



REGOLAMENTO DI ISTITUTO
ISTITUTO COMPRENSIVO
Biella 3

ANNO SCOLASTICO 2021/2022

Sommario

REGOLAMENTO DI ISTITUTO	
ISTITUTO COMPrensIVO “BIELLA 3”	
PREMESSA	
1. ALUNNI	
Articolo 1 - Ingresso e accoglienza	
Articolo 2 – Comunicazioni scuola – famiglia	
Articolo 3 - Ritardi e assenze.....	
Articolo 4 – Uscite anticipate	
Articolo 5 - Esoneri	
Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico	
Articolo 7 - Norme di comportamento	
2. DOCENTI	
Articolo 8 - Ingresso accoglienza e uscita	
Articolo 9 - Compilazione registri.....	
Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico	
Articolo 11 - Norme di comportamento	
3. GENITORI	
Articolo 12 - Diritto di assemblea	
Articolo 13 - Accesso dei genitori ai locali scolastici	
4. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	
Articolo 14 - Valutazione del comportamento degli studenti	
Articolo 15 - Sanzioni Disciplinari	
5. ORGANI COLLEGIALI	
Articolo 16 - Gli organi di gestione.....	
Articolo 17 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto	
Articolo 18 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva	
Articolo 19 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	
Articolo 20 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti	
Articolo 21 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe	
Articolo 22 - Norme di funzionamento dell’Organo di Garanzia	
6. PREVENZIONE E SICUREZZA	
Articolo 23 - Accesso di estranei ai locali scolastici	

Articolo 24 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

Articolo 25- Rischio ed emergenza

Articolo 26 - Obblighi dei lavoratori

Articolo 27 - Sicurezza degli alunni

Articolo 28- Somministrazione di farmaci

Articolo 29 - Introduzione di alimenti a scuola

Articolo 30 - Divieto di fumo

Articolo 31 - Uso del telefono

7. PERSONALE ATA

Articolo 32 Doveri del personale amministrativo

Articolo 33 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

8. REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Finalità ed accoglienza

2. Orario di funzionamento dei plessi

3. Ingresso e uscita degli alunni

4. Ritardi ed uscite anticipate

5. Assenze ingiustificate

6. Igiene personale

7. Organizzazione

8. Comportamenti educativi

9. Applicazione

9. REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

1. Finalità.....

2. Orario di funzionamento dei plessi

3. Ingresso e uscita degli alunni

4. Ritardi e uscite anticipate

5. Sicurezza durante l'attività didattica

6. Organizzazione

7. Discipline

8. Applicazione	
10. REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO	
1. Finalità.....	
2. Orario di funzionamento dei plessi	
3. Ingresso e uscita degli alunni.	
4. Ritardi e uscite anticipate.	
5. Sicurezza	
6. Organizzazione	
7. Discipline	
8. Applicazione	
11. REGOLAMENTO LABORATORIO MULTIMEDIALE/INNOVATIVO	
12. REGOLAMENTO USCITA AUTONOMA ALUNNI SCUOLA SEC. PRIMO GRADO	
Premessa	
CRITERI GENERALI CONVENZIONE SCUOLA-FAMIGLIA	
Fattori ambientali	
Fattori individuali	
13. REGOLAMENTO PREVENZIONE E CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO	
Premessa	
1.IL DIRIGENTE SCOLASTICO:	
2. IL REFERENTE DEL “BULLISMO E CYBERBULLISMO”:	
3. IL COLLEGIO DOCENTI:	
4. IL CONSIGLIO DI CLASSE:	
5. IL DOCENTE:	
6. I GENITORI:	
7. GLI ALUNNI:.....	
MANCANZE DISCIPLINARI	
SANZIONI DISCIPLINARI	

PREMESSA

Il presente regolamento è stato redatto in conformità alle finalità generali espresse nel PTOF dell'Istituto e in sintonia con i principi di libertà e di democrazia affermati dallo Statuto degli studenti e delle studentesse e dalla Costituzione Italiana.

Il Regolamento di Istituto dovrà essere di stimolo all'impegno fattivo di tutte le componenti della scuola per il corretto andamento di tutte le attività che si svolgono al suo interno e che dovranno tener conto anche del contesto sociale esterno alla realtà scolastica. Tali attività dovranno promuovere il diritto allo studio degli allievi e la loro crescita culturale e civile.

L'Istituto Comprensivo Biella 3 adotta il presente regolamento per

- realizzare pienamente gli obiettivi propri della scuola;
- ottimizzare l'impianto organizzativo;
- utilizzare in modo adeguato e funzionale risorse umane e spazi;
- tutelare la sicurezza personale e altrui;
- stabilire i comportamenti richiesti a operatori e utenti;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per l'utenza in genere dell'Istituto; ha validità per tutti i plessi dell'Istituto, fatte salve le esplicitate differenze locali.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto, nella seduta del 04/07/2022, previo parere favorevole del Collegio dei Docenti, espresso in data 30/06/2022, ed è diventato efficace ed operativo a far data dal 05/07/2022

1. ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nelle rispettive classi/sezioni, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia

1. Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado devono portare quotidianamente il diario scolastico che rappresenta il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia.

I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione, ove richiesta.

2. Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini .

3. Tutte le comunicazioni, inoltre, riguardante l'istituto potranno essere visionate tramite sito web dell'Istituto.

Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Alla Scuola dell'Infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e annotata sul registro di plesso.

2. Alla Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado i ritardi verranno annotati sul registro

(Cartaceo o elettronico).

Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo

comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico a cura del coordinatore di classe.

3. Le assenze (Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado) devono essere giustificate dai genitori tramite diario e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata".

Articolo 4 - Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità di uscita anticipata, i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito modulo per la Scuola dell'Infanzia e Primaria e comunicazione sul diario per la Scuola Secondaria di Primo Grado. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Articolo 5 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possono seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore e la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda, comunque, la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

2. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa e per la partecipazione a manifestazioni sportive dovrà essere presentato il certificato medico di stato di buona salute.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla Scuola dell'Infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di sostare nei corridoi, per non turbare il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni si recano in palestra o nei laboratori accompagnati da un insegnante.
5. Durante gli intervalli gli alunni devono seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale scolastico e dei compagni un atteggiamento rispettoso consono ad una convivenza civile. Sono, inoltre, tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati per breve tempo della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.
3. Non è consentito alla famiglia portare a scuola il materiale dimenticato a casa o in macchina dai propri figli.
4. È vietato utilizzare e tenere accesi telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche fino al termine delle attività didattiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola.

(Scuola secondaria: Vedi Patentino Smartphone).

5. Dietro esplicito consenso dell'insegnante e in accordo con la famiglia, è permesso portare apparecchiature elettroniche da utilizzare durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.

L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:

- il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
- ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto è vietato;
- eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
- ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
- è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
- tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
- gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle

utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

6. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

7. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

8. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

9. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico, verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

10. Durante la mensa, gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso o dal docente incaricato e mantenere un comportamento corretto, che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.

2. DOCENTI

Articolo 8 - Ingresso accoglienza e uscita

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 2006/2009, art. 29, c. 5).

2. Al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi docenti all'uscita.

Gli alunni della scuola dell'Infanzia vengono prelevati dai genitori o da una persona da essi espressamente delegati nelle rispettive sezioni.

Gli alunni della scuola Primaria, accompagnati dagli insegnanti all'uscita, vengono prelevati dai genitori all'ingresso principale della scuola.

Gli alunni della Scuola Secondaria di Primo grado vengono accompagnati all'ingresso principale dagli insegnanti.

Articolo 9 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora: deve annotare nel registro di classe gli alunni assenti e l'avvenuta mancata giustificazione degli alunni assenti nei giorni precedenti (Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado).

2. Gli alunni che si presentano con più di dieci minuti di ritardo possono essere ricevuti se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci/ dal docente di classe con relativa giustificazione del ritardo.

3. I docenti della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e/ o cartaceo di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica, la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante l'intervallo, la vigilanza deve essere esercitata con responsabile attenzione sia da insegnanti che da collaboratori scolastici, soprattutto quando gli alunni escono dall'aula e si recano ai servizi igienici. In caso di momentanea assenza del docente, la vigilanza della classe deve essere esercitata da altro docente, se in contemporaneità e comunque dal personale ausiliario in servizio al piano, che devono vigilare scrupolosamente corridoi e servizi igienici.

3. Durante le ore di lezione, non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione

per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento.

6. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire gli alunni nell'aula individuata allo scopo.

Articolo 11 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs. 5 agosto 2009, n. 106).

2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 2006/2009, art. 17, c. 10).

3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola famiglia più trasparente ed efficace; devono comunque essere disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

4. Ogni docente deve prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito web della scuola.

5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche come indicato dal C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

3. GENITORI

Articolo 12 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea.

2. L'assemblea dei genitori può essere:

- di sezione/classe

La convocazione può essere richiesta

dagli insegnanti; da un quinto delle famiglie degli alunni della classe, ed è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di classe, di Intersezione e Interclasse.

La convocazione può essere richiesta:

dalla metà degli insegnanti di plesso; da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso; da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso, ed è presieduta da uno dei genitori, componente del Consiglio di Classe, di Interclasse e Intersezione, eletto dall'assemblea.

Articolo 13 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.

2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici solo nelle ore di ricevimento dei docenti.

4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti, i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

4. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 14 - Valutazione del comportamento degli studenti

L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D.L. 62/2017 riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti.

Si rimanda al documento di valutazione di Istituto.

Art. 15 - Sanzioni Disciplinari

1. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e ss.mm.ii., visto il patto formativo condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

A) COMPORAMENTO SANZIONABILE, B) ORGANO COMPETENTE, C) SANZIONE PREVISTA, D) IN CASO DI REITERAZIONE

1) Condotta non conforme ai principi di buona educazione e correttezza:

- scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale;
- disturbo durante le lezioni;
- abbigliamento non decoroso

Insegnante, coordinatore di classe.

Richiamo verbale e/o richiamo scritto sul diario individuale

Convocazione dei genitori.

2) Uso improprio di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici

Insegnante e/o Dirigente Scolastico - Consiglio di Interclasse o Classe

Ritiro temporaneo del dispositivo e annotazione sul diario

Ritiro del dispositivo, annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità

3) Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche

Insegnante e/o Dirigente Scolastico - Consiglio di Interclasse o Classe

Annotazione sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno, attività a favore della comunità scolastica, eventuale provvedimento di sospensione

4) Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità; scorrettezze e molestie verso i compagni, personale docente e non docente.

Insegnante, referente bullismo e/o Dirigente Scolastico - Consiglio di Interclasse o Classe

Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori, eventuale provvedimento di sospensione in funzione della gravità

5) Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (turpiloquio, blasfemia)

Insegnante, referente bullismo e Consiglio di Interclasse o Classe/Consiglio d'Istituto - Consiglio d'Istituto

Annotazione sul registro di classe - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale

*Nota: Di tutti i rapporti disciplinari sul registro deve essere data comunicazione scritta e controfirmata alla famiglia attraverso il diario personale del ragazzo.

2. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico;

3. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione, ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

4. Occorre tener presente che tutte le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e devono sempre essere accompagnate da una consapevole azione formativa dei docenti, delle famiglie e dello stesso Dirigente Scolastico.

5. Nella attuazione delle sanzioni previste dal presente Regolamento, è quanto mai opportuno ispirarsi al principio di gradualità, ovviamente correlato alla gravità della mancanza disciplinare commessa.

6. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

7. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari prima di essere ascoltato. Il docente pertanto provvederà ad istituire una breve istruttoria raccogliendo la versione dell'alunno e le testimonianze dei compagni.

8. Gli Organi competenti ad irrogare le sanzioni avranno cura di valutare sia i comportamenti che possono costituire un'attenuante alla mancanza disciplinare (es: immediato e leale riconoscimento da parte dell'interessato delle sue responsabilità), ovvero un'aggravante (es: nascondere le proprie responsabilità riversandole su altri; commettere la mancanza in situazioni oggettivamente più a rischio: viaggi di istruzione, visite guidate, nei bagni, negli spogliatoi delle palestre, nei laboratori; violare le norme disciplinari in gruppo...).

9. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per uno o più giorni sono adottati dal Consiglio di Classe.

10. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni, come pure la non ammissione all'Esame di Stato, sono adottati dal Consiglio di Istituto.

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

12. La procedura con cui vengono adottati tutti i provvedimenti disciplinari dovrà essere agile, semplificata, ma comunque idonea a garantire sia l'accertamento dei fatti e delle responsabilità, sia condizioni di massima equità nella valutazione delle responsabilità stesse.

13. In alcuni casi, le sanzioni disciplinari possono essere accompagnate o esaurirsi nello svolgimento da parte dello/la studente/ssa di attività di natura sociale e/o culturale che producono vantaggio sia all'interessato/a che alla comunità scolastica (attività con associazioni di volontariato; supporto ai collaboratori scolastici impegnati nella pulizia e nel riordino delle aule; riordino della biblioteca scolastica; produzione di elaborati che inducano lo/la studente/ssa ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica dei propri comportamenti).

14. I viaggi di istruzione e le uscite didattiche – oltre che avere una finalità formativa e didattica- hanno anche un "valore di merito" per tutti gli/le studenti/esse il cui comportamento è costantemente responsabile e comunque tale da meritare l'incondizionata fiducia dei docenti. Ciò premesso, i C.d.C. potranno anche adottare la sanzione della esclusione dai viaggi di istruzione e dalle uscite didattiche di quegli/quelle studenti/esse che si rendano responsabili di mancanze disciplinari reiterate, nel numero di cinque note relativi a comportamenti lesivi e offensivi dell'altrui dignità/incolumità. La sanzione obbliga quindi studenti/esse interessati a frequentare regolarmente le lezioni aggregandosi alla classe designata svolgendo le attività che il Dirigente Scolastico indicherà nel provvedimento di esclusione.

15. Analogo provvedimento potrà riguardare l'esclusione da attività sportive, eventi ed esperienze significative e gratificanti (es.: spettacoli o attività teatrali e musicali, ecc...)
16. Tutti i provvedimenti disciplinari possono essere impugnati inviando una nota motivata al Dirigente Scolastico in veste di Presidente dell'Organo di Garanzia (O.G.), previsto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" (DPR. n.249 del 24/06/98 e successive modifiche ed integrazioni). Salvo nei casi in cui la sanzione preveda l'allontanamento da scuola (sospensione) anche per un solo giorno, la sanzione stessa potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione innanzi al citato Organo di Garanzia.
17. In tutti i casi il Dirigente Scolastico – trasmettendo alla famiglia il provvedimento disciplinare – indicherà il giorno in cui la sanzione diventerà esecutiva, concedendo comunque agli interessati un tempo non inferiore a cinque giorni e fino ad un massimo di quindici giorni per fare ricorso all'O.G.
18. L'O.G. è formato da cinque membri: il Dirigente Scolastico (Presidente); due docenti e due genitori eletti dal Consiglio di Istituto tra i propri membri. Alle riunioni dell'Organo di Garanzia partecipano i docenti ed i genitori membri supplenti, qualora per i membri effettivi si pongano problemi di incompatibilità.
19. Sulla base della segnalazione ricevuta l'O.G. si impegna a raccogliere informazioni, testimonianze, atti, che vengono resi a verbale.
20. Le deliberazioni assunte dall'Organo di cui si discorre sono sempre valide, purché siano presenti alle sedute almeno tre membri, tra cui il Presidente (ovvero un suo delegato).
- L'O.G. si riunisce anche d'urgenza e comunque in tempi tali da non vanificare né l'efficacia formativa delle sanzioni, né il diritto di difesa degli interessati.
21. Nelle deliberazioni che l'O.G. assume a maggioranza, l'astensione non influisce sul conteggio dei voti.
22. Le delibere vengono comunicate dal Dirigente Scolastico al C.d.C. e alla famiglia interessata.
23. L'O.G. resta in carica per due anni scolastici.
24. Nei casi in cui le mancanze disciplinari siano gravi fino al punto da configurare un reato, il Dirigente Scolastico non ha margini di discrezionalità ed ha l'obbligo di segnalare il tutto alle Autorità di Polizia e/o Giudiziarie.
25. Per tutte le mancanze disciplinari di particolare gravità, in particolare per quelle riferibili a comportamenti reiterati e/o costanti, il Dirigente Scolastico può attivare formalmente il Servizio Territoriale Minori e famiglie.

5. ORGANI COLLEGIALI

Articolo 16 - Gli organi di gestione

1. Organi Collegiali

Gli organi collegiali, le cui modalità di composizione, rappresentatività e poteri sono disciplinati dal Titolo I del Testo Unico D. Lgs. 297/1994, hanno il fine di realizzare la partecipazione nella gestione della scuola e di assicurare la qualità del servizio, dando all'Istituto Scolastico il carattere di una comunità aperta e partecipativa di tutte le sue componenti nel rispetto dei ruoli e delle competenze. L'Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale, i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione, di Interclasse, di Classe.

2. Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti per il Collegio Docenti o dalla maggioranza dei componenti per il Consiglio e la Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente o in caso di sua assenza o impedimento dal Vicepresidente, è disposto di massima con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso, la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo e notificata per iscritto ai membri dell'Organo Collegiale. Le riunioni, salvo circostanze eccezionali, devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

3. Validità della seduta

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

4. Discussione dell'ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. Se l'Organo Collegiale è presente in tutte le sue componenti, in apertura di seduta si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

5. Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. Nel caso di votazioni palesi nell'ordine, esprimeranno il proprio voto i votanti a favore, quelli contro e gli astenuti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto.

La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

6. Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, l'O.d.g.). Per ogni punto all'O.d.g., si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione che deve essere presentata anche in forma scritta al momento della discussione. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono numerati progressivamente e possono essere redatti su un registro con pagine numerate, timbrate e firmate o, se prodotti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro, le cui pagine dovranno essere timbrate e firmate dal Presidente e dal segretario.

7. Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa, si procede secondo il disposto dell'art. 8 del D. Lgs n. 297 del 16/4/1994. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

8. Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando per date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali.

9. Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute consecutive senza giustificati motivi notificati formalmente all'istituzione scolastica entro l'ora d'inizio della seduta.

10. Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Articolo 17 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età. Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva che formula l'ordine del giorno; quest'ultimo, su proposta del Dirigente Scolastico, può essere integrato con altri argomenti, pertinenti ai compiti dell'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.

Articolo 18 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio d'Istituto.

Articolo 19 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D. Lgs. 297/1994.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

3. Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Articolo 20 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti è composto da:

dirigente scolastico, che lo presiede;

tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione;

un componente esterno individuato dall'USR competente per territorio.

Il Comitato per la valutazione dei docenti è chiamato a svolgere i compiti seguenti:

individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b), e c), punto 3, del comma 129 della legge 107/15;

espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo; in sede di valutazione dei neoassunti il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti scelti dal collegio dei docenti e dal docente scelto dal consiglio di istituto ed è integrato dal tutor del neo immesso;

valutazione del servizio, di cui all'art.448 del D.lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; in tal caso il comitato opera con la presenza dei genitori e degli studenti; se la valutazione riguarda un membro del comitato, questi verrà sostituito dal consiglio di istituto;

riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 del D.lgs. 297/94.

Articolo 21 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

2. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 22 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da due docenti, designati dal Collegio dei Docenti e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.

2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli

Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).

3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.

4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta, è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.

9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

6. PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 23 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

2. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.

3. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

4. I rappresentanti e gli agenti di commercio, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

Articolo 24 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. Non è consentito l'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola.

2. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici solo ai genitori di alunni portatori di handicap motorio per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola.

3. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Articolo 25- Rischio ed emergenza

1. Tra il personale interno devono essere individuato gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto, con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le simulazioni di uscita in emergenza.

Articolo 26 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.lgs 81/2008, art.18.

Articolo 27 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta. Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi sia aperti;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono con tempi/spazi/ambiente;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella Scuola dell'Infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. Il personale collaboratore, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente regolamento, in relazione alla sicurezza deve:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato;
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Articolo 28- Somministrazione di farmaci

1. Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso;

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono consegnare agli insegnanti dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.

Il genitore dovrà recarsi a scuola nell'orario previsto per la somministrazione e dare personalmente il farmaco al proprio figlio; insegnanti e collaboratori non sono tenuti a somministrare farmaci agli alunni.

3. Il Dirigente Scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci,

effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci e concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci.

4. Verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci (somministrazione che avviene sempre da parte del genitore). In questo caso, è ammessa soltanto la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca come compresse, sciroppi, gocce, capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

Articolo 29 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate, naturalmente provviste di etichetta con ingredienti e scadenza. In ogni caso, l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

2. Sarà cura dei docenti far acquisire conoscenze e sensibilizzare rispetto alle necessità alimentari che caratterizzano la celiachia e altre realtà specifiche, stimolando un atteggiamento orientato alla comprensione, alla condivisione, alla partecipazione e alla solidarietà.

Articolo 30 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co.

1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al co. 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).

2. Tutti coloro (docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservano le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

Articolo 31 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono della scuola è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.

2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.

3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non è consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e reca un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento dei propri compiti.

7. PERSONALE ATA

Articolo 32 Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze, è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio per il conseguimento delle finalità educative.
2. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
3. Collabora col personale docente.
4. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che si muovono dentro o attorno alla scuola.
5. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro di servizio. Della presenza in servizio fa fede quanto rilevato dal registro per il controllo delle presenze.
6. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto del codice di comportamento di comparto.

Articolo 33 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a firmare l'apposito registro delle presenze in entrata in servizio e in uscita dal servizio.
2. I collaboratori scolastici:
 - a) Rispondono al centralino con nome dell'istituzione scolastica e col proprio nome, chiedendo alla persona che telefona di identificarsi e il motivo della telefonata.

Nel caso in cui la persona cercata sia impossibilitata a rispondere al telefono, annotano la telefonata e comunicano il messaggio.
 - b) Danno informazioni corrette all'utenza.
 - c) Non lasciano mai incustodito l'ingresso della scuola.
 - d) Non consentono l'ingresso nella scuola agli estranei se non dopo averne accertato l'identità, il motivo della visita, l'ufficio o la persona di destinazione e l'autorizzazione preventiva del DS.
 - e) Nel caso di accesso alla scuola di personale tecnico, dovranno informare tempestivamente il DS e successivamente il D.S.G.A. e il responsabile di plesso o l'ufficio di segreteria.
 - f) Sono reperibili dai docenti per qualsiasi evenienza.
 - g) Collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo.
 - h) Vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni.
 - i) Vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti per recarsi ai servizi o in altri locali.
 - j) Favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili.
 - k) Sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi o di allontanamento temporaneo del docente dalla classe.
 - l) Vigilano nel caso in cui gli alunni giungano in ritardo, indirizzandoli nelle classi di appartenenza.
 - m) Sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, ricordando che la funzione principale della scuola in tutte le sue componenti è quella di educare i giovani.
 - n) Parlano correttamente senza alzare la voce.
 - o) Tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili.

- p) Provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei locali di propria pertinenza, nonché dei mobili e delle suppellettili delle aule loro affidate.
- q) Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal suo collaboratore o dal D.S.G.A.
- r) Prendono visione del calendario e degli orari di ricevimento dei docenti, del calendario annuale delle riunioni dei docenti, dell'orario delle riunioni degli Organi Collegiali e di tutte le riunioni in genere.
- s) Segnalano al responsabile di plesso l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi.
- t) Accolgono il genitore dell'alunno che deve uscire anticipatamente, fanno compilare il registro delle uscite, si recano nella classe dell'alunno per consegnarlo al docente.

3. Al termine del servizio tutti i collaboratori, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

che tutte le luci siano spente;

che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

che siano chiuse le porte delle aule e le finestre;

che le porte degli uffici siano chiuse;

che sia inserito l'allarme, ove presente e funzionante;

che vengano chiusi gli ingressi principali dell'edificio.

4. Sono responsabili del controllo delle chiavi dei locali di loro pertinenza.

5. Prendono visione delle mappe di evacuazione e controllano quotidianamente la praticabilità delle vie di esodo.

6. Sono tenuti al rispetto del codice di comportamento di comparto.

8. REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

1. Finalità ed accoglienza

La scuola dell'infanzia si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei di età e si pone come finalità sostenere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, della competenza e l'avvio alla cittadinanza.

La scuola accoglie i bambini dai tre anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre di ciascun anno scolastico; possono essere iscritti anche i bambini nati dall'1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo, che frequenteranno dopo l'accoglimento di tutti i bambini iscritti di tre anni in base ad eventuali posti disponibili. L'inserimento dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal team docenti ed attuato attraverso:

- un'informazione dettagliata ai genitori sul regolamento della scuola dell'infanzia prima dell'ingresso dei bambini, attraverso un'assemblea nel mese di giugno precedente l'inizio della frequenza del bambino;

- una conoscenza della scuola e del suo personale in occasione dell'open day realizzato in concomitanza del periodo stabilito per le iscrizioni (dicembre/gennaio)

- tempi di permanenza gradualmente personalizzati concordati con le famiglie.

- l'inserimento di bambini disabili è progettato e concordato con il docente referente ed attuato sulla base di un piano educativo personalizzato (PEI).

1. La scuola è aperta dalle ore 7.30 alle ore 16:00 con le seguenti articolazioni:

7.30 - 9.00 ingresso

11.45 - 12.00 uscita per chi non usufruisce del servizio mensa

13.00 - 13.30 uscita – rientro pomeridiano (solo per bimbi di 4 e 5 anni)

15.45 – 16.00 uscita

2. Il rispetto dell'orario d'ingresso e di uscita è fondamentale. Nel caso di ripetuti e ingiustificati ritardi verrà avvisato il Dirigente Scolastico.

3. La famiglia comunica, telefonicamente o verbalmente ai docenti, la necessità di uscita anticipata; i genitori o le persone delegate potranno ritirare il bambino compilando l'apposito modulo di richiesta.

Se l'uscita fuori orario fosse invece frequente o prolungata nel tempo per motivi particolari, occorrerà presentare formale e motivata richiesta scritta al Dirigente Scolastico

4. Il bambino potrà essere prelevato da un genitore o da una persona da esso espressamente delegata, comunque maggiorenne.

5. Allontanamento da scuola: avviene in caso di febbre superiore a 37,5°C, episodi ripetuti di diarrea o vomito, congiuntivite purulenta e sospetta malattia infettiva. Quando un alunno viene allontanato per motivi di salute dall'insegnante, può rientrare senza certificato medico se è stato tenuto a casa almeno un giorno e se non presenta più sintomi.

6. In caso di assenza per malattia e/o motivi di famiglia, avvisare telefonicamente le insegnanti.

7. In caso di assenza ingiustificata superiore ad un mese, il Dirigente Scolastico può depennare l'alunno/a dagli elenchi ufficiali e rendere libero il posto per bambini in lista d'attesa.

8. I bambini verranno affidati solo ai genitori o a persone maggiorenti da loro delegati su apposito modulo.

9. La somministrazione di farmaci in orario scolastico riguarda alunni affetti da patologie per le quali è indispensabile, sulla base di specifica certificazione rilasciata dal medico curante, assumere la terapia durante le ore di frequenza scolastica: per questi farmaci salvavita i genitori/tutori dovranno presentare richiesta al Dirigente Scolastico. In caso di bisogno temporaneo ad assumere farmaci in orari precisi, sarà un genitore o persona delegata a provvedere alla somministrazione, recandosi a scuola.

10. E' rigorosamente vietata la presenza dei genitori all'interno dei locali oltre il normale tempo necessario e al di fuori delle circostanze in cui è autorizzata la presenza stessa.

11. I compleanni dei bambini potranno essere festeggiati a scuola: i cibi devono essere confezionati ed acquistati presso rivenditori autorizzati che riportino chiaramente gli ingredienti utilizzati. Non è possibile la somministrazione di dolci fatti in casa.

12. Durante le assemblee e i colloqui individuali, i genitori sono invitati a non portare con sé i bambini, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare occasioni di disturbo ai colloqui stessi.

13. Qualora ci siano problematiche particolari, i genitori possono richiedere un colloquio straordinario.

14. Durante gli incontri con le famiglie dei nuovi iscritti, i docenti raccolgono le autorizzazioni, i recapiti telefonici e le deleghe delle famiglie. I dati dichiarati avranno valore per l'intero triennio scolastico. In caso di variazione la famiglia sarà responsabile della tempestiva comunicazione sia alle insegnanti, sia alla segreteria.

15. Per motivi di sicurezza è vietato lasciare nello spazio esterno dell'edificio animali, biciclette, passeggini e quant'altro possa ostacolare il passaggio e la sicurezza degli utenti. In caso tali oggetti saranno rimossi.

16. Tutti sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

9. REGOLAMENTO SCUOLA PRIMARIA

1. Finalità

La scuola primaria mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali. Ai bambini e alle bambine che la frequentano offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche e religiose, e di acquisire i saperi irrinunciabili. Si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quello locale a quello europeo. La padronanza degli strumenti culturali di base è ancor più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le capacità acquisite nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione (Indicazioni Nazionali e Nuovi Ccenari 2018).

2. Orario di funzionamento dei plessi

Le scuole primarie dell'Istituto funzionano con il seguente orario:

SCUOLA PRIMARIA BORGONUOVO

Lunedì e Martedì dalle 8:15 alle 13:00 e dalle 14:15 alle 16:15

dal Mercoledì al Venerdì dalle 8:15 alle 12:45

SCUOLA PRIMARIA COLLODI

Lunedì e Martedì dalle 8:15 alle 13:00 e dalle 14:15 alle 16:15

dal Mercoledì al Venerdì dalle 8:15 alle 12:45

SCUOLA PRIMARIA VILLAGGIO LAMARMORA

dal Lunedì al Venerdì dalle 8:10 alle 12:10 e dalle 13:40 alle 16:10

3. Ingresso e uscita degli alunni

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono secondo le seguenti modalità. Cinque minuti prima del suono del campanello il collaboratore scolastico apre il cancello/porta d'entrata per permettere l'ingresso degli alunni. Il collaboratore rimane davanti alla porta d'ingresso per sorvegliare l'entrata dei bambini. Gli insegnanti devono essere presenti nell'atrio cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni e prendere in consegna la propria classe.

Successivamente raggiungono le aule nello stesso piano o al piano superiore. Per gli alunni temporaneamente infortunati, il collaboratore presente si attiva per agevolare l'entrata e l'uscita. Per agevolare l'accesso e l'uscita degli alunni disabili, il coordinatore di plesso darà indicazioni specifiche ai docenti ed ai collaboratori scolastici, ad integrazione delle disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico. Al termine delle attività didattiche, ogni docente accompagna gli alunni della classe fino all'uscita affidandoli solo ai genitori o a persone maggiorenni da loro delegati su apposito modulo. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus saranno seguiti da un collaboratore scolastico che ne regola il flusso ordinato fino alla postazione scuolabus. Qualora il mezzo non fosse ancora disponibile, il collaboratore preposto provvederà alla momentanea vigilanza. Nei giorni in cui si svolgono, in orario extra scolastico, eventuali attività programmate, gli alunni che vi partecipano sono accolti dalla persona preposta nell'atrio della scuola per poi recarsi nell'aula destinata.

4. Ritardi e uscite anticipate

Per l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata degli alunni, le giustificazioni devono essere compilate da parte del genitore, o persona delegata, su un modulo prestampato fornito dal personale ausiliario. Per le uscite anticipate degli alunni, le giustificazioni vengono firmate dal docente presente in di classe.

5. Sicurezza durante l'attività didattica

La classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga l'attività di vigilanza e comunque solo in caso di improvvista necessità. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce, con la massima sollecitudine, nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affiderà temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico. Negli spostamenti dalla propria aula alle aule speciali, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto. Durante i periodi di attività, gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici, uno per volta per ciascuna classe, sorvegliati dal collaboratore scolastico; non è invece consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico cui è destinato il personale ausiliario. L'intervallo si trascorre in aula, avendo cura di non abbandonare mai la classe se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico. Le attività alternative permesse ai bambini devono garantire la sicurezza degli stessi.

6. Organizzazione

Il tempo scuola è di 27 ore settimanali per i plessi BORGONUOVO E COLLODI e di 40 ore per il plesso VILLAGGIO LAMARMORA.

Nel corso della giornata, il collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze del plesso e con il proprio orario di lavoro, è a disposizione per incarichi riguardanti il funzionamento scolastico e per sorvegliare l'afflusso ai servizi igienici. Inoltre, il collaboratore deve anche controllare la porta di ingresso e permettere l'accesso solo alle persone autorizzate. Il collaboratore scolastico pulisce i bagni dopo l'intervallo.

7. Discipline

Nei plessi di Scuola primaria dell'Istituto si affrontano le seguenti discipline:

ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA, MATEMATICA, SCIENZE, TECNOLOGIA, LINGUA INGLESE, ARTE E IMMAGINE, MUSICA, EDUCAZIONE CIVICA, EDUCAZIONE FISICA, RELIGIONE CATTOLICA.

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività alternative, dove è possibile nella classe parallela, oppure nella classe inferiore. Il monte orario destinato a ciascuna disciplina è stato così stabilito dalla collegialità dei docenti e approvato dal C.I per garantire la massima efficacia ed efficienza rispetto agli obiettivi formativi previsti, ad eccezione di inglese e dell'insegnamento della religione cattolica la cui scansione oraria è indicata dal Ministero stesso.

8. Applicazione

Tutto il personale dei plessi di Scuola Primaria, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

10. REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO

1. Finalità

Nella Scuola Secondaria di Primo Grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo. La valorizzazione delle discipli-

ne avviene pienamente quando si evitano due rischi:

sul piano culturale, quello della frammentazione dei saperi; sul piano didattico, quello dell'impostazione trasmissiva. Le discipline non vanno presentate come territori da proteggere definendo confini rigidi, ma come chiavi interpretative disponibili ad ogni possibile utilizzazione. I problemi complessi richiedono, per essere esplorati, che i diversi punti di vista disciplinari dialoghino e che si presti attenzione alle zone di confine e di cerniera fra discipline. Nella Scuola Secondaria di Primo Grado vengono favorite una più approfondita padronanza delle discipline e un'articolata organizzazione delle conoscenze, nella prospettiva dell'elaborazione di un sapere sempre meglio integrato e padroneggiato. Le competenze sviluppate nell'ambito delle singole discipline concorrono a loro volta alla promozione di competenze più ampie e trasversali, che rappresentano una condizione essenziale per la piena realizzazione personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, orientate ai valori della convivenza civile e del bene comune. Le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire (Indicazioni Nazionali e Nuovi Scenari 2018).

2. Orario di funzionamento dei plessi

Le Scuole Secondarie di Primo Grado dell'Istituto funzionano con i seguenti orari:

da lunedì a venerdì dalle ore 7.50 alle ore 13.38 per tutte le classi (tempo ordinario).

Solo per il corso musicale della scuola media Salvemini, che prevede un monte ore settimanale di 33 ore, è previsto un rientro obbligatorio pomeridiano, il lunedì, dalle 14:30 alle 16:26, con lezioni curriculari, oltre a un modulo pomeridiano per la pratica di strumento.

3. Ingresso ed uscita degli alunni.

L'ingresso e l'uscita degli alunni avviene secondo le seguenti modalità. Ciascun docente deve trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni dove accoglie gli alunni. Un collaboratore scolastico regola l'ordinato afflusso degli alunni in entrata (e al piano delle aule). Al termine delle attività didattiche il docente dell'ultima ora accompagna la propria classe fino all'ingresso principale. Nel tragitto aula/uscita le classi devono rimanere distinte, per evitare che gli studenti più grandi o irruenti spingano i più piccoli.

4. Ritardi e uscite anticipate.

L'accesso alla scuola viene chiuso alle ore 8.05. Per l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata degli alunni, le giustificazioni devono essere compilate da parte del genitore, o persona delegata, su un modulo prestampato fornito dal personale ausiliario. Per le uscite anticipate degli alunni le giustificazioni vengono firmate dal docente presente in classe, reiterati ritardi e /o uscite anticipate vanno segnalati al Dirigente Scolastico.

5. Sicurezza

Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata per alcun motivo dal docente titolare se non in presenza di altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà il successivo periodo di

lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico. Affinché tali operazioni possano svolgersi con regolarità, si raccomanda di programmare la fine della lezione in concomitanza del suono della campana di cambio dell'ora. Negli spostamenti dalla propria aula ad aule speciali, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto. Gli alunni si recano ai servizi igienici durante l'intervallo e, solo in casi eccezionali, uno alla volta durante le ore di lezione o la mensa; il personale ausiliario ha il compito di controllare gli spostamenti. Non è consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico, cui è destinato il personale ausiliario.

L'intervallo si trascorre in aula, avendo cura di non abbandonare mai la classe se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico.

6. Organizzazione

Per le classi a tempo ordinario le ore settimanali sono 30. Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 58 minuti; sono previsti due intervalli di 10 minuti, al termine del secondo e del quarto modulo. La consumazione del pasto durante la mensa avviene con la presenza ai tavoli dell'insegnante che vigila affinché gli studenti si comportino in modo rispettoso delle principali norme dell'educazione a tavola. Il docente provvede alla sorveglianza degli alunni in modo attento e responsabile. Il tempo mensa rientra in quelle attività che favoriscono nell'alunno la riflessione e il rispetto più consapevole delle norme della convivenza civile. L'azione educativa del docente, pertanto, è orientata anche in questi momenti ad una crescita completa dell'alunno (emotiva, relazionale, civile...) Nel caso di mancato rispetto delle regole sopra enunciate, è prevista una comunicazione scritta alle famiglie da parte dell'Insegnante responsabile, previa informazione al Responsabile di plesso.

7. Discipline

Nei plessi di Scuola Secondaria di primo grado dell'Istituto il monte ore settimanale è così ripartito: ITALIANO, STORIA, GEOGRAFIA, MATEMATICA, SCIENZE, TECNOLOGIA, LINGUA INGLESE, LINGUA FRANCESE, ARTE E IMMAGINE, MUSICA, EDUCAZIONE CIVICA, EDUCAZIONE FISICA, RELIGIONE CATTOLICA.

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività alternative, ove è possibile nella classe parallela. Il quadro orario settimanale delle discipline rispetta le indicazioni del DPR 89/2009.

8. Applicazione

Tutto il personale dei plessi di scuola secondaria di primo grado, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente regolamento che potrà essere integrato o modificato, con delibera del Consiglio d'Istituto, qualora se ne ravvisi la necessità.

11. REGOLAMENTO LABORATORIO MULTIMEDIALE/ INNOVATIVO (laboratorio informatica)

L'accesso al laboratorio è consentito al personale scolastico (docente e ATA) e agli alunni dell'istituto comprensivo previa visione del presente regolamento.

L'accesso ai laboratori è consentita anche a soggetti esterni, previa:

- 1) Autorizzazione del Dirigente Scolastico
- 2) Lettura del seguente regolamento
- 3) Sottoscrizione dell'informativa sulla sicurezza.

Accesso al Laboratorio

Ogni classe dell'Istituto può utilizzare il Laboratorio Multimediale/Innovativo L'accesso al laboratorio è previsto in base al calendario settimanale (concordato dai responsabili dei singoli plessi, con i docenti interessati), affinché non si crei un accavallamento delle classi.

Ogni gruppo deve avere un Accompagnatore Responsabile.

L'Accompagnatore Responsabile è l'insegnante della classe, coinvolto nello svolgimento e tenuto alla sorveglianza.

Per i gruppi esterni l'Accompagnatore Responsabile è persona maggiorenne da segnalare al Dirigente Scolastico.

Per accedere al laboratorio è necessario ritirare le chiavi di accesso e firmare il relativo registro indicando ora di ingresso, ora di uscita, eventuali problemi riscontrati nel materiale utilizzato e/o danni accidentali causati durante le attività.

L'Accompagnatore Responsabile apre il Laboratorio e, se necessario, allo svolgimento delle attività è l'unico operatore che può azionare gli interruttori del quadro elettrico, seguendo le indicazioni presenti.

All'ingresso nel Laboratorio si deve controllare il piano di evacuazione per verificare i percorsi sicuri da utilizzare in caso di emergenza.

Al primo accesso all'aula, l'Accompagnatore Responsabile compila il REGISTRO POSTAZIONI AULA, assegnando ad ogni utilizzatore una ed una sola postazione di lavoro. Ogni alunno utilizzerà la stessa postazione tutte le volte che accede al laboratorio con detta classe o gruppo.

IMPORTANTE: AD OGNI ACCESSO AL LABORATORIO È FATTO OBBLIGO VERIFICARE CHE LA PORTA PRESENTE NEL LABORATORIO SEGNALATA COME VIA DI FUGA, SIA APRIBILE DALL'INTERNO E CHE SGABELLI, SEDIE O ALTRI OGGETTI NON SIANO DI INTRALCIO O OSTACOLINO LE VIE DI FUGA.

Ad ogni singola postazione si accede cliccando sull'utente STUDENTE (non richiede password).

Al termine dei lavori spegnere il PC seguendo le normali procedure. Se il PC non dovesse spegnersi regolarmente, segnalare sul registro il problema e il numero del PC.

Al termine delle attività, l'Accompagnatore Responsabile toglie tensione alle apparecchiature azionando gli interruttori del quadro generale nell'ordine previsto e debitamente segnalato, chiude a chiave i locali e restituisce le chiavi segnando l'ora di fine attività.

L'ACCOMPAGNATORE RESPONSABILE È TENUTO A SEGNALARE SUL REGISTRO TUTTI COLORO CHE INAVVERTITAMENTE O INTENZIONALMENTE DANNEGGIANO O RENDONO INUTILIZZABILI LE ATTREZZATURE IN DOTAZIONE, I LOCALI O LE SUPELLETTILI PRESENTI NEL LABORATORIO.

Nel Laboratorio è richiesto il rispetto delle elementari regole di educazione, non solo in quanto necessarie per una civile convivenza nel luogo di studio, ma anche per prevenire situazioni di pericolo per sé e per gli altri. In particolare È VIETATO AGLI STUDENTI:

Toccare gli interruttori del quadro elettrico generale o modificarne lo stato e la posizione.

Collegare strumenti o apparecchiature alle prese elettriche.

Toccare, spostare, alterare o danneggiare fili, prese e attacchi di corrente, cavi e qualunque materiale elettrico si trovi nel laboratorio.

Sedersi o appoggiarsi sui ripiani dove sono posizionati i PC.

Manomettere o comunque usare in modo improprio monitor, pc, tastiere, mouse e tutti gli altri dispositivi e strumenti del laboratorio.

Utilizzare i pc, i loro programmi e la connessione ad internet per usi e scopi diversi da quelli indicati dal docente responsabile della lezione.

Manomettere, danneggiare, o cancellare servizi, applicazioni o programmi dei sistemi operativi o installare propri o nuovi programmi o funzioni.

Modificare stato condizione o posizione del router e degli switch per la connessione ad internet e di tutte le centraline di collegamento del laboratorio e della rete informatica, così come di ogni altra attrezzatura, in

particolare modo di quelle elettriche.

Uscire dal laboratorio senza il permesso dell'insegnante.

Correre, spingersi a vicenda, urtarsi per scherzo.

Mangiare, bere o comunque disporre sui banchi del laboratorio cibi o bevande.

Lanciare oggetti di qualunque genere.

Danneggiare gli arredi.

Sporcare i pavimenti e le pareti.

Prendere oggetti dagli armadi senza il permesso dell'Accompagnatore Responsabile.

Utilizzare apparecchiature elettriche o elettroniche personali.

Manomettere o danneggiare i dispositivi di sicurezza presenti nel Laboratorio.

Gli studenti possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dall'insegnante. All'inizio delle lezioni, durante gli intervalli e in ogni altra occasione in cui manchi la sorveglianza dei docenti, gli alunni NON DEVONO essere presenti nei locali. È fondamentale che gli studenti prestino la massima attenzione alle spiegazioni fornite di volta in volta dall'insegnante in merito al corretto uso delle attrezzature, soprattutto se non sono pratici dell'uso del computer.

Se il Laboratorio deve essere usato come aula, con docenti che non svolgano attività con le attrezzature proprie del Laboratorio, gli studenti devono rimanere disposti

ordinatamente nei banchi senza avvicinarsi alla strumentazione predisposta nel locale.

Gli allievi della classe subentrante devono aspettare fuori dal laboratorio l'uscita della classe precedente. Si deve entrare ed uscire ordinatamente, senza correre o spingersi e senza accalcarsi alla porta.

Gli studenti devono portare in laboratorio soltanto il materiale strettamente necessario.

Gli studenti non devono iniziare l'attività con i PC o con mezzi audiovisivi autonomamente e prima che l'insegnante l'abbia autorizzato, mostrando alla classe, se necessario, il corretto utilizzo delle apparecchiature.

Lo studente non deve utilizzare un PC, un mezzo audiovisivo e qualunque altro strumento presente se non ha ben capito o se non conosce il funzionamento dell'apparecchiatura usata e deve, nel caso, chiedere prima più dettagliate spiegazioni al docente.

Non si deve utilizzare l'acqua per spegnere eventuali incendi, ma solo gli estintori opportunamente segnalati. In caso di incendio evacuare il locale e segnalare l'evento immediatamente al personale Ata o Docente presente al piano o in guardiola al piano terra.

Gli estintori vanno utilizzati solo dal personale preposto a tale funzione.

È vietato agli studenti usare stampanti, scanner e ogni altro strumento informatico o audiovisivo presenti nel laboratorio senza il permesso dell'insegnante, che deve accertarsi che non ci siano condizioni di non sicurezza o pericolose e che lo studente sappia utilizzare lo strumento. Alla fine dell'attività gli studenti devono spegnere i computer e riordinare la postazione di lavoro.

OBBLIGHI DEI DOCENTI E ACCOMPAGATORI RESPONSABILI:

Ai Docenti e Accompagnatori responsabili è fatto obbligo:

Controllare AD OGNI ACCESSO che le vie di fuga siano libere da intralci.

Vigilare che gli studenti rispettino le norme sopra elencate e che nei locali del Laboratorio non siano presenti studenti durante gli intervalli.

Vigilare l'ingresso e l'uscita degli studenti nei locali del Laboratorio.

Fornire tensione alle apparecchiature tramite il quadro generale azionando gli interruttori nel nell'ordine previsto e segnalato.

Togliere la tensione di rete azionando gli interruttori nell'ordine previsto e appositamente indicato al termine delle attività salvo si verifichi l'avvicendamento con una classe in entrata nel Laboratorio.

Se il Laboratorio viene utilizzato come aula e senza l'uso delle apparecchiature IL

QUADRO ELETTRICO GENERALE DEVE AVERE TUTTI GLI INTERRUTTORI DI TENSIONE

SU OFF.

Interrompere le attività e lasciare i locali nel caso in cui il mal funzionamento di qualche apparecchiatura potesse generare situazioni di pericolo.

Vigilare che gli studenti non utilizzino apparecchiature elettriche o elettroniche diversa da quelle presenti nel laboratorio.

Segnalare al Responsabile del Laboratorio il malfunzionamento delle apparecchiature

o il materiale necessario per le attività da svolgere.

OBBLIGHI DEGLI UTENTI ESTERNI:

Tutte le norme enunciate valgono anche per gli studenti esterni all'istituto. Qualunque gruppo utilizzi per attività concordate con l'Istituto, deve avere un Accompagnatore responsabile e deve impegnarsi a lasciare i locali e le attrezzature nelle stesse condizioni in cui li ha trovati, inoltre risponderà per gli eventuali danni arrecati alla struttura ed alle cose.

12. REGOLAMENTO USCITA AUTONOMA ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Premessa

L'Istituto Comprensivo "IC Biella 3" è tenuto ad adottare disposizioni interne al fine di esercitare la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad essa affidati. Tali disposizioni, in conformità con la L. 172 del 4/12/2017, dovranno tenere conto di diversi fattori ambientali e individuali ed essere supportate dalle decisioni e dalle scelte organizzative nel seguito riportate.

CRITERI GENERALI CONVENZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola, conscia del valore dell'incolumità del minore quale bene giuridicamente indisponibile, disciplina l'uscita degli alunni al termine delle lezioni ed il rientro a casa in autonomia mediante la sottoscrizione, insieme alle famiglie, di una convenzione avente come obiettivo progettuale lo sviluppo di competenze di cittadinanza attiva e responsabile, inquadrabili nell'ambito delle life-skills, legate all'ambito dell'autonomia personale dello studente e della sua crescita sana e intelligente.

Il Dirigente Scolastico, su richiesta della famiglia, a partire dal primo anno di scuola secondaria di I grado, in considerazione dell'età anagrafica degli alunni e del livello di maturazione raggiunto, può consentire, di norma, l'uscita autonoma al termine delle lezioni, secondo la procedura di seguito descritta. Il DS esaminerà la domanda formale presentata dai genitori e la concessione sarà supportata da una valutazione fatta dal personale scolastico del plesso interessato, tenendo presenti i sotto elencati fattori:

Fattori ambientali

Sono fattori di rischio potenzialmente prevedibili (la prevedibilità del fatto dannoso è legata sia alla ripetitività, sia alla ricorrenza statistica di alcune circostanze di fatto, sia al particolare ambiente in cui si opera) e quindi oggetto di valutazione in condizioni di normalità. Sono esclusi dalla valutazione tutti i fenomeni eccezionali, inconsueti e comunque non ricadenti in situazioni note e riconducibili alla normale capacità previsionale degli operatori scolastici. I fattori ambientali che verranno presi in considerazione sono:

- Collocazione della scuola: posizione centrale/decentrata della scuola –tipologia dei percorsi casa/scuola.
- Viabilità e traffico: tipo di viabilità (strade ad alta intensità di traffico, tipo di strade: statali/provinciali/comunali), aree e orari ad alta intensità di traffico, presenza di aree pedonali, zone di attraversamento protette, piste pedonali e ciclabili, traffico veicolare, potenzialità di assembramento, eventi o occasioni particolari (manifestazioni, ricorrenze, sagre, fiere, mercati, ecc.)
- Residenza alunno: distanza dell'abitazione dell'alunno, relazione tra i fattori di viabilità e traffico con il domicilio, percorsi casa/scuola, eventuale utilizzo della bicicletta
- Controllo del territorio: presenza VV.UU., presenza di adulti lungo il percorso, valutazione statistica della tipologia, ripetitività e numero incidenti verificatisi, eventuali accordi /comunicazioni con le Forze dell'Ordine.

Fattori individuali

Si intendono le caratteristiche degli alunni, con particolare riferimento a manifestazioni comportamentali che richiedano forme di controllo intensificato o una particolare attenzione.

I fattori individuali che verranno presi in considerazione sono:

Autonomia personale: capacità autonoma di gestirsi e di gestire il contesto ambientale, conoscenza dei corretti comportamenti e delle principali regole della circolazione stradale, utilizzo consapevole e pertinente delle regole e delle competenze acquisite
Atteggiamenti individuali: adeguata capacità di attenzione e concentrazione, affidabilità, senso di responsabilità, corretta applicazione delle competenze acquisite
Caratteristiche caratteriali: eccessiva vivacità, aggressività, scarso senso del pericolo, tendenza alla distrazione.

La scuola si impegna a progettare percorsi di educazione civica, inseriti nel curriculum di Educazione civica, al fine di promuovere una vera e propria "cultura della sicurezza" tra i ragazzi.

Se il DS e il personale riterranno non sussistenti le condizioni di normalità atte a garantire una efficace tutela e/o non sufficiente la maturità comportamentale del soggetto, non sarà consentita l'uscita autonoma dell'alunno. Alla luce delle sopra riportate indicazioni, il DS potrà autorizzare i docenti e il personale scolastico a consentire l'uscita autonoma degli alunni che presentano i requisiti evidenziati.

Fatta salva la consueta attenzione della scuola a dialogare con le famiglie e ad avvisarle di eventuali criticità emergenti, al fine di prevenire il verificarsi di episodi tali da rendere necessarie decisioni drastiche, l'autorizzazione può essere revocata con atto unilaterale motivato da parte della scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto.

La domanda di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da entrambi i genitori o da chi ne fa le veci, secondo un apposito modello fornito dalla scuola. La domanda conterrà una dichiarazione nella quale la famiglia attesta la conoscenza delle pratiche e delle procedure attivate dalla scuola attraverso il presente Regolamento e conferma

l'accettazione e la condivisione delle decisioni del Dirigente Scolastico. La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, non tanto per

esonere la scuola da compiti che le sono assegnati per legge, quanto per manifestare in modo inequivocabile la volontà di far subentrare, all'uscita da scuola, la propria vigilanza potenziale alla vigilanza effettiva del personale scolastico. Nel caso di eventi che si

verifichino al ragazzo al termine dell'orario scolastico al di fuori dell'edificio scolastico, la famiglia esonera la scuola da ogni responsabilità e si impegna a rinunciare a ogni tipo di rivalsa nei confronti della stessa.

Tale dichiarazione e autorizzazione si estendono anche ai casi di orario personalizzato, inteso sia come riduzione (uscita autonoma al termine delle prove degli esami di Stato conclusivi del primo ciclo di istruzione) sia come incremento (strumento musicale, corsi di recupero e potenziamento, progetti vari inseriti nel PTOF, ecc.).

Invece, in caso di uscita anticipata occasionale o comunque non rientrante in una fattispecie suddetta, gli alunni verranno riconsegnati esclusivamente ai genitori o a un loro delegato.

13. REGOLAMENTO PREVENZIONE E CONTRASTO BULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA

La Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyber bullismo" in vigore dal 18.06.2017 definisce con l'espressione «cyber bullismo» "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo". Il provvedimento legislativo intende contrastare il fenomeno del cyber bullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche. Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con urgenza, per migliorare il clima relazionale all'interno delle istituzioni scolastiche, elemento che presenta il presupposto ineludibile di ogni azione educativa. Il fenomeno va inquadrato all'interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che caratterizzano la realtà dei bambini e degli adolescenti dei nostri giorni. Essi sembrano sempre più annoiati, spesso aggressivi, ma anche emozionalmente molto fragili e bisognosi di protezione, poiché, spesso, abbandonati a sé stessi e privi dei necessari punti di riferimento. Insomma, soggetti che, secondo gli studiosi, presentano nello stesso tempo le caratteristiche dei prepotenti e delle vittime. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyber-bullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, facebook, twitter... e l'uso di telefoni cellulari. Si tratta di forme di aggressione e molestie, sovente 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, infatti, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale

e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando

sinergie tra le istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, stante il dilagare

di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata. Il bullismo e il cyber

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

dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;

dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”; dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

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

dalla direttiva MIUR n.1455/06;

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

dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, MIUR aprile 2015;

dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;

dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;

dalla Legge 29 maggio 2017 n. 71;

dal D.M. 18 del 13/01/2021;

dalla nota ministeriale 482 del 18/02/2021. L’aggiornamento 2021 delle Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo (Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021) consente a dirigenti, docenti ed operatori scolastici di comprendere, ridurre e contrastare i fenomeni negativi che colpiscono bambine e bambini, ragazze e ragazzi, grazie a strumenti di comprovata evidenza scientifica.

Cosa c’è di nuovo

Di seguito i principali aggiornamenti, rispetto alla versione precedente delle Linee di Orientamento (2017):

strumenti utili e buone pratiche per contrastare i fenomeni del bullismo e cyberbullismo:

progetto Safer Internet centre-Generazioni Connesse;

formazione e-learning docenti referenti Piattaforma ELISA (e-learning degli insegnanti sulle strategie anti bullismo);

indicazioni di procedure operative da realizzare tramite azioni efficaci, suddivise a loro volta, in “prioritarie” e “consigliate”;

modelli di prevenzione a molteplici livelli (universale-selettiva e indicata) ed esempi di attuazione;

invito a costituire Gruppi di Lavoro (Team Antibullismo e Team per l’Emergenza) a livello scolastico e territoriale, integrati da figure specialistiche di riferimento, laddove si è impossibilitati per ragioni oggettive, si invita a costituire reti di scopo;

protocollo d'intervento per un primo esame dei casi d'emergenza;

raccomandazioni e responsabilità degli organi e del personale scolastico;

evidenza sui siti scolastici istituzionali dei referenti del bullismo e cyberbullismo;

appendice con modello fac-simile di segnalazione di reato o situazioni di rischio a Forze di Polizia/Autorità giudiziaria.

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;

coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;

prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber bullismo, rivolti al personale docente ed ATA;

promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyber bullismo 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 cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;

coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;

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 riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

6. I GENITORI:

partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyber bullismo; sono attenti ai comportamenti dei propri figli;

vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno

studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura); conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità; conoscono il codice di comportamento dello studente;

conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyber bullismo 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; gli alunni della scuola secondaria di primo grado opportunamente formati dai docenti promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);

imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.

non è loro 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; 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:

la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;

l'intenzione di nuocere;

l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyber bullismo:

Flaming: Litigi on line 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 on line.

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 cyber bullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel regolamento d'Istituto. Gli episodi di bullismo e cyber bullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Sarà contattata la polizia postale per episodi di particolare gravità.

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie che regolano la materia.