



MINISTERO dell'ISTRUZIONE e del MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. Leonardo da Vinci

Viale della Grande Muraglia, 37 – 00144 ROMA

Via Lione, 3 – Via dell'Elettronica, 3

C.F. 80235210582 – C.M. RMIC8BZ00C

✉ rmic8bz00c@istruzione.it - ✉ rmic8bz00c@pec.istruzione.it

www.icleonardodavinci.edu.it ☎ - ☎ 0652209322



Roma, 20/05/2025

Prot. n. 3912/I.2.1



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Aggiornamenti - Delibere del Consiglio di Istituto

n. 439 del 22/11/2023

n. 52 del 11/03/2025

n. 50 del 19/05/ 2025

INTRODUZIONE

Che cos'è il Regolamento?	A chi è destinato?	A che cosa serve?
Il regolamento di Istituto è un insieme di regole volte a garantire un corretto funzionamento della scuola. È deliberato dal Consiglio d'Istituto	Le regole, nel rispetto della specificità dei ruoli, riguardano tutte le diverse componenti dell'istituzione scolastica: D.S., docenti, genitori, personale non docente, alunni.	A regolare la vita della scuola nel rispetto delle diverse funzioni dei destinatari responsabili di compiti diversi, nei diversi ruoli.

Come affrontare i problemi a scuola

Tutti coloro che a vario titolo vivono l'esperienza scolastica sono invitati ad adottare comportamenti adeguati alla soluzione dei problemi che possono verificarsi a scuola. La prima sollecitazione è quella di invitare tutti a mantenere la calma perché è più facile risolvere i problemi se questi sono presentati e valutati in modo logico e pacato.

Trovare la persona giusta

Per la soluzione di un problema è di fondamentale importanza contattare la persona giusta che sia in grado di affrontare e definire il quesito, come di seguito descritto.

- I problemi di carattere amministrativo (certificati, consultazione di documenti, costi delle iniziative) vanno affrontati con il personale dell'ufficio di segreteria.
- I problemi legati all'attività didattica che si svolge in classe, ai rapporti tra compagni, ai rapporti alunni docenti, vanno trattati con i docenti di classe.
- I problemi legati all'igiene degli ambienti vanno affrontati con il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (D. S. G. A.)
- I problemi di carattere organizzativo vanno affrontati con il docente vicario.
- I problemi di carattere generale in relazione ai criteri generali di organizzazione del lavoro e di gestione dei fondi del bilancio dell'istituto con Dirigente Scolastico (D.S.) e D.S.G.A.

Non è consentito affrontare tali problemi alla presenza degli alunni.

Le persone che entrano in conflitto e non trovano soluzioni sono tenute a informare il coordinatore di plesso e, quindi il D.S.. Per questioni familiari e personali particolarmente delicate i genitori sono invitati a chiedere appuntamento al D.S. e, nello specifico del bilancio al direttore dei servizi amministrativi.

SINTESI RUOLO E FUNZIONI ORGANI COLLEGIALI (DPR 416/1974)

***Gli organi collegiali**, come indicato dall'Art. 3 T.U. 297/1994, sono previsti per ogni ordine di scuole; la loro funzione è diversa a seconda del tipo di istituzione scolastica e hanno come fine quello di garantirne l'autonomia nel quadro di norme che definiscono competenze e composizione. Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e di tutte di pari opportunità.*

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Rappresenta tutte le componenti dell'Istituto: docenti, genitori, personale ATA.

Il numero di componenti che ne fanno parte cambia secondo il numero degli alunni iscritti (14 componenti per le scuole con una popolazione scolastica fino a 500 alunni e 19 componenti per le scuole con una popolazione scolastica superiore a 500 alunni)

I rappresentanti del personale docente, del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario sono eletti dal corrispondente personale di ruolo o non di ruolo in servizio nel circolo o nell'istituto; quelli dei genitori sono eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci. Il CdI viene eletto in prima battuta a maggioranza assoluta o nelle successive votazioni a maggioranza relativa. La figura del Presidente del consiglio d'Istituto è incarnata da un componente dei rappresentanti dei genitori; questi delega le funzioni di segreteria ad un membro del Consiglio stesso.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio, a mero titolo consultivo, gli specialisti/esperti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti di orientamento e medico-psico-pedagogici.

Il Consiglio dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste, attraverso l'atto di surroga.

Il Consiglio d'Istituto è l'organo che gestisce la scuola sotto l'aspetto organizzativo generale ed economico svolgendo fondamentali funzioni deliberative o di amministrazione attiva e consultiva.

Il Consiglio di istituto elegge nel suo seno una **Giunta esecutiva**, composta di un docente, da un ATA e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il D.S., che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto e il DSGA che svolge anche funzioni di Segretario della giunta stessa. Questa ha il compito di preparare ed eseguire gli atti del Consiglio, predispone il bilancio consuntivo e il conto preventivo, approntare i lavori del Consiglio e curare l'esecuzione delle relative delibere.

COLLEGIO DOCENTI

La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal D. Lgs 16-4-1994 n.° 297 e dalla normativa successiva. Il Collegio dei Docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione educativo-didattica dell'Istituzione scolastica. All'interno di questo quadro, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo/a docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica. Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è deliberato all'interno del Piano annuale delle attività, presentato e deliberato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico. Il Piano può contenere gli argomenti previsti all'ordine del giorno. Possono comunque essere convocate riunioni straordinarie per motivi inizialmente non previsti (innovazioni legislative, problemi sopraggiunti, etc.) sempre all'interno delle clausole contrattuali previste dall'art. 29 c.3 lett. a) del CCNL del 27.11.2007.

CONSIGLIO D'INTERSEZIONE, D'INTERCLASSE, DI CLASSE

Presieduti dal D.S. o da un insegnante (membro del consiglio delegato o delegata del DS) coordinatore o coordinatrice di classe; si attribuisce anche funzioni di segretario o segretaria ad un/a docente.

È costituito:

- dai docenti di classe, di classi parallele o dello stesso ciclo o dello stesso plesso o dell'Istituto;
- da 1 a 4 rappresentanti eletti o elette dai genitori per ciascuna delle classi interessate, a seconda dell'ordine di scuola.

L'intero Consiglio d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe:

- formula al Collegio proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori, alunni e alunne;
- esprime parere sulle proposte di sperimentazione;
- valuta ogni bimestre la programmazione;
- esprime parere obbligatorio e non vincolante sui libri di testo.

Con la sola partecipazione della componente docente:

- effettua la valutazione periodica e finale delle alunne e degli alunni;
- esercita il coordinamento didattico e dei raccordi interdisciplinari.

Per garantire una partecipazione rappresentativa e pluralistica dei genitori è auspicabile un avvicendamento.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Ai sensi della legge 107 del 2015 presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il Comitato per la valutazione dei docenti. Il Comitato per la valutazione dei e delle docenti ha durata di tre anni scolastici; è presieduto dal D.S. ed è costituito dai o dalle seguenti componenti: n. tre docenti dell'Istituzione Scolastica, di cui due scelti dal Collegio e uno dal Consiglio di Istituto.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione delle docenti e dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico delle studentesse e degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal/la docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e delle alunne e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il Comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo

INDICE

NORME GENERALI

pag. 6

- **Scuola dell'Infanzia**
- **Scuola Primaria**
- **Scuola Secondaria I grado**
- **Criteri per la formazione delle prime classi e iscrizioni nei casi di eccedenza**
- **Social Networks**
- **Azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo**
- **Gestione dell'account**
- **Norme ambienti comuni: biblioteca, laboratori, palestra**
- **Regolamento Visite e Viaggi di Istruzione**

COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

pag. 23

- **Scuola dell'Infanzia**
- **Scuola Primaria**
- **Scuola Secondaria I grado**

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEGLI ALUNNI

pag. 25

- **Scuola dell'Infanzia**
- **Scuola Primaria**
- **Scuola Secondaria I grado**

ORGANO DI GARANZIA

pag. 29

AII. 1) – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

NORME GENERALI

SCUOLA DELL'INFANZIA

- L'entrata nella scuola dell'infanzia è per tutti dalle ore 8.00 alle ore 8.45; l'uscita è dalle 15.45 alle 16.00 per le classi a tempo Pieno e dalle 12.45 alle 13.00 per il tempo Antimeridiano.
- I genitori dei bambini possono accedere nelle aree esterne di pertinenza della scuola nell'intervallo di tempo necessario per la consegna e il ritiro dei bambini.
- Gli alunni possono essere ritirati esclusivamente da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, previa presentazione del modulo di delega. Per garantire la sicurezza del minore ogni famiglia vigila sul proprio figlio sin dal momento dell'uscita, al termine delle lezioni.
- È vietato lasciare i bambini incustoditi nei locali e nei giardini della scuola, anche in concomitanza con le assemblee di classe.
- Per quanto riguarda le assenze dalla scuola per malattia, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza *“dal 1° aprile non sono richiesti certificati medici per la riammissione a scuola dopo l'assenza scolastica secondo quanto disposto dalla Legge regionale 22 ottobre 2018 n. 7, art. 68 - Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico”*. L'art. 68 (comma 1a) dispone che la presentazione dei certificati medici *“è prevista esclusivamente qualora i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica”*. Al di fuori dei casi previsti dal comma 1, attualmente è cessato l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni.
- In caso di indizione di uno sciopero la scuola avvisa le famiglie con un anticipo di almeno 5 giorni tramite circolare o RE. La normativa in materia di diritti sindacali non obbliga i docenti a comunicare anticipatamente la loro adesione allo sciopero fino alla data dello sciopero stesso, perciò i genitori, in caso di scioperi del personale docente e non docente, sono informati che non è garantito il servizio. Anche nel caso di assemblee sindacali dei docenti e del personale ATA le famiglie verranno informate tramite circolare
I Genitori devono accertarsi, attraverso i mezzi di comunicazione, che lo sciopero o l'assemblea sindacale sia stata confermata.
- Per il ritiro anticipato degli alunni, in caso di indisponibilità dei genitori, il delegato dovrà presentarsi munito di delega e fotocopia del documento di identità proprio e del genitore delegante.

SCUOLA PRIMARIA

- Nel plesso di Via Leone l'orario settimanale è articolato su 27 ore in 5 giorni per il tempo antimeridiano e su 39 ore in 5 giorni per il tempo pieno con mensa.
- Per le classi a tempo normale l'entrata è prevista per le ore 8.10 e l'uscita per le ore 13.35 (il venerdì l'uscita è prevista per le 13.30). Con l'introduzione dell'ed. motoria il monte ore e gli orari di uscita delle classi antimeridiano subiranno delle variazioni.
- Per le classi a tempo pieno l'orario è scaglionato dalle 8.10/8.30 alle 16.10/16.30 tutti i giorni con mensa, tranne il venerdì in cui l'uscita va dalle 15.10 alle 15.30
- Nel plesso di Via dell'Elettronica l'orario settimanale è articolato su 39 ore in 5 giorni a tempo pieno con mensa.
- Dal lunedì al giovedì l'entrata è scaglionata dalle 8.10/8.30 alle 16.10/16.30 tutti i giorni con mensa, tranne il venerdì in cui l'uscita va dalle 15.10 alle 15.30.
- Non è consentito ai genitori accedere alle classi durante l'orario delle attività scolastiche ed è vietato lasciare bambini incustoditi nei locali e nei giardini della scuola anche in concomitanza con le assemblee di classe.
- Per garantire la sicurezza del minore ogni famiglia vigila sul proprio figlio sin dal momento dell'uscita, al termine delle lezioni.
- Per quanto riguarda le assenze dalla scuola per malattia, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza *“dal 1° aprile non sono richiesti certificati medici per la riammissione a scuola dopo l'assenza scolastica secondo quanto disposto dalla Legge regionale 22 ottobre 2018 n. 7, art. 68 - Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico”*. L'art. 68 (comma 1a) dispone che la presentazione dei certificati medici *“è prevista esclusivamente qualora i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica”*. Al di fuori dei casi previsti dal comma 1, attualmente è cessato l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni.
- In caso di assenze prolungate per motivi familiari i genitori sono tenuti a comunicarlo preventivamente agli insegnanti, concordando eventualmente gli interventi necessari ai fini didattici.
- In caso di indizione di uno sciopero la scuola avvisa le famiglie con un anticipo di almeno 5 giorni tramite circolare o RE. La normativa in materia di diritti sindacali non obbliga i docenti a comunicare anticipatamente la loro adesione allo sciopero fino alla data dello sciopero stesso, perciò i genitori, in caso di scioperi del personale docente e non docente, sono informati che non è garantito il servizio. Anche nel caso di assemblee sindacali dei docenti e del personale ATA le famiglie verranno informate tramite circolare
I Genitori devono accertarsi, attraverso i mezzi di comunicazione, che lo sciopero o l'assemblea sindacale sia stata confermata.

- Nelle uscite didattiche della scuola primaria, in cui sono impegnati più insegnanti per classe, l'orario di uscita potrebbe subire modifiche, che verranno tempestivamente comunicate alle famiglie. Per ogni uscita i genitori compileranno l'apposito modulo per l'autorizzazione.
- Le comunicazioni scuola-famiglia sono gestite tramite avvisi sui diari e sul RE che i genitori sono tenuti a controllare regolarmente.
- Per il ritiro anticipato degli alunni, in caso di indisponibilità dei genitori, il delegato dovrà presentarsi munito di delega e fotocopia del documento di identità proprio e del genitore.
- Si raccomanda il rispetto dell'orario.
- Le famiglie sono tenute alla consultazione tempestiva e attenta delle circolari.

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

- L'inizio delle lezioni è previsto alle ore 8.00 – 8.15. La fine delle lezioni è prevista per le 13.45-14.00 per le classi a 30 ore ed alle 16.00 nelle classi a 38 ore con mensa (nella sede di V. Elettronica ore 8.00-14.00). ***I genitori devono attendere fuori dai cancelli per garantire la vigilanza da parte dei docenti.***
- Per garantire la sicurezza del minore ogni famiglia vigila sul proprio figlio sin dal momento dell'uscita, al termine delle lezioni; ne autorizza l'uscita autonoma (utilizzando il modulo predisposto da consegnarsi all'inizio di ogni a.s.) qualora non prelevi personalmente il proprio figlio.
- Si raccomanda il rispetto dell'orario e del monte ore annuale obbligatorio.
- Gli ingressi posticipati e i ritardi vengono giustificati regolarmente sul RE dai genitori.
- Le giustificazioni delle assenze vengono sottoposte al docente della prima ora di lezione e, in casi straordinari, al D.S..
- È vietata la consegna di qualsivoglia materiale didattico o per comunicazioni di routine, durante l'orario delle attività scolastiche.
- Per quanto riguarda le assenze dalla scuola per malattia, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza ***“dal 1° aprile non sono richiesti certificati medici per la riammissione a scuola dopo l'assenza scolastica secondo quanto disposto dalla Legge regionale 22 ottobre 2018 n. 7, art. 68 - Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico”.*** L'art. 68 (comma 1a) dispone che la presentazione dei certificati medici ***“è prevista esclusivamente qualora i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica”.*** Al di fuori dei casi previsti dal comma 1, attualmente è cessato l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni.

- In caso di assenze prolungate per motivi familiari i genitori sono tenuti a comunicarlo preventivamente, per iscritto al coordinatore per concordare gli eventuali interventi didattici.
- Le uscite anticipate sono previste solo per gravi e inderogabili motivi. Per il ritiro anticipato degli alunni, in caso di indisponibilità dei genitori, il delegato dovrà presentarsi munito di delega e fotocopia del documento di identità proprio e del genitore delegante.
- Le comunicazioni scuola-famiglia saranno gestite attraverso il RE, che i genitori sono tenuti a controllare costantemente.
- In caso di indizione di uno sciopero la scuola avvisa le famiglie con un anticipo di almeno 5 giorni tramite circolare o RE. La normativa in materia di diritti sindacali non obbliga i docenti a comunicare anticipatamente la loro adesione allo sciopero fino alla data dello sciopero stesso, perciò i genitori, in caso di scioperi del personale docente e non docente, sono informati che non è garantito il servizio. Anche nel caso di assemblee sindacali dei docenti e del personale ATA le famiglie verranno informate tramite circolare
I Genitori devono accertarsi, attraverso i mezzi di comunicazione, che lo sciopero o l'assemblea sindacale sia stata confermata.

MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON ALUNNI E GENITORI CON RIFERIMENTO AD INCONTRI CON I DOCENTI

Ogni anno è deliberato un calendario annuale delle attività con le date degli incontri collegiali e individuali, che viene inviato ai rappresentanti di classe, Interclasse e Intersezione.

I colloqui con gli insegnanti sono settimanali, secondo l'orario segnalato e comunicato e quadrimestrali-pomeridiani.

In caso di necessità e urgenza, al di fuori degli orari stabiliti, i genitori possono fare richiesta, attraverso comunicazione scritta all'indirizzo istituzionale del docente, di incontrare i docenti, compatibilmente con i loro impegni di lavoro.

CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE PRIME CLASSI E ISCRIZIONE NEI CASI DI ECCEDEENZA

La formazione delle classi è ispirata in primo luogo a criteri pedagogico-didattici. Il Consiglio d'Istituto, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio dei Docenti, stabilisce i criteri generali di formazione delle sezioni/classi e di inserimento degli alunni i quali mirano a raggiungere i seguenti obiettivi generali:

- a. equi-eterogeneità all'interno di ciascuna sezione/classe in rapporto alla presenza di alunni disabili, con DSA o BES

- b. omogeneità tra sezioni/classi parallele
- c. equi-eterogeneità di ciascun gruppo classe rispetto al livello delle competenze degli alunni e del curricolo prescelto dalle famiglie.
- d. continuità didattica con la scuola Infanzia e Primaria dell'Istituto
- e. presenza di fratelli e sorelle frequentanti
- f. soprannumerarietà in uno dei due plessi e accoglienza nel plesso con posti disponibili
- g. tempo scuola opzionato
- h. equa distribuzione degli alunni che non si avvalgono dell'IRC
- i. provenienza da scuole vicine che svolgono attività didattiche in continuità con il ns/ istituto
- j. considerazione delle dimensioni delle aule: definizione del numero massimo di
- k. alunni sulla base della grandezza delle aule disponibili in ogni plesso.
- l. sorteggio, come estrema ed ultima ratio.

Per l'inserimento di nuovi alunni in sezioni già formate o rientro in sede si procederà all'accoglienza dando precedenza a classi:

- con il minor numero di alunni;
- con situazioni meno problematiche e comunque fino a esaurimento dei posti disponibili, nella ex classe/sezione del plesso.

Eventuali richieste avanzate dai genitori o esigenze di natura didattica e/o organizzativa nella scelta dei vari indirizzi, che possono implicare una diversa soluzione nella formazione delle sezioni o delle classi, saranno vagliate dalla Commissione e dal/dai Consiglio/i di sezione/classe di volta in volta interessati, sentite le famiglie interessate.

I verbali degli incontri della Commissione saranno custoditi dal D.S., nel rispetto delle norme sulla privacy.

I genitori avranno accesso esclusivamente alle informazioni che riguardano il/la proprio/a figlio/a. Le decisioni della Commissione, sono sempre ispirate ai principi del presente Regolamento, a garanzia del diritto all'istruzione.

Si ribadisce altresì come indicato nel modulo di domanda di iscrizione per la Scuola sec. di I grado, che la scelta della seconda lingua comunitaria non è vincolante per l'inserimento nelle classi richieste.

SOCIAL NETWORKS, TECNOLOGIE E STRUMENTI INFORMATICI **(tutti i settori di scuola, personale, utenti)**

Considerata la diffusione dei nuovi strumenti di comunicazione, l'Istituto Leonardo da Vinci dall' a.s. 2023/2024 adotta il **Documento di Epolicy** contenente misure di prevenzione per il corretto utilizzo delle tic e per la gestione delle problematiche connesse all'uso non consapevole delle tecnologie digitali.

Nel richiamare la normativa vigente a tutela della privacy relativa alla pubblicazione/diffusione/invio di foto e dati/informazioni personali senza consenso, si ricorda che le pubblicazioni contenenti insulti ed offese possono essere oggetto di azione legale (con risvolti anche penali) nei confronti di chi pubblica o scrive.

Eventuali pubblicazioni offensive relative alla nostra Istituzione scolastica ed alle persone che la frequentano, in qualità di lavoratori o utenti, saranno oggetto di idonei provvedimenti.

In tale ottica si ritiene opportuno, nel rispetto della distinzione di ruoli, evitare l'uso tra docenti e alunni di social networks e suggerire invece altri canali di comunicazione e dialogo, come la piattaforma istituzionale, purché a vocazione dichiaratamente didattica (aule virtuali, cloud e simili). Sarà compito dei docenti stabilire modalità relazionali e comunicative appropriate al contesto istituzionale; i genitori sono chiamati a collaborare nella partecipazione al ruolo educativo, costituzionalmente previsto.

Si ribadisce anche il divieto assoluto di utilizzo di cellulari, smartphone o tablet durante il tempo scuola, ai sensi della circ. MIM n.5274 del 11/7/2024 che recita: *"Si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare anche a fini educativi e didattici per gli alunni dalla Scuola dell'infanzia fino alla Sec. di I grado, salvi i casi in cui lo stesso sia previsto dal PEI o dal PDP... .. Potranno invece essere utilizzati per fini didattici altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti."*

L'uso improprio di cellulari, smartphone e tablet comporterà l'attivazione di adeguati e proporzionati provvedimenti disciplinari.

AZIONI DI PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO

L.71/2017 – DM 18/2021 – L.70/2024 – Nota MIM 121/2025

In attuazione del ***Protocollo per la prevenzione e il contrasto al bullismo e al cyberbullismo*** (adottato dal Collegio docenti il 16/03/2023 con delibera n. 895 e aggiornato il 3/03/2025 n.59), il nostro Istituto propone e attua iniziative dirette alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo attraverso:

- percorsi di formazione e sensibilizzazione rivolti a docenti, personale ATA, alunni e genitori;
- collaborazioni con l'esterno (incontri con esperti del settore come Polizia di Stato, Carabinieri ed Asl);
- incontri mirati principalmente a promuovere l'uso consapevole della rete internet e a tutelare diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche e alla sicurezza online con l'obiettivo è di fornire competenze per una cittadinanza digitale responsabile;

- attività di divulgazione della normativa, del Protocollo d'intervento, delle figure referenti all'interno della scuola, delle tutele e dei supporti previsti dalla nuova In legge (come l'attivazione del num. 114 - Emergenza infanzia).

Viste le definizioni di bullismo e cyberbullismo, indicate dal Ministero Istruzione al link <https://www.miur.gov.it/bullismo-e-cyberbullismo> e la relativa normativa di riferimento, si riporta di seguito la tabella con l'elenco delle condotte e dei rispettivi provvedimenti, educativi e sanzionatori.

	INFRAZIONI	INTERVENTI EDUCATIVI	INTERVENTI DISCIPLINARI
1	BULLISMO Per bullismo si intendono l'aggressione e la molestia reiterate da parte di una singola persona o di un gruppo, a danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti e comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni .	In base alla gravità e alla reiterazione del comportamento a rischio: ➤ informazione del Consiglio di classe da parte di chi è venuto a conoscenza dell'episodio; ➤ coinvolgimento del Dirigente Scolastico, dei Referenti del bullismo e cyberbullismo e del Team antibullismo; ➤ convocazione Consiglio di classe ed interclasse; ➤ incontri con gli alunni coinvolti (bullo e vittima); ➤ interventi/discussione nelle classi coinvolte per responsabilizzare i compagni; ➤ informazione e coinvolgimento dei genitori (della vittima e del bullo); ➤ convocazione dei genitori; ➤ monitoraggio e controllo periodico delle dinamiche di classe	In base alla gravità e alla reiterazione del comportamento a rischio: ➤ nota sul registro elettronico; ➤ scuse da parte del bullo in un incontro con la vittima; ➤ ammonizione; ➤ produzione di elaborati scritti e/o svolgimento di attività che inducano lo studente a riflettere sugli episodi accaduti e a rielaborarli criticamente; ➤ coinvolgimento dell'alunno in attività di cittadinanza solidale a vantaggio della comunità scolastica (ricerca, svolgimento di azioni positive come riordino materiale, ecc.) ➤ sospensione con obbligo di frequenza; ➤ sospensione senza obbligo di frequenza; ➤ sospensione della partecipazione a visite e viaggi di istruzione; ➤ allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico; ➤ non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

			➤ lettera disciplinare comunicata ai genitori, con copia nel fascicolo dell'alunno.
2	CYBERBULLISMO Qualunque forma di pressioni, aggressioni molestie, ricatti, ingiurie, denigrazioni, diffamazioni, riprese di audio, foto o video a scuola e loro diffusione in rete, furti d'identità, acquisizioni illecite, manipolazioni, trattamenti illeciti di dati personali, diffusione di contenuti online aventi per oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore, realizzate per via telematica.	In base alla gravità e alla reiterazione del comportamento, in aggiunta a quanto previsto al punto 1, si provvede al ritiro del dispositivo elettronico utilizzato, che verrà riconsegnato ai genitori, informati e convocati.	Per ciò che riguarda il cyberbullismo, oltre a quanto previsto al punto 1, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella Legge n. 71 del 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di Polizia di Stato.
Si rimarca che i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni saranno proporzionate all'infrazione disciplinare, verranno comminate secondo il principio di gradualità e si ispireranno al principio di riparazione del danno.			
RISARCIMENTO DEL DANNO L'intervento, anche disciplinare, a seguito di comportamenti e azioni a danno di qualsiasi componente della comunità scolastica (compagni, genitori, docenti, collaboratori scolastici, assistenti amministrativi, dirigente), si giustifica e si legittima con la tutela della/e vittima/e e soprattutto con il recupero educativo del soggetto protagonista di condotte non adeguate all'interno della comunità scolastica. Alle sanzioni disciplinari potrà sommarsi l'onere del risarcimento, nel rispetto della normativa civilistica. L'Istituto, nelle situazioni in cui sia ritenuto indispensabile, potrà procedere alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.			

GESTIONE DELL'ACCOUNT

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma *Google workspace*, attivata a partire dall'anno scolastico 2019/20, come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti e studenti e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Per gli studenti della scuola secondaria è indispensabile il consenso firmato dai genitori per la gestione dell'account.

Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini, e sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. Studenti e studentesse della scuola secondaria di I gr. devono comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'Organizzazione.

L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati che sarà necessario modificare al primo accesso.

In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.

Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone né cedute a terzi.

L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti dal suo account.

L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.

NORME RELATIVE ALL'USO DEGLI AMBIENTI COMUNI

1 La biblioteca d'istituto è aperta tutti i giorni, sia per gli alunni che per i docenti e per i non docenti. La consultazione ed il prestito dei testi avvengono secondo le norme stabilite da un apposito regolamento.

2 I laboratori scientifico/tecnico, linguistico, artistico e informatico possono essere utilizzati da tutte le classi, nel corso della settimana, secondo un calendario a cura del docente responsabile con orari prefissati secondo le esigenze scolastiche di ciascuna classe.

3 L'aula polifunzionale o le aule video possono essere utilizzate da tutte le classi nel corso della settimana secondo un calendario a cura del docente responsabile con orari prefissati e concordati tra i docenti.

4 Per l'uso della palestra sono stabilite le seguenti regole:

- ✓ la palestra è riservata esclusivamente alla pratica motorio-sportiva;
- ✓ l'uso della palestra non è consentito durante l'intervallo mensa;
- ✓ l'accesso è consentito soltanto con scarpe da ginnastica rigorosamente pulite;
- ✓ l'ingresso in palestra è subordinato alla presenza dell'insegnante;
- ✓ gli attrezzi mobili vanno usati in presenza dell'insegnante e vanno riposti, dopo l'uso, negli appositi spazi;
- ✓ l'insegnante controlla l'ingresso degli spogliatoi degli allievi prima della lezione e alla fine della stessa.
- ✓ Le aree esterne quali pista da corsa e campo di basket sono utilizzate solo per le attività motorie e non devono essere occupate per motivi ricreativi

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA, SALA VIDEO, LABORATORIO MULTIMEDIALE

I locali comuni adibiti a sala video può essere utilizzata previa prenotazione e soltanto sotto l'attenta sorveglianza del docente. Gli alunni non vanno mai lasciati soli.

L'aula polifunzionale della sede Centrale annessa alla Biblioteca può essere utilizzata da gruppi di alunni, solo in presenza di un docente. È severamente vietato giocare al computer; è vietato anche accedere ad Internet se non sotto la guida attenta dei docenti. Qualsiasi abuso sarà sanzionato.

Dall'anno scolastico 2020/21 il locale è dotato di una digital board che consente di arricchire e diversificare l'attività didattica.

Per favorire un utilizzo pieno e ordinato del Laboratorio informatico, si ritiene utile precisare quanto segue:

1. L'accesso delle classi al laboratorio è consentito solo sotto la stretta sorveglianza dell'insegnante che le accompagna, gli alunni non devono restare mai soli.
2. I docenti sono tenuti alla firma sull'apposito registro indicando la classe, l'orario di entrata e di uscita.
3. È consigliabile far sedere gli alunni in postazioni fisse preparando una piantina e far firmare il foglio predisposto a fianco di ogni postazione.

4. All'inizio di ogni lezione gli alunni notificheranno all'insegnante eventuali anomalie o malfunzionamenti delle apparecchiature.
5. Sarà ritenuto responsabile il docente per eventuali oggetti mancanti o manomessi

Data la particolarità delle apparecchiature che possono essere facilmente manomesse si avrà cura di rispettare alcune norme.

- Per meglio sorvegliare l'utilizzo delle macchine il docente potrà accedere al laboratorio con la classe intera se accompagnato da altro insegnante o per lavorare in rete didattica.
- Con il gruppo classe durante le ore di codocenza.
- Con l'intera classe alla presenza dell'insegnante di sostegno.

Il Laboratorio Informatico sarà frequentato dalle classi rispettando l'orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico. Gli insegnanti che ne abbiano necessità al di fuori dal suddetto piano possono prenotare le ore libere, con comunicazione al responsabile del laboratorio.

È severamente vietato agli alunni giocare al computer, apportare variazioni agli sfondi del desktop o manomettere le impostazioni presenti. L'accesso ai siti Internet indicati esplicitamente dall'insegnante sarà consentito solo alla presenza degli stessi insegnanti che sono tenuti a vigilare attentamente sull'operato degli alunni.

REGOLAMENTO DEL LABORATORIO LINGUISTICO

Per favorire un utilizzo pieno e ordinato del Laboratorio linguistico, si ritiene utile precisare quanto segue:

1. L'accesso delle classi al laboratorio è consentito solo sotto la stretta sorveglianza dell'insegnante che le accompagna.
2. I docenti firmano l'apposito registro indicando la classe, l'orario di entrata e di uscita.
3. È consigliabile far sedere gli alunni in postazioni fisse preparando una piantina e far firmare il foglio predisposto a fianco di ogni postazione.
4. All'inizio di ogni lezione gli alunni notificheranno all'insegnante eventuali anomalie o malfunzionamenti delle apparecchiature.

Il Laboratorio Linguistico può essere frequentato dall'intero gruppo classe previa prenotazione su apposito registro, sempre accompagnato da un docente.

Dall'anno scolastico 2020/21 il locale è dotato di una digital board che consente di arricchire e diversificare l'attività didattica

REGOLAMENTO PER VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Riferimenti normativi:

C. M. 14 ottobre 1992 n. 291

D. Lgs. 17 marzo 1995, n. 111

C.M. 2 ottobre 1996 n° 623

ART. 1 - Motivazioni

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e si possono distinguere in:

- a- Viaggi e visite diretti ad accrescere il patrimonio culturale degli allievi attraverso visite a luoghi di interesse artistico, storico, scientifico, ecc.
- b- Viaggi e visite di carattere orientativo-professionale, anche in vista del futuro inserimento lavorativo degli allievi
- c- Viaggi e uscite di carattere sportivo e naturalistico per accrescere lo spirito associativo degli allievi ed allargare l'ambito di conoscenza e la sensibilità ambientale.

ART. 2 – Periodo di effettuazione delle visite e viaggi d'istruzione

I viaggi di durata superiore a 1 giorno dovranno effettuarsi (salvo casi eccezionali previa autorizzazione del DS) nel periodo compreso tra l'inizio del secondo quadrimestre e il 10 maggio, con esclusione dei campi scuola del Comune o per visite di istruzione che per valenza didattica e/o di progettazione dovranno essere svolti in periodi diversi.

ART. 3 – Destinazioni e durata massima dei viaggi

Il viaggio di istruzione potrà svolgersi soltanto a fronte di comportamenti corretti e responsabili del gruppo nel corso della attività scolastica, a tutela della sicurezza dell'iniziativa e per ragioni educative e di buona riuscita dell'attività.

Tutti i partecipanti a viaggi o visite d'istruzione debbono essere in possesso di documento di identificazione, anche in elenco per classe o gruppo.

In generale è consigliabile seguire il criterio della maggior vicinanza della meta prescelta, anche tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità, per rispettare il criterio di equità.

Sono positivamente valutati i progetti di viaggio e uscite didattiche che generano sinergie e collaborazioni tra più Consigli di classe, al fine di ottimizzare le risorse e favorire il conseguimento di obiettivi formativi condivisi.

Si privilegia l'alternanza degli accompagnatori.

Gli spostamenti per la scuola sec. di primo grado, possono avvenire sull'intero territorio nazionale.

Limitatamente alle classi terze potranno effettuarsi viaggi in Europa, con le dovute cautele ed in presenza di comportamenti adeguati del gruppo, qualora la meta sia legata alla progettazione del Consiglio di Classe (C.d.C) e coerente e legata agli obiettivi del PTOF.

Il DS si riserva di vagliare complessivamente quanto attiene all'organizzazione del viaggio stesso.

Ci si attiene ai seguenti criteri:

- CLASSI QUARTE E QUINTE DI SCUOLA PRIMARIA: partecipano ai campi scuola.
- SCUOLA SECONDARIA di primo grado:
 - le classi prime partecipano ai viaggi di istruzione che non superano, per le famiglie, l'importo di spesa di € 150.
 - le classi seconde partecipano ai viaggi di istruzione che non superano l'importo di spesa di € 260.
 - le classi terze partecipano ai viaggi di istruzione che non superano, per le famiglie, l'importo di spesa di euro 300 in Italia e 450 € in Europa.

Il tetto di spesa dovrà prevedere:

- ✓ trasporti (anche in loco)
- ✓ pernottamento e prima colazione
- ✓ un pasto giornaliero
- ✓ iniziative didattiche (ingressi a musei, servizi per visite guidate, mostre e tutto ciò che è previsto dalla programmazione del viaggio)
- ✓ oneri tributari di agenzia e/o d'iscrizione
- ✓ costo della quota dei docenti accompagnatori.

Per le uscite di un giorno il docente organizzatore ne darà comunicazione al D.S. su apposito modulo comprensivo dei dati per la gestione contabile (si veda Allegato 1) entro 5 giorni prima; per le uscite di più giorni la comunicazione dovrà essere presentata 10 giorni prima. Contemporaneamente il docente registrerà l'uscita sul Registro di classe.

ART. 4 – Partecipanti e accompagnatori

Ricordando che i viaggi e le uscite d'istruzione fanno parte della programmazione educativa e didattica sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano effettivamente partecipare tutti gli alunni della classe.

Non sarà ammesso lo svolgimento dell'iniziativa ove non partecipino almeno i 3/4 degli studenti regolarmente frequentanti ciascuna classe. Il numero dei partecipanti effettivi sarà conteggiato sulla base del versamento delle quote richieste come anticipo (caparra).

I Consigli delle classi Seconde e Terze sono invitati a pianificare sin dai C. di Cl. di settembre le possibili mete per le visite di più giorni possibilmente per classi abbinate (per ragioni economiche ed organizzative) e con gli elenchi degli effettivi partecipanti.

Gli alunni che, per comprovati motivi, non partecipano al viaggio d'istruzione sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni e sarà cura del C.d.C predisporre per essi delle attività culturali che possano, nei limiti del possibile, surrogare gli obiettivi dei viaggi d'istruzione. Inoltre, durante l'assenza della propria classe, svolgeranno attività didattica, di recupero e/o potenziamento, compatibilmente con la presenza degli insegnanti oppure saranno inseriti in classi parallele per seguire lezioni di consolidamento.

È obbligatorio prevedere 1 accompagnatore ogni 15 studenti (anche per i viaggi senza pernottamento). Per le visite all'estero gli accompagnatori devono essere almeno in numero di 2. Nella fase di progettazione delle visite devono sempre essere previste delle sostituzioni dei docenti accompagnatori.

Per garantire la partecipazione di alunni diversamente abili, può essere richiesta (se necessaria) la presenza di un accompagnatore qualificato da identificarsi in:

- a) docente di sostegno,
- b) altro docente individuato all'interno del Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione.

Nel caso in cui il preventivo di spesa risulti elevato a causa della necessaria presenza dell'insegnante di sostegno o di personale educativo (oltre che dei docenti accompagnatori)

e/o nella necessità di mezzi attrezzati per il trasporto di alunni diversamente abili e/o di particolare sistemazione alberghiera, si accederà ad un apposito fondo, stabilito dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del Programma di spese, per un'equa ripartizione della sola quota integrativa.

Non potranno essere approvati dal Consiglio di Istituto viaggi d'istruzione per i quali non siano indicati debitamente (per numero e requisiti) docenti accompagnatori e l'eventuale supplente.

ART. 5 – Organizzazione delle iniziative

Il C.d.C, partendo dall'analisi dei bisogni educativi e concordando le mete con gli altri CdC, presenta i progetti relativi ai viaggi d'istruzione alla Funzione Strumentale (Area Rapporti con il territorio) in sede di programmazione didattica del CdC di settembre/ottobre. Le destinazioni dei viaggi di istruzione per il periodo primaverile

vanno definite entro il 15 gennaio dell'a. S. di riferimento, in linea con la programmazione.

La Funzione Strumentale (F.S.), di concerto con lo Staff di Presidenza, si occuperà di unificare le uscite per le classi parallele o per sezione sulla base di un numero ristretto di mete fra quelle segnalate dai C. di Cl., richiedendo ad almeno tre agenzie i preventivi di spesa per ogni viaggio d'istruzione.

La FS acquisirà i documenti di validità del viaggio. Il D.S., avvalendosi della collaborazione della F.S. stessa, del DSGA e di una eventuale Commissione, selezionerà il preventivo più vantaggioso relativamente all'organizzazione, tenuto conto dei criteri deliberati dal C. d.I.

I docenti promotori per ogni singola classe:

- compilano la scheda di gestione dell'uscita;
- controllano il possesso di tutte le autorizzazioni (Alleg. modulistica);
- segnalano eventuali variazioni all'attività programmata (ritiro alunni, penali, assenze per malattie, ecc.);
- redigono la relazione di monitoraggio, alla fine del viaggio, riportando eventuali criticità emerse (vedi modulistica).

ART. 6 – Quote di partecipazione e modalità di pagamento

Le quote di partecipazione per le uscite didattiche saranno versate tramite sistema PagoPA, anche in 2 rate (anticipo e saldo), in base alla quota. L'anticipo corrisponde, di norma, a 1/2 della spesa prevista.

Nel caso di non partecipazione la caparra verrà restituita solo quando possibile (vedi paragrafo su "Responsabilità delle famiglie").

Il saldo sarà comunque versato da ogni singolo alunno entro la data concordata con l'agenzia di viaggi e/o ditta di trasporto, di norma 15 giorni prima della partenza.

ART. 7 – Doveri di organizzatori e accompagnatori

Oltre a provvedere alla raccolta della documentazione (di cui all'art. 5 del presente regolamento), gli insegnanti organizzatori cureranno ogni adempimento utile e necessario al buon esito dell'iniziativa, compreso un eventuale incontro organizzativo con le famiglie.

In particolare per i viaggi il docente organizzatore sarà impegnato a consegnare agli studenti, ai genitori ed alla presidenza sia copia del programma del viaggio sia il recapito telefonico dell'albergo.

L'insegnante dovrà, inoltre, controllare anche il possesso dei documenti d'identità e sanitari (validi per l'estero), eventuali patologie o allergie da parte di ogni studente e munirsi dei numeri telefonici relativi alle emergenze nel paese ospitante.

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti all'obbligo della vigilanza come previsto dalla normativa.

Al termine del viaggio i docenti presenteranno alla FS una relazione sintetica sull'esperienza su apposito modulo, anche con proposte migliorative. In tale relazione, in particolare, viene espressa verifica sull'andamento del viaggio, ivi compresi l'interesse e il comportamento degli studenti. Sono inoltre indicati eventuali inconvenienti verificatisi, con riferimento anche ai servizi forniti dall'agenzia o ditta di trasporto.

La FS preposta ai viaggi d'istruzione utilizza tali relazioni allo scopo di predisporre un sintetico "archivio" relativo ai viaggi effettuati nel corso dell'anno scolastico.

ART. 8 – Competenze Docenti

Il docente promotore:

- propone la visita d'istruzione, in condivisione con altre classi, e individua gli accompagnatori necessari all'attuazione della stessa, salvo eventuali sanzioni disciplinari assegnate alla Classe, anche con il supporto amministrativo e della FS preposta;
- conferma le prenotazioni di pullman attraverso le Agenzie, anche con il supporto amministrativo e della FS preposta.

Gli accompagnatori sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme previste dalla C. M. 2 ottobre '96, n.623, integrata al 2002.

Chi accompagna esercita attenta sorveglianza.

Chi accompagna si accerta che gli allievi partecipino effettivamente alle attività previste dalla visita.

Il docente promotore si accerta che tutti i Docenti accompagnatori, gli allievi partecipanti e le famiglie abbiano il programma definitivo della Visita.

Responsabilità degli allievi durante i viaggi

Agli allievi è fatto obbligo di partecipare alla gita a cui hanno dato adesione formale (Allegato 5) con anticipo, salvo motivazioni documentabili e/o autocertificazione da parte delle famiglie, fermo restando che l'acconto non verrà restituito.

Per esigenze familiari particolari documentabili e meritevoli di attenzione, il Fondo costituito dal Contributo volontario delle famiglie può intervenire ad integrare la quota occorrente, per consentire la partecipazione al viaggio agli allievi stessi.

Gli allievi sono tenuti al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, e in particolare a:

- rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei)
- rispettare le esigenze altrui (il riposo e la tranquillità degli altri utenti del Servizio)
- non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati
- non usare i cellulari durante le visite o le attività.

Competenze amministrative

Verificare i versamenti attraverso i bollettini consegnati dai docenti organizzatori.

Allestire gli elenchi degli allievi partecipanti, completi dei recapiti delle famiglie.

Responsabilità delle famiglie

Comunicare ai docenti accompagnatori le eventuali patologie e le terapie che si rendono necessarie, secondo il protocollo della somministrazione farmaci.

Comunicare tempestivamente variazioni sulla partecipazione, fermo restando che non sarà restituito l'acconto; eventualmente sarà restituita solo la quota relativa a costi non ancora sostenuti dalla Scuola (vedi Art. 6 “regolamento per le Visite e Viaggi di Istruzione”).

Accompagnare e riprendere gli allievi con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati, in quanto i docenti sono responsabili degli alunni solo nei tempi programmati.

Compilare un'apposita autorizzazione nel caso i genitori ritengano i loro figli in grado di raggiungere il proprio domicilio, al ritorno dalla visita.

ART. 9 – Campo di applicazione

Il presente regolamento si applica a visite e viaggi d'istruzione legati alle attività curriculari ed extra curriculari.

Viene applicato anche alle uscite, partecipazioni didattiche di docenti ed alunni in occasioni di concorsi, gare, tornei, manifestazioni ed eventi nazionali e non.

COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Scuola Infanzia

1. Ogni alunno ha il dovere di comportarsi con buona educazione, osservando le norme di buona convivenza civile, igieniche, disciplinari sia a scuola che durante le uscite.
2. Ogni alunno deve presentarsi a scuola ordinato, nella persona e nell'abbigliamento, fornito di tutto l'occorrente per le attività scolastiche.
3. Ogni alunno è tenuto al mantenimento dell'integrità delle suppellettili e della pulizia dei locali in uso ed a collaborare a tale scopo con il personale della scuola.
Chiunque arrechi danni ai beni della scuola, sarà ritenuto personalmente responsabile e i genitori saranno chiamati al risarcimento dei danni.
4. È proibito portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico o di valore
5. Gli alunni non possono circolare da soli nei locali scolastici, non possono passare da un piano all'altro ed hanno il divieto assoluto di entrare in aule non occupate dalla scolaresca.

Durante gli spostamenti interni, gli alunni dovranno mantenere la fila senza correre e gridare e attenersi alla disposizione dei docenti e del personale scolastico.

Scuola Primaria

1. Ogni alunno ha il dovere di comportarsi con buona educazione, osservando le norme di buona convivenza civile, igieniche, disciplinari sia a scuola che durante le uscite.
2. Ogni alunno deve presentarsi a scuola ordinato, nella persona e nell'abbigliamento, fornito di tutto l'occorrente per le attività scolastiche.
3. Ogni alunno è tenuto al mantenimento dell'integrità delle suppellettili e della pulizia dei locali in uso ed a collaborare a tale scopo con il personale della scuola.
Chiunque arrechi danni ai beni della scuola, sarà ritenuto personalmente responsabile e i genitori saranno chiamati al risarcimento dei danni.
4. È proibito portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico. È severamente vietato l'uso del cellulare e di qualsiasi dispositivo elettronico nell'ambiente della scuola, anche durante la ricreazione o la pausa-mensa.
5. Gli alunni non possono circolare da soli nei locali scolastici, non possono passare da un piano all'altro ed hanno il divieto assoluto di entrare in aule non occupate dalla scolaresca.

Durante gli spostamenti interni, gli alunni dovranno mantenere la fila senza correre e gridare e attenersi alla disposizione dei docenti e del personale scolastico.

6. Gli alunni possono uscire anche a gruppi di due per recarsi al bagno.

7. Per ragioni di sicurezza, agli alunni non è permesso affacciarsi e sporgersi da parapetti e ringhiere, correre per i corridoi, trattenersi oltre misura fuori dell'aula e compiere qualsiasi atto che possa nuocere a sé stessi ed agli altri.

Scuola secondaria I grado

1. Ogni alunno ha il dovere di comportarsi con buona educazione, osservando le norme di buona convivenza civile, igieniche, disciplinari sia a scuola che durante le uscite.

2. Ogni alunno deve presentarsi a scuola ordinato, nella persona e con un abbigliamento adeguato, fornito di tutto l'occorrente per le attività scolastiche.

3. Ogni alunno è tenuto al mantenimento dell'integrità delle suppellettili e della pulizia dei locali in uso ed a collaborare a tale scopo con il personale della scuola.

Gli alunni devono rispettare le strutture interne ed esterne della scuola. Chiunque arrechi danni ai beni mobili ed immobili della scuola sarà ritenuto personalmente responsabile e i genitori saranno chiamati al risarcimento dei danni

4. È proibito portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico. È severamente vietato l'uso del cellulare e di qualsiasi dispositivo elettronico nell'ambiente della scuola, anche durante la ricreazione, la pausa-mensa o alla fine delle lezioni, come da Direttiva Min. n. 104/ del 30/11/2007 e recente regolamentazione del Garante della Privacy. Si ricorda che le immagini, i suoni ed i filmati acquisiti nella comunità scolastica e comunque divulgati, configurano "trattamento dei dati personali", pertanto gli studenti che non rispettano i suddetti obblighi commettono una violazione punita con sanzione amm.va per la cui applicazione è competente il Garante della Privacy (art. 161 del Codice della Privacy). In ogni caso l'eventuale dispositivo elettronico a fini didattici necessita di volta in volta dell'esplicita e preventiva autorizzazione del docente presente al momento dell'attività e/o progettualità. I cellulari e gli altri oggetti elettronici saranno requisiti dal docente presente in classe e riconsegnati ai genitori dalla Presidenza.

La scuola non risponde in nessun caso degli oggetti lasciati nei locali della scuola, della sottrazione di denaro o di articoli di valore.

5. Gli alunni non possono circolare da soli nei locali scolastici, non possono passare da un piano all'altro ed hanno il divieto assoluto di entrare in aule non occupate in quel momento dalla scolaresca.

Durante gli spostamenti interni, gli alunni dovranno mantenere la fila senza correre o strillare e attenersi alla disposizione dei docenti e del personale scolastico.

6. L'uso del telefono della scuola è consentito per seri motivi e deve essere autorizzato dal personale docente e personale ATA.

7. La ricreazione si svolge in classe o nello spazio immediatamente antistante la classe. È di particolare rilevanza, per ragioni di sicurezza, non affacciarsi né sporgersi dalle ringhiere. Durante la stessa, è vietato spostarsi da un piano all'altro, allontanarsi dalla vista dei docenti responsabili in quel momento della classe. È anche vietato utilizzare le

macchinette erogatrici di bibite durante le ore di lezione e durante la ricreazione se non accompagnati da un collaboratore, previamente autorizzato dal docente.

8. Gli alunni possono uscire a gruppi di due per recarsi al bagno, preferibilmente al cambio dell'ora, o compatibilmente con le esigenze del lavoro in classe e del docente presente. Se l'alunno va in bagno durante la ricreazione, deve avvisare il docente di riferimento.

9. Per ragioni di sicurezza, durante la permanenza nell'istituto, agli alunni non è permesso affacciarsi e sporgersi da parapetti e ringhiere, correre per i corridoi, nell'atrio ed in giardino, trattenersi oltre misura fuori dell'aula e compiere qualsiasi atto che possa nuocere a sé stessi ed agli altri.

10. Gli alunni del tempo prolungato, durante la pausa-mensa devono rimanere in prossimità del docente preposto alla vigilanza e negli spazi a loro assegnati. È altresì proibito, durante la pausa mensa, rientrare da soli, se non accompagnati o sorvegliati da un collaboratore scolastico.

Il rientro dalla pausa mensa è previsto 5 minuti prima del suono della campanella per l'uscita del T.N. Esso deve avvenire in fila e con ordine preferibilmente iniziando dalle classi prime. Gli alunni devono mantenere un comportamento corretto durante il pranzo, non possono giocare con il cibo e con l'acqua e devono fare attenzione a non rompere le tovaglie.

11. Nelle ore di educazione fisica gli alunni non potranno allontanarsi dalla palestra se non autorizzati al docente e rientreranno dalle attività in ordine e in fila silenziosa.

12. Le classi dei corsi a tempo scuola di 30 ore e a T.P. usciranno dalle loro rispettive aule all'orario prefissato e dopo il suono della campana e si avvieranno ordinatamente all'uscita accompagnate dal docente dell'ultima ora, fino al portone d'ingresso

PROVVEDIMENTI EDUCATIVO/DISCIPLINARI

nei confronti degli alunni

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi:

- a. assentarsi dall'aula senza valido motivo o permesso;
- b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- c. chiacchierare, disturbando, o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche;
- d. non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico;
- e. imitare o contraffare le firme;
- f. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;

g. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento d'Istituto;

h. imbrattare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;

i. offendere con parole, gesti o azioni che ledono la dignità del personale scolastico o dei compagni;

l. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dal C.d.C.

L'introduzione di nuove norme contenenti sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti particolarmente riprovevoli, è condivisa con le famiglie anche tramite la partecipazione della componente genitori al CdI, al fine di predisporre il percorso più idoneo di crescita umana e civile dei giovani, nel rispetto dei doveri e dei diritti di tutti.

Le sanzioni necessarie saranno applicate in un'ottica costruttiva e non punitiva, ponendo anche la massima attenzione alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (D.P.R. 249/98 art. 4, co. 3).

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dai genitori, che decide nel termine di dieci giorni. Nella Scuola Sec. I grado tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal C.d.I. e da due rappresentanti eletti dai genitori; è presieduto dal D.S.. La durata di tale organo coincide con quella del CDI e della Giunta (con l'eventuale sostituzione della componente genitori in caso di decadenza dall'incarico).

Per gli alunni della scuola primaria risulta ancora vigente il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo le disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta e il rispetto delle regole generali sull'azione amministrativa derivanti dalla L. 241/90 e s.m.i; questa detta norme sul procedimento amministrativo e costituisce il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli alunni della scuola.

Le norme contenute nello Statuto degli Studenti e delle Studentesse sono riferite agli alunni della scuola secondaria di I grado.

Il D.P.R. 235/07 aggiorna la materia in merito alle infrazioni disciplinari, alle sanzioni applicabili e all'eventuale impugnazione di queste ultime.

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità dell'alunno. L'educazione alla consapevolezza, nelle relazioni insegnante-alunno, sarà l'obiettivo di tutti gli interventi educativi.

Scuola Infanzia

Nella scuola dell'infanzia i docenti provvederanno tempestivamente a informare e convocare le famiglie in caso di comportamento inadeguato degli alunni, per

concordare eventuali provvedimenti disciplinari (scuola infanzia e primaria), non escludendo quanto stabilito al punto n. 5 per la Scuola Secondaria di I grado:

Individuazione di attività educative a risarcimento del danno o del comportamento scorretto, concordati con le famiglie, da svolgersi in presenza di adulto, come ad esempio:

- Svolgimento di compiti di natura didattica che inducano l'alunno ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica
- Cura del verde o altre attività di educazione ambientali e civica

Scuola Primaria

Nella scuola primaria i docenti provvederanno tempestivamente a informare e convocare le famiglie in caso di comportamento inadeguato degli alunni, per concordare eventuali provvedimenti disciplinari (scuola infanzia e primaria), non escludendo quanto stabilito al punto n. 5 per la Scuola Secondaria di I grado:

Individuazione di attività educative a risarcimento del danno o del comportamento scorretto, concordati con le famiglie, da svolgersi in presenza di adulto, anche in caso di sospensione con obbligo di frequenza; ad esempio:

- Produzione di elaborati o compiti di natura didattica che inducano l'alunno ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica
- Cura del verde o altre attività di educazione ambientali e civica
- Ripristino degli ambienti deturpati o riparazioni delle suppellettili
- Attività socialmente utili all'interno della comunità scolastica
- Collaborazione nei laboratori
- Collaborazione con i docenti e ATA

Scuola Secondaria I grado

Possono essere irrogati agli alunni i seguenti provvedimenti disciplinari o sanzioni previsti dalla normativa vigente nel caso di mancanze disciplinari:

1. Richiamo verbale da parte del docente
2. Richiamo con comunicazione sul RE, ai genitori;
3. Nota sul registro di classe e comunicazione sul RE, ai genitori
4. Ammonizione del D.S. o chi ne fa le veci sul Registro di classe e convocazione dei genitori;

5. Individuazione di lavori educativi a risarcimento del danno o del comportamento scorretto, concordati con le famiglie, da svolgersi in presenza di adulto, anche in caso di sospensione con obbligo di frequenza; ad esempio:

- Produzione di elaborati o compiti di natura didattica che inducano l'alunno ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica
- Cura del verde o altre attività di educazione ambientali e civica
- Ripristino degli ambienti deturpati o riparazioni delle suppellettili
- Attività socialmente utili all'interno della comunità scolastica
- Collaborazione nei laboratori
- Collaborazione con i docenti e ATA

1. Sospensione dalle lezioni (anche con obbligo di frequenza) o allontanamento dalla scuola (art. 4 D.P.R. 235/07) per:

- Comportamento generalmente scorretto verso persone ed ambienti
- Offesa alle istituzioni, persone, opinioni, religioni
- Atti o atteggiamenti pericolosi che mettano anche a repentaglio l'incolumità delle persone e che si configurino come violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie
- Atti di grave violenza che contravvengano alla dignità e al rispetto per la persona umana tali da determinare seria apprensione a livello sociale e che non facciano prevedere un responsabile e tempestivo reinserimento dell'alunno durante l'anno scolastico.

Oltre alle sanzioni disciplinari di cui sopra, si prevede l'esclusione dai viaggi di istruzione in casi motivati, gravemente e/o frequentemente scorretti.

La gravità della sanzione e l'individuazione degli eventuali lavori educativi da irrogare agli alunni anche a titolo di risarcimento avranno lo scopo di recuperare l'alunno anche attraverso attività di natura sociale e culturale che vadano a vantaggio della comunità scolastica.

La durata dell'allontanamento dalle lezioni è commisurata alla gravità degli atti compiuti e se inferiore ai 15 giorni viene sempre adottata dal C.d.C (Art.4, comma 6 D.P.R. 235/07). Nel caso in cui il C.d.C valuti il comportamento particolarmente grave da richiedere una sospensione superiore ai 15 giorni, l'allontanamento fino al termine delle lezioni o l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato. Ogni contestazione di addebito avverrà in forma scritta e sarà sempre prevista la possibilità di un contraddittorio in cui l'alunno, anche con la presenza dei genitori, possa esprimersi sull'accaduto.

Le sanzioni potranno essere irrogate soltanto previa verifica, da parte della scuola, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità dell'alunno.

Organo di garanzia

(vedi *REGOLAMENTO PER L'ORGANO DI GARANZIA*
adottato con delibera Consiglio di Istituto n. 374 del 25/05/2022)

Ai sensi dell'Art. 5 del D.P.R. n. 249/98, come modificato dal D.P.R. n. 235/2007, è istituito il Consiglio di garanzia. L'Organo di garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità all' interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.

Le sue funzioni, inserite nel quadro e nell'ambito di applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire le divergenze, promuovere la collaborazione e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti, studenti e genitori;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all' irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di Istituto;
- c) i compiti dell'O di g. sono ispirati a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli alunni/studenti nei confronti degli insegnanti e del personale della scuola (e viceversa).

L'Organo di garanzia, rinnovato ogni tre anni, nominato dal Consiglio di Istituto è composto da:

- Presidente del Consiglio di Istituto che lo presiede
- D.S. o suo delegato
- 1 genitore designato dal Consiglio di Istituto
- due docenti designati dal Consiglio di Istituto
- 1 rappresentante del Personale Ata.

L'organo di garanzia ha competenza sui ricorsi presentati, avverso le sanzioni disciplinari, irrogate dall'Istituzione scolastica.

Il Consiglio di garanzia decide nel termine di 15 giorni dal ricevimento del ricorso medesimo, indirizzato tramite pec alla mail d'istituto all'attenzione del D.S. e del Presidente dell' Organo.

Fino alla nuova composizione si applica al Consiglio di garanzia la prorogatio.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle questioni trattate.