



Istituto Comprensivo Statale "De Gasperi-Pende"

Via A. De Gasperi,13 - 70016 NOICATTARO (BA) - Tel. 080 4793318

REGOLAMENTO

I.C. "DE GASPERI-PENDE"



INDICE

PREMESSA	p. 4
ART. 1 FONTI NORMATIVE	p. 5
ART. 2 DISPOSIZIONI E PROCEDURE PER EVENTUALI MODIFICHE	p. 5
ART. 3 INFORMAZIONE	p. 5
PARTE PRIMA	p. 6
CAPO I: ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO	p. 6
ART. 4 ORGANI DI PARTECIPAZIONE	p. 6
ART. 5 CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA	p. 6
ART. 6 COLLEGIO DEI DOCENTI	p. 7
ART. 7 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E DI CLASSE	p. 8
ART. 8 ASSEMBLEE DI CLASSE E COMITATO GENITORI	p. 8
CAPO II: FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI	p. 9
ART. 9 CONVOCAZIONE	p. 9
ART. 10 DISCUSSIONE ORDINE DEL GIORNO	p. 10
ART. 11 DIRITTO DI INTERVENTO	p. 10
ART. 12 VOTAZIONE	p. 10
ART. 13 PROCESSO VERBALE	p. 11
ART. 14 APPROVAZIONE DEL VERBALE	p. 11
PARTE SECONDA	
NORME GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE E LA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO E DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA	
CAPO I: PERSONALE DOCENTE E ATA	p. 12
ART. 15 ESTENSIONE DELLA RESPONSABILITÀ, PERTINENZE SCOLASTICHE	p. 12
ART. 16 INGRESSO A SCUOLA - REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI	p. 13
ART. 17 REGOLAMENTAZIONE DELL' USCITA	p. 13
ART. 18 REGOLAMENTAZIONE USCITA NELLA SCUOLA SECONDARIA	p. 14
ART. 19 ATTIVITÀ DIDATTICA E VIGILANZA	p. 14
ART. 20 VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O LABORATORI	p. 16
ART. 21 NORME SPECIFICHE PER EVENTUALI INFORTUNI	p. 16
ART. 22 VIGILANZA COLLABORATORI SCOLASTICI ATTIVITÀ DIDATTICA	p. 14
ART. 23 VIGILANZA TRA I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI DELLE CLASSI	p. 17
ART. 24 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE - DOCENTI	p. 18
ART. 25 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE - ATA	p. 19
ART. 26 INDICAZIONI OPERATIVE PER IL PERSONALE SUPPLENTE	p. 20

CAPO II: ALUNNI	p. 20
ART 27 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI	p. 20
ART. 28 INGRESSO, RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI	p. 22
ART. 29 PAUSA DI SOCIALIZZAZIONE E USO DEI SERVIZI IGIENICI	p. 22
ART. 30 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO	p. 24
ART. 31 USO DEL TELEFONO CELLULARE E AFFINI	p. 24
ART. 32 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE: RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA	p. 25
ART. 33 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE: RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA	P. 26
CAPO III: VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	p. 27
ART. 34 FINALITÀ E CRITERI GENERALI	p. 27
ART. 35 TIPOLOGIA DEI VIAGGI	p. 27
ART. 36 PROGRAMMAZIONE DELLE INIZIATIVE	p. 27
ART. 37 DESTINAZIONE	p. 28
ART. 38 ONERI E COSTI	p. 28
ART. 39 ACCOMPAGNATORI	p. 28
ART. 40 MEZZI DI TRASPORTO	p. 29
ART. 41 PROCEDURE PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE	p. 29
ART. 42 VISITE GUIDATE OCCASIONALI ALL'INTERNO DELL'ORARIO DI LEZIONE (MEZZA GIORNATA)	p. 30
ART. 43 DISPOSIZIONI COMUNI	p. 30
PARTE TERZA	p. 31
CAPO I: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI	p. 31
ART. 44 PRINCIPI GENERALI	p. 31
ART. 45 INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI	p. 32
ART. 46 FINALITÀ	P. 32
ART. 47 DEFINIZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	p. 40
ART. 48 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO COMPETENTE A IRROGARE LA SANZIONE DISCIPLINARE	p. 40
ART. 49 NORME PROCEDURALI	p. 40
ART. 50 IMPUGNAZIONI	p. 42
ART. 51 ORGANO DI GARANZIA	p. 42
ART. 52 DISPOSIZIONI FINALI	P. 43

PREMESSA

Nel rispetto della normativa vigente in materia e delle indicazioni programmatiche contenute nel Piano triennale dell'offerta formativa, il Regolamento interno si prefigge lo scopo di delineare un quadro operativo in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituto. Il presente Regolamento, allegato al P.T.O.F., ha lo scopo di promuovere e strutturare la vita della scuola come luogo di elaborazione culturale, di sperimentazione e di ricerca educativa e didattica al servizio del Territorio. Il funzionamento della scuola sarà caratterizzato dalla partecipazione democratica alla gestione stessa, garantita a tutte le componenti nei modi più ampi ed efficaci, nella salvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti.

Il Regolamento si occupa di:

- Funzionamento degli Organi collegiali
- Disposizioni organizzative finalizzate ad assicurare l'efficacia generale del servizio
- Principali aspetti relativi al funzionamento della scuola
- Visite di istruzione
- Regolamento di disciplina alunni

ART. 1 FONTI NORMATIVE

1. Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo in considerazione il complesso delle fonti normative che regolano i vari aspetti dell'istituzione scolastica. Esse vengono dettagliatamente elencate nel Piano dell'Offerta Formativa. Nel presente Regolamento vengono richiamate le fonti che, di volta in volta, saranno funzionali a chiarire le argomentazioni proposte.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa generale e alle disposizioni dirigenziali di servizio prodotte dal Dirigente scolastico.

ART. 2 DISPOSIZIONI E PROCEDURE PER EVENTUALI MODIFICHE

1. Il Regolamento viene redatto a seguito di delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.
2. Le disposizioni e le procedure in esso contenute sono vincolanti per tutte le componenti scolastiche, per quanto di competenza di ciascuna.
3. Esse sono permanenti fino a quando non intervengano integrazioni e modifiche al riguardo.
4. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

ART. 3 INFORMAZIONE

1. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il Personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento; ad esse dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.
2. All'atto dell'iscrizione viene comunicato ad ogni genitore che sul sito ufficiale dell'istituzione scolastica è pubblicato il presente regolamento interno.

PARTE PRIMA

CAPO I: ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

ART. 4 ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. Le attività di programmazione e di gestione della scuola si realizzano negli Organi collegiali previsti dalla Legge: Consiglio di Istituto, Collegio Docenti unitario, Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe, Assemblee di classe e Comitato dei genitori.
2. La composizione degli Organi collegiali, le modalità di elezione, la durata delle cariche, nonché tutte le caratteristiche relative al funzionamento, sono definite dalla normativa nazionale.
3. Le procedure necessarie per assicurare il funzionamento sono curate dall'Ufficio di segreteria.

ART. 5 CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio di Istituto è l'Organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola. Composizione e attribuzioni del Consiglio di Istituto sono regolamentate dall'art. 10 del decreto legislativo 16.4/94 n. 297:

Dlg.vo 297/94 - Art. 10 - Attribuzioni del Consiglio di circolo o d'Istituto e della Giunta esecutiva

1. Il consiglio di circolo o d'istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.

2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto. ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) *adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto...;*
- b) *acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici...*
- c) *adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;*
- d) *criteri generali per la programmazione educativa;*
- e) *criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;*

3. Il Consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

ART. 6 COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti unitario è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico.
2. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico e predispone il Piano dell'Offerta Formativa. Composizione e attribuzioni del Collegio dei Docenti sono regolamentate dall'art. 7 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297.

ART. 7 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E DI CLASSE

1. Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è composto, di norma, dagli insegnanti in servizio nel plesso per le scuole dell'infanzia e della scuola primaria, e dai docenti di ogni singola classe per la scuola secondaria. Ad essi si aggiungono i rappresentanti dei genitori.
2. I Consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente delegato; si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tale da consentire la partecipazione dei genitori col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
3. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

ART. 8 ASSEMBLEE DI CLASSE E COMITATO GENITORI

1. Composizione e attribuzioni delle assemblee e del Comitato genitori sono regolamentate dall'art. 15 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297:

1.1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'istituto.

1.2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto. L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori.

2. Le assemblee possono essere convocate anche su iniziativa dell'Istituzione scolastica e in relazione alle attività didattiche programmate; possono essere convocate dai docenti di una classe o di un intero plesso o di parti di esse assemblee dei genitori delle classi.

Queste assemblee possono articolarsi in:

- Assemblee finalizzate ad affrontare problemi di carattere generale relativi alle singole classi (strategie relative all'apprendimento, al metodo di studio, ai rapporti interpersonali, metodi educativi, gestione dei compiti...). Sono convocate anteriormente all'inizio delle lezioni, per la presentazione dell'organizzazione didattica e per le informazioni generali sulle attività della scuola, ed entro il primo mese di lezione, per la presentazione della programmazione didattica, dell'ampliamento dell'offerta formativa e del patto di corresponsabilità educativa.
- Assemblea dei genitori di plesso, dirette ad affrontare tematiche di rilevanza generale (come l'organizzazione complessiva delle attività, l'eventuale elaborazione del curriculum locale) o di interesse specifico relativo alle classi presenti.

3. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, Interclasse e Intersezione possono costituire un Comitato genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano una estensione delle attività formative e/o sociali dell'Istituto.

4. Il Comitato genitori può essere costituito anche da genitori che, pur non essendo rappresentanti di classe, vengano designati, con dichiarazione autocertificata, dalla maggioranza dei genitori di ogni singola classe rappresentata.

5. Di norma il Comitato genitori viene costituito a livello di Istituto e opera unitariamente; tuttavia, per la gestione di problematiche specifiche, il Comitato può articolarsi in comitati di plesso i quali, fatte salve le prerogative dell'Amministrazione scolastica, le competenze degli altri Organi della scuola e il rispetto della normativa, operano con autonomia funzionale.

CAPO II: FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI

ART. 9 CONVOCAZIONE

1. La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione.
2. La convocazione del Consiglio di Istituto viene effettuata dal Presidente del Consiglio con lettera diretta ai singoli membri degli organi collegiali e mediante pubblicazione all'albo on line dell'Istituto. La lettera di convocazione può essere inviata tramite posta elettronica o tramite consegna "brevi manu", al personale in servizio, nel caso di rappresentanza diretta del personale stesso. La lettera di convocazione deve indicare i punti all'ordine del giorno da trattare in ciascuna seduta.

ART. 10 DISCUSSIONE ORDINE DEL GIORNO

1. Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, in presenza di tutti i componenti del Consiglio e previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G., salvo eventuali integrazioni.
3. L'O.d.G. può essere integrato su richiesta di un consigliere a condizione che l'integrazione venga effettuata prima della seduta e approvata da tutti i consiglieri.

ART. 11 DIRITTO DI INTERVENTO

1. Tutti i componenti di ciascun organo collegiale hanno diritto d'intervento sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine delle richieste di intervento.
2. Ogni intervento deve essere svolto nel tempo massimo di cinque minuti, salvo il caso di presentazione di relazioni di lavoro su specifici temi. In tale eventualità il tempo massimo di intervento va comunque contenuto nel limite di dieci minuti. Il Presidente, scaduto il tempo concesso, toglie la parola al consigliere che non ha raccolto l'invito a concludere l'intervento.
3. A ciascun partecipante alla seduta è concesso il diritto di replica sul medesimo punto dell'o.d.g. per un tempo non superiore a cinque minuti.

ART. 12 VOTAZIONE

1. Le votazioni si effettuano in modo palese, per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, secondo scelta del presidente o richiesta di uno dei consiglieri.

2. La votazione è segreta, e deve svolgersi mediante schede, quando riguarda persone determinate o determinabili.
3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri consiglieri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

ART. 13 PROCESSO VERBALE

1. Di ogni seduta di ciascun Organo collegiale viene redatto, a cura di un segretario verbalizzante designato dal Presidente, il processo verbale, in formato elettronico o manualmente, su un registro prestrutturato.
2. Il verbale della seduta costituisce la fedele riproduzione, per sintesi essenziale, dello svolgimento dei lavori nella loro sequenza.
3. Nella prima parte del verbale si dà conto dei dati relativi alla validità dell'adunanza (data, ora e luogo delle riunioni, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, l'identificazione dei presenti e degli assenti (con specificazione della sussistenza o meno di giustificazione per questi ultimi), l' O.d.G.
4. Per ogni punto all'O.d.G. si indicano sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
5. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Ogni consigliere può chiedere che a verbale risulti sinteticamente il pensiero espresso sulla materia oggetto della deliberazione.

ART. 14 APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale di ciascuna seduta dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione viene approvato subito dopo la conclusione della seduta stessa.
2. Il verbale del Consiglio di Istituto e del collegio dei Docenti viene approvato nella seduta successiva.
3. Le delibere sono numerate progressivamente nell'ambito del periodo di durata in carica dell'organo collegiale o dell'anno scolastico.

PARTE SECONDA

NORME GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE E LA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIO DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

CAPO I: PERSONALE DOCENTE E ATA

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono agli spazi di pertinenza dell'Istituto e di affidarli, al termine delle attività scolastiche, ad un familiare o a un suo delegato, che deve essere maggiorenne, salvo diversa disposizione dei genitori, autorizzata dal Dirigente.

ART. 15 ESTENSIONE DELLA RESPONSABILITÀ, PERTINENZE SCOLASTICHE

1. La responsabilità della scuola si estende a tutta l'area di pertinenza (cortile compreso) e decorre dal momento in cui viene consentito l'accesso degli alunni.
2. I collaboratori scolastici devono controllare sistematicamente che in tutta l'area di pertinenza non si verificano situazioni di pericolo e non si registri la presenza di alunni non accompagnati in caso di ritardo.
3. I cancelli dei cortili delle scuole devono essere tenuti chiusi (o aperti in maniera regolamentata, secondo le specifiche disposizioni fornite dalla dirigenza).
4. Di norma non è permesso l'accesso delle automobili nei cortili dei plessi dell'Istituto in orario di attività didattica. Nel caso in cui si renda indispensabile derogare a tale norma, per ragioni di funzionamento del servizio, l'ingresso delle auto è consentito esclusivamente negli spazi dedicati ed il movimento deve avvenire esclusivamente in orari non coincidenti con gli spostamenti degli alunni.
5. I collaboratori scolastici avranno cura di garantire il rispetto della disposizione di cui al punto precedente, osservando scrupolosamente le disposizioni fornite in merito dall'Ufficio di direzione.
6. I collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie (porte, portoni e cancelli) d'accesso. Si ricorda, altresì, che tutte le porte, portoni e cancelli devono essere sempre rigorosamente chiusi. Nessuna via d'ingresso deve risultare incustodita se aperta.
7. L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico.

ART. 16 INGRESSO A SCUOLA - REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI

1. Di norma le porte di ingresso agli edifici devono essere chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni, e riaperte soltanto al momento dell'uscita.
2. Nei casi in cui è ammesso l'ingresso del pubblico in orario di lezione è necessario adottare un particolare controllo sulle persone che entrano o che escono dall'edificio. Un'unità di personale ausiliario deve

sempre essere in situazione di controllo della porta di accesso, verificando chi entra e chi esce e chiedendo, se necessario, alle persone che si presentano di dichiarare la loro identità.

3. Non deve essere consentito ad alcun estraneo, anche se autodichiaratosi genitore di qualche alunno, di recarsi autonomamente in giro per l'edificio scolastico.
4. I collaboratori scolastici presteranno particolare attenzione affinché nessun alunno si trattenga nel cortile (prima - durante - dopo l'orario scolastico) sia per il turno antimeridiano che pomeridiano.
5. Nessun alunno sarà fatto entrare prima dell'orario stabilito.
6. Nessun alunno sarà fatto entrare in occasione di attività collegiali quali elezioni OO.CC., o durante gli incontri scuola-famiglia, se non in casi ove espressamente richiesto tramite comunicazione dalla scuola.
7. La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico.
8. All'orario stabilito per l'inizio delle lezioni il personale ausiliario, in tutti i plessi, suona la campanella e, quindi, dopo l'entrata degli alunni, chiude il portone e/o il cancello.

ART. 17 REGOLAMENTAZIONE DELL' USCITA

1. I genitori degli alunni di scuola dell'infanzia (o altre persone a ciò delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio, negli orari stabiliti per prelevare i propri figli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario.
2. Nella scuola primaria, al termine delle lezioni, al suono della campanella, gli insegnanti accompagnano gli alunni fino al limite estremo delle pertinenze scolastiche e li consegnano ai genitori o a persona delegata per iscritto da questi. La consegna deve necessariamente avvenire al di fuori delle pertinenze scolastiche; in ogni caso è tassativo che essa avvenga direttamente al genitore o suo delegato.
3. In tutti i plessi dell'istituto, dopo che tutti i genitori e/o tutti gli alunni sono usciti, i collaboratori scolastici provvedono alla chiusura di tutti i cancelli.
4. Nella scuola primaria e nella scuola dell'infanzia gli alunni eventualmente non prelevati rimangono sotto la sorveglianza del proprio insegnante e/o dei collaboratori scolastici. Constatata l'assenza del genitore, questi verrà contattato telefonicamente; nel caso in cui i ritardi di qualche genitore risultino frequenti e/o nel caso in cui un ritardo risulti particolarmente prolungato, l'insegnante informerà la dirigenza che si farà carico del problema per il futuro.
5. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle attività, l'insegnante autorizzerà l'uscita anticipata dell'alunno solo se verrà prelevato personalmente da un genitore o da una persona delegata, previa dichiarazione scritta di esonerare l'amministrazione scolastica da qualsiasi responsabilità oltre l'orario di prelevamento dell'alunno. L'autorizzazione all'uscita anticipata verrà rilasciata solo nei casi di straordinaria necessità e registrata nel Registro Elettronico.

ART. 18 REGOLAMENTAZIONE USCITA NELLA SCUOLA SECONDARIA

1. Vista la particolare conformazione degli edifici scolastici della Scuola primaria e di quella Secondaria, strutturati su due piani, al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione, dall'aula fino al limite estremo della pertinenza scolastica. L'uscita viene effettuata in modo ordinato.

ART. 19 ATTIVITÀ DIDATTICA E VIGILANZA

1. Gli insegnanti devono garantire una costante vigilanza sugli alunni per tutto il periodo in cui questi ultimi sono loro affidati: all'entrata e all'uscita da scuola; durante le attività educative o didattiche effettuate sia nei locali della scuola, sia nei cortili; nel corso di uscite didattiche e visite realizzate al di fuori delle pertinenze scolastiche, a piedi o con mezzi di trasporto.
2. Durante i cambi di turno gli insegnanti sono tenuti a raggiungere le classi di servizio il più celermente possibile.
3. Agli insegnanti non è consentito lasciare incustodita la sezione /aula per nessun motivo durante le attività didattiche: nel caso in cui debba allontanarsi dall'aula per una particolare e motivata necessità deve tassativamente farsi sostituire da un collega (se disponibile) o dal personale ausiliario, che è tenuto a svolgere tale compito; l'insegnante deve comunque rientrare in aula nel più breve tempo possibile.
4. Nessun esercizio o gioco può continuare in assenza dell'insegnante di educazione fisica; analogamente, eventuali esercitazioni di laboratorio devono essere sospese in attesa del ritorno del docente.
5. In caso di assenza dell'insegnante della classe, l'organizzazione della vigilanza della classe stessa è demandata al responsabile di plesso, che provvede alla sostituzione dell'insegnante assente. Qualora non sia possibile procedere alla sostituzione con altro insegnante, la classe potrà essere affidata al collaboratore scolastico (per breve tempo) e/o suddivisa tra gli insegnanti in servizio come di seguito specificato: per la Scuola dell'Infanzia fino al raggiungimento per ogni sezione di n° 28 alunni; per la Scuola Primaria fino a n° 25 alunni per classe; per la Scuola Secondaria di 1° Grado fino a n°27 alunni per ogni classe salvo eventuali particolari sistemazioni di cui il Responsabile di plesso e/o il Collaboratore del D.S. dovranno tenere conto.

Per la Scuola Secondaria di 1° Grado, nel caso in cui l'assenza di un insegnante dovesse essere già conosciuta dal/i giorno/i precedenti all'evento e preveda la sostituzione dello stesso nell'ultima ora di lezione e/o nell'ultima ora pomeridiana (T.P.), il Coordinatore e/o il Segretario della classe interessata dovrà comunicare per iscritto ai genitori degli alunni che gli stessi usciranno da Scuola alle ore 12.15 e/o alle ore 15.15. I docenti in servizio nella prima ora del giorno indicato avranno cura di controllare che i genitori degli alunni abbiano apposto le firme in calce all'avviso.

6. Ogni insegnante e collaboratore scolastico è chiamato a controllare sistematicamente che nell'aula, nei corridoi, nei bagni ecc, non siano presenti potenziali fonti di pericolo per gli alunni; è inoltre tenuto a

segnalare immediatamente al Dirigente o al fiduciario o al responsabile della sicurezza eventuali guasti, disfunzioni e deterioramenti presenti negli ambienti scolastici.

7. Nel caso in cui vengano rilevate situazioni potenzialmente pericolose gli insegnanti dovranno astenersi dall'effettuare l'attività e/o dal frequentare l'ambiente insicuro.
8. Gli insegnanti sono tenuti a prestare particolare attenzione agli strumenti e ai sussidi utilizzati dagli alunni durante le attività, accertandosi che siano idonei e a norma, e che di essi venga fatto un uso corretto da parte degli studenti.
9. In ogni circostanza, va adottata ogni misura atta a ridurre al minimo il rischio di infortunio per sé o per gli alunni.

ART. 20 VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/O LABORATORI.

1. Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra; tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi.
2. La vigilanza sui minori diversamente abili, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico.

ART. 21 NORME SPECIFICHE PER EVENTUALI INFORTUNI

1. In presenza di un alunno colpito da malore o infortunio, l'insegnante, coadiuvato dai collaboratori scolastici in servizio, avviserà immediatamente i familiari e, all'occorrenza, il pronto soccorso, tramite chiamata al 118, e presterà sorveglianza ed assistenza all'infortunato fino all'arrivo dei familiari o dell'autorità sanitaria; inoltre, si atterrà scrupolosamente alle disposizioni dell'autorità sanitaria stessa.
2. I colleghi ed il personale ausiliario presteranno sollecita collaborazione nella sorveglianza della classe, per consentire al docente di prestare assistenza all'alunno infortunato o colpito da malore fino all'arrivo dei familiari o degli operatori sanitari.
3. Gli insegnanti sono tenuti ad avvisare la famiglia dell'alunno anche in caso di infortunio lieve, per il quale non si renda necessario l'allontanamento dell'alunno dalla classe. Pertanto, i familiari devono essere invitati a comunicare uno o più recapiti di reperibilità immediata nel caso non abbiano già provveduto in tal senso.
4. Subito dopo aver provveduto all'emergenza, come specificato ai commi precedenti, il docente in servizio nella classe frequentata dall'alunno infortunato è tenuto a darne immediata comunicazione al Dirigente

Scolastico e a redigere e consegnare personalmente all'Ufficio di direzione circostanziata relazione scritta sulla dinamica dell'infortunio entro 24 ore dall'infortunio stesso.

ART. 22 VIGILANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Il personale ausiliario ha il compito di vigilare sugli alunni quando venga espressamente richiesto dagli insegnanti in casi di particolare necessità, e quando, per qualsiasi evenienza, venga a mancare la presenza (periodo d'attesa del supplente, insegnante che si allontana dalla sezione/aula per recarsi ai servizi, alunni bisognosi di pronto soccorso).
2. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/corridoio sono tenuti a vigilare sugli alunni e ad avvisare tempestivamente il responsabile di plesso e/o il collaboratore del Dirigente, affinché vengano assunti i necessari provvedimenti.
3. Nella scuola primaria e secondaria, durante gli intervalli dall'attività didattica, i collaboratori scolastici assicurano la loro presenza nei corridoi per contribuire alla vigilanza sulle classi.
4. Il personale ausiliario della scuola dell'infanzia ha il compito di collaborare con l'insegnante per gli alunni che usufruiscono dei servizi igienici e nell'assistenza nei momenti di refezione.
5. Ai collaboratori scolastici compete il compito di vigilanza generale sulle strutture/infrastrutture della scuola: nel caso in cui notino potenziali fonti di pericolo per gli alunni sono tenuti a risolvere tempestivamente il problema o, se non è possibile, a segnalarlo alla dirigenza.
6. Nel caso in cui si riscontrassero situazioni di pericolo, in attesa dell'intervento di messa in sicurezza i collaboratori scolastici devono procedere a isolare la zona, impedendovene l'accesso ad alunni e insegnanti. Ciò può essere fatto con mezzi di fortuna atti a delimitare aree diverse.

ART. 23 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE - DOCENTI

1. I docenti sono tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi della dirigenza resi noti attraverso il RE e/o il Sito web istituzionale, a firmarli per presa visione e ad attenersi alle eventuali disposizioni e determine dirigenziali ivi contenute.
2. Il docente della prima ora verificherà la giustificata delle assenze effettuata dai genitori attraverso l'apposita funzione del RE.
3. Il docente coordinatore della classe segnalerà alla Dirigenza, ovvero ai referenti della scuola, i casi di assenze numerose e/o periodiche e di reiterati ritardi.
4. Ogni docente consentirà l'uscita dall'aula di un alunno per volta, a partire dalla seconda ora di lezione, fatti salvi i casi di assoluta necessità.
5. Nello spirito di collaborazione che contraddistingue la Comunità scolastica, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria classe, segnalando alla Dirigenza eventuali casi di indisciplina grave.

6. Alla fine delle lezioni l'insegnante dell'ultima ora accompagnerà la classe all'uscita, vigilando che non si verifichino incidenti durante il percorso dall'aula ai cancelli.
7. Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un' aula speciale, in un laboratorio, in palestra o all'esterno, l'insegnante riaccompagnerà gli alunni in classe in tempo utile a consentire il cambio ai colleghi.
8. I Docenti che svolgono attività all'interno dei laboratori dovranno annotare di volta in volta su apposito registro la presenza della classe all'interno del laboratorio medesimo e segnalare eventuali disfunzioni o danni a strumenti o apparecchiature.
9. Il Docente che per urgenti e gravi motivi, o per ragioni di servizio, dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
10. In caso di assenza, i docenti avviseranno telefonicamente l'Ufficio di segreteria entro le ore 8.00, specificando possibilmente la previsione del periodo di assenza, in modo da ridurre i disagi all'utenza e all'organizzazione scolastica.
11. Ciascun Docente si adopererà, infine, perché l'immagine esterna dell'Istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera Comunità scolastica.

ART. 24 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE - ATA

1. Il personale ATA è tenuto a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi della dirigenza, a firmarli per presa visione e ad attenersi alle eventuali disposizioni e determinazioni dirigenziali ivi contenute.
2. Il personale ATA è tenuto altresì a conoscere le decisioni assunte negli Organi Collegiali della scuola e ad attenersi a quanto dagli stessi deliberato.
3. L'Ufficio di segreteria è tenuto a garantire il servizio necessario allo svolgimento delle attività didattiche e di programmazione dei docenti in orario antimeridiano e pomeridiano.
4. Il personale potrà usufruire dei servizi di segreteria, per motivi personali, soltanto ed esclusivamente negli orari di ricevimento dell'Ufficio.
5. I servizi amministrativi vengono erogati nel rispetto dei criteri di uguaglianza, di imparzialità e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Il personale addetto cura in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali riguardanti tutte le componenti della scuola e tutto ciò che è funzionale alla gestione amministrativo-contabile-gestionale dell'Istituzione Scolastica.
6. Il personale dell'Ufficio di Segreteria ed i collaboratori scolastici accolgono con disponibilità i docenti, gli alunni, i loro familiari e tutti coloro che a diverso titolo hanno rapporti con la scuola o ad essa si rivolgeranno per informazioni inerenti al servizio scolastico.
7. I collaboratori scolastici, unitamente ai docenti, svolgono compiti di sorveglianza degli alunni durante l'ingresso, l'intervallo delle lezioni e l'uscita, e nei casi previsti dal Contratto collettivo Nazionale del Lavoro. Gli stessi devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza.

8. I collaboratori scolastici sono tenuti a esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio; inoltre, devono leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

ART. 25 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE - PERSONALE SUPPLENTE

1. Il personale di segreteria notifica al personale supplente copia del presente regolamento e dell'orario di servizio.
2. In caso di assenza prolungata (da tre giorni in poi), il personale supplente deve integrare la propria attività con il piano di lavoro dell'insegnante titolare assente e continuare il lavoro di questi senza soluzione di continuità.
3. Il docente supplente assume l'orario del titolare sia per le attività di docenza sia per quelle funzionali all'insegnamento, svolge regolarmente le lezioni previste, corregge le esercitazioni assegnate e lascia traccia scritta dell'attività svolta, compilando regolarmente il RE.
4. Il docente supplente effettua tutte le attività collegiali di non insegnamento previste nel periodo di durata della supplenza del docente sostituito.
5. Il docente coordinatore di plesso informa il docente supplente circa l'obbligo di consultazione del piano di evacuazione e del fascicolo sulla sicurezza, lo informa sul calendario delle riunioni e lo indirizza al coordinatore dell'equipe pedagogica/consiglio di classe.

CAPO II: ALUNNI

ART 26 CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA E PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI

I Criteri per la formazione delle sezioni della Scuola dell'Infanzia sono i seguenti:

- Distribuzione possibilmente equilibrata dei maschi e delle femmine;
- Richieste reciproche di un compagno/a;
- Equilibrato inserimento degli alunni H e/o con problemi di apprendimento;
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Distribuzione possibilmente equilibrata per periodo di nascita (fino al 31 dicembre e dal 30 aprile dell'anno successivo).

Il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle sezioni della scuola dell'infanzia è in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi ed al rispetto delle norme in materia di sicurezza, oltre al numero e alla tipologia delle sezioni autorizzate in organico di diritto nei diversi plessi.

Nel caso in cui le richieste d'iscrizione dovessero essere eccedenti il numero dei posti disponibili, verrà predisposta una graduatoria con i seguenti criteri.

La graduatoria sarà suddivisa in quattro elenchi distinti (A, B, C, D) cui si attingerà progressivamente partendo dalla lista A fino a suo esaurimento, seguita dalla B fino a suo esaurimento e a seguire dagli iscritti nella graduatoria C.

GRADUATORIA A relativa agli alunni che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e iscritti entro il termine previsto per le iscrizioni.

GRADUATORIA B relativa agli alunni che compiono 3 anni dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello delle iscrizioni e iscritti entro il termine previsto per le iscrizioni.

GRADUATORIA C relativa agli alunni che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e iscritti entro il 31 agosto.

GRADUATORIA D relativa agli alunni che compiono 3 anni dal 1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo a quello delle iscrizioni e iscritti entro il 31 agosto.

A parità di date di presentazione delle domande di iscrizione precede l'alunno più anziano.

I Criteri per la formazione delle classi della Scuola Primaria sono i seguenti:

- Distribuzione possibilmente equilibrata dei maschi e delle femmine;
- Formazione possibilmente equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dalle informazioni provenienti dalla Scuola dell'Infanzia e dalle indicazioni fornite dalle insegnanti;
- Richieste reciproche di compagno/a;
- Equilibrato inserimento degli alunni H e/o con problemi di apprendimento. In tale caso l'inserimento dei detti alunni avviene secondo le eventuali indicazioni delle insegnanti della Scuola dell'Infanzia che potranno individuare anche il possibile gruppo di alunni che meglio può supportare il compagno in situazione di disagio;
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Distribuzione possibilmente equilibrata per periodo di nascita (fino al 31 dicembre e dal gennaio al 30 aprile dell'anno successivo);
- Formazione dei gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale sulla base di eventuali informazioni delle insegnanti della Scuola dell'Infanzia.

Sulla base dell'organico di diritto definito dalla progressiva attuazione del D.P.R. n. 89/09 e dalla revisione dell'assetto ordinamentale, organizzativo e didattico, i genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione al tempo scuola.

Le classi prime della scuola primaria possono essere formate con la seguente articolazione: tempo normale su 6 giorni (27 ore settimanali).

I criteri per la formazione delle classi della Scuola Secondaria di I Grado sono i seguenti:

- Equilibrio del numero degli alunni/delle alunne nelle diverse classi prime;
- Equa distribuzione degli alunni per sesso;
- Equi eterogeneità dei livelli di preparazione degli alunni (con riferimento ai risultati conseguiti nel 1^a quadrimestre ai livelli di autonomia, agli interessi, alle competenze maturate, alle relazioni interpersonali instaurate con i coetanei e con gli adulti);
- Omogeneità, se possibile, tra le classi parallele;
- Equilibrata distribuzione di alunni BES (stranieri, diversamente abili, DSA);

I genitori possono:

- Indicare una sola preferenza per quanto concerne un compagno/a da inserire nella stessa classe a patto che:
 - A) tale preferenza sia espressa anche dai genitori del compagno/a della Scuola Primaria;
 - B) tale preferenza non contrasti con l'indicazione degli insegnanti della Scuola Primaria;
 - Avanzare la richiesta di mantenere la continuità, cioè di inserire il figlio nella stessa sezione frequentata da fratelli uscenti o frequentanti.
 - La seconda richiesta deve considerarsi alternativa alla prima.

Il Dirigente Scolastico inserirà nelle classi di ogni ordine gli alunni in situazione di handicap condividendo la scelta della sezione con i genitori degli stessi. Valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle classi a favore di quella in cui è inserito l'alunno disabile o con difficoltà di apprendimento.

Art. 27 ISCRIZIONE ED INSERIMENTO NELLE CLASSI DEGLI ALUNNI STRANIERI

Il diritto – dovere all'istruzione è garantito al cittadino straniero soggiornante in Italia a parità di condizioni con il cittadino italiano.

Il diritto all'istruzione dei minori stranieri in Italia comporta:

- I minori stranieri hanno il diritto all'istruzione indipendentemente dalla loro regolarità, nelle forme e nei modi previsti per i cittadini italiani,
- I minori stranieri sono soggetti all'obbligo scolastico secondo le disposizioni vigenti in materia;
- I minori stranieri possono essere iscritti in qualunque periodo dell'anno scolastico.

Le modalità e procedure mediante le quali si effettuano l'iscrizione e l'assegnazione definitiva alla classe sono le seguenti:

i minori soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti, a cura dei genitori o di chi ne esercita la tutela, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il Collegio dei Docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa tenendo conto di una serie di elementi (ordinamento degli studi del Paese di provenienza, accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno, corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza, titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno).

Se privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, uno dei genitori o chi ne esercita la tutela ne dichiara sotto la propria responsabilità i dati anagrafici. In tal caso i minori sono iscritti con riserva e questo non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.

Nella formazione delle classi il Collegio dei docenti rispetta il principio della ripartizione degli alunni stranieri nelle classi evitando la costituzione di classi in cui risultino più presenze di alunni stranieri come raccomandato all'art. 45, c.3, D.P.R. n. 394/99 e nella Circolare Ministeriale N. 2 del 08. 01. 2010.

Il Consiglio di Classe, all'inizio dell'anno scolastico, analizza la situazione di partenza con particolare riferimento alle competenze linguistiche in italiano e procede, qualora necessario, alla definizione di una programmazione individualizzata.

Il Dirigente Scolastico procede all'iscrizione con riserva anche dei minori privi di permesso di soggiorno ai sensi della legge n. 94/2009 che apporta modifiche all'art. 6 c. 2 del T.U. 286/98.

L'applicazione di dette disposizioni è affidata al Dirigente Scolastico.

ISCRIZIONI IN CORSO D'ANNO

Nel caso di inserimento di nuovi alunni nel corso dell'anno scolastico, l'assegnazione avverrà tenendo conto del numero degli alunni nelle classi/sezioni.

ART. 28 INGRESSO, RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

1. L'ingresso nei locali dell'Istituto è fissato per la scuola primaria e quella secondaria di I grado alle ore 8.10 per permettere l'inizio delle lezioni alle 8.15; per l'infanzia alle ore 8.25 con inizio delle attività alle ore 8,30.
2. Gli alunni devono presentarsi all'ingresso della scuola con puntualità. Una volta entrati nei locali dell'Istituto gli alunni dovranno recarsi, senza soffermarsi per i corridoi, all'interno delle rispettive aule per l'inizio ordinato delle lezioni.
3. Gli alunni in ritardo lieve (5/10 minuti), purché non abituale, saranno accolti senza riserve e il ritardo non segnalato nel RE. I ritardatari oltre i 10 minuti saranno ammessi in classe e il ritardo segnalato nel RE e dovrà essere giustificato dai genitori attraverso l'apposita funzione e con l'ausilio del codice PIN in loro possesso.
4. In caso di reiterazione dei ritardi, i genitori saranno convocati presso la Presidenza per l'adozione di eventuali provvedimenti.
5. Di regola nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Qualora si rendesse necessaria l'uscita anticipata di un alunno per sopravvenuti motivi di salute, si provvederà ad avvisare la famiglia, la quale dovrà prelevare personalmente l'alunno o delegare formalmente un altro familiare o conoscente di sua fiducia, purché maggiorenne e il docente dovrà provvedere a registrare l'uscita anticipata e la motivazione nel RE.
6. Nel caso in cui la famiglia non fosse rintracciabile, l'alunno sosterà nei locali della scuola. Se lo stato di salute dell'alunno desta preoccupazione, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie preposte.
7. Possono richiedere l'uscita autonoma per recarsi a casa, tutti gli alunni della classe V primaria oltre che di tutte le classi della scuola secondaria di I grado (in applicazione della Legge 172/2017 Art. 19-bis);
8. Gli alunni della Scuola Primaria, al termine delle lezioni, sono sempre affidati dai docenti direttamente ai genitori o a persona maggiorenne da essi delegata. Gli insegnanti verificano l'identità delle persone a cui vengono affidati i minori (in applicazione della Legge 172/2017 Art. 19-bis);
9. In caso di assenza dei genitori o di adulti appositamente delegati o incaricati, gli insegnanti trattengono gli alunni sotto la propria vigilanza. Dopo aver atteso per un tempo massimo di 10 minuti, prima contattano i genitori e nel caso in cui non rispondano o prolunghino il ritardo chiamano le Forze dell'Ordine (Polizia Locale, Carabinieri...) e affidano i minori agli agenti intervenuti (in applicazione della Legge 172/2017 Art. 19-bis);
10. Qualora per sciopero/assemblea sindacale o per altri motivi si renda necessario far entrare una o più classi in ritardo o, viceversa, farle uscire in anticipo, si provvederà a preavvisare la famiglia a mezzo comunicazione scritta, che dovrà essere firmata da entrambi i genitori.

11. In via eccezionale, le classi potranno essere divise per garantirne la vigilanza.
12. Le assenze devono essere giustificate dai genitori il giorno immediatamente successivo utilizzando l'apposita funzione del RE e controllate dall'insegnante della prima ora.
13. Le assenze per malattia, così come previsto da normativa vigente, se fino a dieci giorni il genitore dovrà compilare e consegnare l'autocertificazione su apposito modulo predisposto da questa Istituzione scolastica e comunque giustificare sul RE. Per assenze oltre i dieci giorni è necessario presentare certificato medico unitamente alla giustificazione sul RE.

ART. 29 RICREAZIONE E USO DEI SERVIZI IGIENICI

1. Salvo indicazioni contrarie e/o ragioni motivate, ogni classe effettua l'intervallo nella propria aula.
2. Durante la ricreazione gli alunni della scuola secondaria di primo grado non potranno sostare nei corridoi, né recarsi nei bagni, in altre aule, nei laboratori o in sala docenti, se non esplicitamente autorizzati dal docente presente nella classe.
3. L'uso dei servizi igienici è consentito a partire dalla seconda ora di lezione, salvo casi eccezionali.
4. I collaboratori scolastici vigileranno affinché nei corridoi non si verifichino assembramenti di alunni.

ART. 30 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

1. Durante la permanenza a scuola è dovere degli alunni tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti delle persone; pertanto, è loro vietato offendere verbalmente compagni, docenti e personale ATA o manifestare atteggiamenti provocatori e aggressivi nei loro confronti.
2. All'interno dell'edificio scolastico gli alunni sono tenuti al silenzio e al rispetto per il lavoro degli altri; è vietato correre nei corridoi o disturbare in alcun modo il normale andamento delle lezioni.
3. È dovere degli alunni avere cura e rispetto della propria aula, degli ambienti scolastici interni ed esterni di uso comune, degli arredi, delle suppellettili e di tutti i sussidi multimediali in dotazione della scuola; eventuali atti di vandalismo saranno immediatamente annotati sul registro di classe e segnalati alla Dirigenza perché si proceda alla richiesta di risarcimento dei danni alla famiglia del responsabile.
4. Il risarcimento del danno di cui al comma precedente non esclude l'adozione di provvedimenti disciplinari.
5. All'interno delle aule gli alunni cureranno la raccolta differenziata dei rifiuti, utilizzando i cestini messi loro a disposizione. È vietato gettare carte e rifiuti nei cortili o nelle immediate vicinanze dell'edificio scolastico.
6. L'abbigliamento degli alunni deve essere decoroso e consono all'ambiente scolastico. Per le lezioni di attività motoria tutti gli alunni devono essere forniti di abbigliamento idoneo e di scarpe adeguate, devono proteggere o rimuovere orecchini, anelli e preziosi.

7. Gli alunni della scuola dell'infanzia e di quella primaria indosseranno il grembiule blu e a quadretti rosa e celeste; gli alunni della scuola secondaria indosseranno un'uniforme, consistente in pantaloni e polo/maglia nei colori: bianco nella classe prima; rosso nella classe seconda; verde nella classe terza.
8. In caso di reiterato comportamento scorretto, gli alunni saranno segnalati mediante nota disciplinare nel Registro Elettronico ed eventuale comunicazione scritta alle famiglie.
9. La scuola non è responsabile dello smarrimento eventuale di oggetti o denaro, né di quant'altro sarà lasciato in aula, nelle palestre e nel corridoio.

ART. 31 USO DEL TELEFONO CELLULARE E DISPOSITIVI AFFINI

1. E' fatto divieto di usare telefoni cellulari, lettori cd, lettori MP3 e dispositivi affini in tutti gli ambienti scolastici, dal momento dell'ingresso nell'edificio e fino all'uscita, se non esplicitamente autorizzato dai docenti per lo svolgimento di specifiche attività didattiche.
2. Gli apparecchi di cui al comma 1 dovranno essere tenuti spenti per tutto l'orario scolastico e custoditi in apposite cassette di sicurezza munite di chiavi. Per comunicazioni urgenti con la famiglia da parte degli alunni sarà consentito l'uso del telefono della scuola.
3. I docenti sono tenuti a requisire il telefono cellulare o altri dispositivi in possesso degli alunni e a consegnarli in presidenza qualora tali dispositivi vengano utilizzati senza autorizzazione, in modo improprio e/o in violazione alle leggi sulla privacy. Successivamente, il Dirigente scolastico o i suoi collaboratori provvederanno a riconsegnarlo alla famiglia, previa convocazione della stessa.
4. In caso di reiterata violazione delle norme di cui ai commi 1 e 2, i docenti della classe valuteranno la gravità dell'infrazione e adatteranno i dovuti provvedimenti disciplinari.
5. Il divieto di utilizzare i telefoni cellulari, non per uso didattico, durante le ore di lezione è esteso anche ai docenti.

ART. 32 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE: RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

1. Il Collegio Docenti predispose il calendario dei colloqui scuola - famiglia, assicurando un incontro a quadrimestre, di cui verrà data comunicazione alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico. I criteri per l'incontro periodico dei genitori con gli insegnanti sono stabiliti dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze organizzative di ciascun plesso.
2. Oltre agli incontri di cui al comma 1, sia le famiglie, sia la scuola e/o singoli docenti possono richiedere colloqui personalizzati mediante comunicazione scritta sul diario degli alunni e/o lo stream di Classroom. La convocazione da parte della scuola o di singoli docenti potrà essere effettuata anche per il tramite dell'Ufficio di segreteria, mediante comunicazione scritta a mezzo postale.
3. I genitori possono conferire con il Dirigente scolastico o con un suo delegato e con gli insegnanti secondo l'orario indicato per ciascuno di essi. Non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai docenti

durante le ore di lezione; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio, i genitori dovranno rivolgersi a un collaboratore scolastico, il quale provvederà ad avvisare l'insegnante.

4. Per motivi di responsabilità e sicurezza, e per evitare azioni di disturbo, è sconsigliata la presenza degli alunni in occasione dei colloqui scuola-famiglia e delle assemblee con i docenti; in caso contrario, i genitori sono responsabili del comportamento dei figli e di eventuali danni a persone e/o cose.

5. I genitori avranno cura di seguire costantemente e in modo attivo l'andamento scolastico dei figli, di fornire loro i libri di testo e i materiali necessari, di controllare che svolgano regolarmente i compiti assegnati e adempiano alle consegne dei docenti.

6. I genitori sono tenuti a controllare l'orario delle lezioni trascritto sul diario degli alunni e/o riportato nello stream di classroom. Eventuali modifiche dello stesso, per quanto possibile, saranno preventivamente comunicate agli alunni e controfirmate dai genitori.

7. I genitori hanno l'obbligo di comunicare preventivamente e per iscritto alla scuola l'esistenza di patologie e/o intolleranze alimentari dei loro figli.

8. Gli affidatari dei minori (genitori o tutori) sono tenuti a comunicare alla Dirigenza eventuali variazioni dell'esercizio della patria potestà.

CONTRIBUTO VOLONTARIO GENITORI

Il contributo volontario da parte delle famiglie potrà essere versato dai genitori di tutti gli ordini di scuola del nostro Istituto nelle modalità e nelle quote di seguito indicate:

- 20 euro per il primo figlio frequentante la scuola secondaria,
- 10 euro per il primo figlio frequentante la scuola primaria;
- i secondi figli invece pagano la metà dell'importo della propria scuola, i terzi figli non pagano nulla.

CAPO III: VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE ART.

ART. 33 FINALITÀ E CRITERI GENERALI

I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei docenti e dai consigli di classe ed Interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal d.l. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

ART. 34 TIPOLOGIA DEI VIAGGI

Ai fini di una univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi: visite occasionali della durata di mezza giornata, comprese le uscite sul territorio comunale; visite guidate, da effettuarsi nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, ecc.; viaggi di istruzione della durata di due o più giorni; viaggi connessi ad attività specifiche a cui partecipino singoli gruppi di alunni.

ART. 35 PROGRAMMAZIONE DELLE INIZIATIVE

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere dettagliatamente programmate dai docenti che intendono effettuarle.
2. I docenti che intendano effettuare visite guidate o viaggi di istruzione di uno o più giornate dovranno far pervenire entro il 31 ottobre all'Ufficio di segreteria il piano organizzativo del viaggio, specificando: obiettivi educativi e didattici; data, meta, percorso; numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori effettivi e supplenti; mezzo di trasporto che si intende usare; orario di partenza e presunto orario di arrivo.
3. I Consigli di classe/sezione/intersezione si riservano di partecipare a visite guidate/viaggi di istruzione, anche se non programmati all'inizio dell'anno, qualora se ne presenti l'occasione nel corso dell'anno in relazione a iniziative di particolare rilevanza sul piano didattico e formativo.
4. Nei casi descritti al comma 3, eventuali proposte di partecipazione saranno sottoposte all'attenzione e all'approvazione del Consiglio di classe.
5. La programmazione delle visite guidate deve essere effettuata tenendo conto dei criteri specificati agli articoli seguenti.

ART. 36 DESTINAZIONE

1. Gli itinerari, adeguati all'età degli alunni, non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.
2. Le mete proposte devono essere coerenti con il piano dell'offerta formativa e con la programmazione della classe.

ART. 37 ONERI E COSTI

1. I costi di visite e viaggi graveranno sulle famiglie; i docenti proponenti cureranno che tali costi non risultino eccessivamente onerosi.
2. Il piano delle uscite di ciascuna classe dovrà essere illustrato ai genitori. Per ogni uscita sarà richiesta una adesione/autorizzazione vincolante per la partecipazione alla stessa. Ogni quota dovrà essere versata nel bilancio dell'Istituto, secondo le modalità concordate nel plesso.

ART. 38 ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i docenti di classe o di modulo. Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni.

2. Per la scuola secondaria il numero dei docenti accompagnatori di riserva ipotizzati per le visite guidate e i viaggi di istruzione deve essere sempre corrispondente alla metà del numero degli accompagnatori effettivi (con arrotondamento per eccesso). Qualora dopo l'approvazione si verificano cambi di docenti, il coordinatore dell'iniziativa provvederà con urgenza ad aggiornare l'elenco degli accompagnatori con comunicazione scritta alla segreteria.
3. Per ogni alunno con certificazione di handicap deve essere garantita la presenza di un accompagnatore (insegnante specializzato) e/o di un assistente specifico o eventualmente di uno dei genitori dell'alunno stesso; tale presenza è subordinata alla gravità dell'handicap, valutata dai docenti e approvata nel piano delle uscite didattiche.
4. Per la scuola dell'infanzia è prevista la presenza del rappresentante di sezione.

ART. 39 MEZZI DI TRASPORTO

Per le uscite il Consiglio di Istituto e l'ufficio di segreteria provvederanno all'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente.

ART. 40 PROCEDURE PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

1. I docenti responsabili dell'organizzazione, almeno 30 gg. prima della data fissata, faranno pervenire all'Ufficio di segreteria il modulo di richiesta di autorizzazione all'effettuazione dell'uscita completo di:
 - Programma dettagliato del viaggio;
 - Elenco Degli Alunni Partecipanti Distinti Per Classe;
 - Elenco degli accompagnatori con dichiarazione di assunzione di responsabilità;
 - Prospetto dettagliato della gestione finanziaria della visita guidata;
 - Ricevuta dell'avvenuto versamento dei contributi degli alunni su conto corrente postale dell'Istituto (per il c/c bancario è sufficiente il versamento 15 gg. prima dell'effettuazione della gita);
 - Dichiarazioni di consenso dei genitori che saranno, poi, acquisite e conservate a cura dell'insegnante coordinatore dell'iniziativa.
2. Dopo la presentazione della richiesta all'Ufficio di segreteria, i docenti responsabili dell'organizzazione cureranno che le procedure per la realizzazione dell'iniziativa proseguano regolarmente e che non si verificano situazioni che pregiudichino l'iniziativa stessa. In caso di problemi o complicanze i docenti proponenti provvederanno ad avvertire al più presto la presidenza.

ART. 41 VISITE GUIDATE OCCASIONALI ALL'INTERNO DELL'ORARIO DI LEZIONE (MEZZA GIORNATA)

1. Anche per le visite guidate occasionali effettuate all'interno dell'orario di lezione, ivi comprese le visite a musei e mostre, il docente responsabile dell'uscita, deve produrre la domanda su apposito modello.
2. Tutti gli insegnanti proponenti le uscite indicheranno gli accompagnatori e gli eventuali sostituti.
3. Per le uscite all'interno del territorio comunale i docenti devono acquisire l'autorizzazione dei genitori e deve essere rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni.
4. Gli alunni sprovvisti di autorizzazione non parteciperanno all'uscita e saranno inseriti in altra classe per il periodo necessario.
5. Gli alunni che non hanno aderito sono tenuti a frequentare le lezioni, saranno inseriti in classi parallele e dovranno giustificare l'eventuale assenza da scuola.

ART. 42 DISPOSIZIONI COMUNI

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate dovranno essere autorizzati dal Consiglio di Istituto; le visite occasionali saranno autorizzate dal Dirigente scolastico.
2. Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata, il plesso scolastico di appartenenza o, in caso di utilizzo dei mezzi ferroviari, la stazione di partenza/arrivo.
3. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, personale o cumulativa.
4. Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documenti di riconoscimento.
5. I contributi degli alunni dovranno essere introitati al bilancio dell'Istituto.
6. Per quanto non contemplato agli articoli di questo Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

PARTE TERZA

CAPO I: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

ART. 43 PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. 24 Giugno 1998, n. 249- modificato ed integrato dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235 - Statuto delle studentesse e degli studenti.
2. Il presente Regolamento è prioritariamente rivolto agli alunni della scuola secondaria ma viene esteso, in quanto applicabile, anche agli alunni della scuola primaria. In particolare, per quanto attiene le sanzioni di cui al seguente art. 53, sono applicabili agli alunni della scuola primaria, quelle indicate fino alla lettera c).
3. E' applicabile anche l'allontanamento dalla Comunità scolastica di cui alla lettera e) limitatamente ad un periodo fino a tre giorni.

4. I provvedimenti di disciplina adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica.
5. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
6. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
7. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.
8. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportino allontanamento dalla Comunità scolastica sono sempre adottati da un Organo collegiale.
9. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla Comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.
10. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella Comunità scolastica.
11. L'allontanamento dell'alunno dalla Comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

ART. 44 INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

I comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri e al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della Comunità scolastica (di cui all'art. 3 del D.P.R. 24.6.1998, n. 249, modificato ed integrato dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235), sono individuati come di seguito riportato:

1. Mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; frequenza non regolare; assenze ingiustificate;
2. mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni; reiterarsi dei casi previsti al comma 1);
3. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola; comportamento recante danno al patrimonio della scuola, compreso l'utilizzo scorretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici; fatti che turbino il regolare andamento della scuola; reiterarsi dei casi previsti al comma 2);
4. Offesa al decoro personale, alla religione ed alle istituzioni; offese alla morale e oltraggio all'istituto o al corpo insegnante; reiterarsi dei casi previsti al comma 3);

5. Reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale; reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

ART. 45 FINALITÀ

Obiettivo di questo regolamento è quello di orientare la nostra scuola nell'individuazione e prevenzione dei comportamenti devianti, troppo spesso ignorati o minimizzati.

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

- Dagli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- Dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali e 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;
- Dalle LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, Aprile 2015, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.
- Dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- Dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale; dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- Dalla legge 29 maggio 2017, n. 71;
- Dalle Nuove LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, Ottobre 2017, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo;
- Dal Regolamento di Istituto di Concesio delibera n° 73 del 25 maggio 2018.

RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE E DEI FAMILIARI IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Adotta e sostiene una politica scolastica che faciliti il riconoscimento del bullismo e del cyberbullismo e la loro riduzione attivando progetti di prevenzione e contrasto dei fenomeni; o prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- Favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- Individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un docente in qualità di Referente d'Istituto per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo;

- Qualora venga a conoscenza di atti di bullismo/cyberbullismo (salvo che il fatto costituisca reato) informa tempestivamente i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

IL REFERENTE D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO:

- Coordina e promuove iniziative di informazione, di sensibilizzazione e di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo rivolte alle famiglie, agli studenti e al personale scolastico, coinvolgendo primariamente i servizi socio-educativi presenti sul territorio attraverso progetti d'istituto, corsi di formazione, seminari, dibattiti, finalizzati all'educazione e all'uso consapevole della rete internet;
- Promuove attività progettuali connesse all'utilizzo delle tecnologie informatiche, aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti; o cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, il "Safer Internet Day";
- Aggiorna, coadiuvato da una Commissione appositamente nominata, il Regolamento d'Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità, integrando specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e a relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti;
- Coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto nei casi di cyberbullismo e navigazione online a rischio, e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO:

- Qualora a scuola si verificano azioni di bullismo e/o casi di diffusione a terzi di foto/audio/video in violazione delle norme sulla privacy, si pronuncia previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente
- Si pronuncia sulle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

Promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo.

I GENITORI:

- Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- Sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- Vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- Conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto Educativo di Corresponsabilità;
- Conoscono le sanzioni previste da Regolamento d'Istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo.

GLI ALUNNI:

- Sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare
- come tutor per altri studenti;
- Imparano le regole basilari per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (e-mail, sms, mms) che inviano;

- Non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche e sempre previo consenso del docente. La divulgazione del materiale eventualmente acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e, comunque, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti; o durante le lezioni o le attività didattiche il cellulare deve essere spento; non devono essere usati cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente; o sono tenuti a rispettare il Regolamento d'Istituto e le relative sanzioni disciplinari.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come BULLISMO:

- La violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- L'intenzione di nuocere;
- L'isolamento della vittima.

MISURE CORRETTIVE E SANZIONI.

IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI:

- Favorisce un clima collaborativo all'interno della classe, promuovendo l'integrazione, la cooperazione e l'aiuto tra pari;
- Pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza di valori di convivenza civile quali: rispetto, uguaglianza e dignità.

Nelle relazioni con le famiglie propone:

- Progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

I DOCENTI:

- Intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- La scuola adotta sanzioni disciplinari che possono concretizzarsi anche in attività a favore della comunità scolastica. Le sanzioni devono apparire come le conseguenze dell'atto di bullismo o di cyberbullismo e riflettere la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo non sono in nessun caso accettati.

Il provvedimento disciplinare è sempre teso alla rieducazione ed al recupero dello studente. Tali misure/azioni dovranno essere strategicamente modulate a seconda delle realtà in cui vengono applicate, ma il cyberbullo – che, come detto, spesso non è del tutto consapevole della sofferenza provocata – dovrebbe essere aiutato a comprendere la conseguenza del suo gesto nei confronti della vittima mediante la condivisione del dolore e la riflessione sulla condotta sbagliata messa in atto. Chi si comporta da cyberbullo esprime a sua volta malessere, immaturità, insicurezza e scarsa autostima.

In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori. Da una parte essi non devono difendere in modo incondizionato i figli e sottovalutare i fatti considerandoli “una ragazzata”. Spesso si incorre in pensieri ed opinioni essenzialmente errati, ma troppo spesso radicati: credere che sia un fenomeno facente parte della crescita oppure giudicare colpevole la vittima perché non è stata in grado di sapersi difendere o, addirittura, perché “se l'è andata a cercare”. Prima di tutto esistono implicazioni legali di cui spesso non si tiene conto. Se per un ragazzo entrare nel profilo Facebook di un compagno, impossessandosi della password, è poco più di uno scherzo, per la Polizia Postale è furto di identità; divulgare messaggi denigratori su una compagna di classe può rappresentare diffamazione; in caso di foto che la ritraggono seminuda si parla di diffusione di materiale pedopornografico. E se il ragazzo ha più di 14 anni è perseguibile per legge. Dall'altra parte, però, i genitori non dovrebbero neanche reagire in modo errato e spropositato anziché assumere un atteggiamento costruttivo. Se presente e se possibile, molto utile si rivelerà la collaborazione

dello psicologo di istituto.

RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Individua attraverso il Collegio dei Docenti un Referente del Bullismo e Cyberbullismo;
- Coinvolge, nella prevenzione e contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di internet a scuola;
- Promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- Attiva, nei confronti dello/gli studente/i che ha/hanno commesso atti di cyberbullismo e bullismo, azioni non di carattere punitivo ma educativo.

IL REFERENTE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO:

- Coordina le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di Polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio;
- Offre consulenza e formazione sul bullismo e cyberbullismo (L. 71/2017) ad alunni, docenti e famiglie;
- Collabora con la funzione Strumentale PTOF all'attuazione di quanto previsto nell'articolo 1 comma 16 L. 107/2015 circa la promozione nelle scuole di ogni ordine e grado dell'educazione alla parità tra i sessi, prevenzione alla violenza di genere e di ogni forma di discriminazione informando e sensibilizzando studenti, docenti e genitori;
- 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.

IL COLLEGIO DOCENTI:

- Promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- Pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscono la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- Favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie, propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

IL DOCENTE:

- Valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione concernenti il rispetto delle norme di convivenza civile e l'uso responsabile di internet;
- Vigila efficacemente sul comportamento degli studenti sia in classe, che nelle pause, nelle gite scolastiche, ecc.;
- Ricorda alla classe quali sono le regole di convivenza sociale generali nonché quelle di istituto e ne deve pretendere il rispetto;
- Commina le sanzioni previste per i vari comportamenti (che devono essere ispirate a un 5 principio di proporzionalità tra sanzione irrogabile ed infrazione disciplinare commessa).

I GENITORI:

- Sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- Conoscono le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio;
- Conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
- Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e cyberbullismo.

GLI ALUNNI:

- Durante le ore di lezione o le attività didattiche in genere non devono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- Possono essere coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, potranno operare come tutor per altri studenti (peer educator);
- Devono segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo, cyberbullismo/vandalismo che si verificassero nelle classi, nella scuola o nelle immediate vicinanze;
- Hanno l'obbligo di rispettare la privacy (ad esempio non divulgare dati, foto, video non autorizzati).

INOSSERVANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- La violenza fisica, psicologica o l'intimazione del gruppo, specie se reiterata;
- L'insistenza di nuocere;
- L'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- **Flaming:** un flame è un messaggio deliberatamente ostile e provocatorio inviato da un utente alla comunità o a un singolo individuo; il flaming avviene tramite l'invio di messaggi elettronici, violenti e volgari allo scopo di suscitare conflitti verbali all'interno della rete tra due o più utenti;
- **Harassment:** caratteristica di questa tipologia di cyberbullismo sono le molestie, ossia azioni, parole o comportamenti, persistenti e ripetuti, diretti verso una persona specifica, che possono causare disagio emotivo e psichico. Come nel bullismo tradizionale, si viene a creare una relazione sbilanciata, nella quale la vittima subisce passivamente le molestie, o al massimo tenta, generalmente senza successo, di convincere il persecutore a porre fine alle aggressioni;
- **Cyberstalking:** questo termine viene utilizzato per definire quei comportamenti che, attraverso l'uso delle nuove tecnologie, sono atti a perseguire le vittime con diverse molestie, ed hanno lo scopo di infastidire e molestarle sino a commettere atti di aggressione molto più violenti, anche di tipo fisico. Si tratta di un insieme di condotte persistenti e persecutorie in atto con la rete o i cellulari;

- Denigration: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc., di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- Outing estorto: registrazione delle confidenze-raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;
- Impersonation: caratteristica di questo fenomeno è che il persecutore si crea un'identità fittizia con il nome di un'altra persona nota, usando una foto, creando un nuovo profilo parallelo, fingendo di essere quella persona per poi parlar male di qualcuno, offendere, farsi raccontare cose. Può anche accadere che il soggetto intruso, se in possesso del nome utente e della password della vittima invii dei messaggi, a nome di questa, ad un'altra persona, che non saprà che i messaggi che gli sono arrivati non sono, in realtà, stati inviati dal proprio conoscente, ma da una terza persona che si è impossessata dell'identità. In certi casi, il bullo modifica la password della vittima, impedendogli così l'accesso alla propria mail o account. Questa forma di aggressione, può creare problemi o, addirittura mettere in pericolo il vero proprietario dell'account;
- Exclusion: consiste nell'escludere intenzionalmente un altro utente dal proprio gruppo di amici, dalla chat o da un gioco interattivo. L'esclusione dal gruppo di amici è percepita come una grave offesa, che è in grado di ridurre la popolarità tra il gruppo dei pari e quindi anche un eventuale "potere" ricoperto all'interno della cerchia di amici;
- Happy slapping: consiste in una registrazione video durante la quale la vittima è ripresa mentre subisce diverse forme di violenza, sia psichiche che fisiche per "ridicolizzare", umiliare e svilire la vittima". Le registrazioni vengono effettuate all'insaputa della vittima e le immagini vengono poi pubblicate su internet e visualizzate da altri utenti.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I comportamenti di bullismo e cyberbullismo sopra citati, una volta accertati con assoluta chiarezza, sono considerate mancanze gravi e conseguentemente sanzionati.

In particolare:

- Fino a 15 giorni di sospensione dalle attività didattiche, previa delibera del Consiglio di Classe;
- Oltre i 15 giorni di sospensione dalle attività didattiche nei casi di estrema gravità (azioni reiterate di bullismo e/o cyberbullismo), a seguito di decisione da parte del Dirigente Scolastico, con conseguente allontanamento dall'Istituto sino alla possibilità di esclusione dallo scrutinio finale o alla non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

Nei periodi di allontanamento quando possibile, con la collaborazione della famiglia per eventuali spostamenti/accompagnamenti del/lla figlio/a, e ove necessario anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, sono da privilegiare i provvedimenti disciplinari di tipo riparatorio, convertibili in percorsi educativi di recupero mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, come ad es. tutoraggio nello studio dei pari, piccole manutenzioni, attività di assistenza o di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale, culturale e sull'uso consapevole degli strumenti informatici, che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola.

Le sanzioni devono apparire come le conseguenze dell'atto di bullismo o di cyberbullismo e riflettere la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo non

sono in nessun caso accettati.

Il provvedimento disciplinare dovrà tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente.

ART. 46 DEFINIZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici, o che tengano comportamenti non corretti nello svolgimento dei rapporti all'interno della Comunità scolastica, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti punizioni disciplinari:

- a) Ammonizione verbale o in classe (con nota informativa ai genitori);
- b) Allontanamento dalla lezione;
- c) Ammonimento scritto;
- d) Esclusione dal viaggio di istruzione per gli alunni che sono stati sanzionati con un massimo di tre note disciplinari individuali nel corso dell'intero anno scolastico;
- e) Esclusione dal viaggio di istruzione per gli alunni con 6/10 nella valutazione del comportamento, salvo diversa determinazione del Consiglio di classe;
- f) Allontanamento dalla Comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato;
- g) Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo fino a quindici giorni;
- h) Allontanamento dalla Comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale;
- i) Allontanamento dalla Comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (nei casi di recidiva di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella Comunità durante l'anno scolastico) o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

ART. 47 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE DISCIPLINARE

1. Le sanzioni disciplinari sono inflitte agli alunni dai docenti, dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio di classe o di Interclasse.
2. In particolare, sono inflitte dal Dirigente scolastico e dagli insegnanti:
 - Ammonizione verbale (con nota informativa ai genitori);
 - Allontanamento dalla lezione (con affidamento ad altra classe).Dal Dirigente scolastico:
 - Ammonimento scritto.Dal Consiglio di classe/ interclasse:
 - Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo fino a quindici giorni;
 - Allontanamento dalla Comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità della trasgressione.

- Allontanamento dalla Comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale;
 - Allontanamento dalla Comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
3. Prima di procedere all'allontanamento dell'alunno dalla scuola la sanzione disciplinare deve essere notificata per iscritto ai genitori.

ART. 48 NORME PROCEDURALI

1. Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebiti, così da consentire all'alunno di giustificarsi.
2. Nei casi di ammonizione verbale e di allontanamento dalle lezioni, la contestazione può essere formulata all'istante, anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe. Il docente è tenuto a registrare anche le giustificazioni addotte dall'alunno.
3. In caso di ammonimento scritto, il dirigente scolastico deve avviare la procedura con la preliminare contestazione di addebiti.
4. In tutti i casi in cui sia necessario irrogare una sanzione disciplinare prevista dalle lettere d), e), f), g), di cui all'art. 53 del presente regolamento, le contestazioni, con l'invito a presentare le giustificazioni, devono essere sottoscritte dal Presidente dell'Organo collegiale.
5. Le giustificazioni devono essere presentate per iscritto dall'alunno che ha anche la facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli e di farsi difendere da altra persona di sua fiducia.
6. Dopo la prima fase, volta ad acquisire tutti gli elementi utili alla determinazione conseguente (fase istruttoria-testimoniale), l'organo collegiale si riunisce una seconda volta per votare sulle deliberazioni da adottare. Il provvedimento deve essere motivato e va comunicato integralmente ai genitori dell'alunno.

ART. 49 IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia che decide nel termine di dieci giorni.
2. Avverso la decisione dell'Organo di garanzia interno alla scuola è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale che decide in via definitiva.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento.

ART. 50 ORGANO DI GARANZIA

FINALITÀ E COMPITI

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) Prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) Esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;
- c) Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

COMPOSIZIONE

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:

- a) Il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- c) Due genitori eletti dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;
- d) Due insegnanti eletti dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;
- e) Due membri supplenti, un genitore e un docente, in caso di incompatibilità o di dovere di astensione.

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI

Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari che preveda la sospensione dalle lezioni può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O. G. in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto.

Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.

L'organo si riunisce entro 15 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi Genitori o colui che ne esercita la Patria potestà.

L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

ART. 51 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgo Giugno 1998, n. 249, modificato ed integrato dal D.P.R. 21 Novembre

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13/12/2023