



ISTITUTO COMPRENSIVO di Ronco all'Adige

Via Vittorio Veneto 19 – Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140

e-mail vric816001@istruzione.it – Sito: www.ic-ronco.gov.it



REGOLAMENTO di ISTITUTO e Regolamenti Interni

Approvato/i dal Consiglio di Istituto del

8 Febbraio 2018 con Delibera n° 42

Integrato con Delibere n° 25 – 26 – 27 - 28 del 18 Dicembre 2018



Indice

A - ORGANI COLLEGIALI PRESENTI NELL'ISTITUTO	2
B - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI	2
B.1 Avvisi di convocazione	2
B.2 Consiglio d'Istituto	2
B.3.Validità delle sedute	2
B.4. Riconoscimento del Pubblico – Inviti nel Consiglio d'Istituto	2
B.5. Il Presidente.....	3
B.6. Votazioni.....	3
B.7. Interventi e proposte di discussione	4
B.8. Sede riunioni	4
C - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA	4
C.1. Patto educativo di corresponsabilità (allegato 6)	4
C.2. Orario scolastico - Servizio Pre Scuola (allegato 7)	4
C.3. Orario di Segreteria.....	4
C.4. Uso spazi comuni.....	4
C.5. Spostamenti durante le lezioni	4
C.6. Entrata/Uscita	5
C.7. Assenze - Ritardi - Uscite anticipate – Uscite autonome (solo Scuola Secondaria)	5
C.8. Abbigliamento.....	6
C.9. Medicinali.....	6
C.10. Intervalli	6
C.11. Mensa per Scuola Primaria di Albaro - Coriano.....	6
C.12. Uscita in caso di emergenza	6
C.13. Uscita dalla classe durante le lezioni.....	7
C.14. Recapiti dei Genitori.....	7
C.15. Rapporti Scuola-Famiglia.....	7
C.16. Avvertenze.....	8
C.17. Collaboratori Scolastici.....	8
C.18. Accesso di estranei nei Locali Scolastici	8
D - USO LOCALI SCOLASTICI	8
E - NORME GENERALI RIGUARDANTI GLI INSEGNANTI	9
F - NORME GENERALI RIGUARDANTI la FORMAZIONE delle CLASSI	10
Criteri formazione classi in relazione alle Iscrizioni.....	10
Criteri di Formazione delle Classi.....	11
G - COMMISSIONE ISCRIZIONI – SPOSTAMENTI INTERNI.....	12

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO ENTRATA/USCITA DALLA SCUOLA.....	13
PREMESSA	13
CAPO I	
Modalità di entrata a scuola.....	13
CAPO II	
Modalità di uscita	14
CAPO III	
Criteri di Valutazione	
Fattori ambientali collocazione della scuola	15
Comportamento degli Alunni	15

ALLEGATO 2

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

(D.P.R. 24.6.1998, n.° 249)	16
PREMESSA.....	16
DIRITTI.....	16
DOVERI.....	18
DISCIPLINA	18
SANZIONI PER L'USO DEL CELLULARE A SCUOLA.....	19

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

.....	20
A –USCITE.....	20
A1 –USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.....	20
MODALITA' DA SEGUIRE NELL'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	20
GLI ACCOMPAGNATORI.....	21
A2 – COMPITI DEGLI ORGANIZZATORI DELLE SINGOLE USCITE.....	22
A3 – COMPITI DEL REFERENTE DI SEDE.....	22
A4 – ATTIVITÀ SPORTIVE SCOLASTICHE.....	23
A5 – ACCOMPAGNATORI.....	23

ALLEGATO 4

REGOLAMENTO USO LOCALI SCOLASTICI da PARTE di GRUPPI, ENTI, SOCIETÀ SPORTIVE.....

.....	24
USO DEI LOCALI DELLA SCUOLA AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO DA PARTE DI TERZI.....	25

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO LABORATORIO di INFORMATICA.....

.....	27
TIPOLOGIE DI UTENTI.....	27
APPARECCHIATURE: PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI E ALTRE PERIFERICHE.....	27
OBBLIGHI DI CHI ACCEDA AI LABORATORI.....	27
GESTIONE DEGLI ACCESSI ALLA RETE.....	28
PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI.....	29

ALLEGATO 6

STATUTO delle STUDENTESSE e degli STUDENTI

(D.P.R. n. 249 del 24/06/98 integrato da

D.P.R. 235 del 21/11/2007) 30

Norme di Attuazione

PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ

TITOLO I^

Art. 1 Patto Educativo di Corresponsabilità 30

DIRITTI e DOVERI dello STUDENTE

Art. 2 Lo Studente ha Diritto 31

Art. 3 Lo Studente ha il Dovere di 31

Art. 4 Gli impegni della SCUOLA..... 32

Art. 5 Gli impegni dei GENITORI

I Genitori hanno il Diritto di..... 33

I Genitori hanno il Dovere di 33

TITOLO II^: SANZIONI

Art. 6 Principi Generali.....34

Art. 7 Settori Comportamentali 34

Art. 8 I Comportamenti Sanzionabili

Comportamenti contro le Regole della Vita Scolastica 35

Comportamenti contro le Persone 35

Comportamenti contro la Sicurezza e la Privacy..... 36

Comportamenti contro le Regole della Convivenza e del Patrimonio..... 36

Art. 9 Le Tipologie delle Sanzioni Educative: GLOSSARIO..... 37

FASE 1: RICHIAMO VERBALE/AMMONIMENTO VERBALE 38

FASE 2: AMMONIMENTO SCRITTO 39

FASE 3: AVVISO SCRITTO CON CONVOCAZIONE DELLA

FAMIGLIA 40

FASE 4: ALLONTANAMENTO dalla CLASSE 41

FASE 5: SOSPENSIONE DALLE ATTIVITÀ DI

LABORATORIO – GITE - USCITE – USCITE SPORTIVE – PAUSE

RICREATIVE – ATTIVITÀ EXTRACURRICULARI..... 42

FASE 6: ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE

LEZIONI (non superiore ai 3 giorni) 43

FASE 7: ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE

LEZIONI (fino a 10 giorni) 44

FASE 8: ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE

LEZIONI (per più di 15 giorni)..... 45

FASE 9: DANNI RECATI ALLE STRUTTURE E/O ALLE

PERSONE..... 46

TITOLO III^

SOGGETTI e PROCEDURE dell'AZIONE SANZIONATORIA

Art. 10 Procedure per l'applicazione delle Sanzioni..... 47

Art. 11 Risarcimento del danno fisico e morale in caso di danneggiamento
volontario..... 49

Art. 12 Conversione della Sanzione 50

Art. 13 Riabilitazione 50

TITOLO IV^

RICORSI E ORGANISMI DI GARANZIA

Art. 14 Ricorsi..... 51

Art. 15 Organo di Garanzia 51

Art. 16 Funzionamento dell'Organo di Garanzia 51

Art. 17 Pubblicizzazione e sottoscrizione del Patto di
Corresponsabilità Educativa 52

ALLEGATO 7

Servizio PRESCUOLA – Entrata Anticipata

REGOLAMENTO.....53

PROCEDURA per Servizio PRESCUOLA.....54

ALLEGATO 8

ADDENDUM DEL REGOLAMENTO TIPO PREVENZIONE E

CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA.....55

RESPONSABILITÀ delle VARIE FIGURE SCOLASTICHE.....57

Esempio di procedura nei casi che si verificano fenomeni di
bullismo o *cyberbullismo*:60

A- ORGANI COLLEGIALI PRESENTI NELL'ISTITUTO

Gli organi collegiali presenti nell'Istituto istituiti con D.P.R. n° 416 del 31/05/1994 sono i seguenti:

SCUOLA PRIMARIA

Consiglio di Interclasse

SCUOLA SECONDARIA

Consiglio di Classe

Collegio Docenti unitario

Consiglio d'Istituto

B - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

B.1 Avvisi di convocazione

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di particolare urgenza. La convocazione deve essere effettuata dal Presidente per il Consiglio d'Istituto e dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato per tutti gli altri Organi Collegiali, mediante avviso scritto. I genitori degli alunni sono informati con avviso scritto delle riunioni che li riguardano.

B.2 Consiglio d'Istituto

Per il Consiglio d'Istituto, l'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo stesso. Di ogni seduta del Consiglio d'Istituto viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro. Copia del medesimo viene inviata ai Consiglieri, unitamente alla convocazione della seduta successiva. Anche le relazioni programmatiche, del bilancio di previsione, lo schema del bilancio stesso e del conto consuntivo, nonché gli schemi di regolamento devono essere inviati in copia a ciascun Consigliere almeno 48 h prima dell'inizio della discussione. La giunta esecutiva del Consiglio d'Istituto viene convocata con avviso. L'Ordine del Giorno è consultabile all'Albo della scuola.

B.3. Validità delle sedute

Le sedute sono valide quando siano presenti la metà più uno dei componenti. I Consiglieri d'Istituto che non intervengano a tre sedute consecutive senza preavviso decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dalla normativa vigente.

B.4. Riconoscimento del Pubblico – Inviti nel Consiglio d'Istituto

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere, senza diritto di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo.

La data di convocazione dell'Organo Collegiale e l'ordine del giorno sarà consultabile all'albo della scuola.

Nel caso in cui nessuno dei membri del Consiglio d'Istituto conosca coloro che assistono alla seduta, il Presidente ha la facoltà di chiedere un documento di riconoscimento e di accertare il titolo di elettore mediante verifica con la documentazione agli atti della scuola. Il pubblico presente alla seduta non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o dissenso.

Per il mantenimento dell'ordine, il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e deliberazione, il Presidente, anche su proposta di un componente del Consiglio, dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone. L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui al precedente comma, deve essere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno. Essa può applicarsi all'intera seduta o ad una parte di essa.

Quando la seduta si svolge in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti riservati riguardanti persone.

Al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola, che interessino anche le comunità locali o componenti sociali e sindacali operanti nelle comunità stesse, la convocazione del Consiglio di Istituto viene inviata ai Rappresentanti delle Amministrazioni Comunali. Al rinnovo del Consiglio, il Regolamento d'Istituto viene sottoposto ai nuovi Consiglieri per riconferma o eventuali variazioni.

Ogni Consigliere può proporre modifiche al presente Regolamento nel corso del triennio di durata della carica.

B.5. Il Presidente

Le riunioni del Consiglio d'Istituto sono presiedute dal Presidente e, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vice Presidente se eletto, o dal Consigliere più anziano.

Gli altri Organi Collegiali sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

B.6. Votazioni

Le deliberazioni dei vari Organi collegiali sono adottate a maggioranza.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione, per quanto concerne le delibere, avviene a scrutinio palese e si svolge per alzata di mano o per appello nominale. Si computano tra i votanti tutti i membri presenti in aula al momento del voto; non si tiene conto degli astenuti nel computo della maggioranza. Se riguardano la nomina di persone nelle varie cariche, le votazioni si svolgono in modo segreto per scheda.

Lo scrutinio dei voti – nelle votazioni segrete – è eseguito da tre scrutatori nominati dal Presidente prima della votazione.

Ulteriori argomenti possono essere posti all'o.d.g. solamente se tutti i membri sono presenti.

B.7. Interventi e proposte di discussione

Ciascun componente degli Organi Collegiali può chiedere la parola al Presidente al termine di intervento in corso.

Il Presidente accorda la parola nell'ordine delle richieste, modera la discussione e, se necessario, richiama l'oratore a rimanere nell'argomento e ad esporlo senza dispersioni di tempo.

Ciascun membro può proporre variazioni all'o. d. g., purché presentate all'inizio della seduta. Tali variazioni devono essere deliberate dall'Organo Collegiale.

B.8. Sede riunioni

Le riunioni si terranno nella sede degli uffici di Dirigenza, di Segreteria, in Aula Magna alla secondaria di Albaredo e in Sala Polifunzionale a Ronco.

N.B. Per quanto non trattato nel presente articolo, relativo al funzionamento degli Organi Collegiali, si rimanda al Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole d'ogni ordine e grado (Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297) e a quanto indicato dalla legge 107 del 2015.

C - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

C.1. Patto educativo di corresponsabilità (allegato 6)

E' richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori del Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

C.2. Orario scolastico - Servizio Pre Scuola (allegato 7)

Il Consiglio d'Istituto delibera l'orario scolastico, sentite le indicazioni dei Comuni di Ronco all'Adige e Albaredo d'Adige in merito agli orari dei trasporti degli alunni, con un **Servizio di Pre-Scuola** in cui i collaboratori scolastici si impegnano all'accoglienza e/o alla sorveglianza.

C.3. Orario di Segreteria

Il Consiglio d'Istituto delibera l'orario di apertura al pubblico dell'ufficio di Segreteria, sentite le proposte del Direttore del SGA.

C.4. Uso spazi comuni

Ogni Consiglio di Interclasse, componente docenti e, per la scuola secondaria, il Consiglio di classe, stabilisce le modalità di uso dei sussidi didattici e di tutte le altre aule speciali esistenti nel proprio plesso. Gli insegnanti possono accedere alle aule speciali quando non siano utilizzate per l'attività didattica stabilita dall'orario.

C.5. Spostamenti durante le lezioni

Quando gli alunni si spostano per raggiungere la palestra, la mensa e l'aula informatica della scuola secondaria o gli spazi del Centro Sportivo o del Palazzetto dello Sport, o per altri spostamenti, si muovono silenziosamente, con ordine, sempre accompagnati dagli insegnanti. (vedi piano sicurezza)

C.6. Entrata/Uscita

Gli alunni possono accedere agli edifici scolastici 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sia al mattino sia al pomeriggio. I cancelli delle scuole vengono chiusi subito dopo il suono della seconda campana.

Gli insegnanti devono trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e hanno l'obbligo di accompagnare gli alunni all'uscita della scuola al termine delle stesse. Chi esce dalla scuola per la pausa mensa deve rientrare solo per la ripresa delle lezioni pomeridiane. Al suono della campanella, in ordine, gli alunni rientrano in classe accompagnati dagli insegnanti.

Non è consentito ai genitori accompagnare i figli nelle aule e conferire con gli insegnanti durante il loro orario di lezione.

Durante l'orario di lezione, gli edifici scolastici devono avere la porta e/o il cancello chiusi per impedire il libero accesso alle persone prive di autorizzazione.

I genitori, che hanno la necessità del servizio di pre-scuola per i figli, possono presentare alla Segreteria dell'Istituto apposita domanda entro i termini stabiliti con apposita comunicazione del Dirigente Scolastico. Tale domanda dovrà essere corredata dalle motivazioni e/o dichiarazioni dei datori di lavoro contenenti l'orario di servizio.

Il Consiglio d'Istituto si impegnerà affinché il servizio possa essere attuato e provvederà a regolamentarlo nei tempi e nei contributi a carico delle famiglie.

Al termine delle lezioni gli alunni, dopo il suono della campanella si recano in modo ordinato al cancello accompagnati dagli insegnanti.

Per gli alunni che utilizzano il trasporto scolastico appositamente predisposto dal Comune, la vigilanza inizia quando gli alunni entrano dal cancello dell'edificio e finisce quando escono dallo stesso. L'Istituto, nell'ambito della collaborazione tra Pubbliche Amministrazioni, potrà coordinare le modalità operative necessarie a garantire la vigilanza sui minori.

C.7. Assenze - Ritardi - Uscite anticipate – Uscite autonome (solo Scuola Secondaria)

Le assenze ed i ritardi degli alunni devono sempre essere giustificati all'insegnante della prima ora dai genitori per iscritto. Quando le assenze si protraggono per 6 giorni, cioè se l'alunno rientra al settimo giorno dall'inizio della malattia, la riammissione è subordinata alla presentazione di certificato medico. In caso di assenze programmate, comunicate preventivamente alla scuola, l'alunno al rientro deve essere accompagnato da un genitore o da un suo delegato. Gli insegnanti sono tenuti a controfirmare, per presa visione, tutte le comunicazioni dei genitori.

Il ritardo deve sempre essere giustificato per iscritto sul libretto personale.

Gli alunni possono uscire anticipatamente dalla scuola su richiesta scritta della famiglia e solo se prelevati dai genitori o da adulti delegati dai genitori stessi, anche in caso di uscita autonoma.

In caso di indisposizione o di necessità, la scuola informerà tempestivamente la famiglia consentendo l'uscita anticipata, e/o prestando l'assistenza possibile.

Per l'uscita autonoma degli alunni della scuola secondaria (con utilizzo di specifico modulo) si fa riferimento al Regolamento entrata – uscita dalla scuola allegato 1.

Ogni comunicazione o disposizione inoltrata dalla scuola alla famiglia mediante libretto personale deve essere firmata per presa visione dai genitori e controllata dall'insegnante della prima ora.

C.8. Abbigliamento

Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti e vestiti con ordine e decoro, muniti di tutto il materiale didattico occorrente.

C.9. Medicinali

Nessun medicinale può essere somministrato agli alunni durante la permanenza a scuola, tranne in casi eccezionali, su richiesta della famiglia supportata da documentazione del medico curante e con autorizzazione del Dirigente Scolastico agli insegnanti dopo formazione specifica con personale medico competente.

C.10. Intervalli

L'intervallo ha la durata di quindici minuti. Se l'intervallo avviene all'aperto gli alunni si riuniscono nel cortile, utilizzano i servizi al piano terra, sotto la sorveglianza dei docenti secondo piano di sorveglianza, e, al termine si dispongono come stabilito per l'entrata; se l'intervallo è disposto nei corridoi gli alunni non possono sostare nelle aule se non è possibile assicurare la vigilanza dell'adulto, né spostarsi senza una particolare motivazione. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e responsabile, evitando di correre, spingersi, fare scherzi o gesti sconvenienti, di insudiciare il cortile con cartacce e rifiuti. La vigilanza durante l'intervallo/pausa mensa, sia all'aperto che al chiuso, è garantita dai docenti indicati nel Piano di sorveglianza predisposto nei singoli Plessi.

Durante l'intervallo dopo la mensa, pausa pranzo, gli alunni possono sostare all'interno o nel cortile (secondo le condizioni atmosferiche); durante questo intervallo, il cancello rimane chiuso. Gli alunni, che pranzano a casa, possono entrare nel cortile della scuola al suono della prima campana delle lezioni pomeridiane. In occasione dei compleanni non è consentito portare cibo da casa.

C.11. Mensa per Scuola Primaria di Albaro - Coriano

Prima di andare alla mensa gli alunni usano i servizi e si lavano le mani, sotto la sorveglianza degli insegnanti dell'ultima ora che poi li accompagneranno, con i docenti addetti alla mensa. Essendo momento educativo, gli alunni durante la mensa si comporteranno come se fossero a lezione in ordine e silenzio, senza disturbare.

Si accede alla mensa accompagnati dai docenti preposti alla sorveglianza. Gli alunni attenderanno moderando il tono di voce. L'uscita dalla mensa deve avvenire in ordine. Il tempo mensa è considerato "tempo-scuola" quindi i genitori che in una giornata non intendano far fermare i propri figli in mensa dovranno provvedere a ritirarli con giustificazione.

C.12. Uscita in caso di emergenza

In ottemperanza delle normative di sicurezza, durante l'uscita per emergenza le classi sono incolonnate fra due alunni: apri-fila e chiudi-fila, i cui nomi devono essere indicati nel modulo esposto in classe. Si dovrà, inoltre, prevedere la nomina di due alunni supplenti in caso di assenza dei titolari.

C.13. Uscita dalla classe durante le lezioni

È permessa l'uscita dall'aula solo per recarsi ai servizi, possibilmente non durante la prima ora e l'ora successiva all'intervallo. Sta comunque all'insegnante valutarne l'opportunità a seconda dei casi. È opportuno che l'uscita dall'aula durante le lezioni sia limitata ai casi eccezionali, soprattutto se prima dell'intervallo: in questo caso l'insegnante autorizza l'alunno ad uscire lasciando la porta dell'aula aperta e valutando i tempi necessari.

Durante il cambio dell'ora, gli alunni devono restare al loro posto, seduti e con la porta aperta, e preparare il materiale per l'ora successiva. È vietato l'accesso ai bagni durante il cambio dell'ora. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.

C.14. Recapiti dei Genitori

I genitori devono lasciare più recapiti telefonici, in modo da assicurare la reperibilità di qualche familiare per tutta la durata della permanenza dei figli a scuola.

C.15. Rapporti Scuola-Famiglia

Gli insegnanti della scuola secondaria ricevono i genitori degli alunni in giorni stabiliti; per la scuola primaria, durante le ore di programmazione solo su appuntamento, previa specifica richiesta da parte dei genitori o degli insegnanti.

In caso di difficoltà particolari dell'alunno, le famiglie sono convocate a scuola con un avviso o sul libretto personale o per mezzo della posta.

Le udienze, di norma, vengono sospese nei giorni precedenti alla valutazione di fine periodo, come stabilito dal Piano Annuale delle attività approvato dal Collegio Docenti.

Per venire incontro alle necessità dei genitori, vengono previsti, nell'arco dell'anno, due incontri pomeridiani per udienze generali. In occasione delle assemblee e/o dei colloqui individuali con i docenti, i genitori devono evitare di portare i figli con sé perché non viene effettuata la sorveglianza sui minori.

La consegna ai genitori delle schede personali di valutazione dell'alunno avviene a cura dei docenti dopo la conclusione delle operazioni di scrutinio.

Le informazioni relative alla valutazione dell'andamento scolastico per gli alunni della scuola Secondaria sono trasmesse ai genitori tramite il libretto personale. I genitori sono invitati a controllare giornalmente le comunicazioni che pervengono dalla scuola.

Per evidenti motivi organizzativi e didattici, il Dirigente Scolastico e i Collaboratori sono disponibili a ricevere i genitori previo appuntamento.

I rappresentanti dei genitori possono, nell'esercizio delle proprie funzioni, inviare tramite la scuola, comunicazioni individuali agli altri genitori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. I genitori devono essere puntuali nel ritiro dei figli, arrivando prima del suono della campana.

Non è consentito l'accesso o la permanenza dei genitori all'interno dell'edificio scolastico, fatte salve le esigenze di accoglienza della prima classe della scuola primaria. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito in caso di uscita anticipata del figlio/a. Non è consentito l'accesso negli edifici scolastici di genitori ed alunni dopo il termine delle lezioni (tranne i casi di assoluta necessità).

C.16. Avvertenze

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale necessario al lavoro scolastico, ad avere sempre il **Libretto Personale che i genitori utilizzano per firmare le comunicazioni.**

Non è consentito lasciare in aula scarpe ed indumenti usati per le lezioni di educazione fisica/motoria. **Si consiglia inoltre di non portare a scuola oggetti di valore o denaro in quanto la scuola non risponde di eventuali smarrimenti/danni e/o mancanze.**

È vietato consumare chewing gum, portare a scuola taglierine, forbici appuntite o altro materiale pericoloso.

È proibito l'uso di iPod, cellulari e smartwatch all'interno della scuola, in caso contrario il ragazzo consegnerà il telefono e/o smartwatch al docente e, avvisati tempestivamente i genitori, si concorderanno le modalità di restituzione.

Poiché la scuola è di tutti, bisogna rispettare l'ambiente, evitando di provocare danni agli alunni, agli arredi, al materiale didattico, ai libri, ecc..

Per un eventuale danno provocato dagli Alunni ne risponderanno i loro Genitori.

C.17. Collaboratori Scolastici

Nei plessi spetta ai Collaboratori Scolastici:

- aprire la porta, aprire il cancello, alzare le tapparelle, accendere le luci, rispondere al telefono, coadiuvare gli insegnanti nella sorveglianza;
- in occasione di momentanea assenza degli insegnanti, la sorveglianza degli alunni.

Il personale ausiliario è tenuto alla sorveglianza degli alunni (dal momento del loro ingresso) come stabilito per il pre-scuola.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza sull'accesso e sul movimento all'interno dell'edificio di personale esterno.

Per quanto riguarda le specifiche consegne assegnate ai collaboratori scolastici dei vari plessi, si rimanda alle disposizioni di servizio decise dal Dirigente Scolastico, dal Direttore SGA e contrattate con le RSU di Istituto.

C18. Accesso di estranei nei Locali Scolastici

Durante l'orario di lezione è consentita l'entrata a scuola di esperti inviati o richiesti dagli insegnanti e autorizzati dal Dirigente Scolastico per offrire un contributo allo svolgimento di attività connesse all'azione educativa-didattica; persone che debbono effettuare attività di manutenzione solo in assoluta sicurezza per gli occupanti e con autorizzazione del Dirigente con compilazione del modulo previsto per la sicurezza (*allegato n° 8*). Il Dirigente deve essere informato dai Referenti di Plesso o dai Collaboratori Scolastici della presenza di estranei che chiedano di entrare a scuola.

D - USO LOCALI SCOLASTICI

Per l'utilizzazione dei locali scolastici da parte di Enti ed Associazioni è stato steso un regolamento a parte.

La richiesta di utilizzo dei locali scolastici da parte dei docenti o dei genitori per iniziative attinenti la scuola sarà presentata, per iscritto, al Dirigente Scolastico che darà informazioni alla Segreteria per l'assegnazione degli ausiliari necessari.

E' vietato l'accesso ad estranei non autorizzati.

E - NORME GENERALI RIGUARDANTI GLI INSEGNANTI

I Docenti controlleranno giornalmente il Registro delle Circolari, presente in Regel e/o cartaceo, secondo le modalità vigenti nelle varie Sedi con apposizione della firma.

I Docenti devono trovarsi nell'edificio scolastico almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. I Docenti devono segnalare sul Registro di Classe gli alunni assenti, i ritardi, le eventuali uscite anticipate.

Gli insegnanti sono tenuti alla vigilanza degli alunni in tutti i momenti del tempo scolastico. Nel caso di momentanea assenza, dovranno lasciare gli alunni in custodia al personale ausiliario.

L'accompagnamento degli alunni dall'aula agli altri spazi scolastici e viceversa è affidato al docente in servizio nella classe.

Le eventuali assenze dei docenti dovranno essere comunicate entro le ore 7.40 alla segreteria, onde permettere le operazioni di sostituzione, secondo i seguenti criteri (delibera Collegio Docenti dell'11 settembre 2013 e Contratto di Istituto:

1. Nomina del supplente dal secondo giorno solo in caso di assenza superiore ai 10 gg
2. Sostituzione da parte di docenti che devono recuperare ore usufruite per permessi brevi
3. Sostituzione da parte del Potenziato
4. Sostituzione da parte di docenti resisi liberi perché non impegnati nelle uscite didattiche e/o nei viaggi di istruzione
5. Sostituzione da parte dei docenti in compresenza
6. Slittamento preventivato dell'orario
7. Sostituzione con ore eccedenti (solo secondaria)
8. Sostituzione da parte dell'insegnante di sostegno nel caso in cui gli alunni diversamente abili siano assenti
9. Sostituzione da parte dell'insegnante di sostegno nella classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile
10. Riunire due classi in un'aula più grande, se disponibile
11. Suddividere gli alunni nelle classi rimanenti secondo i seguenti criteri (vedi piano divisione alunni)
 - 11a. prioritariamente in classi dello stesso grado e piano
 - 11b. gruppi non superiori ai 4-5 alunni per classe
 - 11c. verificare la disponibilità, nell'aula che accoglie, di banchi e/o sedie.

Ogni Docente ha l'obbligo dell'Accoglienza.

In assenza del Dirigente Scolastico e del Collaboratore, eventuali decisioni di emergenza riguardanti la sicurezza degli alunni saranno assunte dal Docente Referente di Plesso, che successivamente informerà il Dirigente Scolastico. In assenza anche del suddetto, interverrà il Docente più anziano di età in quel momento in servizio.

In caso di suono intermittente e prolungato della campana che indica la necessità di sgombero rapido dell'edificio, i Docenti sono tenuti ad accompagnare velocemente all'esterno gli Alunni a loro affidati secondo il Piano di Evacuazione.

Durante gli intervalli i Docenti vigilano secondo il Piano di Sorveglianza.

F - NORME GENERALI RIGUARDANTI la FORMAZIONE delle CLASSI

Criteri formazione classi in relazione alle Iscrizioni

Accettazione Iscrizioni

Qualora le iscrizioni risultassero in numero superiore al massimo di alunni che la scuola può accogliere, previsto dal Piano Sicurezza predisposto dagli EE. LL. e visionato dalla RSPP di Istituto, si comunicano e rendono praticabili/applicabili i **seguenti criteri**:

1. rispetto dei parametri previsti dalla normativa vigente che fissa il tetto massimo di alunni

2. precedenza:

- alunni residenti nel Comune della scuola
- alunni non residenti con un fratello/sorella che già frequentano la scuola
- alunni residenti nel Comune con entrambi i genitori che svolgono attività lavorative full time
- alunni residenti nel Comune con un genitore impiegato full time e un genitore con lavoro part time
- Residenti nei comuni vicini

Considerato che il Collegio dei Docenti ha esplicitato e condiviso i Criteri su indicati nella seduta del 10 Gennaio 2018 n° 2, il Consiglio conferma i Criteri per l'accettazione delle Iscrizioni e la formazione delle classi prime di scuola primaria e secondaria, già in uso da anni nel nostro Istituto. I criteri hanno permesso di formare classi equilibrate e si sono mostrati efficaci per l'organizzazione delle Sedi.

3. Formazione di eventuali Liste d'attesa:

Scuola Primaria e Secondaria di I grado

1. residenza nel Comune
2. per i non residenti:
 - a) presenza di fratelli/sorelle che frequentano la scuola
 - b) appartenenza al tradizionale bacino d'utenza;
 - c) prossimità alla scuola della sede di residenza dell'alunno
 - d) prossimità alla scuola del luogo di lavoro di entrambi i genitori, in subordine di uno dei genitori

Scuola Primaria: accesso alle Classi a Tempo Pieno

3. Residenza nel Comune
4. Famiglia monoparentale
5. Numero di fratelli e sorelle già frequentanti il tempo pieno nella scuola primaria, dando priorità in subordine agli alunni con i fratelli più piccoli.
6. Impegno lavorativo di entrambi i genitori, in particolare nella fascia oraria pomeridiana
7. Numero dei figli in età scolare (*fino al °1 ciclo*), dando priorità agli alunni con i fratelli più piccoli

Saranno valutate situazioni di particolare difficoltà (es: segnalazione dei servizi sociali, situazioni di handicap...).

La definitiva formazione delle Classi e Sezioni sarà completata e resa nota entro la prima settimana di Settembre.

Criteri di Formazione delle Classi

- a) **Le sezioni e le classi vengono formate dal Dirigente Scolastico e/o suoi delegati, nel maggior rispetto possibile delle scelte educative dei genitori in ordine alle opzioni presentate. La formazione delle classi avviene tenendo conto delle indicazioni emerse durante appositi incontri tra gli insegnanti interessati dei diversi gradi scolastici e sulla base del prevalente criterio della equiterogeneità, teso a garantire classi il più possibile omogenee.**
- b) Di norma non sono consentiti trasferimenti che interrompono la continuità del corso, se non validamente motivati e autorizzati dal Dirigente Scolastico (*vedasi Sezione G*).
- c) **L'assegnazione degli alunni provenienti da altri istituti prenderà in considerazione i seguenti fattori:**
 - **Presenza di alunni diversamente abili**
 - **Numero di alunni per classe/sezione**
 - **Presenza di alunni di cittadinanza non italiana**

Criteri di Formazione per la Scuola Primaria:

- equa ripartizione maschi/femmine
- equa ripartizione alunni stranieri
- ripartizione degli alunni in base alle competenze rilevate dalle griglie compilate dagli insegnanti di scuola dell'infanzia e dalle informazioni ricevute dagli insegnanti stessi per la continuità
- ripartizione degli alunni provenienti dalle stesse frazioni e dal comune di appartenenza
- equa ripartizione degli alunni diversamente abili e con bisogni educativi speciali
- equa ripartizione degli alunni anticipatari

Criteri di Formazione per la Scuola Secondaria:

- equa ripartizione maschi/femmine
- equa ripartizione alunni stranieri
- ripartizione degli alunni in base alle competenze rilevate dalle verifiche finali di classe quinta e dalle informazioni ricevute dagli insegnanti di scuola primaria per la continuità
- presenza di almeno due alunni provenienti dalle frazioni
- equa ripartizione degli alunni diversamente abili o con bisogni educativi speciali
- iscrizione degli alunni ripetenti alla stessa sezione dell'anno precedente
- 6 bis in casi particolari, su precise indicazioni del Consiglio di classe, valutando attentamente la singola situazione, gli alunni ripetenti possono essere iscritti in sezioni diverse rispetto a quelle di provenienza

G - COMMISSIONE ISCRIZIONI – SPOSTAMENTI INTERNI

La Commissione sarà costituita con Docenti aventi le seguenti caratteristiche:

- 1) Docenti Referenti di Sede;
- 2) Docenti interessati/coINVOLTI alla/nella richiesta;
- 3) Docenti FF.SS. della Continuità.

Le eventuali richieste di trasferimento interno saranno vagliate tenendo conto dei seguenti criteri/condizioni:

La Richiesta, sottoscritta da entrambi i Genitori, su apposito Modulo fornito dall'Istituto

- A)** deve essere presentata entro il 14 Febbraio o prima del termine delle lezioni a Giugno;
- B)** deve essere sostenuta/accompagnata da motivazione;
- C)** gravi motivi di contesto devono essere accompagnati da una documentazione che attesti la circostanza (*la perdita del lavoro o il cambio di residenza da parte dei genitori*);
- D)** ragioni di salute, va accompagnata con esibizione di certificato medico, che attesti la necessità per l'alunno di cambiare il tempo scuola
- E)** si deve tener conto del numero di alunni della classe che accoglie e del numero di alunni della classe che lascia
- F)** la continuità didattico-educativa è il prevalente indicatore di cui tener conto (*si ritiene opportuno che quando un alunno inizia un ciclo scolastico presso un plesso lo porti a termine nella stessa Sede*)
- G)** il cambio, eventuale, del tempo scuola va supportato da parere di specialisti
- H)** l'apposita commissione, che valuterà la fattibilità del trasferimento da un plesso all'altro, sarà convocata successivamente alle scadenze indicate al punto a.

ALLEGATO 1

REGOLAMENTO ENTRATA/USCITA DALLA SCUOLA

PREMESSA

Visto che la sicurezza degli allievi e la prevenzione dei rischi sono aspetti irrinunciabili da parte della Scuola;

Fermo restando il principio giuridico secondo cui l'obbligo di sorveglianza sul minore cessa esclusivamente con il suo affidamento ad altro soggetto legittimato ad assumerlo;

Considerato che secondo la giurisprudenza in materia e gli interventi dell'avvocatura dello Stato è necessario adottare disposizioni interne all'Istituto onde esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati;

Considerato che la giurisprudenza ritiene, che l'affidamento di un minore, effettuato dai genitori ad una Istituzione scolastica, comporta per la stessa il dovere di vigilanza controllando con la dovuta diligenza e con l'attenzione richieste dall'età e dallo sviluppo psico-fisico del minore che questi non abbia a trovarsi in situazioni di pericolo sino a quando alla vigilanza della scuola non si sostituisca quella effettiva o potenziale dei genitori;

Tenuto conto che la Scuola esercita la vigilanza sugli allievi dall'inizio delle lezioni sino a quando ad essa si sostituisce quella dei genitori o di persona da questi delegata e che il grado di vigilanza esercitata da parte dell'insegnante va commisurata all'età, al livello di maturazione raggiunto dai minori affidatigli e alle condizioni ambientali in cui la scuola è inserita e considerata la valutazione dei genitori in merito;

Visto che è stato affermato che non valgono ad escludere le responsabilità della scuola eventuali disposizioni o consensi, impliciti o formali- impartite dalla famiglia, ove esse non assicurino l'incolumità dell'alunno al momento della riconsegna;

L'Istituto Comprensivo Ronco all'Adige adotta il presente Regolamento per definire le modalità relative all'entrata ed all'uscita degli alunni.

CAPO I

Modalità di entrata a scuola

Art. 1

Il personale docente, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro, si troverà a scuola 5 minuti prima dell'avvio delle attività didattiche per accogliere gli alunni.

L'obbligo di vigilanza della scuola sui minori inizia nel momento in cui li accoglie e permane per tutta la durata del servizio scolastico e fino al subentro reale o potenziale dei genitori o di altro adulto delegato. L'obbligo di sorveglianza della scuola, infatti, cessa con il trasferimento dello stesso ad altro soggetto legittimato ad assumerlo.

Art.2

Per tutto il tempo che gli alunni permangono nell'ambiente scolastico sono sorvegliati dai docenti, i quali nel loro compito, vengono coadiuvati dai collaboratori scolastici, in

base alle disposizioni previste dal Contratto di Lavoro. Per ambiente scolastico si intende quello in cui si svolgono le attività scolastiche permanenti o temporanee.

Art. 3

Considerate le esigenze ambientali e territoriali dei comuni di riferimento dell'istituto comprensivo di Ronco all'Adige, è garantita, mediante adeguato servizio di pre-scuola, la sorveglianza agli alunni che usufruiscono del trasporto o che hanno fatto espressa richiesta;

Art.4

Gli alunni, che non usufruiscono degli scuolabus, possono accedere agli ambienti scolastici solo cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche. Art. 5

Per l'entrata posticipata rispetto agli ingressi previsti in orario antimeridiano e pomeridiano è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro delegato allo scopo.

CAPO II

Modalità di uscita

Art. 6

Durante l'ordinario orario scolastico, per le uscite anticipate, sia prima del termine delle lezioni antimeridiane e sia di quelle pomeridiane, è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro adulto delegato allo scopo. Pertanto gli alunni possono essere prelevati solo ed esclusivamente da un genitore o da persona delegata. I docenti sono tenuti a formalizzare sul libretto personale e/o sul registro di classe l'uscita che deve essere sottoscritta dal genitore o persona delegata e dal docente stesso.

Art. 7

Per il ritiro degli alunni al termine delle lezioni e in caso di uscita anticipata e per l'ingresso posticipato, i genitori possono delegare altre persone utilizzando l'apposito modulo fornito dalla scuola secondo le modalità stabilite dalla scuola stessa. Gli autisti degli scuolabus sono da intendersi come persone delegate alla consegna e al ritiro degli alunni i cui genitori hanno fatto richiesta formale del trasporto al Comune di domicilio. In tal caso, l'obbligo di vigilanza e la responsabilità degli insegnanti e degli operatori scolastici iniziano e terminano sul portone o cancello della scuola.

Art. 8

Come da delibera del Consiglio di Istituto dell' IC Ronco del 15/09/2015:

L'uscita autonoma per alunni della scuola primaria non è consentita. I genitori degli alunni della scuola secondaria di primo grado possono dichiarare (tramite apposita modulistica e cartina del percorso ritenuto idoneo da allegare presso segreteria) che esistono condizioni ambientali (caratteristiche percorso scuola-casa), individuali (capacità di autonomia e comportamento abituale del figlio/a) tali da consentire l'uscita autonoma del minore, senza la presenza dei genitori o di persone maggiorenni delegate al ritiro. La seguente dichiarazione non è valida in caso di uscita anticipata, prima del termine delle lezioni.

Per le uscite anticipate occasionali, è sempre necessaria la presenza di un genitore o di un altro adulto delegato allo scopo.

La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte dei genitori in merito al comportamento della scuola, non tanto per esonerare quest'ultima da compiti che le sono assegnati dalla legge, quanto per esplicitare la manifestazione inequivocabile di volontà al fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva di questa subentra una vigilanza potenziale della famiglia e il consenso verso le pratiche attivate dalla scuola.

Art. 9

I genitori o persona delegata, che non riescono a presentarsi all'ora stabilita a prelevare il minore, sono tenuti a informare dell'imprevisto la scuola, che provvederà alla temporanea vigilanza dell'alunno.

Art. 10

Nell'ipotesi in cui il minore non venisse prelevato a scuola senza che avvenga alcuna informazione, il personale presente - insegnanti e/o collaboratori - tenterà di rintracciare ogni familiare o persona di fiducia di cui sia noto il recapito. Qualora ciò non fosse possibile, l'insegnante informerà la Polizia Municipale e/o i Carabinieri perché si prendano i provvedimenti del caso.

CAPO III

Criteri di Valutazione

Fattori ambientali collocazione della della scuola

- ❖ VIABILITA' e TRAFFICO - posizione centrale/decentrata della scuola - distanza dell'abitazione dell'alunno
- ❖ presenza di aree pedonali -zone di attraversamento protette/ piste pedonali - traffico veicolare
- ❖ RESIDENZA ALUNNI - relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio/ residenza degli alunni – percorso casa/scuola –
- ❖ CONTROLLO DEL TERRITORIO - presenza VV.UU. - presenza adulti lungo il percorso – valutazione statistica n. incidenti verificatisi - eventuali accordi/comunicazioni con le Forze dell'Ordine - Fattori individuali da considerare da parte dei docenti e genitori

Comportamento degli Alunni

- ✓ AUTONOMIA PERSONALE - capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale - conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale –
- ✓ ATTEGGIAMENTI INDIVIDUALI - Adeguata capacità di attenzione e concentrazione - affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite
- ✓ CARATTERISTICHE CARATTERIALI - scarso senso del pericolo - distrazione

ALLEGATO 2

STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA

(D.P.R. 24.6.1998, n.° 249)

PREMESSA

In riferimento al D.P.R. n° 249 del 24.6.1998: Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola, si riporta l'Art. 1 che contempla la "Vita della comunità scolastica"

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

Da tale premessa scaturiscono le seguenti norme.

DIRITTI

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- Lo studente ha il diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- Ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad

- attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola è opportuno che i genitori degli studenti siano chiamati ad esprimere la loro opinione mediante consultazione.
 - Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
 - Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della identità culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
 - Nell'assegnazione dei compiti a casa, i docenti tengono presente la necessità di considerare razionali tempi di studio per gli alunni e, in via normale, evitano di assegnare compiti e lavori da riconsegnare il giorno scolastico successivo.
 - La consegna agli alunni delle verifiche svolte in classe e corrette dall'insegnante avviene in tempi brevi dopo la data dello svolgimento. Agli alunni è richiesto di attenersi ai tempi fissati per la riconsegna dei compiti dati in visione ai loro familiari.
 - In caso di assenza breve o improvvisa di un docente, la classe è affidata ad un altro insegnante, seguendo un piano di sostituzioni: in tal caso la classe eseguirà attività di tipo didattico-educativo. Ai ragazzi è garantita un'adeguata sorveglianza durante l'intervallo, secondo turni stabiliti.
 - Il lavoro quotidiano dell'insegnante in classe (verifica, valutazione degli apprendimenti e delle attività didattiche e amministrative) deve essere testimoniato esclusivamente dai giornali di classe, dai giornali dei professori. E' garantito l'accesso e la visione dei documenti amministrativi e didattici nel rispetto della legge sulla trasparenza.
 - Gli allievi, come i genitori, possono avanzare proposte tese al miglioramento del servizio.
 - Per un maggior senso di sicurezza, gli allievi, come i Genitori, debbono essere posti in condizione di poter riconoscere immediatamente gli operatori scolastici a cui rivolgersi per le prime informazioni e per la fruizione di eventuali altri servizi. Anche per questo motivo è fatto assoluto divieto agli estranei di entrare nelle aule durante le ore di lezione, salvo specifico incarico del Dirigente. Tutti coloro che desiderino informazioni od altro, compresi i rappresentanti delle Case editrici o di sussidi didattici, saranno invitati a rivolgersi ai collaboratori scolastici.
 - La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - offerte formative aggiuntive e integrative;

- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione alla salute e assistenza psicologica.
- ai ragazzi, nell'ambito dell'Educazione alla Convivenza Civile, verrà letto ed illustrato il regolamento e verrà data la possibilità di avanzare proposte o di fare osservazioni.

DOVERI

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, anche le attività extra-curricolari a cui hanno chiesto di partecipare;
- ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti della Scuola. Debbono inoltre sentirsi coinvolti nel segnalare eventuali situazioni di rischio;
- ad utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti tecnologici e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- a condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi esposti nella Premessa.

DISCIPLINA

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e non punitiva; essi tendono al rafforzamento del senso di responsabilità nell'alunno.
- La responsabilità disciplinare è personale. L'allievo, prima di essere sottoposto a sanzioni, sarà invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Nessuna sanzione disciplinare legata al comportamento potrà influire sulla valutazione del profitto.
- Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed al principio di riparazione del danno. La sanzione potrà essere convertita in attività a favore della comunità scolastica.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla scuola sono sempre proposti dall'intero Consiglio di classe solo dopo reiterate infrazioni delle regole di disciplina scolastica; esse non dovranno essere superiori ai quindici giorni nel corso dell'anno scolastico.
- Nei periodi di allontanamento i docenti manterranno il rapporto con lo studente ed i genitori per favorire il rientro ed il corretto ripristino dei rapporti all'interno della comunità scolastica.
- Contro le sanzioni disciplinari gravi i genitori dell'alunno potranno ricorrere, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'apposito organo di garanzia della scuola appositamente costituito.

- L'organo di garanzia sarà composto dal Dirigente Scolastico, da due docenti dell'Istituto Comprensivo e da due genitori.
- Le sanzioni saranno graduate in relazione alla mancanza manifestata dall'alunno.

Esse sono ben definite

1. nota dell'insegnante sul libretto personale in caso di mancanza lieve, nota sul registro di classe in caso di mancanza disciplinare più grave;
2. convocazione della famiglia da parte del Coordinatore della classe, qualora i comportamenti sanzionati continuino a persistere;
3. convocazione della famiglia da parte dell'intero Consiglio di Classe, qualora non si siano ottenuti risultati con i provvedimenti di cui ai precedenti punti;
4. richiesta di sospensione dalle lezioni, da proporre al Dirigente, da parte del Consiglio di Classe in caso di mancanza grave. L'allontanamento dalle lezioni non dovrà superare i tre giorni. Qualora i docenti lo ritenessero opportuno, potrà essere inflitta la sanzione, regolarmente registrata sul giornale di classe, pur rimanendo l'obbligo di frequenza delle lezioni.

I Genitori entro cinque giorni dalla data di avviso formale della sanzione da parte del Capo d'Istituto, possono chiedere che il caso sia discusso dall'"Organo di Garanzia" composto da due docenti, da un genitori e presieduto dal Dirigente Scolastico.

Tale organo ha facoltà di annullare o di confermare la sanzione disciplinare.

Per le sanzioni di sospensione di un alunno dalle lezioni, sono comunque possibili per i genitori, oltre che il ricorso di cui al precedente capoverso, i ricorsi previsti dall'art. 328, commi 2 e 4 del D. L. 297/16 aprile 1994.

SANZIONI PER L'USO DEL CELLULARE A SCUOLA

1. L'uso dei cellulari, smartwatch e qualsiasi altro dispositivo elettronico da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è **vietato**. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998, Direttiva 15 marzo 2007). **Il divieto dell'uso di qualsiasi apparecchio multimediale è esteso anche durante le uscite e i viaggi d'istruzione anche di più giorni.**

2. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

3. Le sanzioni disciplinari applicabili sono state individuate dal nostro istituto (vedi patto di corresponsabilità) in modo tale da garantire, con rigore ed in maniera efficace, il rispetto delle regole, della cultura della legalità e della convivenza civile.

4. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente e ATA come già previsto con circolare ministeriale 25/08/98 n.362.

5. Docenti e personale amministrativo ed ausiliario hanno doveri deontologici e professionali sia di vigilanza sui comportamenti degli studenti in tutti gli spazi scolastici che di tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni. L'inosservanza di questo dovere è materia di valutazione disciplinare.

N.B.:

Tutte le Indicazioni operative, per applicare quanto sinteticamente esposto sopra, sono contenute nel Patto Educativo e di Corresponsabilità esplicitato nell'Allegato n° 6 che fa parte integrante del presente Regolamento di Istituto.

ALLEGATO 3

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

A –USCITE

La scuola considera parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione: i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, ad enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche.

A1 –USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

- Le visite didattiche e i viaggi di istruzione rientrano nelle attività di arricchimento formativo della Scuola e pertanto devono essere entrambi programmati dai Consigli di classe (in quanto componenti didattiche della progettualità) e, per quanto concerne i viaggi di istruzione, devono essere approvati dal Collegio Docenti e anche dal Consiglio d'Istituto (in quanto coinvolgono il bilancio).
E' necessaria l'acquisizione del consenso di entrambe i genitori.

Le lezioni esterne, che si esauriscono entro l'orario del Docente, sono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico. Le uscite e visite didattiche sul territorio che si esauriscono entro l'orario delle lezioni devono essere approvate dai docenti del Consiglio di Classe/Interclasse e sono autorizzate dal Dirigente Scolastico su richiesta presentata con almeno 5 giorni di anticipo. Sia per le lezioni esterne, sia per le uscite sul territorio e le visite guidate si acquisisce l' autorizzazione dei genitori. Tali attività saranno comunicate di volta in volta alle famiglie dai docenti interessati tramite avviso scritto sul libretto personale e si potranno effettuare fino al termine delle lezioni.

MODALITA' DA SEGUIRE NELL'ORGANIZZAZIONE DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Spetta al Consiglio di Classe/Interclasse decidere se avvalersi o meno di viaggi, in correlazione con specifici percorsi didattico-formativi e verificare se sussistono tutte le condizioni richieste per l'effettuazione dei viaggi stessi. Il Consiglio individuerà, anche tramite apposite assemblee, la mèta, la data di effettuazione, la durata, la/le classe/i partecipanti e dovrà garantire la disponibilità effettiva di due docenti accompagnatori appartenenti al Consiglio/Team docenti medesimo, registrandone i nominativi nel verbale insieme all'indicazione di un supplente.
2. Il coordinatore di classe/team comunica ad alunni e genitori le decisioni assunte, sia nel caso di una rinuncia ai viaggi, di cui saranno fornite le motivazioni, sia nel caso di una scelta, di cui saranno illustrati i valori culturali e formativi.
3. Il docente individuato come responsabile organizza il viaggio tenuto conto delle disposizioni previste dalla CM n. 291/92, dal DPR n.567/96, dal

D.Lgs. n.111/95; compila in ogni parte gli appositi stampati (disponibili presso l'Ufficio Alunni), avendo cura di precisare: finalità didattico-formative, mèta del viaggio, itinerario, programma dettagliato e orari, servizi richiesti, docenti accompagnatori, nr. totale dei partecipanti (in ogni caso non inferiore all'80% degli alunni partecipanti). L'itinerario, il programma e soprattutto il numero dei partecipanti, una volta approvata la gita, non possono essere modificati.

4. Il Docente Responsabile si farà carico di verificare con particolare attenzione e rigore la reale volontà di partecipazione almeno dell'80% degli alunni e di esigere il rispetto di questa percentuale minima, per non pregiudicare il valore educativo e la realizzazione stessa dell'iniziativa. Entro e non oltre i 60 giorni precedenti il viaggio acquisirà le adesioni, con le autorizzazioni vincolanti firmate dai genitori.

5. Il Docente Responsabile dovrà verificare l'assolvimento di tutte le condizioni previste dal presente regolamento; solo in caso affermativo l' Ufficio Alunni ritirerà il modulo di domanda e di richiesta dei servizi.

6. L' Ufficio alunni provvederà ad inoltrare la richiesta di preventivo ad almeno quattro diverse agenzie di viaggio solo dopo verifica ed approvazione degli organi collegiali. 7. Entro una settimana dalla scelta del preventivo le Agenzie assegnatarie dovranno presentare documentazione dettagliata dei servizi offerti (denominazione e indirizzo hotel ed eventuali ristoranti convenzionati, prenotazioni effettuate, orari verificati, ecc..).

8. La quota di partecipazione sarà versata direttamente dai genitori sul c/c bancario dell'Istituto indicando esattamente la causale (visita/viaggio d'istruzione a ... della classe ... del ...), entro e non oltre 30 giorni prima della partenza.

N.B. Se si dovesse verificare una diminuzione nel numero dei partecipanti, la quota individuale subirà necessariamente gli aumenti conseguenti.

9. Le richieste di rimborso per le mancate partecipazioni, soltanto se giustificate da gravi cause, e comunque considerate in misura decurtata secondo le modalità previste dalle agenzie incaricate. Di tali condizioni il docente responsabile deve dare comunicazione preventiva agli alunni e, per loro tramite, alle famiglie.

10. Il Docente Responsabile dovrà consegnare all' Ufficio Alunni, al rientro dal viaggio, tutti i documenti-ricevute relativi allo stesso e il modulo di valutazione a consuntivo del viaggio.

11. Nessuno è autorizzato a prendere contatti a titolo individuale con le agenzie di viaggio.

12. Ogni classe può effettuare al massimo un viaggio d'istruzione e una o due uscite didattiche.

GLI ACCOMPAGNATORI

Se l'iniziativa interessa un'unica classe, qualunque sia il numero degli alunni, sono necessari due accompagnatori; se più classi, uno ogni 15-18 alunni; per bambini certificati è previsto in aggiunta l'insegnante di sostegno o altro docente aggiunto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio di classe e almeno uno di loro deve essere titolare della materia interessata alle finalità dell'iniziativa. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con i referenti di plesso gli eventuali impegni.

Ciascun docente, di norma, dovrebbe partecipare ad almeno un viaggio di istruzione nell'arco dell'anno scolastico, fino ad un massimo di 2; si possono ammettere eccezioni per i docenti detentori di cattedre su più di 9 classi.

Non è consentito programmare viaggi di istruzione oltre la 1^a settimana di Maggio (tranne casi eccezionali concordati col DS) e nei periodi di specificata attività collegiale, quali Prove INVALSI, Corsi di formazione organizzati dall'Istituto, Consigli di Classe, Scrutini, Collegi ed Udienze.

- 1.1- A partire dalla prima classe di ogni ciclo (primaria e media), sarà cura della segreteria acquistare e predisporre i Cartellini di riconoscimento .
- 1.2- Sarà cura degli insegnanti organizzatori dell'uscita indicare la necessità o meno dell'insegnante di sostegno e indicare il numero dei docenti indispensabili per garantire la sorveglianza (C.M. 326/1999).
- 1.3- Si consiglia, in via preliminare, di utilizzare il treno, ogni volta che i percorsi programmati lo consentano, specie per i viaggi di lunga percorrenza.
- 1.5- Per dar modo alla segreteria di reperire i 3/5 preventivi in tempo utile, le uscite dovranno essere programmate entro la fine di ottobre. Se nonostante la richiesta di preventivi alle ditte risultassero pervenute entro 30 giorni meno di tre risposte, si predisporrà ugualmente la documentazione da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

A2 – COMPITI DEGLI ORGANIZZATORI DELLE SINGOLE USCITE

- 2.1- Compilazione del modulo specifico delle uscite, con firme degli accompagnatori e supplenti, da consegnare completato in tutte le sue parti all'incaricato (distinguere l'importo per il viaggio dall'importo per gli ingressi, guide, ecc.), almeno cinque giorni prima del Consiglio d'Istituto.
- 2.2- Compilazione delle autorizzazioni da consegnare ad ogni singolo alunno, firmate dai genitori e da allegare al modulo specifico dell'uscita.
- 2.3- Conservare i cartellini di riconoscimento da dare ad ogni alunno al momento dell'uscita.
- 2.4- Nel caso di variazione del giorno dell'uscita va data comunicazione tempestiva alla segreteria.

A3 – COMPITI DEL REFERENTE DI SEDE

- 3.1- Vigilare sul rispetto del Regolamento d'istituto e di tutte le disposizioni interne riguardanti gli alunni, il personale docente e Ata.
- Far rispettare agli alunni i divieti e le prescrizioni emanate dalla Dirigenza in materia di sicurezza e di prevenzione, con particolare cura nella concessione di permessi di entrata/uscita fuori orario degli alunni
 - Provvedere all'organizzazione delle supplenze nelle classi in caso di assenza dei colleghi
 - Accogliere i nuovi assunti e i supplenti , sia del personale docente che Ata ed informarli delle norme in materia di sicurezza e dell'organizzazione scolastica

- Ritirare e controllare la posta in arrivo e verificare che tutti i colleghi ne abbiano preso visione
- Emettere in caso di emergenza disposizioni di servizio per tutelare la sicurezza dei minori, con l'impegno di comunicarli in tempo breve alla Dirigenza
 - Vigilare sull'osservanza delle leggi antifumo
- Tenere rapporti con i colleghi e i genitori per risolvere eventuali problemi emersi con gli alunni e i genitori e con i componenti dei Consigli di Interclasse
- Rilevare e segnalare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria da effettuarsi nell'edificio scolastico
- Partecipare agli incontri stabiliti dal Dirigente Scolastico per il miglior funzionamento della scuola

A4 – ATTIVITÀ SPORTIVE SCOLASTICHE

- 4.1- Tali attività saranno proposte dagli insegnanti interessati, dovranno essere approvate dal Collegio Docenti e successivamente deliberate dal Consiglio d'Istituto (il Consiglio d'Istituto nel momento dell'approvazione delle attività, approva anche tutte le uscite conseguenti ad essa);
- 4.2- Approvata la partecipazione dell'Istituto a tali attività, le successive fasi di attuazione sono demandate di volta in volta agli insegnanti responsabili del progetto che avranno cura di:
 - compilare il modulo specifico delle uscite;
 - raccogliere le autorizzazioni da parte delle famiglie di ogni singolo alunno (vanno raccolte e consegnate in segreteria);
 - l'insegnante accompagnatore avrà cura di controllare che gli alunni in uscita siano in possesso del cartellino di riconoscimento.

A5 – ACCOMPAGNATORI

- 5.1- Partecipazione genitori o personale della scuola
La partecipazione dei genitori può essere autorizzata e valutata dal Consiglio d'Istituto che delega il DS alla decisione in oggetto.

ALLEGATO 4

REGOLAMENTO USO LOCALI SCOLASTICI da PARTE di GRUPPI, ENTI, SOCIETÀ SPORTIVE

L'uso delle palestre annesse ai plessi dell'Istituto Comprensivo di Ronco all'A. e Albaredo d'Adige è concesso esclusivamente a Gruppi, Enti, Società Sportive dei Comuni di Ronco e Albaredo per scopi inerenti ad usi sportivi, nei giorni e nelle ore liberi da impegni scolastici, alle seguenti condizioni:

- a) L'accesso alla palestra è consentito ai soli atleti, allenatori e componenti delle società, debitamente qualificati come tali, esclusivamente nelle ore stabilite.
- b) Gli atleti devono essere accompagnati dal loro istruttore che deve essere sempre presente, dalle fasi preliminari alle fasi conclusive delle lezioni o degli allenamenti.
- c) E' consentito agli atleti della Società concessionaria di giovare di tutte le attrezzature fisse esistenti nella palestra, purché alla presenza e sotto la personale responsabilità di un allenatore o dirigente.
- d) Il contegno durante la permanenza in palestra deve essere improntato alla massima correttezza.

- E' **vietato** comunque nella maniera più assoluta:
 1. organizzare nella palestra manifestazioni agonistiche con la presenza di pubblico, tranne che queste non siano organizzate ed esplicitamente richieste dai Comuni che si assumeranno la responsabilità di attenersi alle normative vigenti in materia di ordine pubblico e di sicurezza;
 2. entrare nel locale palestra calzando scarpe che non siano quelle da ginnastica;
 3. entrare con scarpe che si siano usate per arrivare, anche se da ginnastica;
 4. calciare o palleggiare con i piedi palloni di qualsiasi genere (da calcio, pallacanestro, pallavolo, ecc.) negli spogliatoi o docce;
 5. trasportare o installare qualsiasi attrezzo sportivo o di altro genere o eseguire opere sia di carattere provvisorio che permanente;
 6. fumare all'interno della palestra e negli spogliatoi.

Ai frequentatori della palestra è fatto assoluto divieto di accedere agli altri locali della scuola, all'infuori di quelli assegnati. Sia durante l'accesso che all'uscita, dovranno essere evitati i rumori molesti di qualsiasi genere.

Tutti i danni eventualmente provocati, o che venissero notati, all'immobile o alle attrezzature dovranno essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico della scuola e al Comune.

Il Concessionario, oltre alle responsabilità patrimoniali, si assume la responsabilità civile per eventuali danni arrecati da terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da qualunque responsabilità.

Le Società Sportive si assumono la responsabilità nei confronti della Scuola per quanto riguarda la pulizia dei locali. Tale pulizia sarà effettuata prima dell'accesso degli alunni.

Le domande di concessione saranno presentate direttamente al Consiglio d'Istituto. Le richieste saranno presentate sull'apposito modulo disponibile presso la segreteria della scuola, esso dovrà essere compilato in ogni sua parte e conterrà una dichiarazione sottoscritta dai responsabili in cui si accetta il presente regolamento.

L'assenso dovrà essere richiesto normalmente **con anticipo di almeno trenta gg.** rispetto all'inizio della concessione, durante l'effettivo svolgimento delle attività didattiche.

L'assenso già accordato può essere revocato in qualsiasi momento, quando dovessero sopravvenire esigenze scolastiche o quando non fosse rispettata anche una sola delle clausole sopra indicate.

Il cancello di accesso alla Scuola deve rimanere aperto esclusivamente durante l'entrata e l'uscita degli atleti e comunque solo sotto la sorveglianza del Responsabile unico consegnatario delle chiavi.

Al termine dell'attività tutte le copie delle chiavi devono essere riconsegnate in segreteria.

USO DEI LOCALI DELLA SCUOLA AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO DA PARTE DI TERZI

I locali della Scuola possono essere utilizzati da parte di terzi al di fuori dell'orario scolastico "per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale". E' vietata la concessione d'uso di locali a Enti privati che perseguano fini di lucro.

Le concessioni saranno accordate con priorità ad Enti e Associazioni aventi fini di promozione culturale, sociale e civile, anche di natura spontanea.

Non è consentito l'uso dei locali a Partiti e/o movimenti politici, a meno che le realtà locali non siano completamente sprovviste di spazi pubblici aggregativi.

L'accesso ai locali è consentito esclusivamente nell'orario stabilito e comunque alla presenza dei responsabili del gruppo, Associazione, Ente richiedente.

Il contegno durante la permanenza nei locali della Scuola deve essere improntato alla massima correttezza. E' fatto assoluto divieto di accedere agli altri locali della Scuola al di fuori di quelli assegnati. Durante la permanenza nei locali della Scuola è fatto assoluto divieto di fumare.

Tutti i danni eventualmente provocati devono essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico e al Comune che provvederà immediatamente alla riparazione del caso in modo da ripristinare l'agibilità e la funzionalità dei locali stessi.

Il richiedente, oltre alla responsabilità patrimoniale, dovrà assumersi la responsabilità civile per eventuali danni arrecati da terzi, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni responsabilità.

I richiedenti si assumono la responsabilità nei confronti della Scuola per quanto riguarda la pulizia dei locali. Tale pulizia sarà effettuata prima dell'accesso degli alunni.

Le domande devono essere presentate alla Scuola.

Nelle domande dovrà essere indicato: il Gruppo, l'Associazione o l'Ente richiedente, i nominativi del o dei responsabili e dei responsabili delle pulizie, una dettagliata esposizione dell'attività che si intende svolgere, il periodo, l'orario, il recapito del responsabile e una dichiarazione sottoscritta in cui si accetta il presente Regolamento.

Il Consiglio d'Istituto delega la Giunta alla concessione delle autorizzazioni.

L'assenso, che dovrà essere richiesto con **anticipo di almeno 15 gg.**, potrà essere revocato in qualsiasi momento quando dovessero sopravvenire esigenze scolastiche o non fosse rispettata anche una sola delle clausole sopra indicate.

Il mancato rispetto di quanto sopra stabilito comporta il pagamento di una multa da 100 a 200 euro.

ALLEGATO 5

REGOLAMENTO LABORATORIO di INFORMATICA

TIPOLOGIE DI UTENTI

1. Utenza interna normale

- Alunni e Insegnanti delle classi previste dall'orario
- La classe può accedere al laboratorio nell'orario previsto solo se è presente l'insegnante previsto della classe.
- L'aula deve essere liberata tempestivamente negli intervalli e al cambio di turno.

2. Utenza interna straordinaria

- Insegnanti autorizzati
- Alunni accompagnati da almeno un insegnante che abbiano l'autorizzazione all'accesso, dopo la richiesta motivata scritta al Dirigente che sentito il responsabile del laboratorio (a cui spetta il compito di verificare la competenza all'utilizzo del laboratorio) può concedere l'accesso con autorizzazione scritta.

3. Utenza esterna

- terzi, estranei all'Istituto, come per l'utenza straordinaria, ma con l'autorizzazione
- tecnici di manutenzione fornitori esterni:

Possono accedere al laboratorio previo accordo con il responsabile che verrà informato sulle attività da espletare e darà eventuali disposizioni volte a garantire la sicurezza dei dati.

APPARECCHIATURE: PERSONAL COMPUTER, STAMPANTI E ALTRE PERIFERICHE

- Manuali e testi: è consentita la consultazione in loco e quindi non possono essere asportati.
- Tutti i Personal Computer e le periferiche dovranno essere lasciati in ordine ed in perfetto funzionamento, pronti per un nuovo utilizzo.
- Dovrà essere rispettata la configurazione software dei P .C. effettuata dal Responsabile del Laboratorio o dal personale Tecnico, e concordata con gli insegnanti che utilizzano il laboratorio stesso.
- Tutto il software sarà installato dal personale Tecnico e dovrà essere fornito di licenza di utilizzo
- Tutti i P .C. che possono uscire in Internet dovranno essere dotati di software antivirus

OBBLIGHI DI CHI ACCEDE AI LABORATORI

1. Alunni delle classi

- devono verificare la funzionalità del posto di lavoro loro assegnato, e segnalare tempestivamente agli insegnanti eventuali malfunzionamenti, presenze di virus o di

software non previsto o mancante rispetto alle configurazioni stabilite per gli elaboratori.

2. Insegnanti delle classi

- vigilano sul corretto uso da parte degli alunni di tutte le apparecchiature di laboratorio e in tutti i casi di uso improprio per negligenza o dolo prendono i provvedimenti che ritengono necessari;
- segnalano tempestivamente al personale Tecnico attraverso rapporto scritto (modulo di assistenza) ogni eventuale problema, mancanza o malfunzionamento
- suggeriscono e attuano in accordo con il responsabile i cambiamenti tecnico-organizzativi utili per un servizio sempre migliore.

GESTIONE DEGLI ACCESSI ALLA RETE

Regolamento per gli utenti

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche si deve ispirare ai comuni principi di onestà, sempre necessari in qualsiasi ambito, e considerando che un utilizzo non corretto può esporre l'istituto a danni sia patrimoniali, di immagine e anche penali si formalizza il seguente regolamento:

- L'accesso alla rete deve essere sempre presidiato da un insegnante che si informa sulle attività effettuate e diventa garante del rispetto delle successive regole.
- Navigazione internet, deve essere "compatibile" con l'attività didattica;
- Download per uso personale; -> devono essere autorizzati dal responsabile di laboratorio ed eseguiti a fine orario di lavoro.
- La casella di posta della scuola deve essere mantenuta in ordine, cancellando documenti inutili, e soprattutto allegati ingombranti.
- E' vietato rispondere a catene di Sant'Antonio, ed eseguire allegati dei quali non si conosce esattamente la funzione, estensioni diverse da DOC, XLS, PDF, RTF, DWG, PPS devono essere sottoposte a scansione antivirus.
- E' vietato aggiungere account di posta personali.
- E' vietato aggiungere o modificare le impostazioni di accesso remoto.
- L'amministratore del sistema può in qualunque momento rimuovere dal Server o dai PC locali file o applicazioni che ritiene essere pericolosi per la sicurezza.

Chiunque venga a conoscenza di un qualsiasi tipo di violazione del piano di sicurezza e al regolamento quali ad esempio:

- perdita o comunicazione di password.
- Installazione di programmi non autorizzate
- Accessi non autorizzati
- Virus o programmi non autorizzati

Deve avvisare il responsabile di laboratorio il quale, in base alla gravità dell'evento, può adottare le seguenti misure:

- Sostituzione di password / chiavi.
- Studio e introduzioni di misure di sicurezza aggiuntive
- Pulizia del terminale non conforme.

- Rapporto alla dirigente scolastica.

Per regolamentare l'accesso nei laboratori dovranno essere segnalati su un apposito tabellone:

- tutte le attività annuali delle relative classi durante il normale orario di lezione
- in orario non di lezione gli "accessi straordinari" con data e ora di utilizzo laboratorio, tipo di attività, materiali e strumentazioni usati, eventuali anomalie e sparizioni, firma

Il presente regolamento va letto ad inizio anno scolastico ad ogni classe che utilizza il laboratorio.

PUBBLICIZZAZIONE DEGLI ATTI

Vengono affisse copie dei verbali del Consiglio d'Istituto all'albo di ogni plesso o edificio scolastico. Il presente Regolamento è stato approvato dal **Consiglio di Istituto nella seduta del 08/02/2018**

ALLEGATO 6

STATUTO delle STUDENTESSE e degli STUDENTI

(D.P.R. n. 249 del 24/06/98 integrato da D.P.R. 235 del 21/11/2007)

Norme di Attuazione

PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ

TITOLO I[^]

Art. 1 Patto Educativo di Corresponsabilità

L'Istruzione, la **Formazione** e l'**Educazione dei Minori** richiede l'impegno corresponsabile di tutti i soggetti coinvolti: la **Scuola**, la **Famiglia**, gli **Alunni**.

Per favorire l'**integrazione** degli **intervenuti** e l'**assunzione di responsabilità** viene predisposto il presente Patto Educativo di Corresponsabilità che impegna la **Scuola**, la **Famiglia**, ed in modo crescente e proporzionato all'età, anche l'**Alunno**.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità si fonda sul riconoscimento e sull'esercizio attivo e consapevole di Diritti e di Doveri.

DIRITTI e DOVERI dello STUDENTE

Art. 2 Lo Studente ha Diritto

- ad essere ascoltato;
- ad essere rispettato in quanto persona;
- ad una formazione umana e culturale di qualità che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno
- alla continuità della formazione;
- alla valorizzazione delle positive inclinazioni personali e al recupero / superamento di situazioni di svantaggio;
- alla formulazione, *tramite la Famiglia*, di richieste formative specifiche;
- alla riservatezza e correttezza nel trattamento dei dati personali e sensibili;
- ad essere informato sulle norme che regolano la vita scolastica;
- alla partecipazione attiva e responsabile, con i conseguenti doveri;
- alla valutazione trasparente, tempestiva e individualizzata, volta ad attivare un processo di autovalutazione e d'impegno;
- alla scelta di attività integrative e aggiuntive;
- al rispetto della identità personale, culturale e religiosa;
- all'espressione della propria opinione nel rispetto di quella altrui.

Art. 3 Lo Studente ha il Dovere di

- frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente gli impegni;
- assentarsi solo per gravi motivi e al rientro a scuola giustificare l'assenza con le modalità previste;
- essere puntuale a scuola;
- indossare un abbigliamento rispettoso dell'Istituzione;
- tenere in ordine il materiale didattico e portare a scuola solo quello occorrente per le lezioni;
- tenere nello zaino il cellulare spento e non usarlo durante l'intera permanenza a scuola, pause ricreative comprese;
- tenere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto e dei compagni comportamenti corretti ispirati a principi di convivenza civile ed alle indicazioni del Regolamento della Scuola;
- usare un linguaggio corretto, evitando ogni aggressività e parole offensive;
- rispettare e far rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia;
- risarcire i danni, anche involontari, causati alle persona, agli arredi ed alle attrezzature della scuola o fuori della scuola in occasione di uscite e visite didattiche;
- utilizzare le attrezzature della scuola, anche al di fuori delle ore curricolari secondo procedure prescritte e le norme di sicurezza;
- rispettare le regole della vita scolastica indicate nel Regolamento della Scuola;
- rispettare le norme di sicurezza.

Art. 4 Gli impegni della SCUOLA

La Scuola, con tutto il Personale, si impegna a porre in essere le condizioni Organizzative, Relazionali ed Educative per assicurare l'effettivo esercizio dei Diritti e dei Doveri indicati nei precedenti articoli 2 e 3.

In particolare gli Insegnanti si impegnano a

- rispettare i diritti fondamentali dell'allievo praticando i valori della “ Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia” e della Costituzione Italiana;
- evitare ogni forma di discriminazione per razza, sesso, credo politico e religioso, provenienza familiare, condizioni sociali e culturali, infermità;
- adoperarsi per valorizzare le differenze;
- favorire lo sviluppo integrale ed armonico della personalità dell'allievo, promuovere la sua autostima, adoperarsi perché raggiunga significativi traguardi di sviluppo in ordine all'identità, all'autonomia ed alle competenze;
- cogliere e valorizzare le potenzialità dell'allievo e favorire le capacità creative ed ideative.
- contribuire alla socializzazione ed integrazione di ogni singolo alunno nel gruppo-classe e nella collettività;
- valutare con obiettività ed imparzialità le conoscenze e le competenze acquisite da ciascun allievo **in base agli standard concordati**, prescindendo da qualsiasi condizionamento di tipo psicologico, ambientale, sociale ed economico;
- utilizzare i dati della valutazione per adeguare il percorso didattico;
- curare il recupero degli alunni con difficoltà e la valorizzazione dei più dotati;
- progettare e coordinare l'azione educativa, con i colleghi di classe;
- sviluppare il collegamento disciplinare ed interdisciplinare;
- creare nella scuola un clima collaborativo, impegnato ed accogliente;
- collaborare con i genitori sul piano educativo, impegnandosi a favorire una varietà di comunicazioni formali ed informali al fine di sviluppare un clima costruttivo fra famiglia e scuola;
- esporre chiaramente ai genitori gli obiettivi educativi e culturali, rendendoli partecipi, favorendo il confronto e considerando con attenzione e ascolto i problemi che vengono presentati.

Art. 5 Gli impegni dei GENITORI

I Genitori hanno il Diritto di

- veder riconosciuto il loro ruolo primario nell'educazione dei loro figli;
- accedere a tutte le informazioni che riguardano i loro figli presso le istituzioni educative;
- essere consultati attivamente riguardo alle scelte educative, culturali ed organizzative messe in atto dalla Scuola.

I Genitori hanno il Dovere di

- educare i loro figli al senso di responsabilità e rispetto degli altri, per costruire una comunità scolastica sempre più accogliente;
- educare i loro figli in modo responsabile e di non trascurarli;
- fornire alla scuola dei loro figli tutte le informazioni utili a conseguire gli obiettivi educativi per la piena realizzazione di ogni persona;
- educare i loro figli al rispetto ed all'accettazione degli altri e delle loro convinzioni,
- dedicare tempo e impegno personale ai loro figli ed alla loro scuola contribuendo con essa nel compito di conseguire gli obiettivi educativi;
- ascoltare le indicazioni della Scuola al fine di ottenere maggiori informazioni circa il Processo di Formazione di Personalità del Ragazzo;
- prendere atto degli aspetti organizzativi della Scuola e delle decisioni conseguenti, prese secondo Criteri Istituzionali, senza pretendere che le richieste, presentate per iscritto, debbano essere "esaudite" perché presentate;
- prendere atto che l'Istituto ha più opportunità organizzative di Classe ed allo stesso spetta il compito di "assegnare", attraverso gli Organi competenti, gli Alunni al Gruppo di Ragazzi seguendo criteri approvati dagli Organi Collegiali. I genitori possono "indicare" bisogni, ma non determinare la scelta.

TITOLO II[^]: SANZIONI

Art. 6 Principi Generali

La Scuola favorisce la costruzione di una **Cittadinanza Attiva negli Alunni utilizzando modalità educative e preventive.**

Il **Provvedimento Disciplinare costituisce uno strumento subordinato e sussidiario** e, quando è utilizzato, deve avere **Finalità Educative**, cioè tendere a rafforzare il senso di **Responsabilità Personale** e a ripristinare **rapporti corretti all'interno della Comunità Scolastica.**

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni senza essere stato invitato prima ad esporre le proprie ragioni.

La Responsabilità Disciplinare è Personale.

Nessuna azione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla Valutazione del Profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, e ispirate al **principio di "riparazione del danno"**.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello Studente/ssa e del Contesto Familiare.

Allo/a Studente/ssa è sempre offerta la possibilità di **convertire le Sanzioni in Attività in favore della Comunità Scolastica.**

Nel Regolamento di Istituto, al Capo 5 lettera b, si indica l'applicazione del Patto anche agli Alunni della Scuola Primaria con adattamenti e flessibilità in rapporto all'età.

Le infrazioni commesse durante l'Esame saranno valutate dalla Commissione d'Esame.

La gravità dell'Infrazione e la **Determinazione della Sanzione** da applicare sono stabilite in base ai seguenti **aspetti / criteri:**

- a) rilevanza della regola e dell'obbligo violato;*
- b) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza;*
- c) entità del danno o del disservizio procurato;*
- d) ripetizione delle violazioni e delle sanzioni in precedenza applicate;*
- e) età del ragazzo (per la Scuola Primaria).*

Le Comunicazioni e gli Atti relativi a Provvedimenti Disciplinari sono assunti nel **Protocollo Riservato** e trattati nel rispetto della normativa di tutela dei dati personali.

Art. 7 Settori Comportamentali

Ai fini del presente **Regolamento Attuativo** sono individuati i seguenti **4 Settori** dove collocare i **Comportamenti Sanzionabili:**

- **Comportamenti contro le Regole della Vita Scolastica;**
- **Comportamenti contro la Persona;**
- **Comportamenti contro la Sicurezza e la Privacy** (*utilizzo inadeguato degli strumenti informatici che potrebbero comportare in ultima istanza denunce penali e/o multe*);
- **Comportamenti contro le Regole della Convivenza e del Patrimonio.**

Art. 8 I Comportamenti Sanzionabili

Comportamenti contro le Regole della Vita Scolastica

- ✓ Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico ed educativo;
- ✓ Mancata giustificazione di assenza;
- ✓ Ritardi ripetuti, anche nei rientri da intervalli, pause mensa, o altro;
- ✓ Introduzione e uso di oggetti e materiali non pertinenti l'attività scolastica;
- ✓ Uso del Cellulare;
- ✓ Omissione ripetuta dei doveri scolastici o ripetuti richiami per: *compiti non eseguiti, materiali dimenticati, dimenticanza del Libretto Personale, Note sul Registro di Classe (art. 3) ;*
- ✓ Reiterato disturbo al regolare svolgimento delle Lezioni;
- ✓ Firme non autentiche sul Libretto Personale e/o Verifiche;
- ✓ Fumo in ambito scolastico;
- ✓ Utilizzo di Giochi personali, o di altro, durante le Attività Didattiche;
- ✓ Comunicazioni "improprie" tra Alunni: *bigliettini – sms – codici gestuali*;
- ✓ Interrompere – disturbare, senza motivazione, il Lavoro del Docente o Altri;
- ✓ Lasciare la Scuola senza Autorizzazione dell'Istituto;
- ✓ Uscire dall'Aula senza autorizzazione del Docente;
- ✓ Essere assente dall'Aula durante le Lezioni senza motivo;

Comportamenti contro le Persone

- Offese ai Compagni, Insegnanti e Personale della Scuola o Altri;
- Comportamenti non improntati al "rispetto del Diritto alla Formazione - Istruzione degli Altri": *in classe, mensa, corridoi, giardino, escursioni...*;
- Provocare lesioni fisiche con il proprio corpo e/o strumenti di uso scolastico e non;
- Provocare risse, venire alle mani, attentare all'incolumità fisica altrui;
- Realizzare Giochi con l'intenzione di creare condizioni di aggressività, aggressione, violenza nei confronti di Compagni;
- Organizzare giochi non autorizzati in luoghi e con strumenti non idonei;
- Insultare e offendere il decoro personale di Compagni, Adulti che lavorano nella Scuola;

- Offendere le diverse Etnie, Religioni e Culture con Parole ed Azioni;
- Praticare il turpiloquio.

Comportamenti contro la Sicurezza e la Privacy

1. Introduzione nella Scuola di materiali pericolosi, corpi contundenti, strumenti da taglio, da scoppio...;
2. Assumere comportamenti, realizzare azioni pericolose per Sé e per gli Altri: corse – lotte – giochi realizzati in luoghi non idonei;
3. Assumere comportamenti che disturbano la Convivenza, non rispettano il Luogo o siano provocatori: *Grida – Urla – Parolacce – minacce...*;
4. Danneggiare gli Strumenti che vanno utilizzati in caso di situazioni di Pericolo come Incendio / Terremoto;
5. Compiere atti Vandalici contro le Strutture e/o le Attrezzature scolastiche;
6. Procurare gravi danni alle Strutture ed alle Attrezzature Scolastiche;
7. Procurare “piccoli danni” alle Strutture ed all’Ambiente Scolastico;
8. Sporcare i Luoghi/Strutture Scolastici/e: *muri, banchi, sedie, porte, suppellettili delle Aule, dei Corridoi, degli Spogliatoi, dei Bagni e delle Aule Laboratorio*;
9. Rompere e/o procurare danni agli Strumenti Informatici presenti in Aula e/o nel Laboratorio;
10. Uso di telefonini cellulari e altri dispositivi elettronici nella Scuola;
11. Uso della Rete Internet e/o Social Network in modo inadeguato: nei confronti di Compagni/e o Personale della Scuola o Altre Persone;
12. Arrecare danno a persone anche per l'utilizzo, inadeguato e oltraggioso, dei dispositivi multimediali in uso a Scuola e/o Personali.

Comportamenti contro le Regole della Convivenza e del Patrimonio

- ✓ Non rispettare l’Ambiente utilizzando in maniera non adeguata la Raccolta Differenziata in Classe, in Mensa, nei Corridoi ed in Cortile: *abbandonare carta, brik, plastiche di merendine, lattine, bottiglie...*;
- ✓ Tenere nel “sottobanco” materiale improprio e/o soggetto a “rischio generico - salute”: *carte, libri, quaderni, fazzoletti usati e non, immondizia...*;
- ✓ Atteggiamenti violenti, aggressivi, anche solo verbali, realizzati come Singolo e/o Gruppo;
- ✓ Atteggiamenti di “prevaricazione, intimidazione, ricatto”, anche solo verbale, realizzati come Singolo e/o Gruppo nei confronti di un Singolo e/o Gruppo di Alunni – Adulti;
- ✓ Offese alla Morale, al Gruppo o Cultura di Appartenenza;
- ✓
- ✓ Reati di danneggiamenti, furti di oggetti o valori personali, rivolti ai Compagni, Adulti o Istituzione;

- ✓ Mancato rispetto di Regolamenti specifici riguardanti l'uso degli spazi scolastici, l'esodo, l'uso di mezzi e servizi di sicurezza, ecc.;
- ✓ Comportamenti che possono generare situazioni di grave pericolo per sé, per gli altri e per le strutture.

Art. 9 Le Tipologie delle Sanzioni Educative: GLOSSARIO

Ai fini del presente **Regolamento Attuativo** sono individuate, in ordine di gravità, le seguenti Sanzioni, specificate di seguito al Titolo III, art. 9-10-11:

FASE 1[^]: Ammonimento Verbale (o richiamo); [art. 9.1]

FASE 2[^]: Ammonimento Scritto (o nota); [art. 9.2]

- *sul quaderno firmato dal Docente;*
- *sul Libretto Personale e sul Registro (di Classe e/o di Modulo e/o dell'Insegnante);*
- **Lettera di Ammonizione Scritta** firmata dal Docente, dal Dirigente Scolastico e inserita nel Fascicolo Personale dello Studente; [art. 9.3]

FASE 3[^]: Avviso Scritto ai Genitori con Convocazione; [art. 9.3]

1° Tipo di ALLONTANAMENTO – SOSPENSIONE

FASE 4[^]: Allontanamento (o sospensione) dalla classe con obbligo di permanenza a scuola fino al termine della lezione; [art. 9.4]

FASE 5[^]: Allontanamento (o sospensione) dalle Attività di: Laboratorio – Gite – Uscite – Pause Ricreative – Attività ExtraCurricolari; [art. 9.4]

2[^] Tipo di ALLONTANAMENTO – SOSPENSIONE

FASE 6[^]: Allontanamento (o Sospensione) totale o parziale dalle Lezioni per un periodo non superiore ai 3 giorni; [art. 9.5]

FASE 7[^]: Allontanamento (o Sospensione) dalla Scuola fino ad un massimo di 10 giorni; [art. 9.5]

FASE 8[^]: Allontanamento (o Sospensione) dalla Scuola **fino a e/o** per più di 15 giorni, fino alla fine delle Lezioni, esclusione dallo Scrutinio Finale, non ammissione all'Esame di Stato; [art. 9.6]

RIPARAZIONE – RISARCIMENTO [artt. 10/11]

Le **Sanzioni**, dalla Fase 2[^] alla 5[^], tranne quelle di Allontanamento - Sospensione 2° Tipo, sono convertibili in / con: **RIPARAZIONE – RISARCIMENTO**

FASE 9[^]: Riparazione/Risarcimento del danno fisico e/o morale rispettivamente a Cose e a Persone; [art. 10]

CONVERSIONE della SANZIONE [art. 11]:

- **trasformare il Tempo Libero** - pause ricreative – uscite – gite – attività extracurricolari - **in Attività di Studio;**
- **esecuzione di Attività** a favore della Scuola.

Nelle seguenti Tabelle sono descritti:
Comportamenti, Sanzioni, Organo Disciplinante.

FASE 1: RICHIAMO VERBALE/AMMONIMENTO VERBALE

1. RICHIAMO VERBALE / AMMONIMENTO VERBALE			
CASISTICA	F A S E	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Abbigliamento non adeguato all'ambiente educativo - scolastico. ➤ Mancata giustificazione di assenza. ➤ Ritardo alle lezioni, nei rientri da intervalli, pause mensa, o altro. ➤ Offese ai compagni, insegnanti e personale della scuola o altri e comportamenti non improntati ad una convivenza civile in ogni ambito scolastico (in classe, mensa, escursioni...). ➤ Mancato rispetto di regolamenti specifici riguardanti l'uso degli spazi scolastici, l'esodo, ingresso ed uscita dai locali scolastici, il pre-scuola e l'inter-scuola, pausa ricreativa, l'uso di mezzi e servizi di sicurezza, ecc. ➤ Omissione dei doveri scolastici (compiti non eseguiti, materiali dimenticati, dimenticanza del libretto personale, firme su avvisi, comunicazioni ...) ➤ Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni. ➤ Realizzazione di giochi violenti; corse, giochi con il pallone non organizzati in spazi idonei. ➤ Utilizzo di giochi personali o di altri durante le attività didattiche. 	1	<p style="text-align: center;">Richiamo Verbale</p> <p style="text-align: center;">Ritiro del materiale non idoneo</p> <p style="text-align: center;">Restituzione del materiale ritirato ai Genitori</p>	Docenti

FASE 2: AMMONIMENTO SCRITTO

2. AMMONIMENTO SCRITTO			
CASISTICA	F A S E	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<ul style="list-style-type: none"> ❖ Reiterazione dei casi precedenti ❖ Introduzione nella scuola di materiali pericolosi, corpi contundenti, o strumenti da taglio, o da scoppio (petardi ...); ❖ Uso di telefonini cellulari e altri dispositivi elettronici nella scuola (Es. <i>smartwatch...</i>); ❖ Offese ai compagni, insegnante, personale della scuola o altri e comportamenti non improntati ad una convivenza civile in ogni ambito scolastico (classe, mensa, laboratori, palestra, corridoi, bagni, cortile, pullman, escursioni ...); ❖ Offese alla morale, al gruppo o cultura di appartenenza, alle religioni. ❖ Ritardi ripetuti (max 5) anche nei rientri da intervalli, pause mense o altro. ❖ Introduzione ed uso di oggetti e materiali non pertinenti all'attività scolastica. ❖ Uso improprio di comunicazione con il cellulare. ❖ Firme non autentiche. 	2	<p style="text-align: center;">Ammonimento scritto sul quaderno/diario (Scuola Primaria)</p> <p style="text-align: center;">Ammonimento scritto sul Libretto Personale + Registro</p> <p style="text-align: center;">Ritiro del materiale non idoneo</p> <p style="text-align: center;">Restituzione del materiale ritirato ai genitori</p>	<p>Docenti</p> <p>In casi particolarmente gravi il Dirigente Scolastico</p>

FASE 4: ALLONTANAMENTO dalla CLASSE

4. ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE			
CASISTICA	F A S E	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Offese ai compagni, all'insegnante e comportamenti non improntati ad una convivenza civile. ➤ Comportamenti che possono generare situazioni di grave pericolo per sé, per gli altri, e per le strutture. 	4	<p>Possibilità di allontanare l'alunno dalla classe sino al termine della lezione.</p> <p>È applicabile quando il comportamento dello studente disturba od ostacoli gravemente l'andamento delle attività didattiche. La vigilanza sull'alunno verrà garantita dal personale non docente o da un insegnante a disposizione.</p> <p>Questa, salvo casi gravissimi, è la massima sanzione per il settore della Scuola Primaria</p>	<p>Docenti</p> <p>Coordinatori di Classe</p>

FASE 6: ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE LEZIONI (non superiore ai 3 giorni)

4.1 ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE LEZIONI (non superiore ai 3 giorni)			
CASISTICA	F A S E	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<ul style="list-style-type: none"> ➤ È applicabile in caso di infrazioni gravi. ➤ Atteggiamenti violenti, offensivi o aggressivi, anche verbali nei confronti dei compagni o degli adulti che operano nella scuola (anche in rete). ➤ Episodi di prevaricazione singoli o di gruppo. (cyberbullismo) ➤ Reati di danneggiamenti, furti ai danni di compagni, insegnanti, ATA o Istituzione. ➤ Offesa alla morale, gruppo o cultura di appartenenza, alle religioni. (anche in rete). ➤ Comportamenti che possono generare situazioni di grave pericolo per sé, per gli altri e per le strutture. (anche in rete – Legge n° 71 del 2017 art. n° 5). 	6	<p>Allontanamento totale o parziale dalle lezioni per un periodo non superiore a 3 giorni.</p> <p>Comporta l'obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività di studio individuale e a favore della comunità scolastica e può prevedere anche l'esclusione dalle visite guidate e dai viaggi d'istruzione purché programmati entro trenta giorni dalla data dell'avvenuta infrazione. La sospensione dalle lezioni non esime lo studente dall'esecuzione dei compiti a casa.</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di Classe o Interclasse</p> <p>Commissione di Garanzia</p>

FASE 7: ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE LEZIONI (fino a 10 giorni)

4.2 ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE LEZIONI (fino a 10 giorni)			
CASISTICA	F A S E	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<u>Reiterazione dei casi precedenti</u>	7	<p>Allontanamento totale dalle lezioni per un periodo fino a 10 giorni.</p> <p>Il numero dei giorni di allontanamento devono essere proporzionati alla gravità del fatto. L'allontanamento da scuola non esime lo studente dall'esecuzione dei compiti a casa. In sede di applicazione si devono prevedere appositi incontri tra l'alunno, i genitori e il Direttore dell'Istituto o un Docente appositamente incaricato, per preparare il rientro nella Comunità Scolastica</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di Classe o Interclasse</p> <p>Commissione di Garanzia</p>

FASE 8: ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE LEZIONI (per più di 15 giorni)

4.3 ALLONTANAMENTO TOTALE O PARZIALE DALLE LEZIONI (per più di 15 giorni)			
CASISTICA	F A S E	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<p>Allontanamento dello Studente dalla Comunità Scolastica che è commisurato al permanere della situazione di pericolo. In questo caso dovranno essere interessati i Servizi Sociali territoriali e, se necessario, l'autorità Giudiziaria. Nei casi in cui l'Autorità Giudiziaria, i Servizi Sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla Famiglia sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. Il D.S. informa il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto delle decisioni prese.</p> <p>La sospensione dalle Lezioni e l'allontanamento da Scuola sono applicabili alla sola Scuola Secondaria di 1° grado. Le Sanzioni che comportino l'allontanamento superiore a 15 (quindici) giorni, l'esclusione dallo Scrutinio Finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del Corso di Studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.</p>	8	<p>Allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni, fino alla fine delle lezioni, esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'Esame di Stato</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di Classe o Interclasse</p> <p>Commissione di Garanzia</p> <p>Consiglio d'Istituto</p>

FASE 9: DANNI RECATI ALLE STRUTTURE E/O ALLE PERSONE

DANNI RECATI ALLE STRUTTURE E/O ALLE PERSONE			
CASISTICA	FASE	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
<p>➤ È applicabile per infrazioni relative alla correttezza di comportamento o per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - danni volontari arrecati ai beni pubblici e/o privati - danni volontari arrecati a persone anche per l'utilizzo inadeguato e oltraggioso dei dispositivi multimediali 	9	<p>Utilizzo dei periodi di interscuola per riparare i danni causati dall'alunno stesso alla Scuola L'applicazione è possibile solo nel caso che l'esecuzione non comporti pericolo per lo studente. Per danni tra Studenti, non coperti da Assicurazione, l'Istituto suggerisce con comunicazione scritta di trovare un Accordo tra le Famiglie delle Studentesse e degli Studenti interessati.</p> <p>E' contemplata anche la possibilità di una denuncia privata, da parte della persona a cui è stato arrecato il danno, alle autorità competenti</p>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di Classe o Interclasse</p> <p>Commissione di Garanzia</p> <p>Consiglio d'Istituto</p>

TITOLO III^A

SOGGETTI e PROCEDURE dell'AZIONE SANZIONATORIA

Art. 10 Procedure per l'applicazione delle Sanzioni

1 Ammonimento Verbale (o Richiamo)

E' inflitto dall'Insegnante in occasione del verificarsi del comportamento scorretto (comportamento che va oltre la soglia di tollerabilità) con annotazione sul Registro Personale dell'Insegnante.

2 Ammonimento Scritto (o nota)

- a. sul libretto
- b. sul Registro di Classe

E' inflitto dall'Insegnante che ha rilevato la mancanza; l'Ammonimento sul Libretto va controfirmato dai genitori o da chi ne fa loro le veci.

3 Avviso Scritto ai Genitori ed eventuale loro Convocazione

E' proposto dall'Insegnante Coordinatore di Classe al Dirigente Scolastico dopo reiterazioni di mancanze e consiste nella Comunicazione alla Famiglia della situazione disciplinare con invito alla collaborazione educativa; la proposta può contenere la Convocazione di Colloquio con lo stesso Insegnante o con il Dirigente Scolastico.

4. Allontanamento (o Sospensione) dalla Classe con Obbligo di permanenza a Scuola.

Tale sanzione può prevedere:

- a) allontanamento dalla Lezione in corso o dalla Ricreazione
- b) allontanamento dalla Classe fino ad un massimo di tre giorni o da attività pomeridiane per un massimo di durata di due mesi, da attività integrative (gite, manifestazioni sportive,...)

La **Sanzione a)** è inflitta dall'insegnante che rilevato la mancanza e va annotata nel registro di classe; in tal caso all'alunno va assicurata la sorveglianza adeguata.

La **Sanzione b)** è proposta in forma scritta al Dirigente Scolastico dall'insegnante che ha rilevato la mancanza dopo aver accertato accuratamente lo svolgimento dei fatti (e cioè dopo aver ascoltato l'alunno indiziato dell'infrazione e altri testimoni).

Il Dirigente Scolastico sentito il Coordinatore di Classe procede alla irrogazione della Sanzione.

L'alunno in tal caso è impegnato in Attività di Studio con Compiti ed Attività predisposti dai Docenti di Classe.

L'atto formale di irrogazione contenente l'Infrazione e la Sanzione sarà comunicato con anticipo di 3 giorni alla Famiglia rispetto all'applicazione della Sanzione.

La Sanzione diventa immediatamente esecutiva in casi eccezionali ; in tal caso la Famiglia potrà essere informata con convocazione o, nell'impossibilità, con mezzo telefonico.

5. Allontanamento (o Sospensione) dalla scuola per UNO / TRE / CINQUE / SETTE, secondo la gravità del Fatto, fino ad un massimo di DIECI giorni.

E' irrogata dal Dirigente Scolastico a conclusione di un processo che prevede le seguenti azioni:

- a) uno o più docenti segnalano, in forma scritta, al Dirigente Scolastico il comportamento sanzionabile dell'alunno o degli alunni;
 - b) il Dirigente Scolastico conduce in tempi brevi una istruttoria intesa ad accertare i fatti, ascoltando in ogni caso l'alunno o gli alunni incolpati, privatamente od anche in contraddittorio tra loro e con eventuali testimoni;
 - c) il Dirigente Scolastico conclude l'istruttoria con: l'archiviazione del caso, l'irrogazione di una sanzione di propria competenza, ovvero con il deferimento del caso al consiglio di classe con la proposta di sospensione dalla scuola;
- ✓ Quando il fatto è stato commesso in concorso tra alunni appartenenti a più classi, i Consigli di Classe competenti procedono unificati.
 - ✓ Il Consiglio di Classe, nella sola componente docenti, è convocato entro 3 giorni per esaminare i fatti e le giustificazioni dello studente e deliberare la sanzione.
 - ✓ La delibera dovrà contenere in sintesi lo svolgimento dei fatti, le infrazioni rilevate, la sanzione applicata, l'indicazione di un docente "mediatore" incaricato di curare la comunicazione con la famiglia, l'organizzazione delle attività scolastiche, da svolgere nel periodo di sospensione.
 - ✓ Nei casi di comportamenti gravi e socialmente pericolosi la sanzione è immediatamente applicata con convocazione immediata dei genitori.
 - ✓ Negli altri casi la sanzione diventa operativa dopo 10 giorni in assenza di ricorso da parte della famiglia al Comitato di Garanzia.

6. Allontanamento (o Sospensione) dalla Scuola fino a QUINDICI giorni o per più di 15 QUINDICI, esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'Esame di Stato.

Tali sanzioni sono applicabili nei casi di commissione di reati o comportamenti pericolosi per l'incolumità delle persone, recidiva o per atti di violenza grave. La sanzione è irrogata dal Dirigente Scolastico a seguito della Delibera del Consiglio di Istituto.

La delibera dovrà contenere in sintesi lo svolgimento dei fatti, le infrazioni rilevate, la sanzione applicata, l'indicazione di un docente "mediatore" incaricato di curare la comunicazione con la famiglia e con i servizi scolastici, l'organizzazione delle attività scolastiche, da svolgere nel periodo di sospensione, il rientro dell'alunno dopo la sospensione.

La proposta della sanzione è formulata dal Consiglio di Classe con una procedura analoga a quella indicata nelle lettere a, b e c del precedente punto 5.

Il Dirigente Scolastico trasmette una sintetica relazione sui fatti accaduti alla famiglia.

Il Consiglio di Istituto è convocato entro 10 giorni per esaminare e deliberare in merito.

A tal fine il Consiglio acquisisce tutti gli atti, ascolta i genitori dell'alunno incolpato ed eventuali testimoni, acquisisce memorie scritte formulate dai genitori.

La Sanzione deliberata diventa esecutiva dopo i termini di presentazione di ricorso (15 giorni dalla comunicazione alla famiglia) o eventualmente dopo la decisione dell'Organo di Garanzia a seguito di Ricorso formulato dalla Famiglia o da quanti hanno interesse.

Art. 11 Risarcimento del danno fisico e morale in caso di danneggiamento volontario

Nel caso di atti vandalici, danneggiamento volontario di strutture, arredi, attrezzature scolastiche o effetti personali di compagni e del personale della scuola, o di danno morale verso gli stessi gli studenti responsabili sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati o alla riparazione degli stessi.

Il risarcimento del danno costituisce un fattore di responsabilizzazione nei confronti degli alunni e delle famiglie.

Nel caso in cui non si riesca ad individuare l'autore o gli autori delle azioni dannose, saranno chiamati a risarcire tutti gli studenti della classe o del gruppo, allorché è rilevata una corresponsabilità del gruppo.

Chi accerta il danno deve tempestivamente segnalarlo per iscritto, mediante una relazione dettagliata, al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico provvede a comunicare alla /e famiglia/e l'entità del danno che dovrà essere risarcito alla scuola tramite bollettino di conto corrente postale.

Relativamente ai danni morali, in caso di denuncia privata da parte della persona danneggiata, il risarcimento sarà definito dagli organi competenti.

Il risarcimento del danno potrà essere convertito, solo eccezionalmente, in azioni riparatorie dal Dirigente Scolastico.

Art. 12 Conversione della Sanzione

Le sanzioni del presente regolamento possono essere commutate in attività di collaborazione con il personale della scuola, riparazione dei danni, riordino e pulizia, abbellimento degli spazi scolastici;

La conversione può essere organizzata nei periodi di Interscuola e/o Extrascuola per attività a favore della Comunità Scolastica (*riordino della biblioteca o dei materiali scolastici, trascrizione di testi o documenti o altre attività similari*).

Il periodo di applicazione non può superare i cinque giorni consecutivi o più secondo accordi con la Famiglia.

La determinazione in merito è assunta da Dirigente Scolastico su proposta dell'Organo che ha inflitto la sanzione.

Art. 13 Riabilitazione

Trascorsi 4 mesi dalla applicazione di Sanzione Disciplinare, su proposta dell'Organo che ha irrogato la Sanzione, l'Alunno può ottenere la riabilitazione. Questa consiste nel formale riconoscimento, comunicato anche alla famiglia, che l'alunno ha tenuto un comportamento corretto e collaborativo, ponendo fine alle situazioni che avevano determinato la sanzione disciplinare.

TITOLO IV^A

RICORSI E ORGANISMI DI GARANZIA

Art. 14 Ricorsi

Avverso a qualsiasi sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte dei genitori dell'alunno o dell'alunna entro 15 giorni dalla comunicazione

Il ricorso deve avere una forma scritta, deve essere rivolto all'**Organo di Garanzia** della scuola e deve essere presentato al Dirigente Scolastico che provvede ad assumerlo al registro del protocollo e a convocare l'Organo di Garanzia. L'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, decide l'esito di ciascun ricorso entro 10 giorni dalla data del suo recepimento.

L'Organo di Garanzia non può decidere su alcun ricorso senza previa separata audizione dei Genitori dell'alunno e dell'autorità scolastica che ha irrogato la sanzione disciplinare.

Della decisione dell'Organo di Garanzia il Presidente è tenuto a dare comunicazione scritta entro cinque giorni dalla data della decisione ai genitori dell'alunno.

Art. 15 Organo di Garanzia

L' **Organo di Garanzia** è formato da: **due Membri Genitori** effettivi e da **2 membri Genitori supplenti** e da **due Docenti** membri effettivi e da **2 Docenti membri supplenti della Scuola**.

I membri dei Genitori sono eletti dai Genitori del Consiglio di Istituto ed i membri dei Docenti sono designati dal Collegio dei Docenti.

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni ed i membri che perdono il requisito di Genitore di Alunno della Scuola o di Docente decadono di diritto.

In caso di dimissioni o perdita di requisito si procede a surroghe con componenti supplenti; in caso di esaurimento dei nominativi si procede a nuova elezione o designazione.

Il **Dirigente Scolastico procede alla nomina dei membri dell'Organo di Garanzia**, designati dal Consiglio di Istituto, convoca la loro **prima riunione intesa all'elezione del Presidente ed alla nomina del Segretario**.

Art. 16 Funzionamento dell'Organo di Garanzia

Il **Dirigente Scolastico**, in qualità di **Presidente, dell'Organo di Garanzia**, riceve i ricorsi, convoca l'Organo, nomina il segretario, presiede le sedute.

Il **Segretario** redige i verbali e gli atti. L'organo è validamente riunito se debitamente convocato e se sono presenti almeno altri due membri oltre al Presidente. A parità di voti prevale il voto del Presidente.

Non è consentito ai membri dell'Organo di Garanzia di partecipare a procedure di ricorso che riguardi parente ovvero alunno del quale direttamente o in qualità di componente del Consiglio di Classe, si è proceduto ad irrogare la sanzione disciplinare oggetto di ricorso.

Art. 17 Pubblicizzazione e sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità Educativa

E' assicurata una adeguata informazione e pubblicizzazione dei contenuti del presente Patto mediante:

- Illustrazione e consegna, durante riunioni, ai Genitori;
- inserimento nel sito dell'Istituto;
- presentazione alle famiglie all'atto dell'iscrizione;
- presentazione dei Docenti Coordinatori, relativamente al Progetto Accoglienza, agli Alunni di classe 1[^].

Per le Famiglie che hanno sottoscritto la precedente stesura del **Patto** si procede alla sua Pubblicazione nel Sito Istituzionale ed informativa scritta del cambiamento.

Ai Genitori degli Alunni di Classe 1[^], nel corso della prima assemblea che avrà luogo entro 10/15 giorni dall'inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, sarà consegnata copia che andrà sottoscritta, per accettazione, dalle Parti.

Con l'atto di consegna e di accettazione, il Patto risulta sottoscritto tra le parti. La Scuola, la Famiglia e gli Alunni, si impegnano a darne piena attuazione.

Letto, approvato e sottoscritto:

La Scuola

La Famiglia

L'Alunno

.....

.....

.....



ISTITUTO COMPRESIVO di Ronco all'Adige

Via Vittorio Veneto 19 – Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140
e-mail vric816001@istruzione.it – Sito: www.ic-ronco.gov.it



Allegato n° 7

Servizio PRESCUOLA – Entrata Anticipata

REGOLAMENTO

Il Consiglio di istituto, con Delibera n°....., ha stabilito che il **numero minimo di alunni per attivare il servizio è tre, fino ad un massimo di quindici. Gli Alunni saranno sorvegliati da un Collaboratore.** Se questo numero dovesse aumentare, è obbligatoria la presenza di un secondo Collaboratore.

Per il buon andamento del Servizio vengono precisate le seguenti circostanze:

- ✓ Le Domande vanno, di norma, presentate tra Giugno e Settembre, prima dell'avvio delle Lezioni. Il Servizio può essere richiesto anche durante l'anno. La Richiesta sarà accolta stante le condizioni di Necessità Familiari e di Sicurezza dell'Istituto.
- ✓ Tutti i Ragazzi devono essere presenti in Sede, secondo le necessità indicate dai Genitori ed accolte dall'Amministrazione.
Si ricorda che l'accoglienza più lunga prevista (max 20 minuti prima inizio lezioni) avverrà, nelle varie Sedi, con la seguente scansione oraria:
Scuola Primaria Ronco e Albaredo: dalle ore 7,40;
Scuola Primaria Albaro: dalle ore 7,30;
Scuola Primaria Coriano: dalle ore 7,40;
Scuola Secondaria Ronco: dalle ore 7,40;
Scuola Secondaria Albaredo: dalle ore 7,30;
- ✓ Le/i Ragazze/i devono ascoltare il Collaboratore Scolastico e comportarsi in modo appropriato;
- ✓ Chi "disturba, crea pericolo o confusione durante il Servizio", deve essere richiamato dal Collaboratore Scolastico. Qualsiasi comportamento "sconveniente", ripetuto, va segnalato ai Genitori e potrebbe comportare la "sospensione del Servizio" per motivi di Sicurezza.
- ✓ I Genitori devono "sincronizzare" gli orologi con quello della Scuola onde evitare "lamentele" circa l'apertura del cancello e l'accoglienza dei Ragazzi.



ISTITUTO COMPRENSIVO di Ronco all'Adige

Via Vittorio Veneto 19 – Tel. 0456615376 – Fax. 0456616140
e-mail vric816001@istruzione.it – Sito: www.ic-ronco.gov.it



PROCEDURA per Servizio PRESCUOLA

- a) la **Richiesta**, su modulo prestampato e reperibile nel Sito istituzionale, di ingresso anticipata deve sempre essere presentata da entrambi i Genitori. Gli stessi devono produrre, e depositare in Segreteria, una dichiarazione da parte del Datore di Lavoro in cui si specifichi l'orario di inizio Attività lavorativa del mattino per entrambi;
- b) il Tempo del Pre Scuola è così richiedibile alle condizioni specificate: 1) fino a 10 minuti prima dell'inizio delle Lezioni – **GRATUITO**; 2) fino a 15 minuti prima dell'inizio delle Lezioni - € 5 MENSILI; 3) oltre i 15 minuti prima dell'inizio delle Lezioni, ma non oltre 20 minuti - € 10 MENSILI.
- c) Le Richieste saranno vagliate dalla Segreteria per verificarne l'attendibilità e confermate agli Interessati con la quantificazione dell'importo da versare. Gli stessi sono tenuti a segnalare eventuali "modifiche" delle condizioni che hanno consentito di fruire del Servizio Pre Scuola.
- d) A seguito dell'accettazione della Richiesta i Genitori devono effettuare un Bonifico a favore dell'Istituto alle seguenti Coordinate:
IT 44 Z 03139 62670 00000291481.
- e) La Banca dove l'Istituto ha la Tesoreria è BANCA SVILUPPO Filiale di Albaredo d'Adige. Versando nella filiale indicata il Bonifico è gratuito.
- f) Il versamento dovrà avvenire entro 15 gg dal ricevimento della conferma di accettazione. Copia della Ricevuta di Versamento deve essere consegnata in segreteria entro 7 gg.

Allegato n° 8

ADDENDUM DEL REGOLAMENTO TIPO PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo, e, più in generale di ogni forma di violenza e intende attivare strategie di

intervento utili ad arginare comportamenti a rischio determinati, in molti casi, da condizioni di disagio sociale non ascrivibili solo al contesto educativo scolastico. La rapida diffusione delle tecnologie, ha determinato, inoltre, accanto al bullismo un aumento del fenomeno del cyber bullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio dei social network, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere. Si tratta di forme di aggressioni e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi. Il nostro istituto, stante il dilagare di queste nuove forme di devianza da parte degli adolescenti intende attivare sinergie con le famiglie e altre istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, il benessere e educare gli studenti ad un uso consapevole del web. La scuola, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyber bullismo in tutte le forme.

Con ciò premesso:

VISTA la Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “ linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;

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

VISTA la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante “linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all' utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;

VISTA la direttiva MIUR n. 1455/06;

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

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

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

VISTA la Legge 29 maggio 2017 n. 71;

VISTI gli artt.3-33-34 Costituzione Italiana;

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

VISTI gli artt.2043-2047-2048 Codice Civile.

Si INTEGRA e AGGIORNA il REGOLAMENTO di ISTITUTO

Art. 1

Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.

Art.2

Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito “bullo” (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente, percepito come più debole, definito “vittima” e può assumere forme differenti (fisico, verbale, relazionale). Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art. 3

Il cyber bullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete. Il cyber bullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Qualsiasi atto di cyber bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art. 4

Gli alunni devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni **email, sms, mms** che inviano; **Gli studenti si impegnano a contrastare l'hatespeech sul web**, adottando i comportamenti: **a)** previsti nei dieci punti del **Manifesto della Comunicazione non Ostile**; **b)** in linea con l' art. 13 comma 2 della dichiarazione dei diritti in internet e con la campagna di sensibilizzazione “*No hatespeech movement*” del Consiglio d' Europa. Attraverso tali principi **gli studenti si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio; Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico** (es. *messaggi offensivi che partono di notte, dal pc di casa....*). Tali circostanze, se conosciute dagli operatori scolastici (*docente, dirigente, ata, genitori*) possono rientrare / rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest' ultima e visto il Patto Educativo di Corresponsabilità con la famiglia. **Gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo**. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all'interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva. **Non è consentito** durante le lezioni o le attività didattiche in genere usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. **Non è consentito**, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del

docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti. I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali d'istituto promuovono iniziative che favoriscono la collaborazione e la sana competizione (progetti di solidarietà e creatività). Gli alunni possono essere coinvolti nella progettazione e 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.

RESPONSABILITÀ delle VARIE FIGURE SCOLASTICHE

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un **Referente del bullismo e cyberbullismo**: Il Team è così composto: **Valdo Paola** (Referente Bullismo) – **Gambaretto Lino** (Referente Salute e Benessere) – **Novello Daniela** (Referente Ata).
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- **prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione** in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e *cyberbullismo*, **rivolti al personale Docente ed ATA ed i Genitori**;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e *cyberbullismo* nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo Alunni, Docenti, Genitori ed Esperti;
- 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*;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una **cittadinanza digitale consapevole**.

2. IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del *cyberbullismo* attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "*Safer Internet Day*".

3. IL COLLEGIO DOCENTI:

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

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- 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 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.

5. IL DOCENTE:

- intraprende 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;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione adeguati al livello di età degli alunni.

6. I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, promosse/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 alertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura*);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
- conoscono il codice di Comportamento dello Studente;
- conoscono le sanzioni previste dal Regolamento d'istituto nei casi di bullismo, *cyberbullismo* e navigazione on-line a rischio.

7. 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 (*email, sms, mms*) che inviano;
- non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire, mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

a) la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, reiterata; b) l'intenzione di nuocere; c) l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

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

SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e *cyberbullismo* e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto/Patto di Corresponsabilità.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

- **Essendo operativo, all'interno dell'Istituto:** a) il Team definito e nominato per tale problematica: **Valdo Paola** (Referente Bullismo) – **Gambaretto Lino** (Referente Salute e Benessere) – **Novello Daniela** (Referente Ata); b) un **Servizio di Psicologia Scolastica** denominato **“Spazio – Ascolto”** si inviteranno i **Genitori e gli Alunni a richiedere appuntamento e seguire le indicazioni specialistiche inerenti le circostanze.**

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Si fa riferimento a quanto indicato nel Regolamento/Patto di Corresponsabilità per la scuola primaria e per la scuola secondaria di I grado.

Esempio di procedura nei casi che si verificano fenomeni di bullismo o cyberbullismo:

1. Segnalazione

- ← genitori
- ← insegnanti
- ← referenti
- ← alunni

2. Equipe anti-bullismo	→ dirigente	
Raccogliere informazioni / verificare / valutare	→ referente	→ TEAM di ISTITUTO
	→ prof. principale	



3. interventi educativi	misure disciplinari
--------------------------------	----------------------------

Soggetti coinvolti	Equipe anti-bullismo Alunni Genitori Professori Coordinatrice Sportello di consulenza	Soggetti coinvolti	Dirigente Alunni referente Professori Genitori
Interventi	Incontri con gli alunni coinvolti Interventi / discussione in classe Informare e coinvolgere genitori Responsabilizzare gli alunni coinvolti (ri)stabilire regole di comportamento /di classe Counselling (sportello) ...	misure	Lettera disciplinare, Lettera di scuse da parte del bullo Scuse in un incontro con la vittima Compito sul bullismo Compiti / attività a favore della comunità scolastica



4. Valutazione	
Se il problema è risolto: rimanere attenti	← genitori
Se la situazione continua: proseguire con gli interventi	← equipe anti-bullismo ←alunni
Il Team è così composto: Valdo Paola (Referente Bullismo) – Gambaretto Lino (Referente Salute e Benessere) – Novello Daniela (Referente Ata).	