.R. n. 416/74. Essi possono chiedere che il Presidente, sentita la Giunta, risponda alle interpellanze e interrogazioni, oralmente, nella seduta successiva del Consiglio. Se il Consigliere non si ritiene soddisfatto per la risposta avuta, ha la facoltà di presentare una mozione al Consiglio per un'ulteriore discussione. La mozione deve essere presentata per iscritto e deve concretizzarsi in un ordine del giorno recante le proposte che il proponente ritiene vengano svolte. La mozione viene inserita in un apposito ordine del giorno e discussa nella seduta del Consiglio successiva alla data di presentazione e comunque con il tempo necessario al Presidente per una doverosa informazione. Il Presidente del Consiglio e i membri della Giunta Esecutiva si impegnano a dimettersi qualora venga votata od approvata una mozione di sfiducia a maggioranza assoluta dei componenti.

Art. 21
I Consiglieri, in relazione al loro mandato, hanno diritto di avere dal Dirigente Scolastico tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio, onde essere in grado di esprimere un giudizio appropriato sulle deliberazioni da adottare.

La Giunta Esecutiva

La Giunta esecutiva è composta ed eletta secondo le norme dell'art. 5 comma 6 del D.P.R. n. 416/74. Le sue attribuzioni sono quelle previste dall'art. 5 comma 5 e cioè:

- Predispone il programma annuale e lo sottopone alla discussione ed approvazione del Consiglio entro il 30 novembre.
- Redige il conto consuntivo e lo sottopone al Consiglio per la discussione e l'approvazione nel più breve tempo possibile.
- Prepara i lavori del Consiglio d'Istituto rispettandone i tempi, i modi e le forme stabilite dallo stesso. Qualora insorgano difficoltà di esecuzione provvederà a richiedere una seduta straordinaria del Consiglio.

Art. 22
La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con periodicità almeno trimestrale o quando lo chiede un terzo dei suoi membri. La convocazione deve pervenire ai membri della Giunta almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione e deve contenere l'ordine del giorno. Le riunioni della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei membri in carica. Le funzioni di segretario sono svolte dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

Art. 23
I membri della Giunta hanno diritto di essere informati da parte del Dirigente Scolastico in ordine ai vari argomenti all'ordine del giorno e sull'attività della Scuola.

Il Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal Dirigente Scolastico che lo presiede e lo convoca.
Al Collegio Docenti competono tutte le attribuzioni previste dalla normativa vigente, in particolare:

- delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;

- verifica l'efficacia dell'azione didattica e propone misure per migliorarla;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi/sezioni, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio stesso
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe/interclasse.

Nell'Istituto Comprensivo Visconteo operano tre Collegi Docenti di settore (infanzia, primaria, secondaria) che si riuniscono unitariamente per definire il PTOF e valutarne l'efficacia.

Il Consiglio di classe/interclasse/intersezione

Art. 24
La convocazione deve essere fatta in forma scritta dal Dirigente Scolastico. L'orario di riunione è stabilito di comune accordo tra i componenti dei singoli Consigli, in caso di mancato accordo si applica l'art. 6 della Legge n. 1 del 14.01.75 che dice: "Le adunanze degli organi collegiali della Scuola [...] si svolgono in orari compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati".

Art. 25
In caso di impedimento del Dirigente Scolastico, la presidenza è assunta da un suo delegato (art. 3 comma 5 del D.P.R. n.416/74).

Art. 26
Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti, membro del Consiglio stesso. È compito del segretario stendere il verbale delle riunioni.

Art. 27
I membri dei singoli Consigli possono convocare, secondo le norme dell'art. 45 del D.P.R. n. 416/74, l'assemblea dei genitori, per recepire le indicazioni programmatiche da portare alla discussione del consiglio di classe/interclasse/intersezione e per informarli del lavoro svolto. La richiesta dell'autorizzazione prevista dal comma 5 del suddetto art. 45 dovrà pervenire al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data programmata per l'Assemblea e dovranno essere concordati l'orario e la data di svolgimento dell'Assemblea. La richiesta dovrà specificare anche l'ordine del giorno.

Il Comitato e le Assemblee dei genitori

Comitato dei genitori

I genitori possono esprimere un comitato dei genitori per ogni plesso dell'Istituto che elegge un proprio presidente e si dà un regolamento che viene trasmesso al Dirigente Scolastico ed al Consiglio d'Istituto. Il Comitato dei Genitori si può riunire nei locali scolastici, concordando con il Dirigente Scolastico le date, gli orari e la sede delle riunioni e comunicando allo stesso l'ordine del giorno. Delle riunioni del Comitato si dà notizia mediante affissione all'Albo di apposito avviso ovvero tramite una diffusione dell'avviso ai genitori rappresentanti di classe/sezione.

Assemblee dei genitori

a) I genitori eletti nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono chiedere – previa comunicazione al Dirigente Scolastico dell'ordine del giorno ed in accordo con lo stesso circa la data e l'orario della riunione – la convocazione dell'assemblea dei genitori della sezione o

della classe.

b) Il Comitato dei Genitori dell'Istituto può chiedere la convocazione di una assemblea dei genitori dell'Istituto
con le stesse modalità di cui al punto a).
Alle assemblee di sezione, di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti della sezione o della classe.

L'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia decide, dietro richiesta di chiunque vi abbia interesse, non solo sui ricorsi ai provvedimenti disciplinari, ma anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:

- Presidente: Dirigente Scolastico o vicario
- Membri: due docenti effettivi (designati dal Consiglio d'Istituto e scelti fra i suoi membri), più due supplenti scelti pure fra i suoi membri.
- due genitori effettivi più due supplenti (designati dai genitori presenti nel Consiglio di Istituto e scelti fra i suoi membri).

L'Organo di Garanzia ha durata triennale e viene eletto dal Consiglio d'Istituto al proprio interno.
I membri dovranno essere surrogati in caso di perdita dei requisiti, di trasferimenti o di dimissioni volontarie. Il Consiglio di Istituto provvederà, ciascuno per la propria componente di appartenenza, ad integrare i membri dell'Organo.
I membri supplenti entrano a far parte di diritto, in sostituzione degli effettivi, nei casi di incompatibilità o impossibilità a partecipare.
Si verifica incompatibilità quando il membro dell'Organo di Garanzia che ha irrogato la sanzione è genitore/docente di un alunno destinatario della sanzione disciplinare presa in esame.
Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i membri componenti. Tale Organo deve essere "perfetto" e le deliberazioni sono valide se sono presenti tutti i membri. In caso di incompatibilità l'Organo funziona con almeno quattro membri su cinque e le deliberazioni sono valide se assunte dai quattro membri presenti.
È compito del Dirigente Scolastico acquisire agli atti tutti i documenti della fase istruttoria-testimoniale al fine di porre in condizione il Comitato di garanzia di pervenire a decisioni eque e motivate.
Il Comitato decide sulla documentazione in suo possesso avvalendosi della facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti o spiegazioni, nonché la testimonianza diretta delle persone coinvolte nel procedimento.
Le riunioni del Comitato si svolgono alla presenza dei soli membri. La pubblicità e l'accesso agli atti sono garantiti dalla L. n. 241/90 e successive modificazioni, pur nel rispetto della riservatezza di cui alla Legge 196/2003 e successive modifiche.
Il Comitato viene convocato dal Presidente con preavviso scritto di almeno tre giorni.
Le decisioni del Comitato devono essere assunte entro dieci giorni dalla data di ricevimento del ricorso. Le funzioni di segretario sono svolte da un membro designato dal Presidente.
Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei voti: in caso di parità prevale il voto del Presidente.
La normativa prevede l'eventuale ricorso all'Organo di Garanzia Regionale in caso di presunte violazioni del presente Regolamento.

PARTE TERZA – VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Finalità

Le uscite, le visite guidate e i viaggi di istruzione, se adeguatamente programmati e collegati in modo integrato con le attività educative e didattiche, costituiscono degli stimoli culturali e motivazionali importanti.
In particolare, le uscite sul territorio consentono di far acquisire coscienza e rispetto verso l'ambiente circostante, possono rendere più interessante l'apprendimento delle discipline integrando le conoscenze dei libri con quelle vive e dirette della realtà naturale (aspetti morfologici del territorio, corsi d'acqua, vegetazione, fauna…), umana (paesaggi e strutture agricole, insediamenti industriali, siti e documenti storici, musei…) e permettono di consolidare alcune abilità metodologiche (osservare, ricercare, verificare…), attraverso esperienze sul campo.
Le visite guidate di un giorno e i viaggi di istruzione hanno la finalità di arricchire le conoscenze culturali, in un contesto sociale ed esperienziale piacevole.

Procedure per la richiesta di autorizzazione

Si ritiene opportuno fissare delle regole essenziali, al fine di garantire il rispetto di basilari norme di sicurezza e contemporaneamente, per quanto è possibile, di semplificare le procedure.
Data la diversità di caratteristiche e di procedure da seguire, si distingue tra:

a) le uscite brevi nelle vicinanze della scuola che si configurano come lezioni all'aperto;
b) le visite guidate che possono essere di due tipi:

b1) quelle che si svolgono in orario scolastico nell'arco della mattinata o del rientro pomeridiano;
b2) quelle che si svolgono oltre l'orario scolastico anche di più giorni (viaggi d'istruzione);

I viaggi connessi ad attività sportive (gare, nuoto…) o a spettacoli teatrali e cinematografici.

a) Uscite brevi

Nel caso di uscite brevi nel territorio circostante la scuola, è sufficiente chiedere ai genitori un'autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico, utilizzando un apposito modello (reperibile sul diario scolastico). Tale autorizzazione "permanente" è conservata in segreteria agli atti della scuola.
I docenti sono tenuti a comunicare in Segreteria l'uscita dall'edificio e ad avvisare le famiglie tramite diario nei giorni precedenti all'uscita programmata.

b) Visite guidate

b1.1) Nel caso di visite guidate che si svolgano in orario scolastico vanno seguite le seguenti procedure:

- va formulata la relativa proposta da parte del Consiglio Classe/Intersezione/Interclasse/, con la presenza dei rappresentanti dei genitori;
- va presentata al Dirigente Scolastico una domanda scritta, utilizzando il modulo appositamente predisposto;
- i docenti devono fornire ai genitori adeguate informazioni sul programma e sui costi dell'iniziativa ed acquisire il loro consenso scritto, che va consegnato alla Segreteria;
- il Dirigente Scolastico viene delegato dal Consiglio di Istituto a rilasciare l'autorizzazione in tempi brevi, dopo aver valutato la validità didattico - culturale di proposte particolari (concorsi, manifestazioni…) ed accertato il rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento di Istituto.

b1.2) Nel caso di visite guidate che si svolgono in orario extrascolastico e/o con mezzi di ditte private,

si devono seguire le procedure che sono previste per i viaggi di istruzione (vedi punto successivo).

b2) Viaggi di istruzione

Nel caso di viaggi di istruzione, poiché le procedure risultano più complesse e richiedono tempi più lunghi rispetto a quelle relative alle uscite brevi e alle visite guidate, le richieste della relativa autorizzazione devono essere inoltrate in tempo utile per poter essere adeguatamente organizzate dalla Segreteria.
I docenti devono, inoltre, curare che vengano rispettate le seguenti procedure:

- le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione devono essere formulate dal Consiglio di Classe/Intersezione/Interclasse, con la presenza dei rappresentanti dei genitori;
- va presentata al Dirigente Scolastico domanda scritta, utilizzando un apposito modello sul quale è presente l'elenco nominativo degli accompagnatori con relativa sottoscrizione degli stessi circa l'impegno a partecipare al viaggio con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- i docenti devono fornire ai genitori adeguate informazioni sul programma e sui costi dell'iniziativa e acquisire il loro consenso scritto, che va consegnato alla Segreteria;
- il docente responsabile/referente presenterà al Dirigente Scolastico programma analitico del viaggio e preventivo di spesa;
- il Consiglio di Istituto, esamina le proposte pervenute e, dopo aver accertato il rispetto delle disposizioni di questo Regolamento, rilascia l'autorizzazione.

Destinatari - destinazione

Norme comuni ai diversi ordini di scuola

Nella scelta delle mete i docenti dovranno scegliere zone di particolare interesse ambientale, paesaggistico, artistico, culturale e preparare gli alunni al viaggio indicando gli obiettivi didattici ed educativi verificandone poi il raggiungimento.

L'iniziativa è rivolta alla totalità della classe e la non partecipazione deve essere comunicata per iscritto dai genitori. Il viaggio non si effettua se il numero dei partecipanti è inferiore ai 2/3 dei frequentanti la classe interessata. Nel caso siano coinvolte più classi, la percentuale riguarda ogni singola classe.
L'onere del viaggio, che può coinvolgere più classi, è a carico delle famiglie.
Nell'organizzazione del viaggio si dovranno contenere i costi.
Di norma ad ogni insegnante non potrà essere affidato un gruppo di alunni superiore a 15; l'alunno disabile deve essere possibilmente accompagnato dall'insegnante di sostegno o da altro docente della classe.
Tutti gli alunni partecipanti debbono essere in possesso di un documento di identificazione che viene predisposto dalla scuola. Tutti i partecipanti devono essere garantiti da una polizza assicurativa specifica, relativa agli infortuni.
È indispensabile il consenso scritto della persona che esercita la potestà genitoriale perché ogni singolo alunno partecipi alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
PER QUANTO NON PREVISTO DAL PRESENTE REGOLAMENTO SI FA RIFERIMENTO ALLA C.M. 291/92.

Scuola primaria e dell'infanzia

Per quanto riguarda i bambini delle scuole dell'Infanzia la possibilità è limitata a visite guidate della durata di un giorno. I bambini della scuola primaria possono partecipare anche a viaggi di istruzione di più di una giornata.
L'effettuazione della visita/viaggio può avvenire se ad essa/esso partecipano almeno 2/3 degli alunni di ciascuna classe/sezione.
Le mete vengono scelte da ogni Consiglio Intersezione/Interclasse tenendo conto degli interessi degli alunni, delle proposte dei genitori, delle finalità educativo - culturali tipiche dell'ordine di scuola, della progettazione didattica e della distanza.

Scuola secondaria di primo grado

La scelta dei periodi di svolgimento dei viaggi non deve mai essere programmata in coincidenza con particolari attività istituzionali della Scuola (scrutini, elezioni, esami) o in concomitanza di festività, di elezioni politiche o di periodi di esodo e di grande traffico automobilistico. È sconsigliato effettuare viaggi di istruzione durante gli ultimi quindici giorni di lezione.
Ciascun viaggio o uscita deve essere deliberato dal Consiglio di Classe, tenendo conto se sussistono le seguenti condizioni:

- partecipazione non inferiore ai 2/3 di ciascuna classe
- coinvolta disponibilità dei docenti accompagnatori
- valutazione del grado di responsabilità della classe

Il Consiglio di classe può, nel corso dell'anno scolastico, adottare come misura disciplinare, l'esclusione di un/a alunno/a dal viaggio di istruzione se sussistono valide ragioni per temere il mantenimento di condizioni di sicurezza per l'alunno/a in questione e/o per gli altri partecipanti al viaggio. Tutti gli alunni partecipanti debbono essere in possesso di un documento di identificazione che viene predisposto dalla scuola.

Tutti i partecipanti devono essere garantiti da una polizza assicurativa specifica, relativa agli infortuni.

Accompagnatori

Docenti

I docenti che intendono proporre alla/e propria/e classe/i/sezione/i delle visite guidate o dei viaggi di istruzione devono impegnarsi ad organizzarle con scrupolo e devono dichiarare la propria disponibilità ad accompagnare le classi/sezioni interessate. Durante le visite/viaggi, che si svolgono in condizioni e ambienti esterni alla scuola e quindi inevitabilmente esposti a rischi potenziali, va prestata una particolare vigilanza, attenta e assidua, evitando rigorosamente di mettere se stessi e gli alunni in situazioni che possano risultare pericolose.
Di norma si deve prevedere un accompagnatore ogni quindici alunni. Nel caso di partecipazione di alunni con disabilità, si deve predisporre l'aggiunta di un accompagnatore identificato con l'insegnante di sostegno o con altro docente della classe.

I docenti individuati quali accompagnatori debbono dichiarare la propria disponibilità e il proprio impegno ad accompagnare gli alunni; hanno una responsabilità diretta del proprio gruppo/classe/sezione e, in caso di necessità, vigilano anche sugli alunni/gruppi restanti.

Genitori

In linea generale, si esclude la partecipazione dei genitori, salvo casi particolari, che verranno valutati specificatamente (per assistenza ad alunni con disabilità o con particolari esigenze). In tal caso, i genitori parteciperanno in qualità di accompagnatori e avranno una copertura assicurativa garantita dalle polizze stipulate dall'Istituto.

Deliberazione del Consiglio d'istituto

I viaggi di istruzione sono rimessi all'autonomia decisionale degli organi collegiali della scuola secondo le indicazioni del DLgs 297/94 (Testo Unico) e ss.mm.

PARTE QUARTA - IGIENE E SALUTE: PREVENZIONE E SICUREZZA

Obblighi del personale scolastico

Tutto il personale scolastico deve sentirsi coinvolto nel garantire le migliori condizioni strutturali, materiali ed operative atte a prevenire infortuni e a tutelare la salute propria, del personale scolastico e degli alunni.

Divieto di fumo

È vietato fumare in qualsiasi locale scolastico, sia durante le lezioni che durante le riunioni. In ogni scuola sono affissi appositi cartelli con l'indicazione delle norme che prescrivono il divieto, l'entità dell'ammenda, i nominativi delle persone che hanno l'incarico di vigilare sull'osservanza delle norme e, in caso di infrazioni, di procedere alla contestazione, alla verbalizzazione e all'inoltro dei referti alla Prefettura. Il divieto di fumo viene esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto secondo quanto previsto dal Decreto legislativo n. 128/2013.

Pediculosi (pidocchi)

Qualora si rilevasse la presenza di pidocchi, i docenti, dopo aver informato il Dirigente Scolastico, debbono comunicare ai genitori l'invito a controllare i propri figli e a sottoporli, se necessario, ad una cura profilattica (tale comunicazione avviene attraverso apposito avviso predisposto dalla Segreteria).

Comportamenti e attività

Bisogna impedire comportamenti (come ad esempio far ruotare oggetti pesanti, usare strumenti appuntiti, usare la palla nei corridoi o nelle aule…) che possano arrecare danni a se stessi, ad altri o agli arredi. Gli eventuali danni causati volontariamente dagli alunni saranno risarciti dalla famiglia. Gli strumenti utili a fini didattici (taglierini, punteruoli…) devono essere usati solo sotto la sorveglianza dei docenti, possibilmente con un numero limitato di alunni (soprattutto nelle scuole dell'infanzia).

Somministrazione farmaci

a) Di norma, nessun operatore scolastico può somministrare farmaci agli alunni durante l'orario scolastico.

Nessun genitore deve consegnare ai propri figli farmaci da portare a scuola. Il divieto è esteso anche ai cosiddetti 'farmaci da banco'. I genitori che contravvengono a tale divieto sono responsabili di tutte le conseguenze che possono derivare dall'uso anomalo ed incontrollato di farmaci da parte dei propri figli o altri minori presenti nel contesto scolastico.
Previa richiesta scritta e motivata, i genitori degli alunni (ovvero un parente degli stessi o anche una persona designata dai genitori medesimi) possono chiedere al Dirigente Scolastico di entrare a scuola in orari definiti e per un periodo breve per somministrare ai propri figli i farmaci prescritti dai medici curanti o per effettuare medicazioni o altri interventi a supporto della salute degli alunni.
I genitori degli alunni affetti da particolari patologie croniche (es. diabete) hanno diritto a concordare con il Dirigente Scolastico il loro intervento in orario scolastico per somministrare direttamente e personalmente al proprio figlio i farmaci 'salvavita' (es. insulina).

b) Ferma restando la validità del principio di cui al punto a) del presente articolo, la somministrazione dei farmaci a scuola può essere consentita solo in casi di assoluta necessità e solo qualora la somministrazione del farmaco risulti indispensabile in orario scolastico.

A tal fine, il Dirigente Scolastico stipulerà un Protocollo; i genitori interessati dovranno attenersi alla procedura indicata nel citato Protocollo, una copia del quale sarà conservata in classe.

Anche nei casi limitati e definiti citati dal protocollo, i genitori devono formalmente sollevare il personale scolastico da ogni responsabilità sanitaria derivante dalla somministrazione della terapia farmacologica prevista e descritta nell'apposito modulo di richiesta. Il protocollo di emergenza prevede anche le modalità di intervento immediato nel caso il malore dell'alunno si verifichi all'interno della classe. Ciò al fine di garantire la tempestività dell'intervento necessario.

Adempimenti in caso di infortuni alunni

Se un alunno si fa male, anche solo lievemente, è doveroso avvisare immediatamente i genitori dell'accaduto e verificare che non vi siano complicazioni successive. Se un alunno si fa male al punto di dover essere ricoverato al Pronto Soccorso, l'insegnante deve procedere immediatamente nel modo seguente:

1) chiamare un genitore (o, in caso di assenza, un parente stretto) dell'alunno perché venga informato e provveda personalmente al ricovero;
2) Se l'infortunio fosse grave, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario telefonare al numero telefonico 118 per richiedere l'invio di un'ambulanza sulla quale, in assenza dei genitori, salirà un insegnante; del fatto vanno avvisati immediatamente i genitori.
3) Il docente, in caso di infortunio, è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico e a presentare una relazione dettagliata sull'accaduto; inoltre deve avvisare i genitori dell'alunno infortunato perché consegnino il prima possibile la documentazione medico - ospedaliera relativa all'infortunio al fine di espletare le pratiche connesse.

Piani di emergenza

L'Istituto ha elaborato un piano di emergenza e di esodo contenente una serie di norme da seguire, ha curato la preparazione delle planimetrie e della segnaletica di sicurezza. All'interno di ogni plesso scolastico sono presenti addetti al Primo Soccorso e all'antincendio appartenenti alle relative squadre per espletare i compiti previsti dalla normativa vigente. Il Preposto deve verificare costantemente che quanto sopra indicato sia presente e ben esposto nella propria scuola. È vietato compromettere l'agevole apertura delle porte durante l'orario di attività o lezione; pertanto, ogni giorno, prima dell'inizio delle lezioni, il preposto alla sicurezza deve verificare l'efficienza delle vie di fuga.
Sulla base del Piano di emergenza e di esodo predisposto dal R.S.P.P. dell'Istituto, il Preposto ha il compito di organizzare prove di evacuazione (di norma due all'anno) con la supervisione del RSPP.

Orari di ingresso e uscita

Scuola dell'infanzia

I bambini vengono accompagnati dai genitori o dai tutori fino alla porta della scuola dove vengono affidati ai collaboratori scolastici o alla maestra.
I bambini possono accedere dalle ore 8 alle ore 9.

All'uscita i bambini vengono accompagnati alla porta della scuola dalla maestra o dal collaboratore scolastico che li consegna al genitore o al tutore.
I bambini possono uscire dalle 15.45 alle 16.

Scuole Primarie

INGRESSO: i bambini entrano alle 8.30

USCITA: i bambini escono alle 16. Il venerdì l'uscita è alle 12.30.

Chi non usufruisce del servizio mensa esce alle ore 13 e rientra alle ore 14.

Per i plessi di Nosadello e Scannabue l'ingresso è unico (presso il cancello della scuola).

Per il plesso di Pandino gli ingressi e le uscite avvengono in tre diversi punti:

INGRESSO PALESTRA: 3A - 3B - 3C
INGRESSO PRINCIPALE: 1B - 1C - 2C - 4A - 4B - 4C
INGRESSO ALA ROSSA: 1A - 2A - 2B - 5A - 5B - 5C

Scuola secondaria di I° grado

8.00: Suono della campanella: gli alunni entrano nell'edificio scolastico accompagnati dai docenti della prima ora che li attendono sulla porta d'ingresso. L'ordine di accesso è il seguente: corso A (I, II, III), corso B (I, II, III) ecc.

9.50 - 10.00: intervallo

11.50 - 12.00: intervallo

14.00: termine delle lezioni (l'insegnante dell'ultima ora accompagna gli alunni alla porta di uscita).

Il presente schema orario è in vigore dal lunedì al venerdì.

Laboratori

Il responsabile di plesso appone sulla porta di ogni laboratorio l'orario di utilizzo stabilito per le classi, in modo da evitare sovrapposizioni.

PARTE QUINTA: DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

Libertà d'insegnamento

Il docente ha libertà di scelta sul piano metodologico - didattico. L'esercizio di tale libertà è strettamente legato:

- al dovere di una specifica preparazione professionale ricca ed articolata;
- alle finalità educative e agli obiettivi di apprendimento per garantire l'acquisizione di adeguate competenze;
- ai contenuti della progettazione educativa e didattica previsti dalla normativa vigente.

La libertà di insegnamento, inoltre, deve coniugarsi con uno stile collegiale di lavoro; pertanto, vanno perseguiti una sintonia sul piano degli stili educativi e un raccordo sul piano delle discipline, a livello di équipe dei docenti; vanno, inoltre, rispettate le deliberazioni e la programmazione delle attività degli organi collegiali.

Professionalità

È diritto e dovere del docente accrescere la propria preparazione culturale e professionale attraverso un approfondimento personale, ma anche tramite il confronto-scambio con i colleghi, anzitutto con quelli dell'Istituto.
Fa parte della deontologia professionale un costante impegno nella progettazione, nella realizzazione, nel monitoraggio, nella verifica e nella valutazione delle attività educativo - didattiche e nella partecipazione attiva e collaborativa alle attività funzionali all'insegnamento promosse dall'Istituto.

Comunicazione interpersonale

È importante che, a livello di Istituto, le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e componenti varie della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto altrui, della comprensione e della valorizzazione reciproca.

Dovere di informarsi

Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi che vengono trasmessi dalla dirigenza in formato cartaceo o digitale. I docenti responsabili di sede, avvalendosi anche dell'aiuto di un collaboratore scolastico, cureranno l'applicazione di tale disposizione.

Vigilanza sugli alunni

Il docente ha l'obbligo di vigilare costantemente sugli alunni che gli sono affidati, a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle attività fino al loro termine, compreso il momento di uscita da scuola. È un dovere dell'insegnante rispettare scrupolosamente gli orari, oltre che per ragioni di deontologia professionale, anche per motivi di responsabilità civile e penale. Il docente responsabile della sezione/classe non può uscire dall'aula se non per motivi eccezionali, nel qual caso deve affidare la sorveglianza della scolaresca ad un collaboratore scolastico o ad un eventuale collega disponibile. In caso di assenza di un docente, in attesa che arrivi il supplente, la classe va coperta da un collega disponibile o da un collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario; diversamente, gli alunni vanno divisi nelle altre classi. Durante le lezioni nessun alunno può essere allontanato dall'aula o lasciato incustodito nel corridoio. Non è possibile mandare o permettere che vada a casa un alunno dopo l'inizio delle attività/lezioni, se non nel caso previsto: Uscite anticipate degli alunni.

Al cambio d’ora i docenti, al fine di prevenire comportamenti incontrollati, confusione e caos nei corridoi e lungo le scale che potrebbero arrecare disturbo alle classi impegnate nelle attività, devono raggiungere con sollecitudine la propria scolaresca oppure accompagnare gli alunni loro affidati nelle rispettive aule o locali (laboratori, aule attrezzate e palestra), in cui è previsto lo svolgimento delle lezioni.

PARTE SESTA: SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA DELL'INFANZIA

Orario di servizio

Il docente ha l'obbligo di essere presente a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività/lezioni. L'orario di servizio è disciplinato dal Contratto in vigore. L'orario di fruizione del servizio deve essere adeguato alle esigenze ed all'età degli utenti, dunque didatticamente proficuo in rapporto a tutte le necessità e alle risorse disponibili.

Scuola dell'Infanzia

Le insegnanti del plesso concordano i turni, la cui durata può variare in base alle necessità educative e didattiche, in particolare al fine di avere dei periodi di compresenza nei momenti più utili; comunicano al Dirigente e in Segreteria all'inizio di ogni mese gli orari dei turni e le eventuali successive variazioni.

Scuola Primaria

Ogni team docente elabora l'orario relativo alle proprie classi, tenendo conto, per quanto è oggettivamente possibile, dei seguenti criteri:

- definire prioritariamente la collocazione delle ore dei docenti che svolgono il servizio in più plessi;
- le discipline vanno distribuite in modo equilibrato nel corso della settimana, in modo da evitare intervalli lunghi tra una lezione e l'altra della stessa disciplina;
- nella prima parte della mattinata vanno collocate prioritariamente le attività più impegnative;
- al fine di ottimizzare l'uso delle ore di insegnamento a disposizione, è opportuno, nei casi in cui non vi siano particolari ragioni ostative, uniformare tra più classi (anche gestite da altri team) la collocazione oraria delle attività alternative alla religione e degli interventi di recupero, costituendo dei gruppi, preferibilmente omogenei, di alunni provenienti da varie classi;
- la collocazione delle ore di compresenza deve essere rispondente ad esigenze di carattere didattico e di eventuali supplenze (anche di pomeriggio).

Il Dirigente Scolastico verifica la corrispondenza tra gli orari elaborati dai team ed i criteri sopra indicati.

Cambiamento di orario e di turno

In caso di necessità, dovute ad iniziative di Istituto o di altre istituzioni scolastiche (aggiornamento, incontri di gruppi, progetti…) o a ragioni di tipo personale, col consenso del Responsabile di sede è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario. Va redatta, in forma scritta, una richiesta del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe/sezione o le classi e deve essere consegnata in Segreteria.

Ore di compresenza

Scuola d'Infanzia
Le ore di compresenza vengono collocate nella fascia più proficua della mattinata e durante la fase del pranzo; per progetti o attività particolari, è possibile una collocazione diversa adeguatamente motivata.

Scuola Primaria
Le ore di compresenza possono essere impegnate, sulla base di un progetto che deve essere

approvato dal Collegio Docenti, per seguire gli alunni con disabilità, gli alunni stranieri e quelli che presentano difficoltà sul piano dell'apprendimento o del comportamento, prioritariamente nelle proprie classi e secondariamente anche nelle altre del plesso o, a fini di personalizzazione dei processi di insegnamento e apprendimento, per poter organizzare con un numero limitato di alunni le attività previste. Pertanto, i team che intendono utilizzare le ore di compresenza per interventi individualizzati devono presentare apposito progetto, nel quale va precisato il numero (parziale o totale, in base alle esigenze reali della classe) di ore ad esso destinato. Le ore di compresenza devono essere utilizzate esclusivamente per attività didattiche, anche di supplenza, non per adempimenti burocratici.

Utilizzo ore di programmazione

Le ore di programmazione settimanale previste per i docenti di scuola Primaria e mensili per la scuola dell'Infanzia, sono svolte in giorni e orari stabiliti dal Collegio Docenti (un giorno comune); l'orario e le sue eventuali variazioni devono essere comunicati, tramite il docente responsabile di sede, in Segreteria. Esse, in via normale, vengono svolte nella scuola di insegnamento a meno che, per esigenze particolari (ad esempio, per incontri con specialisti, con associazioni...) ci si debba spostare in altre sedi. Tali ore, qualora si presentino delle esigenze didattiche particolari, possono essere svolte con un calcolo su base plurisettimanale.
Le ore vengono utilizzate a livello di team, di classi parallele, di plesso o di Istituto per progettare le attività curricolari, per valutare l'andamento didattico e le competenze degli alunni, per formulare i giudizi. In caso di necessità, possono essere utilizzate per organizzare attività a livello di plesso riunendo i vari team o per progettare attività che vengono svolte in collaborazione con Associazioni ed Enti del territorio.

Sostituzione colleghi assenti

Scuola Infanzia

Si sostituiscono i colleghi assenti ricorrendo:

- ore compensate o a recupero.
- all'eventuale insegnante di sostegno, qualora l'alunno con disabilità affidatogli non sia grave.
- unendo i bambini ad un'altra o alle altre sezioni senza superare il numero massimo di alunni.

Scuola Primaria

Generalmente in caso di assenze per un numero di giorni non superiore a 10, prima di procedere alla nomina di supplente, si provvede a sostituire il personale docente ricorrendo ai colleghi che hanno a disposizione ore di compresenza. Pertanto, si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- si ricorre ai docenti che hanno ore in compresenza;
- si ricorre ai docenti di sostegno nei casi in cui gli alunni con disabilità loro affidati non siano particolarmente gravi;
- si divide la classe;
- ore compensate o a recupero.

Diritti e doveri degli alunni

Ogni alunno ha il diritto di essere accettato e rispettato nella propria individualità; le differenze di stili relazionali e cognitivi, di genere, di cultura e di etnia costituiscono delle

opportunità che vanno adeguatamente considerate e valorizzate a livello educativo. Coloro che presentano disabilità, difficoltà di apprendimento devono essere aiutati particolarmente, mediante apposite strategie e interventi personalizzati, in modo che possano sviluppare al massimo le proprie potenzialità, sia da un punto di vista cognitivo che socio-emotivo-affettivo e relazionale.

Assenze

La frequenza scolastica è obbligatoria dalla Scuola Primaria e importante nella Scuola dell'Infanzia, pertanto, al fine di poter compiere un percorso formativo regolare e proficuo, ogni alunno è tenuto ad evitare assenze che non siano strettamente necessarie.
Qualora un bambino/a iscritto alla Scuola dell'Infanzia non frequenti per un mese consecutivo, senza giustificato motivo scritto, la sua iscrizione verrà cancellata d'Ufficio. I genitori devono giustificare sempre le assenze dei propri figli: nel caso della scuola dell'Infanzia personalmente e nel caso delle scuola Primaria per iscritto, tramite il diario, che deve essere mostrato dall'alunno al docente di classe in servizio alla prima ora. Qualora l'insegnante rilevasse che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre ben giustificati, deve segnalare ai genitori l'irregolarità e, in caso di persistenza della medesima situazione, deve avvisare il Dirigente Scolastico. Nel caso di assenze prolungate dovute a motivi familiari, anche in altro Stato, i genitori devono informare preventivamente il Dirigente Scolastico della durata dell'assenza e successivamente del percorso di studi effettuato durante questo periodo.

Norme di comportamento generali

L'alunno/a deve impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa. Inoltre, deve rispettare i compagni, gli insegnanti, tutto il personale che opera nella scuola, deve avere cura degli strumenti didattici, degli impianti e delle strutture scolastiche. In particolare, ha il dovere di:

- corrispondere alle varie proposte educative e culturali con disponibilità e impegno costanti;
- intervenire educatamente durante le lezioni, secondo le indicazioni degli insegnanti;
- rispettare le idee degli altri, ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi;
- fare un uso accurato delle varie suppellettili, dell'arredo (banchi, sedie, ecc.), dei testi e di tutto il materiale scolastico;
- rispettare il materiale e l'abbigliamento dei compagni;
- recarsi a scuola pulito, curato nella persona e adeguato nell'abbigliamento;
- non sporcare per terra né lasciare rifiuti, scarpe e tute e oggetti personali sotto il banco;
- avere sempre nel proprio zaino il diario che serve sia per annotare i compiti assegnati sia per riportare tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia; esso pertanto, configurandosi come un documento ufficiale, deve essere tenuto decorosamente;
- non tenere con sé o nella cartella oggetti estranei all'attività scolastica (giocattoli, illustrazioni e giornali non richiesti dall'attività didattica ecc.), che possano essere motivo di distrazione;
- non portare e non fare uso di oggetti che possano risultare pericolosi o rischiosi (coltelli, taglierini…);
- non consumare cibi o bevande, né masticare la chewing gum durante le lezioni; è invece consentito e anzi raccomandato l'uso di borracce e il consumo di acqua;
- usare, durante le attività di educazione motoria/fisica, apposite scarpe e abbigliamento adatto;
- non usare smartphone (o smartwatch) sia per ricevere che per trasmettere messaggi; per eventuali comunicazioni con le famiglie, in caso di indisposizione o per altre esigenze particolari il docente di classe utilizzerà il telefono della scuola.

Sanzioni

Agli alunni responsabili di infrazioni disciplinari sarà applicata una sanzione/azione proporzionale all'infrazione commessa e orientata, per quanto è possibile, al principio della riparazione del danno.

INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONE/AZIONE
Ritardo frequente. Mancata giustificazione assenze. Mancata consegna delle verifiche.	A – Richiamo verbale e/o comunicazione scritta alla famiglia. In caso di mancata consegna delle verifiche, le stesse non saranno più consegnate all'alunno.
Disturbo continuo durante le lezioni. Scarso rispetto e cura dell'ambiente scolastico: aula, spazi comuni e servizi igienici.	B – Comunicazione e/o convocazione della famiglia.
Comportamento irrispettoso nei confronti del personale della scuola e dei compagni. Danneggiamento di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni.	C - Convocazione della famiglia alla presenza del Dirigente Scolastico.

Orari scuole

L'orario di ogni plesso varia a seconda del grado di scuola, dell'organizzazione progettata e delle esigenze di trasporto. La sua definizione e le eventuali variazioni competono al Consiglio di Istituto e sono indicate nel PTOF.
L'apertura e la chiusura dell'edificio scolastico sono compiti dei collaboratori scolastici. Dopo l'inizio delle attività scolastiche, il portone d'entrata della scuola e i cancelli del cortile vanno chiusi in modo da impedire l'accesso dall'esterno da parte di estranei; ogni scuola è dotata di un campanello, tramite cui può essere effettuata la chiamata da parte di chi vuole entrare. Terminate le lezioni, alunni e genitori non possono entrare nell'edificio, se non per necessità urgenti.

Gli orari di inizio e termine delle lezioni devono essere esposti all'ingresso della scuola.

In caso di sciopero o assemblea sindacale del personale della Scuola, il Dirigente Scolastico ne darà preventiva
comunicazione scritta alle famiglie. Detta comunicazione dovrà indicare l'orario d'inizio e il termine delle lezioni.

Entrata

Scuola Infanzia

Nella scuola dell'Infanzia l'entrata avviene entro un tempo stabilito da ciascun Plesso (massimo un'ora dall'orario d'ingresso stabilito). I bambini devono essere consegnati alle insegnanti di sezione o al collaboratore scolastico che hanno il compito di accoglierli. Non è consentito ai genitori sostare, per motivi personali, negli spazi interni ed esterni alla scuola durante l'orario di entrata. I bambini che utilizzano lo scuolabus devono essere consegnati alle insegnanti di sezione dal personale comunale o dai collaboratori scolastici. Dopo l'orario previsto per l'entrata, i collaboratori scolastici sono tenuti a chiudere la porta d'ingresso e il cancello di entrata. I bambini possono entrare dopo solo per validi motivi e previa richiesta all'insegnante di sezione da parte dei genitori. Qualora vi siano ripetuti ritardi, le insegnanti richiamano i genitori al rispetto dell'orario e, se necessario, l'insegnante Responsabile di Plesso segnala l'irregolarità al Dirigente Scolastico.

Scuola Primaria

Tutti gli alunni devono raggiungere la scuola pochi minuti prima dell'inizio delle lezioni; coloro che arrivano prima dell'orario stabilito rimangono al di fuori della scuola e del cortile (ad eccezione del Plesso di Pandino) senza sorveglianza da parte del personale scolastico. L'ingresso all'edificio avviene, al suono della campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Nei plessi di Pandino, Palazzo Pignano e Scannabue, dove è attivo il servizio di pre- scuola, gli alunni sono custoditi dagli insegnanti e da questi accompagnati nelle rispettive classi. Gli alunni ritardatari saranno accolti dai collaboratori scolastici.

Intervallo

L'intervallo ha la durata di almeno 10 minuti nella scuola Primaria. Durante tale periodo gli alunni possono consumare la merenda, usare i servizi e giocare, secondo le norme generali prestabilite e quelle specifiche riportate di seguito. Spetta al docente (o ai docenti, in caso di compresenza) in

servizio nell'unità oraria in cui ricade l'intervallo il compito di vigilanza fino all'arrivo, in caso di alternanza, del collega che gli subentra, in modo da evitare che gli alunni rimangano, anche per un tempo limitato, da soli. Il docente non può assentarsi dal luogo in cui i propri alunni svolgono l'intervallo se non per esigenze improrogabili, nel qual caso deve trovare come sostituto un collega o un collaboratore scolastico, senza che vi sia interruzione nella vigilanza. I collaboratori scolastici in servizio coadiuvano i docenti a compiere l'assistenza e il controllo con scrupolo e vigile attenzione, specialmente nelle vicinanze dei servizi. Poiché l'intervallo è il periodo in cui più facilmente gli alunni possono farsi male, è doveroso prestare particolare attenzione sia al luogo sia alle modalità in cui esso viene svolto. Nel caso in cui l'intervallo avvenga all'interno dell'edificio scolastico, ogni classe deve avere un proprio spazio definito (corridoio, parte di corridoio o aula) entro cui muoversi; non è consentito agli alunni spostarsi in altri spazi diversi da quello stabilito per la propria classe, poiché in tal caso la vigilanza da parte dei docenti diventerebbe impossibile. È consentito volgere l'intervallo, quando il tempo lo consente, in cortile, accertandosi che questo sia recintato e che i cancelli siano adeguatamente chiusi, in modo da evitare che gli alunni possano uscire repentinamente ed esporsi al rischio di incidenti o, in assenza di recinzioni e cancelli, che lo spazio prescelto non sia esposto a pericoli. A nessun alunno è consentito, sia all'aperto che negli spazi interni, compiere gesti aggressivi e di disturbo nei confronti degli altri, esprimersi maleducatamente, sporcare con avanzi, gettare carte o involucri della merenda. È vietato giocare a palla all'interno dell'edificio; all'esterno è consentito solo qualora vi sia un cortile adatto, privo di pericoli e recintato.

Uscita

Scuola Infanzia

L'uscita dalla scuola dell'Infanzia viene regolamentata a livello di singolo plesso. In caso di impossibilità di ritirare i propri figli, i genitori devono segnalare alle insegnanti le persone maggiorenni che verranno a ritirarli (regolarmente o saltuariamente), munite di apposita delega. L'uscita da scuola coincide con l'apertura del cancello del cortile nel quale è vietato sostare. In caso di ritardo dei genitori o degli adulti delegati l'insegnante di sezione cerca di rintracciare telefonicamente i genitori o le persone da loro segnalate e l'alunno viene sorvegliato da un collaboratore scolastico o dall'insegnante fino all'arrivo del genitore.
Qualora il ritardo avvenisse abitualmente, l'insegnante è tenuta a segnalare il caso al Dirigente Scolastico. L'alunno/a che viene trasportato dallo scuolabus, nel caso non ci sia nessuno a ritirarlo alla fermata, deve essere riportato a scuola; i collaboratori scolastici provvederanno a contattare i genitori o le persone autorizzate al ritiro.

Scuola Primaria

Al suono dell'ultima campanella, tutti i docenti coadiuvati dai collaboratori scolastici devono accompagnare in fila i ragazzi fino all'uscita, evitando l'ammassarsi confuso lungo le scale e nei corridoi. L'uscita da scuola coincide con il cancello del cortile (Nosadello, Scannabue) o con il portone d'ingresso (Pandino).
È necessario che un genitore ritiri personalmente (o tramite una persona adulta espressamente delegata) il proprio figlio e che sia presente puntualmente al termine delle attività scolastiche, in modo da evitare che il personale docente o non docente debba essere impegnato oltre l'orario stabilito. Qualora i genitori dovessero giungere in ritardo, l'alunno deve rientrare nell'edificio scolastico dove viene sorvegliato da un docente, fino all'arrivo del genitore che viene subito contattato dal docente. Se il ritardo dei genitori si protrae oltre 15 minuti, il docente lo segnala alla Segreteria della scuola che provvede in merito. Qualora il ritardo avvenisse abitualmente, l'insegnante è tenuto a segnalare il caso al Dirigente Scolastico.

Uscite anticipate

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni uscire dalla scuola. Nel caso in cui i genitori vogliano un'uscita anticipata del proprio figlio, devono ritirarlo personalmente o farlo ritirare da un adulto da loro autorizzato precedentemente e in forma scritta. Non è consentita, di norma, l'uscita solo su richiesta telefonica. Inoltre, è necessario che un genitore (o l'adulto delegato) rilasci una dichiarazione scritta utilizzando l'apposito modello predisposto sul diario, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte degli insegnanti a partire dal momento del ritiro. In caso di indisposizione, sarà avvertita per telefono la famiglia perché provveda a riportare il proprio figlio a casa.
Per quanto riguarda le Scuole dell'infanzia e la possibilità di uscita anticipata durante il periodo dell'inserimento, si rinvia al PTOF: "Iniziative per promuovere l'accoglienza"
Qualora l'impianto di riscaldamento o di altro tipo non dovesse funzionare regolarmente, il docente responsabile di plesso deve avvisare immediatamente la segreteria che provveda il più presto possibile ad intervenire per risolvere il problema e, contestualmente, il Dirigente Scolastico, che fornirà ai docenti precise indicazioni dopo una valutazione della situazione. Le attività scolastiche non possono essere sospese se non in seguito ad un'apposita ordinanza del sindaco. Non è possibile neppure che gli alunni vengano mandati a casa, a meno che siano ritirati personalmente e volontariamente dai genitori.

Trasporto alunni

Gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto messo a disposizione dai Comuni debbono mantenere, durante il tragitto, un contegno dignitoso ed un comportamento corretto, evitando ogni gesto e azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui, secondo quanto previsto da apposito Regolamento emanato dai Comuni e consegnato a tutti gli utenti e comunque in coerenza con le finalità formative della scuola in relazione ad una progressiva acquisizione di adeguato senso di responsabilità personale.

Mensa scolastica

Il servizio mensa viene garantito in ogni scuola dell'infanzia e primaria dalle rispettive Amministrazioni Comunali. L'assistenza e la vigilanza vengono svolte dai docenti. Gli insegnanti garantiscono la continuazione dell'attività educativa in un clima sereno e rilassante. Al mattino un collaboratore scolastico raccoglie le adesioni e comunica alla ditta il numero dei pasti da consegnare per il pranzo della giornata.
Anche il servizio mensa è disciplinato da apposite norme di comportamento come segue:

- Gli alunni che per qualsiasi motivo, una volta iscritti, non intendono usufruire del servizio mensa, dovranno giustificare l'assenza sul diario; se sprovvisti di tale giustifica non potranno allontanarsi da scuola senza il permesso dei genitori che saranno contattati telefonicamente.
- È vietato il consumo di panini o altri generi portati da casa.
- Alla mensa si accede accompagnati dai docenti, in fila e senza spingere i compagni.
- Durante il pasto si devono evitare schiamazzi, scherzi e lanci di oggetti e di cibo. Al termine del pasto, ognuno dovrà seguire le indicazioni ricevute dal personale docente, impegnandosi a lasciare pulito il tavolo e l'ambiente della mensa.
- Dalla mensa si esce in fila ordinata, secondo l'ordine stabilito dagli insegnanti.
- Prima della ripresa delle lezioni ciascuno dovrà rimanere negli spazi sorvegliati dai docenti evitando giochi pericolosi.
- Non sono ammessi comportamenti maleducati e scorretti verso il personale della mensa o quello addetto al controllo.

Biblioteche scolastiche (di classe o di plesso)

Affinché l'attività di prestito possa essere funzionale ed efficace è necessario che avvenga seguendo le seguenti norme:

- Ogni alunno dovrà avere massima cura del libro preso in prestito: è vietato scrivere sulle pagine, piegarle, macchiarle e strapparle. Chi perde o danneggia un testo dovrà impegnarsi a ricomprarne una copia nuova.
- Chi prende un libro in prestito è responsabile di esso e non può passarlo a qualcun altro.
- Il prestito di un nuovo libro verrà fatto soltanto dopo la restituzione di quello preso in prestito precedentemente.
- I tempi di un prestito vengono stabiliti e gestiti dall'insegnante che lo presta.

Inoltre, per le classi della scuola Secondaria di I° grado:

- Il docente che accompagna la propria classe in biblioteca si impegnerà a registrare i prestiti e i resi tramite il programma di gestione prestiti.

- Ogni alunno sarà dotato di una tessera personale (e non cedibile) tramite la quale potrà accedere al prestito dei libri della biblioteca. Ciascun alunno è responsabile della propria tessera e dovrà custodirla con cura. In caso di smarrimento la tessera dovrà essere rigenerata dall'insegnante.

Disposizioni organizzative

Assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni

L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi/sezioni è di pertinenza del Dirigente Scolastico.
I criteri di assegnazione del personale docente ai plessi/classi/sezioni sono i seguenti:

- equa distribuzione di personale a tempo determinato e indeterminato, così da non creare discrepanze tra sedi e classi
- continuità didattica da intendersi come possibilità da parte dei discenti di avere un congruo numero di docenti che assicurino la continuità;
- incompatibilità ambientali e/o contenziosi
- richiesta da parte dei docenti

Entro il 30 giugno i docenti della scuola Primaria e dell'Infanzia, già in servizio, possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso, sempre che vi siano posti vacanti.

Formazione delle classi/sezioni

La formazione delle classi/sezioni da parte del Dirigente Scolastico tiene conto dei seguenti criteri generali:

- distribuzione equilibrata degli alunni in situazione di svantaggio, con disabilità o non italofoni;
- valutazione delle osservazioni e delle richieste fatte dalla scuola di provenienza;
- equa distribuzione di maschi e femmine;
- età anagrafica (per la scuola dell'Infanzia)
- sorteggio.

Tali criteri sono validi nel caso di due o più classi/sezioni.

Quando le iscrizioni degli alunni ad una classe sono superiori al numero dei posti disponibili, per graduare l'ammissione, vengono redatti i seguenti criteri per la scuola Primaria:

- residenza nel Comune;
- fratelli o sorelle frequentanti una scuola del paese nell'anno di riferimento;
- sorteggio

Quanto all'interno dello stesso Comune, ove però funzionano plessi diversi di scuola primaria, il numero degli alunni iscritti crea uno squilibrio tale da raggiungere o superare il numero massimo di alunni per classe secondo la normativa vigente (DPR n. 81/2009), si prevede di equilibrare il numero degli alunni tra le classi dei plessi in oggetto con la collaborazione delle famiglie e dell'Amministrazione Comunale. Laddove non si raggiunga una distribuzione omogenea fra le classi anche considerando l'eventuale presenza di alunni con disabilità, per gli alunni comunque residenti ma iscritti tardivamente oppure oltre i termini fissati dalla Circolare relativa alle iscrizioni anche in seguito a cambio di residenza, il Dirigente Scolastico può procedere al trasferimento dell'alunno in altro plesso dello stesso Comune.

Iscrizioni

Le iscrizioni verranno accolte secondo i tempi e le condizioni previste dalla circolare emanata ogni

anno dal competente Ministero e in ottemperanza a quanto previsto dalle norme vigenti riguardo gli obblighi vaccinali. (In caso di eventuale eccedenza sugli iscritti alle classi prime della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado la precedenza verrà data ad alunni provenienti dal nostro istituto).

Criteri per accettazione domande nuove iscrizioni scuola dell'infanzia

Le nuove domande presentate entro la scadenza fissata dalla circolare ministeriale verranno accettate secondo i seguenti criteri:

- Bambini con residenza nel comune in cui è ubicata la scuola,
- Bambini con fratelli/sorelle frequentanti la stessa scuola dell'infanzia,
- Alunni con disabilità certificata,
- Data di nascita (dal più vecchio al più giovane).

Le domande presentate oltre la scadenza fissata dalla circolare ministeriale verranno accettate secondo le eventuali disponibilità.
Per i bambini anticipatari ci si avvarrà della normativa vigente; i bambini che compiono tre anni entro il 30 aprile dello stesso anno potranno frequentare le lezioni dal mese di gennaio (primo giorno utile dopo le vacanze di Natale). I criteri applicati per l'accettazione della richiesta saranno i medesimi sopra citati.

Edifici e dotazioni

In sede di formulazione dell'orario delle lezioni, si dovrà tenere in debita considerazione il razionale utilizzo degli spazi, dei laboratori e della palestra. Non si intende formulare nessun altro criterio in quanto gli edifici scolastici offrono comunque spazi ed aule adeguati ai bisogni della Scuola.

Dotazioni di plesso

I sussidi e tutti gli strumenti in dotazione di ogni singola scuola devono essere conformi alle norme di sicurezza, in modo che possano essere utilizzati senza rischi per le persone. Tutti coloro che vivono nella scuola debbono sentirsi responsabili del buon mantenimento delle strutture e delle dotazioni esistenti. I docenti, perciò, devono stimolare gli alunni a tale senso di responsabilità ed avere cura nell'uso delle aule, delle biblioteche, della palestra e dei laboratori. È opportuno mirare anche all'incremento dei sussidi e degli strumenti didattici, in vista, laddove vi siano spazi adeguati, della costituzione di aule attrezzate-laboratori, per gli esperimenti scientifici, per le ricerche storiche, geografiche e sociologiche, per le attività musicali, teatrali, per informatica etc. Poiché le risorse sono generalmente limitate, qualora fosse possibile e funzionale, è auspicabile uno scambio dei sussidi, del materiale didattico e librario tra i plessi dell'Istituto. I plessi che sono dotati di una fotocopiatrice devono predisporre un apposito regolamento per l'uso, tenendo presente che essa va usata per la riproduzione di materiale didattico e in forma contenuta, limitando il numero delle fotocopie ai casi di effettiva necessità e opportunità da un punto di vista didattico; il rifornimento di carta, cartucce e toner viene effettuato attingendo alle risorse appositamente assegnate dai Comuni di appartenenza. Telefono, fax e internet devono essere usati solo per esigenze scolastiche.

Dotazioni di Istituto

L'Istituto, presso la sede della scuola Primaria di Pandino, è dotato delle seguenti strutture e strumenti che sono a disposizione di tutti i plessi:

- biblioteca con testi di carattere educativo e didattico;
- materiale e sussidi per alunni con disabilità, in difficoltà di apprendimento e stranieri.

Alle suddette strutture e strumenti possono accedere tutti i docenti delle scuole dell'istituto.

Comunicazioni con le famiglie/rapporti esterni

Gli strumenti di comunicazione tra scuola e famiglia sono vari:

- Colloqui individuali: con i genitori della scuola Primaria verranno organizzati i colloqui individuali a inizio dicembre e ad inizio aprile per monitorare l'andamento didattico-educativo. Inoltre, qualora si rendesse necessario, un ulteriore momento di confronto è previsto in occasione della consegna del documento di valutazione.
Al fine di evitare lunghe attese, è opportuno che venga programmato l'orario per ciascun genitore o per gruppetti di genitori.
Per la scuola dell'Infanzia i colloqui sono trimestrali, gli orari vengono concordati con le insegnanti.
- Registro elettronico
- Diario e quaderni: per trasmettere avvisi di carattere ordinario si utilizza di norma il diario (nel caso della scuola dell'Infanzia si usa la comunicazione diretta interpersonale); annotazioni possono essere poste dai docenti anche sui quaderni di lavoro degli allievi.
- Spettacoli e mostre: a livello di plesso, possono essere organizzati spettacoli e mostre a cui invitare i genitori per presentare particolari attività (teatrali, musicali...) e lavori (ricerche, disegni, oggetti costruiti. ..).
- Sito dell'Istituto: www.icpandino.edu.it
- La mail istituzionale dei docenti (da impiegare per comunicazioni importanti).
- assemblea dei genitori di classe/sezione: serve ad affrontare i problemi di carattere generale relativi alla classe/sezione (ad esempio: strategie relative all'apprendimento, al metodo di studio, ai rapporti interpersonali, ai metodi educativi, alla gestione dei compiti…). Ne sono previste:

Scuola dell'Infanzia

- una all'inizio dell'anno per la presentazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- una o più, secondo la necessità, durante o al termine dell'anno scolastico;
- una a dicembre/gennaio per i genitori che intendono iscrivere i loro figli;
- una a giugno per i genitori dei bambini nuovi iscritti per illustrare l'organizzazione della scuola.

Scuola Primaria

- una all'inizio di settembre per i genitori iscritti alla prima classe della scuola Primaria per illustrare l'organizzazione e le attività della scuola.

- una all'inizio dell'anno per la presentazione del Piano dell'Offerta Formativa e dei Piani di Studio;

Accesso estranei

Durante l'orario scolastico non è consentito l'accesso a persone estranee, a meno che siano autorizzate espressamente dal Dirigente Scolastico per svolgere iniziative educativo - didattiche, socio-culturali o per esigenze particolari (disabili e/o disabilità temporanee). Non sono considerate persone estranee alla scuola i genitori, gli amministratori comunali e i rappresentanti delle associazioni locali; il loro accesso è consentito per ragioni educativo-didattiche e compatibilmente con la funzionalità del servizio. Al fine di impedire che le persone entrino senza controllo, la porta di ingresso viene chiusa all'esterno e l'accesso avviene tramite chiamata col campanello, il controllo avviene direttamente da parte dei collaboratori scolastici secondo le norme sopra previste.

Alleanza scuola-famiglia

Consapevole dell'importanza dell'alleanza tra scuola e famiglia, l'Istituto ha redatto un patto di corresponsabilità (allegato 3) che viene condiviso e sottoscritto dai genitori degli alunni iscritti, così da rendere l'esperienza scolastica efficace e proficua per tutti i soggetti coinvolti.

PARTE SETTIMA - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Orario di servizio docenti

Il docente ha l'obbligo di essere presente a Scuola 5 minuti prima dell'inizio delle attività/lezioni. L'orario di servizio è disciplinato dal Contratto in vigore. L'orario di fruizione del servizio deve essere adeguato alle esigenze ed all'età degli utenti, dunque didatticamente proficuo in rapporto a tutte le necessità e alle risorse disponibili.

Vigilanza

Art. 1
La porta d'ingresso dovrà rimanere sempre custodita dal personale ausiliario e/o chiusa durante il periodo di apertura della Scuola per impedire che persone estranee o non autorizzate possano accedere all'interno dell'edificio o che gli alunni escano non accompagnati.

Art. 2
Sarà permesso l'ingresso nella scuola o in palestra a persone qualificate che potranno tenere lezioni, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 3
I cancelli della scuola saranno aperti immediatamente prima del suono della campana e gli alunni accederanno all'edificio scolastico e alla propria aula accompagnati dai docenti.
Il personale ausiliario collaborerà allo svolgimento delle operazioni di ingresso (per corsi) e accoglierà gli alunni ritardatari assicurandosi che si rechino immediatamente nella propria classe.

Art. 4
Al termine delle attività didattiche i docenti accompagneranno gli alunni fino all'uscita dalla Scuola (porte dell'atrio). Al momento dell'iscrizione le famiglie devono autorizzare con atto formale l'uscita in autonomia degli alunni secondo quanto disposto dalla L. 172/2017 e nota MIUR 2379 del 12/12/2017 o provvedere direttamente a prelevare personalmente i figli.

Art. 5
Durante gli intervalli delle lezioni, fissati in due pause di 10 minuti ciascuna al termine della 2^ e della 4^ ore di lezione, i docenti incaricati sorveglieranno gli alunni con l'ausilio dei collaboratori scolastici. È vietato agli alunni trasferirsi all'altro piano se non dietro espressa autorizzazione del personale di sorveglianza. Di norma l'intervallo si svolge all'aperto quando le condizioni meteorologiche lo consentono. Gli alunni vengono accompagnati dai docenti sia in uscita, verso i cortili, sia in entrata, fino alla propria classe. I collaboratori scolastici collaborano con i docenti per la sorveglianza degli alunni durante gli spostamenti.

Art. 6
Al cambio dell'ora agli alunni è vietato uscire dall'aula senza il permesso degli insegnanti. I docenti ed il personale ausiliario assicureranno la massima rapidità e adeguata sorveglianza durante gli avvicendamenti. Durante l'ora di lezione gli alunni possono uscire dall'aula con il permesso e sotto la responsabilità dei Docenti.

Art. 7
In caso di ritardo dell'insegnante ed in attesa del suo arrivo o di quello del supplente, i collaboratori scolastici vigileranno sugli alunni.

Art. 8
Scuola secondaria: l'uscita dall'ingresso principale dovrà avvenire secondo le modalità concordate in

corso d'anno con l' RSPP.

Assenze e permessi

Art. 9
Gli alunni devono presentare all'insegnante della prima ora di lezione la giustificazione dell'assenza presente negli appositi spazi presenti nel diario scolastico. La giustificazione deve essere redatta e firmata da un genitore. Se l'alunno è sprovvisto della giustificazione, sarà ammesso in classe ed il docente segnalerà la mancata giustificazione sul registro di classe. L'alunno dovrà portare la giustificazione il giorno dopo, altrimenti saranno avvisati i genitori.
I ritardi dovranno essere sempre giustificati dai genitori. Gli alunni che giungono a scuola in ritardo senza giustificazione saranno ammessi alle lezioni se il ritardo avviene nel corso della prima ora di lezione. Se l'alunno si presenta a scuola oltre le ore 9 deve essere accompagnato da un genitore o in ogni caso da un adulto. Il docente presente in classe segnalerà il ritardo sul registro di classe. L'alunno dovrà portare la giustificazione il giorno dopo, altrimenti saranno avvisati i genitori.
Qualora non pervenga la giustificazione del ritardo o dell'assenza, si chiederà al genitore di accompagnare personalmente l'alunno a scuola e, quindi, di giustificare.

Art. 10
Agli alunni è consentita l'uscita anticipata dalle lezioni previa autorizzazione del docente rilasciata su richiesta del genitore. Gli alunni potranno lasciare la Scuola solo se consegnati ai genitori o a persona adulta delegata con documento scritto (procedura già attivata preventivamente).

Art. 11
In caso di assenza ai corsi pomeridiani di potenziamento dell'Offerta Formativa va presentata giustificazione.

Art. 12
In caso di sciopero o assemblea sindacale del personale della Scuola, il Dirigente Scolastico ne darà preventiva comunicazione scritta alle famiglie. Detta comunicazione dovrà indicare l'orario di inizio e il termine delle lezioni e sarà firmata dai genitori.

Colloqui con le famiglie

Art. 13
Di norma i colloqui con i genitori degli alunni della scuola secondaria si svolgono, previo appuntamento tramite registro elettronico e possono avvenire da remoto, attraverso l'account istituzionale del/la proprio/a figlio/a, oppure in presenza, in base alle indicazioni fornite dal singolo docente.
I genitori, per ragioni di lavoro, possono chiedere di effettuare colloqui on line anche ai docenti che hanno indicato la preferenza per i colloqui in presenza oppure, in casi eccezionali, anche in orario pomeridiano.

Formazione delle classi

Il Dirigente dovrà informare adeguatamente i genitori che intendono iscrivere i propri figli alla classe prima in merito all'offerta formativa della Scuola. Nel comporre le classi, vengono formulati i seguenti criteri generali:
a) composizione di gruppi-classe omogenei fra di loro ma disomogenei al loro interno;
b) tenere in debita considerazione gli aspetti non strettamente cognitivi ed eventuali incompatibilità segnalate dai docenti delle scuole primarie;

c) ripartire equamente il gruppo maschile e femminile. In ogni caso le classi devono essere miste;
d) le procedure per le formazioni delle classi dovranno essere trasparenti.

PARTE OTTAVA: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Lo statuto delle studentesse e degli studenti (artt. 1, 2, 3) costituisce il punto di riferimento e di enunciazione dei diritti e doveri degli alunni.

Diritti degli studenti

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale 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 dell'insegnamento. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti.

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha inoltre diritto ad 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. Pertanto i genitori possono richiedere di visionare le prove di verifica (con comunicazione al docente una tantum), i docenti valuteranno quale forma di condivisione sia più opportuna per evitare che le prove stesse possano essere involontariamente smarrite dall'alunno.

Lo studente ha diritto ad avere una scuola attenta alla sensibilità e alle problematiche dell'età. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità a cui appartengono.

La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e all'integrazione degli alunni stranieri.

La Scuola si impegna a porre in essere le condizioni ove possibile per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo - didattico di qualità
- un'offerta formativa completa, significativa e stimolante
- iniziative concrete sia per il recupero di situazioni di difficoltà e di svantaggio, per la prevenzione della dispersione scolastica, sia per la promozione delle eccellenze

Iscrivendo i propri figli, le famiglie accettano di uniformarsi a norme e consuetudini vigenti nella scuola, firmano e condividono il patto di corresponsabilità.

Doveri degli studenti

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e puntualmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi e a mantenere un comportamento corretto. Gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nei regolamenti e ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici messi a disposizione dalla scuola, comportandosi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e contribuendo a rendere accogliente l'ambiente scolastico e ad averne cura.

Chi volontariamente arreca danno all'edificio, all'arredo, alle attrezzature e ai sussidi didattici sia della scuola che dei compagni, è tenuto a rifondere il danno arrecato.

Riferimenti legislativi:

Il presente regolamento si ispira e fa proprio il contenuto dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" emanato con D.P.R. n. 249 del 24 Giugno 1998 e D.P.R. n. 235/2007.

Principi generali

Il rispetto delle regole come capacità di autocontrollo e di autogestione è centrale nella relazione educativa.
I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive della altrui personalità.
Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate al principio di gradualità e, 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. Solo se compatibile con le risorse presenti nella scuola, può essere offerta la possibilità di convertire tali sanzioni in attività a favore della comunità scolastica.
Le sanzioni saranno comminate non solo in funzione della gravità dell'infrazione, ma anche della sua reiterazione. Premesso che, in forza delle più recenti disposizioni normative il comportamento degli studenti viene valutato con giudizio sintetico e può condizionare comunque, in caso di gravi infrazioni, in maniera decisiva il passaggio alla classe successiva e l'ammissione all'Esame di Stato, la tabella di seguito riportata individua per quanto possibile le tipologie di mancanze disciplinari, le sanzioni/azioni ad esse collegate e gli organi competenti ad irrogare le sanzioni stesse.

Doveri, infrazioni e sanzioni

DOVERI DEGLI ALUNNI	INFRAZIONI DISCIPLINARI	AZIONE e/o SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
REGOLARE FREQUENZA E IMPEGNO	Assenze ripetute e ingiustificate Ritardi di ingresso ripetuti o non giustificati Ritardi al rientro dall'intervallo o cambio ora Mancata riconsegna dei compiti nei tempi stabiliti dall'insegnante Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, i risultati delle verifiche Falsificare la firma dei genitori Ripetuta mancanza di materiale	Richiamo verbale del docente Ammonizione scritta sul registro di classe e/o sul diario Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia Convocazione dei genitori	Docenti Consiglio di classe Coordinatore
	Disturbo delle attività didattiche e interruzione del regolare svolgimento del lavoro.	Richiamo verbale del docente Nota sul diario e/o sul registro di classe	

COMPORTAMENTO CORRETTO E RISPETTOSO NEI CONFRONTI DEL D.S., DEI DOCENTI, DEL PERSONALE ATA, DEI COMPAGNI	Linguaggio e/o gesti offensivi Aggressione verbale Aggressione fisica e/o psicologica Bullismo	Convocazione dei genitori da parte del docente e del Consiglio di Classe Convocazione dopo numerosi richiami con coordinatore e dirigente Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da definire commisurato alla gravità del fatto Eventuale esonero preventivo dalle uscite didattiche Pagamento di eventuali danni dei responsabili Vedi allegato 1 per episodi di particolare gravità	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico Per episodi di particolare gravità Consiglio di Istituto (all. 1)
	Trasgressione delle regole del tempo mensa	Come sopra Allontanamento dal servizio mensa.	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
	Comportamento scorretto, offensivo o di disturbo durante le uscite didattiche e/o i viaggi di istruzione	Come sopra Sospensione dalle successive uscite	
	Mancato rispetto della proprietà altrui	Ammonizione verbale o scritta Convocazione dei genitori Risarcimento del danno	Docenti Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
	Abbigliamento non adeguato all’ambiente	Richiamo verbale Ammonizione scritta sul	

	scolastico e non rispettoso dei compagni e dei docenti	diario Convocazione immediata dei genitori se l'abbigliamento inadeguato persiste	Docenti
COMPORTAMENTO CORRETTO E RISPETTOSO NEI CONFRONTI DEL D.S., DEI DOCENTI, DEL PERSONALE ATA, DEI COMPAGNI	Utilizzo di dispositivi elettronici, smartphone, smartwatch, altri devices connessi alla Rete durante il tempo scuola (se in possesso dell'alunno, devono rimanere spenti entro tutti gli spazi della scuola).	Ritiro dell'oggetto che verrà consegnato ai genitori	

	Registrazione non autorizzata di fotografie, video e audio.	Ritiro del dispositivo che verrà consegnato ai genitori (allegato 2) Allontanamento di uno o più giorni	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
		Si veda all.2 per comportamenti lesivi della privacy e della dignità delle persone	Consiglio di Istituto
NORME DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE	Mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi comuni o attrezzati Comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone (es. lancio oggetti) Fumo all'interno della Scuola e nell'area all'aperto di pertinenza dell'Istituto. Allontanamento senza permesso dall'aula o dalla scuola.	Nota sul diario e sul registro di classe da parte del docente Convocazione immediata dei genitori da parte del docente o del CdC Sospensione dalle lezioni per situazioni particolarmente gravi o ripetute. (per infrazioni divieto di fumo) Eventuale segnalazione alla Prefettura ed eventuale applicazione sanzione pecuniaria prevista dalla normativa vigente.	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	Mancanza di mantenimento della pulizia degli ambienti Scritte sui muri, banchi, porte	Nota sul diario e sul registro di classe Pulizia dell'ambiente Convocazione dei genitori da parte del docente o del Consiglio di Classe	Docenti Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

	Incisioni di banchi e porte Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture Furto ai danni della scuola	Risarcimento danno Sospensione dalle lezioni (il furto o il danno aggravato alle strutture si configura come reato)	

Procedura ed impugnazioni

Qualora si presenti la necessità di adottare provvedimenti di competenza del Consiglio di classe, il Dirigente Scolastico convocherà i docenti componenti il Consiglio il più rapidamente possibile, una volta ricevuta la segnalazione dell'accaduto. Il Dirigente provvederà quindi alla convocazione della famiglia.
Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte del genitore entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro dieci giorni.

PARTE NONA: REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

Premessa

La scuola, in quanto luogo di formazione, inclusione e accoglienza, pone tra i suoi obiettivi primari il raggiungimento del benessere di ciascun singolo studente: la salute e la serenità psico- fisica della persona rappresentano infatti condizioni imprescindibili per il conseguimento di tutti gli altri obiettivi educativi e didattici che la scuola si pone.

Compito specifico delle varie componenti scolastiche è dunque quello di educare e di vigilare, in sinergia con le famiglie e gli enti del territorio, affinché ciascun alunno svolga con serenità il proprio percorso di apprendimento e di crescita. A tale scopo la scuola mette in atto specifiche azioni, formative ed educative, e al contempo detta norme di comportamento per arginare ed eliminare ciò che eventualmente mina il benessere degli studenti.

In questo contesto vuole inserirsi il *Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo* (d'ora in poi *Regolamento*). Esso, in linea con la normativa vigente e insieme al *Patto Educativo di Corresponsabilità*, funge da codice di riferimento per tutto l'Istituto in materia di bullismo e cyberbullismo. Suo obiettivo primario è quello di definire 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.

- Per **bullismo si intende** un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di **sistematica** prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente (il *bullo*), o da parte di un gruppo, nei confronti di un altro adolescente percepito come più debole (la *vittima*).

Il bullismo si caratterizza, rispetto ad altre forme di aggressione o di violenza, per la presenza simultanea di questi tre elementi:

- **intenzionalità**: il comportamento del bullo è teso ad arrecare *intenzionalmente* danno all'altra persona;
- **ripetizione**: l'atteggiamento aggressivo nei confronti della vittima *si ripete nel tempo*;
- **squilibrio di potere**: la vittima non riesce a difendersi.

Il bullismo si sviluppa in un gruppo di pari all'interno del quale, di norma, ciascun componente riveste uno specifico ruolo. I ruoli giocati dalle persone coinvolte possono essere ricondotti ai seguenti:

- **bullo:** è di solito il più forte e il più popolare all'interno del gruppo dei coetanei; ha un marcato bisogno di autoaffermazione e di potere. Mostra estrema difficoltà nell'autocontrollo e nel rispetto delle regole, nonché scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni. La sua aggressività non si riversa solo contro coetanei, ma spesso anche nei confronti di adulti (genitori e docenti); non mostra sensi di colpa.
- **gregari:** sono i sostenitori del bullo che ne rafforzano il comportamento intervenendo direttamente nelle azioni di violenza.
- **vittima:** è chi subisce aggressioni, prepotenze o offese, spesso legate ad una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (l'aspetto fisico, la religione e la cultura, l'orientamento sessuale, eventuali disabilità...). È più debole rispetto agli altri, ha una bassa autostima, è di norma isolato e fatica a stringere relazioni con i pari. Per lo più finisce per accettare passivamente gli atti di bullismo perpetrati nei suoi confronti senza chiedere aiuto. Esiste anche la figura della **vittima provocatrice** che si caratterizza per la messa in atto di

atteggiamenti fastidiosi o provocatori che attirano l'attenzione del bullo; viene normalmente trattata negativamente dall'intero gruppo.

- **osservatori:** sono il gruppo di coetanei in presenza dei quali normalmente si verificano gli atti di bullismo. Per lo più essi non intervengono né denunciano l'azione agli adulti (**maggioranza silenziosa**), per paura di diventare a loro volta vittime del bullo o per mera indifferenza. Il gruppo degli osservatori può altresì comprendere un **difensore della vittima**.

Il fenomeno del bullismo può assumere forme differenti:

- **bullismo diretto**: a sua volta si divide in **bullismo fisico** (prendere a pugni o a calci, rubare o maltrattare gli oggetti personali della vittima...) e **bullismo verbale** (insultare, deridere, offendere...). Tra le forme di bullismo diretto è sempre più diffuso il bullismo discriminatorio legato al pregiudizio (omofobico, razzista, contro i disabili...).
- **bullismo indiretto**: si concretizza in atti quali l'isolamento, l'esclusione dal gruppo, l'essere vittima di pettegolezzi...; è abbastanza comune nei gruppi di ragazze.
- Per **cyberbullismo si intende** un attacco continuo, offensivo, ripetuto ed intenzionale, messo in atto sistematicamente da un individuo, o da un gruppo di individui, nei confronti di una persona che non può facilmente difendersi; esso viene perpetrato attraverso l'uso di mezzi elettronici o sfruttando gli strumenti della rete.

Il cyberbullismo presenta elementi di continuità rispetto al bullismo tradizionale (intenzionalità, ripetizione nel tempo, squilibrio di potere), ma anche elementi di novità, che caratterizzano in maniera specifica il fenomeno e che derivano dalle modalità interattive tramite cui esso viene perpetrato. I rischi di un atto di bullismo che avviene attraverso la rete sono numerosi e assai gravi:

- **anonimato**: la vittima può non conoscere l'identità del suo persecutore, che si nasconde dietro un nickname o un nome falso; non conoscere l'autore degli attacchi può aumentare il suo senso di frustrazione ed impotenza;
- **rapida diffusione:** la vittima può vedere la propria immagine danneggiata in brevissimo tempo in una comunità molto ampia, considerando che la diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito;
- **permanenza nel tempo:** i contenuti offensivi condivisi online, in quanto difficili da rimuovere, possono apparire a più riprese in luoghi diversi;
- **distanza tra bullo e vittima**: il cyberbullo non vede le reazioni della vittima ai propri comportamenti e spesso non è pienamente consapevole del danno che arreca (manca un feedback emotivo); ciò rende il bullo più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo.

Sono riconducibili al cyberbullismo le seguenti condotte:

- ***harassment***: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi;
- ***cyberstalking***: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- ***flaming***: litigi *online* nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- ***esclusione***: estromissione intenzionale dall'attività *online* (es: dai gruppi *WhatsApp*);
- ***denigrazione***: pubblicazione all'interno di comunità virtuali (newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet...) di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- ***outing estorto***: registrazione di confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un falso clima di fiducia – e loro inserimento integrale in un *blog* pubblico.
- ***impersonificazione***: insinuazione all'interno dell'*account* di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- ***sexting***: invio di messaggi via smartphone ed internet corredati da immagini a sfondo sessuale.

Si ricorda inoltre che i minori vittime di cyberbullismo hanno l'interesse alla cancellazione o all'oscuramento delle informazioni denigratorie pubblicate nei loro confronti, delle foto e dei video visibili sul web da migliaia di persone.

L'iter da seguire per ottenere questo risultato è semplice:

bisogna inoltrare un'istanza di rimozione dei contenuti offensivi al gestore del sito su cui sono stati pubblicati ed, in caso di risposta negativa, al garante della privacy (cyberbullismo@gpdp.it) compilando l'apposito modello di istanza (reperibile sul sito dell'istituto nella sezione BULLISMO - MODULI ED INDIRIZZI UTILI.

Nell'intento di contrastare il bullismo ed il cyberbullismo, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla Legge n.71/2017
- dal Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021 - aggiornamento 2021 delle Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo.

Art. 1

La *Premessa* è parte integrante del presente *Regolamento* e costituisce il quadro di insieme per la valutazione del comportamento degli alunni e la definizione delle azioni da intraprendere.

Art.2

Tutti gli alunni hanno il diritto a svolgere il proprio percorso di formazione e crescita all'interno di un ambiente di apprendimento sicuro e sereno. Contemporaneamente tutti gli studenti si impegnano ad avere un atteggiamento inclusivo e rispettoso nei confronti delle differenze.

Art. 3

Qualsiasi atto di bullismo o cyberbullismo all'interno dell'Istituto è ritenuto deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente. Atti e condotte riconducibili a bullismo o cyberbullismo sono citati nella *Premessa* del presente *Regolamento* e, con riferimento anche alle sanzioni, all'art.13.
Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo e in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es: messaggi offensivi inviati di notte dal pc di casa...), se conosciute dagli operatori scolastici (personale ATA, docenti, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il *Patto educativo di corresponsabilità* con la famiglia.

Art. 4

Nell'ambito della lotta al bullismo e cyberbullismo, il **Dirigente scolastico**:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- organizza e coordina il Team Antibullismo e per l'emergenza;
- si assicura che il sito web della scuola contenga informazioni aggiornate su azioni, attività di contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo

Art. 5

Nell'ambito della lotta al bullismo e cyberbullismo, il **Consiglio d'Istituto**:

facilita la promozione del Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia

Art. 6

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, il **Referente per la prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo**:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- propone corsi di formazione al Collegio dei docenti;
- coadiuva il Dirigente Scolastico nel coordinamento dei Team Antibullismo e per l'Emergenza;

- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

Art. 7

Nell'ambito della lotta al bullismo e al cyberbullismo, il **Team Antibullismo e il Team per l'Emergenza:**

* coordinano ed organizzano attività di prevenzione

* intervengono nei casi acuti

Art. 8

Nell'ambito della lotta al bullismo e al cyberbullismo, il **Collegio Docenti**

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- in relazione alle situazioni d'emergenza, approva i protocolli di segnalazione ed intervento promossi dal Team Antibullismo della scuola e collabora attivamente con il Team e le altre agenzie per la soluzione dei problemi.

Art. 9

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, i **docenti di classe:**

- pianificano attività didattiche finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favoriscono un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie e propongono progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizzano nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni

adeguati al livello di età degli alunni;

- hanno l'obbligo di segnalare al referente scolastico o al Team Antibullismo d'Istituto eventuali episodi di bullismo e cyberbullismo di cui sono venuti a conoscenza in modo diretto o indiretto.

Art. 10

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, i **collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici:**

- vigilano attivamente nelle aree dove si svolgono gli intervalli, nelle mense, nelle zone antistanti agli spogliatoi delle palestre, negli spazi esterni, al cambio dell'ora di lezione, fermo restando le responsabilità dei docenti;
- partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola;
- segnalano al Dirigente Scolastico, al Team Antibullismo o ai docenti, eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente.

Art. 11

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, i **genitori:**

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

Art.12

Nell'ambito del contrasto al bullismo e al cyberbullismo, **gli studenti:**

- conoscono il contenuto del presente Regolamento e le sanzioni/provvedimenti disciplinari cui può andare incontro chi adotta comportamenti da bullo o da cyberbullo;
- sono coinvolti in attività, iniziative, progetti atti a far conoscere il bullismo e il cyberbullismo per prevenirli e contrastarli;

- sono coscienti del disvalore della condotta del bullo o del cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi all'interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva;
- durante le lezioni in classe non possono usare *smartphone* né smartwatch;

- durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione **possono** usare dispositivi elettronici e smartphone nel rispetto della privacy altrui e in modo appropriato, nei momenti opportuni e previa autorizzazione dei docenti.

- non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali.

Art. 13

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurino come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto dal *Regolamento.*
Le sanzioni disciplinari che la scuola adotta come conseguenze degli atti di bullismo e cyberbullismo vogliono far riflettere sulla gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che tali fenomeni non sono in nessun caso accettati. Si precisa che compito preminente della scuola è educare e formare, non punire, e proprio a questo principio sono improntate le sanzioni: ogni provvedimento disciplinare terrà conto della rieducazione e del recupero dello studente.
In quest'ottica è fondamentale la collaborazione con i genitori. È importante in particolare che le famiglie evitino di sottovalutare i fatti, giudicando azioni di bullismo o cyberbullismo come normali fenomeni facenti parti della crescita. L'alleanza tra adulti è determinante per contrastare simili atti.
Si ricorda in questa sede che nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi, o comunque inadeguatezza o debolezza educativa, la scuola può procedere alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

Va considerato che ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo è spesso collegata la commissione di veri e propri reati procedibili d'ufficio (es: *minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile, delitti "sessuali"...*) dei quali il Dirigente Scolastico non può omettere denuncia all'Autorità Giudiziaria. La minore età non sempre protegge dalle conseguenze penali del proprio comportamento.

Si riporta di seguito la tabella con l'elenco dei comportamenti sanzionabili, selezionando nello specifico le condotte ascrivibili al bullismo/cyberbullismo, e delle relative sanzioni, ribadendo il divieto assoluto di utilizzo di cellulari, smartphone o tablet durante il tempo scuola, ad eccezione dei casi in cui il personale docente ne autorizzi l'uso.

COMPORTAMENTI DA SANZIONARE	**TIPOLOGIA DELLE SANZIONI**	**IN CASO DI RECIDIVA**
Mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irriguardosi e offensivi verso gli altri.	A	A- B
Violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri.	A	A- B
Aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri.	A	A- B

Pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone.	A	A- B
Uso non autorizzato del cellulare, dello smartphone e di qualsiasi altro supporto durante le ore di lezione.	A	A- B
Riprendere per mezzo di videocamera fotografica o audiovisiva, o registrare via audio e video, senza autorizzazione del diretto interessato, luoghi o momenti dell'attività scolastica ed extracurricolare dell'Istituto nel suo complesso.	A	A- B
Pubblicare su social network e in ogni applicazione web video girati di nascosto e/o foto, dove sono presenti persone filmate senza il loro consenso.	A	A- B
Inviare messaggi offensivi; atti di cyberbullismo nell'ambito della scuola.	A	A- B

Legenda delle sanzioni:

SANZIONI DI TIPO A [decise dal singolo docente o dai docenti del consiglio di classe/del team della classe]	a. richiamo verbale b. invito alla riflessione individuale, anche fuori dall'aula, alla presenza e con l'aiuto del docente interessato c. ammonizione scritta sul registro elettronico e/o riportata sul diario d. richiamo verbale e invito alla riflessione guidata alla presenza e con la guida del Dirigente scolastico e. consegna da svolgere in classe significativa e commisurata f. consegna da svolgere a casa significativa e commisurata g. sospensione temporanea dalle attività ludiche dell'intervallo
SANZIONI DI TIPO B [decise dai docenti del consiglio di classe/del team di classe coadiuvati dal Dirigente scolastico]	a. sospensione dalle visite guidate, viaggi d'istruzione, gruppi sportivi o altre attività con l'obbligo della presenza a scuola con altre mansioni concordate b. sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a tre giorni c. sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a cinque giorni.

Si ricorda che qualora lo studente accendesse o utilizzasse il cellulare o altri dispositivi affini durante il tempo scuola, avverrà l'immediato e temporaneo ritiro del dispositivo da parte del docente e la riconsegna unicamente al genitore o ad un suo delegato adulto. Parimenti, l'uso improprio di cellulari, smartphone, tablet, e del web durante attività didattiche, comporterà l'attivazione di adeguati e proporzionati provvedimenti disciplinari, secondo quanto stabilito dal presente *Regolamento*.
Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione alla loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.
L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni (ai sensi dell'art.5, comme 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24/06/1998 n°249);le deliberazioni assunte dall'OdG verranno poi notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.
Qualora l'OdG non si esprima entro tale termine la sanzione dovrà intendersi senz'altro confermata.

PROTOCOLLO D'AZIONE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il protocollo d'azione in caso di atti di bullismo e cyberbullismo vuole configurarsi come procedura da seguire nella gestione da parte della scuola di presunte azioni di bullismo e vittimizzazione avvenute all'interno dell'istituto.

Sebbene non tutti i casi possano essere gestiti esclusivamente dalla scuola, il coinvolgimento della stessa nella presa in carico delle emergenze risulta fondamentale perché consente di:

- interrompere o alleviare le sofferenze della vittima;
- rendere il bullo o i bulli responsabili delle proprie azioni;
- mostrare a studenti e genitori che ogni atto di bullismo e/o di violenza, di cui la scuola è a conoscenza, viene ammonito e comporta le conseguenze previste dal *Regolamento;*
- mostrare che nessun atto di bullismo e/o di violenza è ammesso né tollerato all'interno dell'istituto o lasciato accadere senza intervenire.

Direttamente coinvolto nella gestione dei vari casi è il *Team Antibullismo e cyberbullismo* d'istituto. Il *Team* è responsabile della presa in carico e della valutazione del caso, della decisione relativa alla tipologia di interventi da attuare, nonché del monitoraggio del caso nel corso del tempo, il tutto in collaborazione con il Dirigente, gli altri docenti e i genitori degli alunni coinvolti.

SCHEMA DI PROTOCOLLO DI AZIONE

FASE	SCOPO E AZIONI	SOGGETTI COINVOLTI
1.Segnalazione	Segnalare un presunto caso di bullismo/cyberbullismo per attivare un processo di valutazione e di presa in carico della situazione da parte della scuola.	-Alunno vittima - Alunni testimoni - Docenti di classe/di team -Genitori - Personale ATA
2.Analisi e valutazione dei fatti	Raccogliere informazioni e testimonianze sull'accaduto, valutare se si tratta di un effettivo caso di bullismo/cyberbullismo e scegliere la tipologia di intervento più adeguata al caso.	-Docenti di classe/di team -Team Antibullismo -Dirigente
3.Intervento e gestione del caso	Gestire il caso attraverso uno o più interventi opportuni, che prevedano il coinvolgimento delle famiglie degli alunni interessati, il supporto alla vittima, nonché misure per responsabilizzare il bullo/cyberbullo.	-Team Antibullismo - Alunni coinvolti - Genitori degli alunni -Docenti di classe/di team -Dirigente -Counsellor d'istituto
4.Monitoraggio	Monitorare l'efficacia nel tempo delle azioni intraprese.	-Team Antibullismo - Docenti di classe/di team -Counsellor d'istituto

Fase 1: SEGNALAZIONE

La fase di segnalazione ha lo scopo di attivare un processo di attenzione e di successive valutazioni relative ad un presunto caso di bullismo o cyberbullismo, evitando che un evento di sofferenza non sia considerato perché sottovalutato o ritenuto poco importante.

La prima segnalazione di un presunto caso di bullismo e cyberbullismo all'interno della scuola può avvenire da parte di chiunque: la vittima stessa, eventuali testimoni, genitori, docenti, personale ATA.

Parimenti tale segnalazione può essere accolta da chiunque (studenti, docenti, genitori...). Chi si trovi nella situazione di accoglienza di segnalazione di un caso di bullismo ha il dovere di informare, per via orale o scritta, il Referente d'istituto o un altro membro del *Team Antibullismo*, in modo tale da permettere una tempestiva valutazione del caso e un altrettanto rapido intervento. A tal proposito si faccia riferimento alla modulistica predisposta.

Fase 2: ANALISI E VALUTAZIONE DEI FATTI

Ricevuta la prima segnalazione, il *Team Antibullismo* informa il dirigente e procede immediatamente all'analisi e alla valutazione dei fatti, in collaborazione con il docente coordinatore di classe, con il team e con gli altri insegnanti della scuola. Scopo di tale fase è la raccolta di informazioni dettagliate sull'accaduto per esaminare la tipologia e la gravità dei fatti e decidere il tipo di intervento da attuare.

A tale proposito il *Team* effettuerà interviste e colloqui con gli attori principali (chi ha fatto la segnalazione, la vittima, i compagni testimoni, gli insegnanti di classe...), raccoglierà le diverse versioni e tenterà di ricostruire l'accaduto tramite prove e documenti (quando è successo il fatto, dove, con quali modalità).

Una volta raccolte le testimonianze, i soggetti coinvolti (docenti di classe, Team, dirigente) procedono alla valutazione. Se i fatti non sono configurabili come bullismo e cyberbullismo, non si interviene in maniera specifica, ma prosegue il compito educativo della scuola. Qualora invece i fatti risultino confermati ed esistano prove oggettive di atti di bullismo e cyberbullismo, il *Team* aprirà un protocollo e proporrà le azioni da intraprendere condividendole con il Dirigente in forma orale e/o scritta.

Fase 3: SCELTA DELL'INTERVENTO E GESTIONE DEL CASO

A seguito di un'approfondita valutazione il *Team* sceglierà come gestire il caso attraverso uno o più interventi. Ogni caso ha naturalmente caratteristiche specifiche e andrà trattato in maniera diversa dagli altri. Tuttavia, in linea di massima la procedura da seguire è la seguente:

- supporto e protezione alla vittima per evitare che si senta responsabile;
- comunicazione alla famiglia della vittima tramite convocazione: si descrivono i fatti e si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori la scuola (sportello di ascolto, educatori, altri...);
- comunicazione alla famiglia del bullo/cyberbullo tramite convocazione: si descrivono i fatti, si preannunciano le sanzioni disciplinari, si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, si analizza l'eventuale necessità di supporti personalizzati (sportello di ascolto, interventi psico- educativi...);
- convocazione straordinaria del Consiglio di classe o del team di classe: scelta dell'intervento da attuare (approccio educativo con la classe, intervento individuale con il bullo e la vittima, gestione della relazione tra bullo e vittima, eventuale coinvolgimento dei servizi del territorio); scelta del tipo di provvedimento disciplinare da prendere nei confronti del bullo, in base alla gravità; condivisione della decisione con la famiglia;
- lettera di comunicazione formale ai genitori del bullo/cyberbullo sulle decisioni prese dal Consiglio di classe o team di classe;
- eventuale denuncia all'autorità giudiziaria in caso di reato.

Fase 4: MONITORAGGIO

Il Team Antibullismo che ha condotto la gestione del caso, i docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti provvederanno ad un attento monitoraggio della situazione, con lo scopo di verificare eventuali cambiamenti a seguito dell'intervento, l'efficacia delle misure messe in atto, la presa di coscienza delle proprie azioni da parte del bullo/cyberbullo, l'effettiva interruzione delle sofferenze da parte della vittima.

ALLEGATO 1 DEL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Nei casi di particolare gravità, con rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, riconducibili ad episodi di violenza fisica o psicologica, sarà possibile applicare le sanzioni più rigorose previste dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.
(modifiche all'articolo 4 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, art. 4, comma 6; 7; 8; 9; 9 bis e 9 ter che comportano un allontanamento dello studente dalla scuola secondaria superiore ai quindici giorni, fino all'esclusione dallo scrutinio finale o dall'esame di Stato).

ALLEGATO 2 : REGOLAMENTO SULL'USO DEGLI SMARTPHONE E DI ALTRE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE

Viste le linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici contenute nella Direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione del 15/03/2007 Prot. N° 30/dip./segr.;
visto lo Statuto degli Studenti e delle Studentesse D.P.R. 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche ed integrazioni;
visto il regolamento di disciplina dell'Istituto Comprensivo "Visconteo" - Scuola Secondaria di Primo Grado;
viste le indicazioni in merito all'uso delle Nuove Tecnologie nella scuola e alle norme previste dall'AGID (Agenzia per l'Italia Digitale);
facendo seguito alla Nota n.107190 del 19 dicembre 2022;
si stabilisce il seguente regolamento sull'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche audio e video:

Art. 1

L'uso dello smartphone è vietato durante l'intero tempo-scuola (attività didattiche, intervalli, pausa mensa, attività extracurricolari, trasferimenti da aula a laboratori e palestra, …..), sia come apparecchio di collegamento telefonico, che come trasmettitore di messaggi, foto-camera, video-camera ed ogni altra funzione. Si dispone il divieto di utilizzo dello smartphone e dello smartwatch in classe, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Didattico Personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento. Il possesso a scuola dello smartphone è sconsigliato (qualora un alunno decida di esserne fornito lo stesso dovrà mantenerlo spento per l'intera durata dell'attività didattica e conservarlo come effetto personale e con diretta responsabilità per quanto riguarda la custodia dell'apparecchio).
Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti.

Art. 2

Per particolari ed urgenti esigenze di comunicazione tra alunni e famiglie sarà utilizzabile il telefono fisso installato nell'edificio scolastico, previa autorizzazione del docente in servizio e sotto sorveglianza di un operatore scolastico.

Art. 3
L'istituzione scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare, né relativamente a

danni, smarrimenti e/o ‘sparizioni’ di cellulari o di lettori mp3 o di altri strumenti elettronici.
La scuola non pone alcun ostacolo all’utilizzo di cd/dvd o di hard-disk portatili come strumenti di lavoro e di studio. Ciò che a riguardo compete alle famiglie è il controllo periodico del contenuto di questi strumenti per evitare che qualche studente ‘trasporti’ a scuola immagini/testi/filmati per così dire ‘sconvenienti’. Fermo restando il fatto che la scuola è una istituzione educativa e che non è né prevista, né possibile, né tantomeno legittima la perquisizione quotidiana di tutti gli studenti all’inizio di ogni giorno di lezione, le responsabilità che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all’uso non corretto o non legittimo di uno qualsiasi degli oggetti di cui alla presente norma regolamentare sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti.

Art. 4

L’uso improprio di smartphone o altre apparecchiature elettroniche prevede l’applicazione del seguente sistema sanzionatorio, secondo il criterio di proporzionalità di seguito stabilito:
qualsiasi uso improprio dello smartphone (e di altri apparecchi elettronici) durante il tempo-scuola comporta il ritiro dell’apparecchio da parte del docente che verifica l’infrazione al Regolamento. Lo stesso provvede al richiamo scritto sul diario personale dell’alunno e sul registro di classe. L’apparecchio verrà immediatamente restituito ai genitori, che saranno appositamente convocati dal coordinatore o da un docente di classe e sollecitati al puntuale rispetto del Regolamento.
Alla seconda trasgressione il Consiglio di Classe può adottare un provvedimento di allontanamento temporaneo dalle lezioni per uno o più giorni.
L’uso accertato dello smartphone (o dello smartwatch) durante una verifica scritta comporta l’immediato ritiro dell’apparecchio da parte del docente, l’annullamento della prova, il richiamo sul diario personale dell’alunno e sul registro di classe. Il Consiglio di Classe, convocato al più presto, può adottare un provvedimento di allontanamento temporaneo dalle lezioni per uno o più giorni.
Nel caso di fatti di eccezionale gravità, accertati ed imputabili ad uno o più alunni, (uso dello smartphone per diffusione di filmati che costituiscano violazione della privacy di docenti e coetanei , realizzazione di foto e filmati che offendano il comune senso del pudore) il provvedimento disciplinare, che sarà valutato caso per caso, potrà comportare l’allontanamento temporaneo dalla scuola fino a 15 giorni ed eventualmente oltre, e l’esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o agli esami finali.
Sarà anche valutata l’opportunità di procedere con denuncia circostanziata all’autorità di polizia (Per taluni comportamenti che si configurano come reati penali vi è la procedibilità d’ufficio).

Art. 5
L’adozione di uno dei provvedimenti disciplinari sopra citati comporterà, comunque, un’azione di riflessione e di autovalutazione, al fine di favorire nell’alunno interessato una positiva fase di responsabilizzazione.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

PREMESSA

Il Patto educativo di corresponsabilità è un documento che chiama in causa tre componenti: scuola, alunni e genitori. La scuola è l'ambiente educativo e di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo. Consapevole che la condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con una efficace e fattiva collaborazione con la famiglia, l'istituzione scolastica perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori, fondata su relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.

Pertanto, analizzate le esigenze e le aspettative dei soggetti coinvolti, si stabiliscono una serie di principi utili a costruire rapporti di rispetto, fiducia, collaborazione, per sviluppare senso di responsabilità e impegno reciproci e favorire il successo formativo e educativo di ogni alunno.

- Visto il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria, il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 recante modifiche ed integrazioni, in particolare il Disposto dell'art. 5 bis che cita: "...contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un patto educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri del rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglia ..." e il R.U. 6066 del 30/5/2013 per chiarimenti e indicazioni
- Vista la Direttiva Ministeriale. n 104 del 30 novembre 2007 "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi e 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 L. R. n.1 del 7 febbraio 2017, "Disciplina degli interventi regionali in materia di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo"
- Vista la L. 71 del 29 maggio 2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo" e le "Linee di orientamento per la prevenzione e contrasto del cyberbullismo" del 27 ottobre 2017
- Vista la L. 92 del 20 agosto 2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica"
- Visto il Regolamento d'istituto approvato dal Consiglio di Istituto in data odierna e ss.mm.ii.

si formula il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità:

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante, predisponendo attività didattiche e iniziative di accoglienza e favorendo i momenti di ascolto, di dialogo e di collaborazione;

- educare al rispetto di sé, degli altri e della pluralità delle idee, promuovendo la solidarietà e valorizzando le differenze di ciascuno;
- favorire il consolidamento delle competenze di Cittadinanza attiva e digitale, rafforzando il senso di responsabilità e facendo conoscere e rispettare le norme di comportamento da osservare a scuola e nell'utilizzo dei canali di comunicazione online;
- favorire il processo di formazione di ogni studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- promuovere la piena integrazione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali;
- stimolare riflessioni e attivare percorsi volti a favorire il benessere, la tutela della salute e della sicurezza degli studenti;
- favorire l'acquisizione e il potenziamento di abilità cognitive e di competenze con riferimento alle Indicazioni Nazionali e alle scelte operate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie attraverso l'utilizzo delle apposite sezioni sul diario e/o sul registro elettronico;
- collaborare con le famiglie per il proseguimento e la realizzazione di obiettivi educativi condivisi;
- condividere con l'utenza le informazioni relative all'Offerta Formativa, i Regolamenti di Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità.

L'ALUNNO SI IMPEGNA A:

- conoscere e rispettare le norme del Regolamento di disciplina della Scuola;
- frequentare regolarmente e assolvere gli impegni di studio;
- portare sempre il materiale e gli strumenti necessari alle lezioni giornaliere, annotare sul diario i compiti e le lezioni assegnate, restituire le verifiche nei tempi stabiliti dagli insegnanti e consegnare tempestivamente ai genitori gli avvisi ricevuti e riportarli, se richiesto, debitamente firmati;
- conservare e utilizzare correttamente il diario come strumento di comunicazione scuola – famiglia;
- prendere coscienza dei propri diritti-doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone: Dirigente Scolastico, insegnanti, personale ATA, compagni;
- evitare ogni forma di violenza verbale, fisica e psicologica verso gli altri;
- avere cura del proprio e altrui materiale, utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature, i sussidi didattici comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- mantenere correttezza nel comportamento e nel rispetto delle regole della convivenza (non usare il telefono cellulare, indossare abbigliamento adeguato e curare l'igiene personale);

- conoscere e rispettare le indicazioni relative alla sicurezza e alla gestione delle situazioni di emergenza.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- garantire una regolare frequenza dei propri figli alle lezioni sia in presenza che a distanza, il rispetto degli orari e giustificare le eventuali assenze attraverso la modulistica predisposta;
- sostenere i figli nel loro percorso formativo, accertandosi che portino a termine le consegne assegnate e che le eseguano in modo accurato, promuovendo senso di responsabilità e autonomia;
- partecipare agli incontri scuola-famiglia, controllare quotidianamente il registro elettronico e firmare le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- informare la scuola in caso di criticità che possano aver ripercussioni sull'andamento educativo didattico del figlio e/o informazioni utili relative allo stato di salute;
- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo e di collaborazione con i docenti, nel rispetto delle scelte educative e didattiche;
- incentivare nei propri figli il rispetto delle regole e della vita comunitaria discutendo, presentando e condividendo con loro il patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'istituzione scolastica;
- riconoscere e condividere l'importanza del Regolamento dell'Istituzione scolastica e dell'applicazione delle sue norme;

SCUOLA PRIMARIA

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- creare un ambiente educativo sereno e rassicurante, predisponendo attività didattiche e iniziative di accoglienza e favorendo i momenti di ascolto, di dialogo e di collaborazione;
- educare al rispetto di sé, degli altri e della pluralità delle idee, promuovendo la solidarietà e valorizzando le differenze di ciascuno;
- promuovere lo sviluppo delle competenze di Cittadinanza attiva e digitale, coltivando il senso di responsabilità, facendo conoscere e rispettare le norme di comportamento da osservare a scuola e avviando gli alunni ad un corretto utilizzo dei dispositivi e degli ambienti digitali;
- favorire il processo di formazione di ogni studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- promuovere la piena integrazione degli studenti con Bisogni Educativi Speciali;
- promuovere attività e percorsi volti a favorire il benessere, la tutela della salute e della sicurezza degli studenti;
- favorire l'acquisizione e il potenziamento di abilità cognitive e di competenze con riferimento alle Indicazioni Nazionali e alle scelte operate nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni, mantenendo un costante rapporto con le famiglie attraverso l'utilizzo delle apposite sezioni sul diario e/o sul registro elettronico;
- collaborare con le famiglie per il proseguimento e la realizzazione di obiettivi educativi condivisi;
- condividere con l'utenza le informazioni relative all'Offerta Formativa, i Regolamenti di Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità.

L'ALUNNO SI IMPEGNA A:

- partecipare all'attività didattica con attenzione ed eseguire con impegno le consegne assegnate;
- portare sempre il materiale e gli strumenti necessari alle lezioni giornaliere, annotare sul diario i compiti, restituire le verifiche nei tempi stabiliti dagli insegnanti e consegnare tempestivamente ai genitori gli avvisi ricevuti e riportarli, se richiesto, debitamente firmati;
- conservare e utilizzare correttamente il diario come strumento di comunicazione scuola – famiglia;
- utilizzare un linguaggio educato ed assumere un comportamento corretto nei confronti di tutta la comunità scolastica, nel pieno rispetto dei diversi ruoli;
- avere cura del proprio e altrui materiale, utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, le attrezzature, i sussidi didattici comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- rispettare le regole di convivenza condivise e le norme di comportamento dichiarate nel Regolamento d' Istituto (non usare il telefono cellulare, indossare abbigliamento adeguato, curare l'igiene personale ecc.);
- conoscere e rispettare le indicazioni relative alla sicurezza e alla gestione delle situazioni di emergenza.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- garantire una regolare frequenza dei propri figli alle lezioni sia in presenza che a distanza, il rispetto degli orari e giustificare le eventuali assenze attraverso la modulistica predisposta;
- sostenere i figli, aiutandoli a rendersi progressivamente sempre più protagonisti del loro percorso formativo, affiancandoli se necessario nella gestione del materiale e nell' elaborazione delle consegne, senza però sostituirsi loro;
- partecipare agli incontri scuola-famiglia, controllare quotidianamente il registro elettronico e firmare le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- informare la scuola in caso di criticità che possano aver ripercussioni sull'andamento educativo didattico del figlio e/o informazioni utili relative allo stato di salute;
- valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo e di collaborazione con i docenti, nel rispetto delle scelte educative e didattiche;

- incentivare nei propri figli il rispetto delle regole e dei principi della vita comunitaria aiutandoli a conoscere e interiorizzare i rispettivi impegni, dichiarati e sottoscritti nel Patto educativo di corresponsabilità;

- riconoscere e condividere l'importanza del Regolamento dell'Istituzione scolastica e dell'applicazione delle sue norme;

ALLEGATO 4: REGOLAMENTO PER CONCESSIONE DEL COMODATO D'USO PER ALUNNI

Considerato che il D.I. 129/2018 all'art. 29 comma 3 prevede:

"Ciascuna istituzione scolastica approva, con delibera del Consiglio d'istituto, il proprio regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e dalle altre norme generali vigenti in materia..."

Constatato che al fine di favorire l'attivazione della DDI, la scuola può concedere, in comodato d'uso, i dispositivi digitali individuali in suo possesso e momentaneamente inutilizzati alle famiglie meno abbienti che ne hanno manifestato la necessità.

Il Dirigente scolastico sottopone all'attenzione del Consiglio d'istituto l'approvazione del seguente regolamento:

1) Ciascun alunno potrà richiedere in comodato d'uso la strumentazione sopra riportata attraverso una mail indirizzata all'indirizzo cric81900q@istruzione.it,
2) Il comodato d'uso sarà finalizzato ad annullare il digital divide
3) Il comodato dovrà prevedere apposita sottoscrizione del contratto.
4) Vista la priorità di garantire l'effettuazione dell'esame di Stato agli alunni di terza media, il criterio di distribuzione dei device in caso di eccedenza delle domande sarà quello dell'età anagrafica (nel senso che i più grandi hanno la precedenza).
5) Eventuali disponibilità verranno assegnate prioritariamente agli alunni con bisogni educativi speciali (con disabilità certificata, disturbi dell'apprendimento, percorsi scolastici personalizzati).
6) Ulteriori risorse verranno distribuite in accordo coi servizi sociali per alunni in difficoltà economiche.