Istituto Comprensivo
Botrugno Nociglia San Cassiano Supersano
Via G. Puccini n° 41 - 73040 Supersano (LE)
https://icsupersano.edu.it
Tel: 0833/822857
E-mail: leic8ah00q@istruzione.it
Codice fiscale: 90018450750
Codice meccanografico: LEIC8AH00Q
PEC: leic8ah00q@pec.istruzione.it

Supersano, fa fede il timbro di protocollo

Regolamento d'Istituto

APPROVATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI IL 17.12.2025

E DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO IL 18.12.2025

L'Istituto Comprensivo di Botrugno, Nociglia, San Cassiano Supersano 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;
- definire i comportamenti richiesti ad operatori ed utenti;
- tutelare la sicurezza personale, altrui e propria;
- salvaguardare il patrimonio.

Il presente Regolamento costituisce riferimento e norma per il personale, per gli alunni, per la componente genitoriale e per l'utenza in genere dell'Istituto.
Ha validità per tutti i plessi dell'Istituto.

TITOLO 1 – ALUNNI Torna all'indice 5
Articolo 1 – Mission e Vision dell'Istituto 5
Articolo 2 - Ingresso e accoglienza 5
Articolo 3 - Ritardi e assenze Torna all'indice 6
Articolo 4 – Uscite 6
Articolo 5 - Esoneri 7
Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico 7
Articolo 7 - Norme di comportamento 7
Articolo 8 – Utilizzo delle diverse strumentazioni 8
Articolo 9 - Uso del telefono della Scuola 9
Art. 10 – Responsabilità e rispetto nei luoghi scolastici 9
TITOLO 2 – GENITORI 9
Articolo 11 - Patto di Corresponsabilità Educativa 9
Articolo 12 - Comunicazioni Scuola - Famiglia 9
Articolo 13 - Accesso dei Genitori al Registro Elettronico 10
Articolo 14 - Accesso dei genitori ai locali scolastici 10
Articolo 15 – Partecipazione ad attività a carattere pubblico 10
Articolo 16 - Diritto di assemblea 10
Articolo 17 - Assemblea di classe/sezione 11
Articolo 18 - Assemblea di plesso 11
Articolo 19 - Assemblea d'Istituto 11
TITOLO 3 – DOCENTI 12
Articolo 20 - Ingresso e accoglienza 12
Articolo 20 bis – Gestione compiti per le classi a tempo pieno 12
Articolo 21 - Compilazione registro 12
Articolo 22 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico 12
Articolo 23 - Norme di comportamento 13
Articolo 24 – Uso del telefono in orario scolastico 13
TITOLO 4 – Personale A.T.A. 13
Articolo 25 - Funzioni del personale ATA: Amministrativi 13
Articolo 26 – Funzioni del Personale ATA: Collaboratori scolastici 13
Articolo 27 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici 14
Articolo 28 – Uso del telefono in orario scolastico 15
Articolo 29 – Attività di vigilanza circa l'accesso di altre persone all'edificio 15
Articolo 30 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi 15
TITOLO 5 – BULLISMO E CYBERBULLISMO 15
Articolo 31 – Riferimenti normativi in materia di prevenzione e contrasto del Bullismo e 15
Cyberbullismo 15
Articolo 32– Team Antibullismo e Team per l'Emergenza 16
Articolo 33– Azioni e procedure operative 16
TITOLO 6 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 17
Articolo 34 – Finalità del regolamento 17
Articolo 35 – Diritti degli studenti e delle studentesse 17
Articolo 36 – Doveri degli studenti e delle studentesse 17
Articolo 37 – Valutazione del comportamento degli studenti e delle studentesse 18
Articolo 38 - Sanzioni disciplinari 18
Articolo 39 - Modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari 19
Articolo 40 – Ricorso avverso sanzioni disciplinari 19
Articolo 41: Tabelle per la valutazione delle Infrazioni disciplinari 20
Torna all'indice 24
TITOLO 7 – ORGANI COLLEGIALI 24
Articolo 42– Organi collegiali 24
TITOLO 8 - GESTIONE DELLE RISORSE 24

Articolo 43 - Uso dei laboratori e delle aule speciali 24
Articolo 44 - Sussidi didattici 25
Articolo 45 - Diritto d'autore 25
Articolo 46- Uso esterno della strumentazione tecnica 25
Articolo 47 -Concessione dei locali scolastici 25
Articolo 48 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario 27
TITOLO 9 - PREVENZIONE E SICUREZZA 27
Articolo 49 – Prevenzione e Sicurezza 27
Articolo 50 - Accesso da parte di estranei ai locali scolastici 27
Articolo 51- Divieto di fumo 28
Articolo 52- Infortuni agli alunni 28
Art. 53 – Norme di comportamento dei docenti in casi di infortunio degli alunni 29
Art. 54– Infortuni durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione 29
Art. 55 - Infortuni al personale in servizio 29
Articolo 56 – Somministrazione di Farmaci 30
Articolo 57 – Introduzione di alimenti a scuola 30
Articolo 58 – Comunicazione presenza di allergie e/o intolleranze alimentari 30
Articolo 59 – Disposizioni in merito a viaggi d'istruzione e visite guidate 30
Articolo 60 – Disposizioni finali 31
ALLEGATI 31
Allegato 1 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÁ TRA SCUOLA E FAMIGLIA 31
DICHIARANO 34
Torna all'indice 35
ALLEGATO 2 - DECALOGO sull'Uso di dispositivi elettronici e/o Informatici nel corso di visite didattiche e viaggi d'istruzione 35
Torna all'indice 36
DICHIARAZIONE LIBERATORIA DI RESPONSABILITÀ 36
Torna all'indice 37
Allegato 3 37
DISTRIBUZIONE ORARIA DELLE DISCIPLINE SCUOLA PRIMARIA 37
Allegato 4 – Documento di E-Policy di Istituto 38
Allegato 5 – Codice Interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del B&CB 38
Allegato A: 46
Torna all'indice 50
Allegato B: 50
Allegato 8 52
REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI 52
E L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI 52
Art. 1 CRITERI E MODALITÀ PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA 52
Art. 2 FORMAZIONE DELLE SEZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA 52
Art. 3 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE GRADUATORIE NELLASCUOLA DELL'INFANZIA 53
GRADUATORIA A 53
GRADUATORIA B 53
GRADUATORIA C 53
In ciascuna delle predette graduatorie precede l'alunno più anziano. In caso di identica parità 53
Art. 4 FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME SCUOLA PRIMARIA 53
Torna all'indice 55
TABELLA DI VALUTAZIONE DEI CRITERI 55
PER L'ACCESSO ALLE CLASSI A TEMPO PIENO DELLA SCUOLA PRIMARIA 55
Art. 5 FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME SCUOLA SECONDARIA I GRADO 56
Art. 6 ISCRIZIONE ED INSERIMENTO NELLE CLASSI DEGLI ALUNNI STRANIERI 56
Art. 7 INSERIMENTO IN CORSO ANNO 57
Art. 8 CAMBIO DI SEZIONE 57

Art. 9 RICHIESTE CAMBIO DI PLESSO 57
Art. 10 RICHIESTE CAMBIO TEMPO SCUOLA 57
Art. 11 MODALITA' OPERATIVE 57

TITOLO 1 – ALUNNI

Torna all'indice

Articolo 1 – Mission e Vision dell'Istituto

"Il benessere di ognuno in una scuola accogliente per tutti"

1. L'Istituto assume come priorità educativa la cura dell'alunno in quanto persona, seguendone la crescita nei diversi passaggi legati al suo sviluppo psico-fisico, affinché egli possa conseguire i traguardi di apprendimento previsti nell'ambito del Primo Ciclo di istruzione.
2. L'Istituto si impegna ad assicurare la serena partecipazione di tutti gli alunni alla vita della comunità scolastica adottando un'organizzazione interna che, dal punto di vista pedagogico e metodologico, consenta un sano sviluppo dell'individuo, superando gli eventuali impedimenti o le particolari circostanze di vita che dovessero limitarne la piena espressione personale.

Articolo 2 - Ingresso e accoglienza

1. L'organizzazione del tempo scuola è strutturata dal lunedì al venerdì, con chiusura dei plessi e degli uffici scolastici nella giornata del sabato.
2. Per la Scuola dell'Infanzia, l'ingresso sarà dalle ore 8:00 alle ore 9:00. L'inizio del servizio mensa è previsto alle ore 12.00.

I bambini che non abbiano raggiunto una piena autonomia personale frequenteranno con orario ridotto dalle 8:00 alle 11:30.

Nel caso dei bambini "anticipatari" la frequenza è consentita solo a chi abbia raggiunto una piena autonomia personale. Per favorire l'inserimento dei bambini più piccoli, inoltre, si prevede un inserimento graduale secondo le seguenti fasi:

- prima settimana: 10.00-11.30 giornaliere antimeridiane senza mensa;
- seconda settimana: 9.00-12.30 ore giornaliere antimeridiane senza mensa;
- terza settimana: 8.00-13.00 ore giornaliere antimeridiane senza mensa;
- prima e seconda settimana di mensa: 8.00-14.00;
- dalla terza settimana di mensa e fino alla data di sospensione del servizio mensa: 8.00-16.00.

Tutti gli alunni frequentanti la Scuola dell'Infanzia dovranno indossare il grembiule bianco dal primo all'ultimo giorno di mensa.

3. Nella Scuola Primaria le classi a Tempo Pieno sono attivate, a richiesta delle famiglie, sulla base di specifico progetto formativo integrato e delle disponibilità di organico assegnate all'istituto, nonché in presenza delle necessarie strutture e servizi. Il Tempo Pieno prevede l'orario di 40 ore settimanali, comprensive del tempo dedicato alla mensa e al dopo-mensa (ingresso ore 8:15; mensa dalle ore 13:15 alle ore 14:15; dopo-mensa dalle ore 14:15 alle ore 14:40; uscita ore 16:15). Durante il dopo-mensa gli alunni saranno coinvolti in attività ludico-ricreative preferibilmente nelle pertinenze esterne della scuola. L'iscrizione al Tempo Pieno comporta l'obbligo di iscrizione al servizio mensa.

Tutti gli alunni frequentanti la Scuola Primaria dovranno indossare il grembiule blu secondo le indicazioni temporali previste per la Scuola dell'Infanzia.

4. Per la Scuola Secondaria l'orario d'ingresso è previsto per le ore 8:00.
5. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove sono accolti dai docenti secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.
6. Gli alunni che usufruiscono del servizio di Scuolabus vengono accolti all'interno dell'atrio della Scuola sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

Articolo 3 - Ritardi e assenze Torna all'indice

1. A livello di Scuola dell'Infanzia l'ingresso è consentito entro le ore 9,15; eventuali ritardi dovranno essere giustificati con comunicazione scritta da parte di almeno un genitore/tutore legale e/o eventuale delegato.
2. Al livello di Scuola Primaria nel caso in cui l'alunno giunga a scuola con un ritardo superiore ai 30 minuti rispetto all'orario di entrata, è previsto il suo ingresso in aula previa giustificazione scritta da parte di almeno un genitore/tutore legale e/o eventuale delegato.
3. Nella Scuola Secondaria di 1° Grado, eventuali ritardi che superino i 10 minuti rispetto all'orario di ingresso, devono essere giustificati con comunicazione scritta da parte di almeno un genitore/tutore legale e/o eventuale delegato ed annotati sul Registro di classe dal docente di turno.
4. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
5. e Scuola Secondaria di Primo Grado eventuali ritardi che superino i 10 minuti rispetto all'orario di ingresso, devono essere giustificati con comunicazione scritta da parte di almeno un genitore/tutore legale e/o eventuale delegato ed annotati sul Registro di classe dal docente di turno.
6. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.
7. Per la Scuola Primaria le assenze devono essere giustificate per iscritto dai genitori sul diario dell'alunno; per la Scuola Secondaria le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite libretto delle assenze, da ritirare ad inizio anno scolastico presso gli uffici di Segreteria, e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prenderne nota sul registro. Eccezionalmente potrà essere accettata la giustificazione entro il terzo giorno e, qualora l'assenza non venisse giustificata in tali termini, verrà data comunicazione alla famiglia.
È richiesto il certificato medico che attesti l'idoneità alla riammissione, dopo un'assenza per malattia, in accordo con le disposizioni regionali. È sempre auspicabile una comunicazione in segreteria nel caso di malattie esantematiche e/o contagiose.
8. Per le assenze dovute a motivi diversi dalla malattia, è necessaria una comunicazione scritta preventiva da parte di entrambi i genitori/ di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Articolo 4 – Uscite

1. Non è consentito agli alunni di uscire autonomamente dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.
2. Al termine delle attività didattiche giornaliere i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dall'edificio, verificando che nel tragitto negli spazi scolastici, interni ed esterni, gli alunni rimangano ordinati.
3. L'orario di uscita nei diversi plessi scolastici è organizzato sulla base di un piano orario condiviso con gli Organi collegiali della Scuola.
4. Per la Scuola dell'Infanzia, i bambini che non usufruiscono del servizio mensa escono alle ore 11:30; l'uscita post-mensa avverrà dalle ore 13:00 alle ore 13:30; l'uscita alla fine della giornata scolastica avverrà dalle ore 15:00 alle ore 16:00.
5. Nelle giornate prefestive, gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria che fruiscono del servizio mensa svolgeranno l'orario antimeridiano.

6. Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della Scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

Torna all'indice

7. Per la Scuola Primaria e dell'Infanzia, nel caso in cui il genitore, o un suo delegato, dovesse giungere in ritardo rispetto all'orario di uscita, il docente di classe,o un suo delegato, è tenuto ad attenderlo. Qualora il ritardo si protraesse oltre i 5 minuti, il docente contatterà telefonicamente il genitore e affiderà l'alunno al collaboratore scolastico che ne attenderà l'arrivo.
8. In caso di necessità, i genitori possono richiedere l'uscita anticipata dell'alunno, compilando la modulistica appositamente predisposta, disponibile nel plesso scolastico di appartenenza. Eventualmente, per il ritiro è consentita la delega scritta nei confronti di un adulto, completa del documento di riconoscimento.

9. Sulla base delle liberatorie e delle deleghe rilasciate dai genitori ad inizio scolastico, gli alunni frequentanti la classe Quinta della Scuola Primaria e le classi di Scuola Secondaria potranno uscire dall'Istituto secondo le modalità dichiarate su apposita modulistica.

Articolo 5 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non potessero seguire le lezioni di Educazione Fisica per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore, secondo la normativa vigente e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista.
2. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non viene esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.
3. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, dovrà essere presentato il certificato 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. Gli alunni possono recarsi da soli nelle aule-laboratorio o in palestra solo con l'autorizzazione di un insegnante che può richiedere al collaboratore scolastico di accompagnarli.
4. Al cambio d'ora, non è consentito agli alunni di uscire dall'aula né di arrecare disturbo rispetto al regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
5. Durante l'intervallo, gli alunni dovranno seguire le indicazioni stabilite per lo svolgimento della ricreazione all'interno degli spazi di pertinenza scolastica, sempre sotto la vigilanza del docente.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale docente e non docente, un comportamento consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono chiamati a rispettare le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, assieme ai docenti, il buon funzionamento della scuola.
3. Gli alunni sono tenuti ad assumere comportamenti sempre corretti verso i compagni di ogni classe ed ordine di scuola, verso i quali valgono i principi del rispetto reciproco, utilizzando gesti e parole adeguate ai contesti di lavoro.
4. Tutti devono poter frequentare la Scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui.

Articolo 8 – Utilizzo delle diverse strumentazioni

1. Gli alunni sono tenuti a portare a Scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni, e l'eventuale merenda. La Scuola non risponde dello smarrimento di eventuali somme di denaro e/o di oggetti di valore.

Torna all'indice

2. È severamente vietato usare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche. Per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della Scuola.

3. L'Istituto scolastico recepisce la Circolare Ministeriale n.5274 dell'11 Luglio 2024 sulle Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione, la quale prevede "…il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni della scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti. Restano fermi, dunque, il ricorso alla didattica digitale e la sua valorizzazione…".

La notazione sul Registro elettronico delle attività da svolgere a casa sarà accompagnata con la notazione giornaliera su diari/agende personali da parte degli alunni.

3. Nel caso in cui gli alunni fossero ritrovati, nel corso della giornata, in possesso di telefoni cellulari e altre apparecchiature elettroniche non richieste, si procederà con le apposite sanzioni previste nel Regolamento.

4. Dietro esplicita richiesta dell'insegnante, è permesso agli alunni portare a scuola le proprie apparecchiature elettroniche, da utilizzare limitatamente all'attività didattica richiesta, rispettando quanto segue:

- personal computer, tablet, 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 più generale, dalla Scuola;
- 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;
- la cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe, sia durante le uscite didattiche qualora fosse necessario portarle con sé, sulla base delle indicazioni ricevute in merito dai docenti;
- la Scuola, in nessun caso, risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni;
- 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 prodotti e trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
- all'interno della Scuola, la 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 esistenti e che contrasti con il presente Regolamento sarà sanzionato a livello disciplinare e prontamente segnalato alle autorità competenti;
- eventuali password assegnate dalla Scuola per l'accesso alla rete e/o ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate.

5. Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo informatico e i docenti sono chiamati a spiegare e richiamare l'importanza del rispetto di tali

disposizioni di legge, ogni qual volta si svolga un'attività, e a chiarire le eventuali implicazioni connesse all'utilizzo improprio di materiali e strumentazioni elettroniche (immagini, dati, connessioni, supporti elettronici, ecc.).

Torna all'indice

6. È severamente vietato l'uso delle applicazioni di fotocamera e registratori audio/video se non espressamente richiesto dall'insegnante, in quanto l'uso improprio e scorretto di tali strumentazioni rappresenta una grave violazione della privacy.
7. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a Scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza (artt. 34 - 41). In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Articolo 9 - Uso del telefono della Scuola

1. In caso di necessità è consentito l'uso del telefono della Scuola per contattare i genitori degli alunni.

Art. 10 – Responsabilità e rispetto nei luoghi scolastici

1. Ogni studente è tenuto al rispetto dei luoghi, degli arredi, del materiale e della strumentazione didattica.
2. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
3. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e mantenere un comportamento corretto che consenta di vivere come momento educativo anche quello del pasto.
4. Nelle aule, nei corridoi e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
5. Coloro che provocheranno danni di vario genere a luoghi, arredi, materiale e strumentazione didattica della Scuola e/o di proprietà del Comune saranno tenuti a risarcire i danni secondo quanto stabilito dal presente Regolamento (art. 35 - 40).

TITOLO 2 – GENITORI

Articolo 11 - Patto di Corresponsabilità Educativa

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la Scuola tale compito.
2. Per una proficua collaborazione tra Scuola e famiglia all'atto dell'iscrizione viene richiesto di sottoscrivere il Patto di Corresponsabilità Educativa (***Allegato3***), ai sensi del DPR 21 novembre 2007, n. 235, all'interno del quale sono richiamati **diritti e doveri** di Alunni, Genitori e Scuola.
3. Nel corso dell'anno scolastico, e/o al termine dello stesso, la Scuola può proporre alle famiglie la sottoscrizione di un ulteriore Patto di Corresponsabilità per il recupero educativo, sulla base delle situazioni e delle esigenze manifestate dal singolo alunno.

Articolo 12 - Comunicazioni Scuola - Famiglia

1. Il sito web della Scuola è l'organo ufficiale per le comunicazioni Scuola – Famiglia, unitamente al Registro Elettronico.
2. Per la Scuola dell'Infanzia le comunicazioni urgenti vengono consegnate ai genitori o, in caso di utilizzo dello Scuolabus, si affidano agli accompagnatori.

3. Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado devono portare quotidianamente il diario scolastico per un'organizzazione sempre più autonoma del proprio lavoro. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni

Torna all'indice

4. degli insegnanti le comunicazioni della Scuola e ad apporre la propria firma per eventuale presa visione, apposte sul diario e/o sul Registro Elettronico.

Articolo 13 - Accesso dei Genitori al Registro Elettronico

1. I genitori hanno diritto ad accedere al Registro Elettronico per conoscere la regolarità della frequenza scolastica e l'andamento didattico del proprio figlio. La Segreteria rilascia le apposite password che devono essere custodite con cura ed essere utilizzate in forma strettamente personale da parte dei genitori.

Articolo 14 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita per alcun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi scolastici durante lo svolgimento delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o eventuali situazioni specificatamente autorizzate.
2. I genitori possono accedere a Scuola per colloqui individuali riguardanti il proprio figlio, previo appuntamento concordato con il docente, sulla base delle disponibilità comunicate in orari appositi e distinti rispetto al proprio orario di insegnamento, comunicati nel sito web della Scuola.
3. Durante lo svolgimento di assemblee ed incontri Scuola – Famiglia non è consentito l'accesso ai locali scolastici da parte dei minori, in quanto non è prevista vigilanza.

Articolo 15 – Partecipazione ad attività a carattere pubblico

1. Genitori e familiari sono invitati a partecipare ad attività scolastiche a carattere pubblico, promosse dall'Istituto, o da soggetti terzi, all'interno dei locali scolastici, o in spazi pubblici, nel rispetto delle disposizioni definite dall'Istituto.
2. In previsione di tali iniziative, l'Istituto richiede ad inizio dell'anno scolastico, all'atto dell'iscrizione, il rilascio di autorizzazioni per la realizzazione di foto e video volti alla documentazione dell'attività didattica e delle esperienze educative.
3. L'Istituto richiede alle famiglie l'autorizzazione alla diffusione di tali immagini sul sito web istituzionale al solo fine di documentare le diverse esperienze didattiche.
4. Soggetti terzi, quali genitori o altri adulti presenti nel corso di tali manifestazioni, sono chiamati al rispetto della normativa esistente in fatto di tutela della privacy e della riservatezza dei dati personali. Le eventuali riprese video e le fotografie effettuate dai suddetti soggetti in occasione di eventi, recite, manifestazioni e gite scolastiche non violano la privacy in quanto le immagini, in questi casi, sono raccolte a fini personali e destinati ad un ambito familiare o amicale. È, invece, vietato pubblicarle e diffonderle in rete, anche sui social-network, senza aver prima ottenuto l'esplicito consenso delle persone presenti nei video o nelle foto.

Articolo 16 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e successive mod. e integr.).
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'assemblea dei genitori può essere di classe/sezione, di plesso, di Istituto.

Articolo 17 - Assemblea di classe/sezione

Torna all'indice

1. L'assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel consiglio di intersezione, interclasse, classe.
2. È convocata da un rappresentante dei genitori con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il rappresentante designato richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
4. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. È opportuno redigere un verbale dell'assemblea a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale può essere viene inviata al Dirigente Scolastico.
7. L'assemblea può richiedere la partecipazione alle riunioni, con diritto di parola, del Dirigente Scolastico e degli insegnanti di classe.

Articolo 18 - Assemblea di plesso

1. L'assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori che compone il Consiglio di interclasse, intersezione, classe, eletto dall'assemblea.
2. L'assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione può essere richiesta:
    - da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe del plesso;
    - da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso.
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
6. È opportuno redigere un verbale dell'assemblea, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'assemblea.
7. Copia del verbale può essere inviata al Dirigente Scolastico.
8. L'assemblea può richiedere la partecipazione alle riunioni, con diritto di parola, del Dirigente Scolastico e degli insegnanti di plesso.

Articolo 19 - Assemblea d'Istituto

1. L'assemblea dell'Istituzione Scolastica è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Istituto, i Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe, eletto dall'assemblea.
2. L'assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.
3. La convocazione dell'assemblea può essere richiesta:
    - dal Consiglio d'Istituto;
    - da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
    - dal 5% dei genitori dell'Istituto;
4. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'ordine del giorno.
5. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

6. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
7. Copia del verbale può essere inviata al Dirigente Scolastico.

Torna all'indice

8. L'assemblea può richiedere la partecipazione alle riunioni, con diritto di parola, del Dirigente Scolastico e dei docenti.

TITOLO 3 – DOCENTI

Articolo 20 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel plesso, almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 20 bis – Gestione compiti per le classi a tempo pieno

Premettendo che alla formazione culturale dell'alunno debbano concorrere l'azione didattica degli insegnanti, attuata nella più viva collaborazione con i discenti e le relative famiglie, nelle classi a 40 ore settimanali (tempo pieno) è previsto che le attività didattiche si esauriscano nelle ore scolastiche, evitando l'assegnazione di compiti per casa.

Articolo 21 - Compilazione registro

1. È un obbligo del docente aggiornare giornalmente in tutte le sue parti il registro personale attraverso il Registro Elettronico.
2. È di fondamentale importanza, ai fini della sicurezza, compilare il Registro cartaceo di Classe all'inizio della prima ora di lezione in tutte le sue parti, con particolare attenzione alle presenze/assenze.
3. L'assegnazione dei compiti per casa deve avvenire con ragionevole preavviso e prevedere anche l'utilizzo del diario personale, come da disposizioni ministeriali.

Articolo 22 - 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 il docente in servizio nella classe vigila sugli alunni.
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.
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 ad un collaboratore scolastico.
5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule laboratorio, il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti ed ordinati prima di iniziare il trasferimento.
6. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento.

Torna all'indice

Articolo 23 - Norme di comportamento

1. Il Contratto nazionale 2018specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale. Il personale docente usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale.

Articolo 24 – Uso del telefono in orario scolastico

1. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di servizio deve essere limitato a casi di urgente necessità.

TITOLO 4 – Personale A.T.A.

Articolo 25 - Funzioni del personale ATA: Amministrativi

1. Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, collaborando con il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (Dsga) e con il personale docente.
2. Il personale tecnico- amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali.
3. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
4. Il Contratto nazionale 2018 specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.
5. Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia vanno comunicate in Segreteria. Le ferie e le assenze per motivi personali o familiari vanno comunicate al Dsga che esprime il suo parere in merito, e successivamente vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Articolo 26 – Funzioni del Personale ATA: Collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo divers
2. e disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici si attengono agli adempimenti del Piano di Lavoro annuale da stabilirsi con il Dsga e il Dirigente Scolastico, sulla base delle necessità dei plessi e degli ordini di scuola:

- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- devono essere sempre facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap; garantiscono che i locali scolastici siano puliti e idonei per lo svolgimento delle diverse attività didattiche;
- svolgono le proprie mansioni nel rispetto di quelle degli altri, secondo il loro profilo di appartenenza;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dsga o dal Dirigente Scolastico;

- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle presenze in mensa;
- prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

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

- spegnimento delle luci;
- chiusura di tutti i rubinetti dei servizi igienici;
- chiusura di porte delle aule, finestre e serrande delle aule e della scuola;
- verifica che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- chiusura delle porte e dei cancelli della scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

5. Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale. Le assenze per malattia vanno comunicate in Segreteria. Le ferie e le assenze per motivi personali o familiari vanno comunicate al Dsga che esprime il suo parere in merito, e successivamente vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Articolo 27 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici

1. Dall'inizio delle lezioni fino al termine, gli ingressi devono restare chiusi; della mancata chiusura sono responsabili i collaboratori scolastici.
2. Oltre ai compiti specifici, spetta ai collaboratori scolastici la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola. In particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.
3. Almeno un operatore per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo. In particolar modo occorre che il personale si attivi nei momenti di maggiore confusione (l'ingresso, l'uscita, i cambi d'ora, l'intervallo all'interno dell'edificio scolastico, l'utilizzo dei servizi igienici, della palestra e laboratori) per garantire una adeguata presenza ed un'attenta sorveglianza degli ingressi, degli atri, dei corridoi e dei bagni.
4. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo prioritario della vigilanza di ingressi, atri, corridoi e palestre. Pertanto ogni altro obbligo di servizio verrà, nei limiti del possibile, temporaneamente interrotto per adempiere a tale compito primario.
5. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario rispetto ad ogni altro obbligo di servizio.
6. Per la vigilanza durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico stazionerà lungo i corridoi e in prossimità dell'ingresso dei bagni.
7. I collaboratori scolastici in servizio nei piani sono tenuti a collaborare nell'azione di vigilanza sugli studenti, specie su quelli autorizzati dai docenti ad uscire dalle classi, per validi motivi.
8. Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. È quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante il cambio d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi

Torna all'indice

9. momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico o al Docente coordinatore di plesso le classi senza insegnanti.

Articolo 28 – Uso del telefono in orario scolastico

4. È vietato l'utilizzo del telefono cellulare personale durante le ore di servizio da parte del personale ATA.
5. In caso di necessità urgenti, si può utilizzare il telefono della scuola fisso o cellulare.

Articolo 29 – Attività di vigilanza circa l'accesso di altre persone all'edificio

1. È vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di plesso
2. In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina; in tal caso è necessario contattare urgentemente l'ufficio di Segreteria.
3. I genitori degli alunni non possono accedere alle classi per alcuna motivazione. In caso di questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, possono rivolgersi ai fiduciari di plesso o ai collaboratori scolastici trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

Articolo 30 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

1. Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico e dei beni mobili in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni.
2. Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi e nei beni mobili, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta sull'apposito modulo (telefonicamente in caso di urgenza) al Dirigente Scolastico tramite l'insegnante Coordinatore di plesso. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che i bambini e/o gli adulti corrano rischi.
3. Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
4. Gli insegnanti ed il personale ATA sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio.

TITOLO 5 – BULLISMO E CYBERBULLISMO

Articolo 31 – Riferimenti normativi in materia di prevenzione e contrasto del Bullismo e Cyberbullismo

1. L'Istituto opera in prima linea con azioni di sensibilizzazione e prevenzione riguardo al tema del bullismo e del cyberbullismo, in ottemperanza alla normativa di riferimento:

la Legge 29 maggio 2017 n. 71 in materia di "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"*;

Torna all'indice

- le *"Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo"* - aggiornamento 2021- per le istituzioni scolastiche di ogni grado (Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021);
- la Legge 17 maggio 2024 n. 70 recante "Disposizioni e delega al governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo".

Articolo 32– Team Antibullismo e Team per l'Emergenza

1. Nell'ambito della propria autonomia, alla luce delle *"Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo" - aggiornamento 2021-*, l'Istituto ha nominato:

- un Team Antibullismo costituito dal Dirigente Scolastico, dal Referente per il bullismo-cyberbulllismo, da docenti dell'istituto, dall'animatore digitale e da altre professionalità presenti all'interno della scuola;
- un Team per l'Emergenza, costituito dai componenti del Team Antibullismo ed integrato da figure specializzate del territorio, per favorire il coinvolgimento delle altre agenzie educative e di tutela dei minori, delle forze dell'ordine, dei servizi sanitari, delle strutture educative.

2. I Teams hanno le funzioni di: coadiuvare il Dirigente scolastico nella definizione degli interventi di prevenzione del bullismo (per questa funzione partecipano anche il presidente del Consiglio di istituto e i rappresentanti degli studenti); intervenire (come gruppo ristretto, composto da dirigente e referente/i per il bullismo/cyberbullismo, psicologo/pedagogista, se presente) nelle situazioni acute di bullismo.

Articolo 33– Azioni e procedure operative

1. Al fine di contrastare i fenomeni di bullismo e/o di cyberbullismo, la nostra Istituzione scolastica opera su due livelli:

- un livello preventivo, per sensibilizzare alunni, docenti e genitori sul fenomeno e le ricadute negative che questo può avere sui soggetti coinvolti;
- un livello operativo, con la redazione di documenti programmatori e di protocolli d'intervento per la gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo.

2. Al fine di promuovere la consapevolezza e la responsabilizzazione tra gli studenti, nella scuola e nelle famiglie, si prevedono iniziative indirizzate a:

- accrescere la diffusa consapevolezza del fenomeno del bullismo e delle prepotenze a scuola attraverso attività curriculari incentrate sul tema (letture, film video, articoli, incontri con autori, incontri con le forze dell'ordine, polizia postale, etc.);
- responsabilizzare il gruppo classe attraverso la promozione della consapevolezza emotiva e dell'empatia verso la vittima;
- impegnare i ragazzi in iniziative collettive di sensibilizzazione e individuazione di strategie appropriate per la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- organizzare dibattiti sui temi del bullismo e cyberbullismo, per sollecitare i ragazzi ad approfondire con competenza i temi affrontati e a discuterne;
- attività di formazione/informazione rivolte a docenti, studenti, famiglie e personale ATA.

4. Le indicazioni per elaborare azioni efficaci volte alla rilevazione, alla gestione e al monitoraggio sono stabilite nel:

Torna all'indice

- documento di *e-Policy*, uno strumento operativo, elaborato dal Team Antibullismo e dal Team Digitale, a cui tutta la comunità educante deve fare riferimento, al fine di assicurare un approccio alla tecnologia che sia consapevole, critico ed efficace, per sviluppare, attraverso specifiche azioni, una conoscenza delle opportunità e dei rischi connessi;
- il Codice interno per la prevenzione ed il contrasto di fenomeni di bullismo e cyberbullismo, un documento che definisce le procedure per l'identificazione, la segnalazione, l'intervento tempestivo, il monitoraggio e la valutazione dell'efficacia degli interventi attuati.

TITOLO 6 - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 34 – Finalità del regolamento

1. Il presente Regolamento costituisce uno strumento di prevenzione, volto a promuovere un'alleanza educativa tra scuola e famiglia. Tale alleanza assicura un clima di collaborazione costruttiva tra le diverse componenti della comunità scolastica. Esso si integra con il *Patto Educativo di Corresponsabilità*, che definisce in modo condiviso diritti, doveri e impegni reciproci tra scuola, studenti e famiglie.
2. Il presente Regolamento si basa sui principi costituzionali di tutela della persona, uguaglianza e diritto allo studio. Il D.Lgs. 297/1994 disciplina ruoli, competenze e diritti degli organi scolastici. Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 249/1998 e D.P.R. 235/2007) stabilisce che le sanzioni siano educative, proporzionate e rispettose della dignità, prevedendo garanzie procedurali. Il D.P.R. 275/1999 conferisce autonomia alle scuole per adottare un proprio regolamento, purché conforme alle norme nazionali. Ne deriva che la disciplina scolastica debba promuovere responsabilità, crescita educativa, educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona e delle regole poste a fondamento della convivenza civile.

Articolo 35 – Diritti degli studenti e delle studentesse

1. Gli studenti hanno diritto a un ambiente scolastico sereno, sicuro e rispettoso della persona. La scuola garantisce un'istruzione di qualità, la libertà di espressione e il pieno rispetto della dignità individuale, senza discriminazioni di alcun tipo. Gli studenti hanno diritto a ricevere informazioni chiare e trasparenti su valutazioni, regolamento disciplinare e provvedimenti adottati. È garantita la partecipazione attiva alla vita scolastica, nel rispetto dei ruoli e delle competenze degli organi collegiali.
2. Gli studenti e le famiglie hanno diritto al dialogo con il personale scolastico e a presentare osservazioni, richieste o ricorsi nei confronti delle sanzioni disciplinari, quando previsto.
3. La scuola assicura la tutela della privacy, nel rispetto della normativa vigente.

Articolo 36 – Doveri degli studenti e delle studentesse

1. Gli studenti sono tenuti a osservare le norme del presente Regolamento e a mantenere un comportamento corretto e responsabile.
2. È dovere degli studenti rispettare le persone, gli ambienti, le strutture, i materiali e i beni scolastici, contribuendo a mantenere un clima positivo e collaborativo. Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni, partecipare alle attività formative e rispettare le indicazioni organizzative e didattiche dei docenti. Ogni studente è tenuto a usare un linguaggio adeguato, a evitare comportamenti offensivi e a contribuire alla convivenza civile all'interno della comunità scolastica.

Torna all'indice

Gli studenti devono evitare azioni che arrechino danno a edifici, arredi, attrezzature, materiali didattici o al valore pubblico dell'istituzione.
I doveri degli studenti, come definito nel presente Regolamento, sono assunti e condivisi attraverso la sottoscrizione del *Patto Educativo di Corresponsabilità*, che impegna studenti e famiglie al rispetto delle regole della vita scolastica e alla collaborazione con l'Istituzione.

Articolo 37 – Valutazione del comportamento degli studenti e delle studentesse

1. La valutazione del comportamento nel primo ciclo di istruzione è disciplinata dalla normativa vigente, con particolare riferimento alla Legge n. 150/2024, all'Ordinanza Ministeriale n. 3/2025 e alle disposizioni già previste dal D.Lgs. n. 62/2017, opportunamente aggiornate.
2. L'Istituto definisce modalità e criteri per assicurare omogeneità, equità e trasparenza nella valutazione del comportamento degli alunni, esplicati nelle Rubriche di Valutazione del Comportamento adottate dall'Istituto, pubblicate sul sito della Scuola. Tale valutazione ha finalità eminentemente educativa, in quanto volta a promuovere il senso di comunità, la convivenza civile e la maturazione personale degli studenti, sulla base di criteri stabiliti collegialmente e coerenti con il Regolamento d'Istituto.
3. La valutazione del comportamento è collegiale, periodica e finale, all'interno di ogni anno scolastico; la comunicazione alle famiglie avviene attraverso il rilascio del documento di valutazione.
Nella Scuola Primaria la valutazione del comportamento è espressa in forma di giudizio sintetico, deliberato collegialmente sulla base della crescita personale, relazionale e civico-sociale dell'alunno. La comunicazione alle famiglie avviene attraverso il rilascio del documento di valutazione.
4. Nella Scuola Secondaria di Primo Grado essa viene espressa mediante voto numerico in decimi, attribuito in sede di scrutinio dal Consiglio di Classe, tenendo conto del rispetto delle regole scolastiche, della partecipazione, dell'impegno, della responsabilità e della qualità delle relazioni con adulti e pari. Il voto esprime l'andamento complessivo dell'anno scolastico e, qualora risultasse inferiore a 6/10, determinerebbe la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del Primo Ciclo di Istruzione. La comunicazione alle famiglie avviene attraverso il rilascio del documento di valutazione.

Articolo 38 - Sanzioni disciplinari

1. Compito della Scuola è educare e formare, non punire. Le sanzioni, in coerenza con il *Patto Educativo di Corresponsabilità,* devono ispirarsi ai principi di: finalità educativa, responsabilità individuale, trasparenza e proporzionalità della riparazione del danno. L'applicazione delle sanzioni disciplinari, pertanto, non è né deve essere automatica, ma, sia pure correlata alla gravità del fatto, deve avere sempre e comunque una funzione di recupero educativo degli alunni.
2. In caso di avvenimenti che vedano coinvolti alunni dell'Istituto tali da ritenersi potenzialmente rilevanti, e/o rappresentare un pericolo, e/o configurarsi come dannosi nei confronti di terzi, e/o ricadere nelle tipologie afferibili al bullismo o al cyberbullismo, chiunque (Alunni, Genitori, Personale docente o non docente) dovesse assistervi, o venirne a conoscenza, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico, a seguito della segnalazione pervenuta, riunirà il Consiglio di Classe interessato per valutare l'opportunità di richiamare l'allievo, verbalmente o per iscritto, fornendo tempestiva comunicazione alla Famiglia e, qualora si trattasse di circostanze di maggiore gravità, ne informerà anche il Consiglio di Istituto, ai sensi della normativa di riferimento.

3. Qualora si verificassero circostanze più complesse con dinamiche rilevanti che coinvolgano più di un alunno, il Dirigente e il Consiglio di Classe valuteranno la necessità di definire una precisa strategia educativo-didattica con eventuali sanzioni da assegnare ai soggetti coinvolti.
4. Nel caso di sanzioni che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, il Consiglio di Istituto, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo orientato all'inclusione, alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica.
5. Per quanto riguarda la Scuola Primaria, l'Istituto, adottando il principio dell'evoluzione giuridica, decide di valutare il singolo caso, prendendo di volta in volta in esame i provvedimenti di legge previsti dalla normativa in vigore, ponderando la sanzione in considerazione dell'efficacia e della priorità posta sul valore rieducativo della stessa. L'Istituto ritiene prioritario il benessere degli alunni. Pertanto, le eventuali sanzioni rivolte agli studenti della Scuola Primaria assumono un forte valore educativo, orientato al recupero e supportato da azioni di corresponsabilità tra scuola e famiglia. Tale percorso mira a potenziare la consapevolezza e il coinvolgimento della componente genitoriale nella crescita dell'alunno.
6. In caso di comportamento che violi la normativa amministrativa, le sanzioni pecuniarie sono irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla normativa vigente e nei limiti da essa stabiliti e possono essere accompagnate anche da eventuali provvedimenti disciplinari.
7. Nel caso di comportamento che configuri un reato, la Scuola informa gli Organi competenti per l'avvio della procedura prevista dal Codice Penale.

Articolo 39 - Modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari

1. Le disposizioni previste nel presente articolo sono applicabili sia a livello di Scuola Secondaria di Primo Grado che di Scuola Primaria, anche se per quest'ultima verranno ponderati in considerazione della coerenza con la normativa vigente.
2. Nel momento in cui verrà rilevato un comportamento che violi le regole dello stare insieme e del rispetto dei luoghi e della sicurezza altrui, si informerà il Dirigente Scolastico e si riunirà il Consiglio di Classe per analizzare il caso.
3. Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che l'alunno possa esporre le proprie ragioni ed i genitori dell'alunno devono essere prontamente avvisati con comunicazione ufficiale.
4. Qualora i genitori e l'alunno, pur correttamente avvisati, non partecipino alle convocazioni di cui al precedente comma, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.
5. Su proposta del Consiglio di Classe, ovvero del Consiglio di Istituto per le sanzioni di relativa competenza, può essere offerta all'alunno una sanzione avente valore pedagogico, sociale ed educativo, in favore della comunità scolastica.
6. L'organo competente a comminare richiami, rimproveri, ammonizioni e sospensioni fino a un massimo di quindici giorni è il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico. Sono di competenza del Consiglio di Istituto le sanzioni che comportino periodi di sospensione superiori a quindici giorni, nonché i casi caratterizzati da implicazioni esterne, quali il coinvolgimento di autorità, danni a terzi o effetti che si estendano al di fuori della comunità scolastica.
7. In caso di sanzione disciplinare sarà data comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico e dei docenti del Consiglio di Classe, in cui vengano specificate le motivazioni del provvedimento.

Articolo 40 – Ricorso avverso sanzioni disciplinari

1. In opposizione alle sanzioni disciplinari, di cui agli articoli precedenti, i genitori di alunni frequentanti la Scuola Secondaria di Primo Grado possono presentare ricorso all'Organo di Garanzia

interno, ai sensi della normativa vigente. È, pertanto, istituito l'Organo di Garanzia, interno alla Scuola Secondaria, 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 dura in carica tre anni e i compiti ai quali assolve sono:

- decidere sui ricorsi alle sanzioni disciplinari previste dal presente Regolamento;
- formulare proposte al Consiglio d'Istituto per la modifica del Regolamento interno di disciplina.

3. L'Organo di Garanzia viene interpellato, su richiesta dei genitori o su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento, e per le fattispecie che ricadano nelle norme legate alla "disciplina".

4. Il ricorso deve essere presentato per iscritto entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare.

5. In caso di ricorso il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare i componenti dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta, entro e non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo, provvedendo a designare un segretario verbalizzante. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

6. 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.

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. La decisione dell'Organo di Garanzia è emanata per iscritto e notificata, in modo riservato, ai soggetti interessati entro 10 giorni dalla conclusione della seduta.

9. Qualora l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione non pertinente, il provvedimento disciplinare è revocato con effetto immediato. La revoca è comunicata per iscritto a tutti i soggetti interessati e gli atti già emessi, connessi o ratificanti la sanzione, sono annullati.

Articolo 41: Tabelle per la valutazione delle Infrazioni disciplinari

1. Le sanzioni sono le seguenti ordinate secondo il grado di gravità:

- Richiamo verbale – privato o in classe, consiste nella pura e semplice evidenziazione della mancanza disciplinare commessa;
- Rimprovero – consiste nell'annotazione sul registro di classe ed eventuale richiesta di colloquio con i genitori o con l'autorità tutoriale;
- Ammonizione – consiste in formale comunicazione scritta alla famiglia, vistata dal Dirigente Scolastico, della mancanza disciplinare ed eventuale convocazione.
- Sospensione – consiste nell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo di tempo variabile, stabilito a discrezione dell'organo che commina la sanzione in base alla gravità delle infrazioni commesse, può prevedere:
  - ➔ l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
  - ➔ l'obbligo di frequenza per alcune attività scolastiche;
  - ➔ l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche curriculari;
  - ➔ l'esclusione dalla partecipazione ad attività didattiche che si svolgano fuori dalla Scuola come visite, viaggi e simili.

2. Non ammissione dello studente allo scrutinio finale, ovvero non ammissione all'esame di Stato conclusivo del I Ciclo di Istruzione.

L'organo competente a comminare richiami, rimproveri, ammonizioni e sospensioni fino a un massimo di quindici giorni è il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico. Sono di competenza del Consiglio di Istituto le sanzioni che comportino periodi di sospensione superiori a quindici giorni, nonché i casi caratterizzati da implicazioni esterne, quali il coinvolgimento di autorità, danni a terzi o effetti che si estendano al di fuori della comunità scolastica.

Tipologia di comportamento	**Esempi concreti**	**Sanzione disciplinare prevista**	**Applicazione Primaria / Secondaria**	**Organo competente**	**Procedure e garanzie**
Infrazioni lievi al regolamento o alle norme di convivenza civile	Disattenzione, interventi non adeguati, uso di un linguaggio non appropriato, mancato rispetto delle consegne e mancanza del materiale.	Richiamo verbale a carattere educativo da parte del docente; rimprovero.	Uguale per Primaria e Secondaria.	Docente o Consiglio di Classe.	Nessuna formalizzazione, salvo reiterazione; intervento immediato in classe.
Comportamenti irrispettosi verso compagni o personale	Scarsa collaborazione, atteggiamenti polemici, irrispettosi o provocatori.	Rimprovero; attività riparativa a carattere educativo proporzionata al fatto commesso (es. attività di riflessione, tutoraggio e cooperazione); colloquio formale con la famiglia, verbalizzato ove necessario.	Primaria: colloquio e attività educativa Secondaria: annotazione scritta e/o convocazione della famiglia	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe.	Attività concordata dai docenti del Consiglio; registrazione dell'accaduto e informazione alla famiglia.
Comportamenti che arrecano disturbo all'attività scolastica o mancanza di rispetto reciproco	Condotte che ostacolano il regolare svolgimento delle lezioni, turbano la serenità dell'ambiente scolastico o ledono le relazioni tra studenti, docenti e personale (conflitti verbali, offese, polemiche), mancato rispetto delle regole di convivenza, delle consegne educative,	Richiamo verbale; attività riparativa a carattere educativo proporzionata al fatto commesso (es. riordino, cura, supporto a compiti utili, riflessione guidata); rimprovero con colloquio formale con la famiglia, verbalizzato ove necessario.	Uguale per Primaria e Secondaria.	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe.	Attività, non a carattere punitivo ma formativo, concordata dai docenti del Consiglio; registrazione dell'accaduto e informazione alla famiglia.

	delle norme di comportamento e degli spazi comuni.				
Uso scorretto e/o danneggiamento involontario beni scolastici, locali, arredi o attrezzature	Utilizzo improprio o non autorizzato ed eventuale danneggiamento di strumenti, materiali e ambienti presenti nell'Istituto.	Richiamo verbale; colloquio formale con la famiglia, verbalizzato ove necessario; attività riparativa a carattere educativo proporzionata al fatto commesso (es. cura degli spazi, ripristino di materiali o ambienti danneggiati, riflessione su valore dei beni comuni); rimprovero; ammonizione se il comportamento è reiterato.	Uguale per Primaria e Secondaria.	Dirigente Scolastico e Consiglio di Classe	Registrazione dell'accaduto e comunicazione scritta alla famiglia con eventuale quantificazione del danno e richiesta di riparazione o risarcimento.
Danneggiamento volontario di beni scolastici, locali, arredi o attrezzature	Uso improprio e/o rottura volontaria di strumenti o arredi presenti nell'Istituto.	Richiamo verbale; attività riparativa a carattere educativo coerente con la gravità del danno (es. attività sul valore dei beni comuni miranti a stimolare il senso di responsabilità); colloquio formale con la famiglia e verbalizzazione del provvedimento; ammonizione; risarcimento del danno arrecato; coinvolgimento delle autorità competenti se necessario.	Uguale per Primaria e Secondaria	Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto e autorità competenti	Convocazione obbligatoria della famiglia; audizione dello studente; attuazione di un provvedimento scritto e motivato; quantificazione del danno arrecato; richiesta di risarcimento economico; diritto di ricorso.
Uso scorretto dei dispositivi tecnologici	Uso di dispositivi cellulari senza autorizzazione per disturbare, giocare, chattare, telefonare o per la registrazione e diffusione di contenuti	Richiamo verbale in caso di prima infrazione; rimprovero e, in caso di reiterazione, ritiro temporaneo del dispositivo con riconsegna	Primaria: misura eccezionale, motivata e sostituibile ove possibile con attività a carattere rieducativo. Secondaria:	Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe e autorità competenti.	Convocazione obbligatoria della famiglia; audizione dello studente; attuazione di un provvedimento scritto e motivato;

	audio/video non autorizzati, che costituiscano violazione della privacy e/o ledano dignità, reputazione o sicurezza di studenti o personale della scuola (atti di cyberbullismo).	esclusivamente al genitore/tutore; attività riparativa a carattere educativo proporzionata al fatto commesso (es. riflessione sull'impatto degli atti commessi; attività sull'uso responsabile dei dispositivi, sulla sicurezza digitale e sul rispetto della privacy); ammonizione; sospensione; segnalazione alle autorità competenti se necessario.	provvedimento disciplinare con caratteristiche e durata definite dagli organi competenti.		diritto di ricorso.
Comportamenti lesivi della sicurezza propria o altrui	Condotte che, intenzionalmente o per negligenza, possano mettere a rischio l'incolumità degli studenti, del personale o dei beni scolastici (azioni fisiche o giochi violenti, comportamenti imprudenti, uso improprio o pericoloso di materiali scolastici, danneggiamento di arredi o strutture).	Richiamo verbale, attività riparativa a carattere educativo proporzionata al fatto commesso (es. attività guidate sulla sicurezza, e sul rispetto dell'altro finalizzate ad interiorizzare comportamenti sicuri e rispettosi), ammonizione; sospensione.	Primaria: misura eccezionale, motivata e sostituibile ove possibile con attività a carattere rieducativo. Secondaria: provvedimento disciplinare con caratteristiche e durata definite dagli organi competenti.	Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe	Convocazione obbligatoria della famiglia; audizione dello studente; attuazione di un provvedimento scritto e motivato; diritto di ricorso.
Comportamenti lesivi della dignità o integrità personale	Condotte, verbali o fisiche (insulti, provocazioni, umiliazioni, atti di bullismo, comportamenti intimidatori, molestie, minacce, isolamento intenzionale), che offendano, umilino, discriminino o limitino il rispetto reciproco all'interno della comunità	Richiamo verbale; attività riparativa a carattere educativo proporzionata al fatto commesso (es. attività sulla consapevolezza e sulla gestione delle emozioni, miranti a sviluppare relazioni positive tra pari e comportamenti rispettosi ed empatici); ammonizione;	Primaria: misura eccezionale, motivata e sostituibile ove possibile con attività a carattere rieducativo. Secondaria: provvedimento disciplinare con caratteristiche e durata definite dagli organi competenti.	Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto	Convocazione obbligatoria della famiglia; audizione dello studente; attuazione di un provvedimento deliberato dagli organi competenti, scritto e motivato; diritto di ricorso.

	scolastica.	sospensione.			
Violazioni gravi, reiterate o che compromettono pesantemente convivenza, sicurezza o valore pubblico dell'Istituzione	Atti di vandalismo, sottrazione di beni presenti nell'Istituto, comportamenti intimidatori o violenti a danno di altri studenti, diffusione di contenuti offensivi, violazioni reiterate che, dopo richiami e provvedimenti precedenti, continuano a creare rischio o conflittualità.	Attuazione di percorsi rieducativi (es. percorsi sulle responsabilità personali e sulla gestione dei conflitti, attività sui temi della legalità, della sicurezza e della convivenza civile); ammonizione; sospensione.	Primaria: misura eccezionale, motivata e sostituibile ove possibile con attività a carattere rieducativo. Secondaria: provvedimento disciplinare con caratteristiche e durata definite dagli organi competenti, che potrebbe prevedere l'eventuale non ammissione dello studente allo scrutinio finale.	Dirigente Scolastico, Consiglio di Classe, Consiglio di Istituto e autorità competenti	Convocazione obbligatoria della famiglia; audizione dello studente; attuazione di un provvedimento deliberato dagli organi competenti, scritto e motivato; diritto di ricorso.

Torna all'indice

TITOLO 7 – ORGANI COLLEGIALI

Articolo 42– Organi collegiali

1. Sulla costituzione e il funzionamento degli Organi collegiali si rimanda a quanto previsto dalla legislazione vigente (D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e successive mod. e integraz.).

TITOLO 8 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 43 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. All'inizio di ogni anno, laboratori e aule dedicate ad attività didattiche specifiche(aule speciali) vengono assegnati dal Dirigente Scolastico alla responsabilità dei fiduciari di plesso, che hanno il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc.
2. I docenti referenti concorderanno con gli altri colleghi tempi e modalità di utilizzo da parte delle classi predisponendo un Regolamento d'Uso ed un Calendario appositi.
3. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine alla fine di ogni attività.
4. L'insegnante che faccia uso delle aule speciali avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato.
5. Qualora dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Le responsabilità inerenti l'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività, sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi,

6. competono all'insegnante che ne fa uso nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
7. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, si rimanda al "Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR).

Articolo 44 - Sussidi didattici

1. La Scuola si dota di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiali di varia tipologia per lo svolgimento delle diverse attività, sulla base di richieste motivate, formulate dal corpo docente.
2. Una volta ricevuti in dotazione i sussidi, tutti gli utilizzatori si impegnano ad assicurarne il buon uso e una conservazione idonea.

Articolo 45 - Diritto d'autore

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
2. Il prodotto di tutte le attività didattiche e/o delle varie esperienze formative realizzate nell'ambito dell'Istituto in attuazione del Ptof si configura come il risultato di un percorso di ricerca originale, di cui sono proprietari i singoli autori e l'Istituto che se ne è fatto promotore.

Articolo 46- Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è subordinato ad autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli, per riscontro con il Direttore SGA.

Articolo 47 -Concessione dei locali scolastici

1. I locali scolastici possono essere concessi "in uso temporaneo" o "in uso occasionale" ad istituzioni, associazioni, enti o gruppi organizzati, secondo le modalità, i termini e le condizioni di seguito stabiliti e le norme vigenti in materia, previa autorizzazione da parte dell'Ente proprietario e successiva delibera del Consiglio di Istituto.
2. La concessione a terzi "in uso temporaneo" delle palestre scolastiche comunali può essere disciplinata da eventuale Protocollo d'Intesa condiviso tra l'Istituto Comprensivo e i Comuni di Botrugno, Nociglia, San Cassiano e Supersano**.**
3. Il dirigente può autorizzare solo in casi si utilizzo saltuario e non continuativo, sentito il parere del Presidente del Consiglio di Istituto.
4. La concessione a terzi in "uso occasionale" dei locali scolastici è così di seguito disciplinata:
   I) I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e, comunque, a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:
      a) al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
      b) alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
      c) alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;

II) Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico e vengono concessi solo ed esclusivamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

III) Le attività didattiche proprie dell'Istituzione Scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo degli enti concessionari, che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

IV) L'utilizzo dei locali scolastici viene negato a enti e privati che:

- in precedenza abbiano creato disagi all'istituzione e/o danni alle strutture in uso;
- perseguano fini di lucro;
- intendano svolgervi attività di propaganda commerciale;
- facciano un uso improprio degli stessi (salvo casi di estrema necessità e urgenza che, in assenza di detti locali potrebbero determinare situazioni di pericolo, o di rischio sociale e amministrativo).

V) In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'Istituzione Scolastica i seguenti impegni:

a) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;

b) osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;

c) lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

d) lasciare i locali, al termine dell'uso, in ordine e puliti e, comunque, in condizioni di garantire Il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

VI) Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo. L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

VII) Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare il mobilio e gli arredi dell'edificio scolastico. È vietato l'uso dei locali per attività di pubblico spettacolo con spettatori a pagamento.

VIII) All'interno delle sale è vietato fumare. Il personale eventualmente in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto.

IX) L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:

a) è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere, se non previa autorizzazione dell'Istituzione Scolastica;

b) è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione attrezzi e quant'altro;

c) qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica. L'inosservanza comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

5. Le richieste di concessione devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno quindici giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento. Se il riscontro sarà negativo, dovrà

Torna all'indice

6. comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo, dopo aver acquisito il parere del Consiglio d'Istituto, dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.
7. Qualora il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente Scolastico, o persona da lui designata, accerti che siano stati prodotti danni ai locali, agli arredi o alle attrezzature, la stima degli stessi viene rimessa al Consiglio d'Istituto.
8. Il Dirigente Scolastico agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura del danno.

Torna all'indice

9. Il Dirigente Scolastico dispone il provvedimento concessorio che dovrà contenere le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione Scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.
10. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

Articolo 48 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo e/o pubblicitario potrà essere distribuito all'interno delle classi e nell'area scolastica senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico che ne disciplinerà la circolazione.
2. È severamente vietata la diffusione di qualsiasi tipo di materiale informativo a carattere economico o, comunque, speculativo.
3. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di materiali di varia tipologia utilizzabili nell'ambito del lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di ciò che si configura come frutto del lavoro della Scuola stessa.
4. È consentita la possibilità di informazione nei confronti dei genitori da parte di enti e associazioni culturali coerenti con l'azione educativa prefigurata nell'ambito del PTOF, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

TITOLO 9 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 49 – Prevenzione e Sicurezza

1. Per quanto riguarda la disciplina di tale settore, si applica quanto disposto dalla normativa nazionale (D.lgs 81/08e ss.mm.ii. e dal Documento di Valutazione dei Rischi d'Istituto).
2. Ai fini della prevenzione e della protezione, il Dirigente Scolastico individua all'interno dell'Istituto le figure del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), del Medico competente, dei Responsabili, dei Preposti, dei Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), e degli Addetti alle emergenze la cui disciplina è collocata all'interno del Documento di Valutazione dei Rischi d'Istituto.
3. Per una disciplina di dettaglio dell'organizzazione d'Istituto in materia di sicurezza si rimanda al "Documento di Valutazione dei Rischi" (DVR)**.**

Articolo 50 - Accesso da parte di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile, nell'ambito di specifiche attività didattiche, invitare in classe in funzione di "esperti" persone diverse rispetto al personale scolastico, dovranno richiedere, di volta in volta, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Torna all'indice

2. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle funzioni per le quali sono stati autorizzati ad intervenire; verrà annotata sul registro di classe la presenza dell'"esperto" che controfirmerà a sua volta per avvalorare la sua presenza e la durata dell'attività.
3. Resta compito esclusivo del docente la responsabilità didattica e di vigilanza della classe nel corso dell'attività svolta in collaborazione con l'"esperto".
4. Tutto il personale estraneo all'Istituto Scolastico, qualora dovesse recarsi nei plessi scolastici dell'Istituto, dovrà qualificarsi.

Articolo 51- Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto scolastico. Tale divieto è esteso anche all'utilizzo delle c.d. "sigarette elettroniche" (L. 584/1975 e successive. mod. e integr.; D.L. n. 104 del 12/09/2013, art.4).

Articolo 52- Infortuni agli alunni

1. Gli alunni di ogni scuola e grado godono della copertura assicurativa INAIL obbligatoria contro gli infortuni che viene erogata mediante la gestione diretta per conto dello Stato. Tale copertura assicurativa obbligatoria, fornita dallo Stato, non copre però tutti i momenti in cui gli alunni si trovano nei locali della scuola.
2. La copertura assicurativa INAIL non prevede la RCT (Responsabilità Civile verso Terzi). Pertanto, per la casistica di infortuni che non godono di copertura assicurativa INAIL, sarà cura dell'Istituto provvedere alla copertura assicurativa degli alunni contro gli infortuni e la responsabilità civile, con la stipula di apposita Assicurazione.
3. L'onere della quota assicurativa sarà a carico delle famiglie.
4. Premesso che il dovere di vigilare costantemente sulla sicurezza e sulla incolumità degli alunni ha valore assolutamente prioritario per i docenti e i collaboratori scolastici, e che il dovere di cui si discorre non può e non deve subire nemmeno semplici attenuazioni (né durante gli intervalli, né durante gli spostamenti interni alla scuola, né tanto meno durante le visite guidate e/o viaggi di istruzione e/o uscite didattiche), nel caso in cui un alunno dovesse subire un infortunio/incidente si adottano le procedure di seguito elencate:
   a. nei casi di palese entità lieve dell'evento (es. piccole escoriazioni non dovute a cadute), gli addetti al primo soccorso e/o chiunque si trovi presente hanno l'obbligo di prestare primo soccorso, avvertire, con le cautele dovute, la famiglia che potrà anche richiedere di far uscire anticipatamente l'alunno da scuola (firmando l'apposito registro), e l'addetto al primo soccorso;
   b. in tutti gli altri casi, spetta all'addetto al primo soccorso e/o chiunque si trovi presente, fornire il primo soccorso, richiedere l'intervento dell'ambulanza (118), avendo sempre l'obbligo di comunicare all'addetto al primo soccorso e alla Segreteria il fatto accaduto;
   c. La famiglia è tenuta a comunicare alla scuola un recapito telefonico al quale siano sempre reperibili i genitori degli alunni o persone da questi delegate;
   d. Qualora i genitori dell'infortunato volessero provvedere personalmente a trasportare l'alunno c/o un Pronto Soccorso, potranno farlo firmando un'apposita dichiarazione liberatoria nei confronti della scuola.
5. Si fa espresso divieto, nei riguardi del personale scolastico, di accompagnare gli alunni al Pronto Soccorso con mezzo proprio.
6. A seguito dell'informazione resa alla famiglia, in assenza del genitore, o di suo delegato, sarà compito del personale sanitario valutare le modalità più idonee di intervento.

Torna all'indice

7. Entro e non oltre le 24 ore dall'accaduto, l'insegnante presente al momento dell'infortunio dovrà compilare il modulo di denuncia dell'infortunio presso gli uffici di Segreteria.
8. La Segreteria aprirà immediatamente il procedimento relativo alla segnalazione dell'infortunio alla Compagnia assicuratrice e – nei casi previsti dalla Legge – all'INAIL.
9. Può talvolta accadere che l'alunno - durante lo svolgimento delle attività didattiche o durante gli intervalli – si procuri accidentalmente un danno fisico (ad es. una distorsione) senza informare dell'accaduto né il docente in servizio, né i docenti che giungono successivamente in classe, né i collaboratori scolastici. In questi casi è ragionevole supporre che sia la famiglia dell'alunno infortunato a raccogliere le informazioni necessarie per segnalare l'incidente alla Direzione
10. dell'Istituto. La predetta segnalazione dovrà essere circostanziata, firmata da entrambi i genitori e consegnata c/o gli Uffici Amministrativi dell'Istituto entro il giorno successivo all'evento ovvero entro il lunedì se l'infortunio risale al venerdì. La famiglia interessata potrà ovviamente utilizzare tutti i canali comunicativi (anche elettronici), avendo comunque cura di indicare nella relazione tutti gli elementi di cui è a conoscenza.

Art. 53 – Norme di comportamento dei docenti in casi di infortunio degli alunni

1. In caso di malore o infortunio degli alunni, il docente in servizio nella relativa classe o sezione provvederà tempestivamente a coinvolgere gli addetti al Primo soccorso.
2. Il docente di classe avviserà la Segreteria che informerà dell'accaduto la famiglia dell'alunno, e ne darà, altresì, comunicazione al Dirigente Scolastico.
3. Il docente e/o i docenti presenti all'accaduto trasmetteranno all'Ufficio di Segreteria una dettagliata relazione con l'indicazione di:

- Luogo, data e ora dell'accaduto;
- Nome e cognome dell'infortunato;
- Cause, modalità e circostanze dell'infortunio.

Art. 54– Infortuni durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione

1. In caso di infortuni durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione ci si atterrà alle seguenti procedure:

- prestare assistenza all'alunno;
- fare intervenire, ove necessario il 118 o provvedere ad accompagnare l'alunno al Pronto Soccorso richiedendo la certificazione medica con l'indicazione della relativa prognosi;
- trasmettere via fax all'Ufficio di segreteria della scuola, la relazione e il certificato medico (telematico);
- consegnare al rientro, in segreteria ed in originale la relazione, il certificato medico ed eventuali ricevute di spese sostenute.

Art. 55 - Infortuni al personale in servizio

1. Il personale in servizio in tutte le scuole dell'Istituto ha l'obbligo di rispettare rigorosamente le prescrizioni relative alla sicurezza e alla salute dei dipendenti e degli alunni.
2. Ciascun dipendente – in relazione alla funzione che svolge all'interno dell'istituzione scolastica ed avuto riguardo per le mansioni previste dal contratto individuale di lavoro – deve attribuire una importanza assoluta e prioritaria alla tutela della propria incolumità e a quella degli altri. Pertanto,

3. nella progettazione e nella realizzazione di qualunque attività, devono essere sempre valutati i rischi anche potenziali per la salvaguardia della incolumità di tutti gli attori coinvolti.
4. Tutti i dipendenti dell'istituto sono assicurati contro gli infortuni sul lavoro nelle forme e nei modi previsti dalle leggi in materia, e dal vigente CCNL.
5. Il dipendente che dovesse subire un infortunio sul lavoro ha l'obbligo di trasmettere tempestivamente una dettagliata relazione al Dirigente, indicando anche le generalità di eventuali testimoni, compilando l'apposito modulo. La relazione dovrà essere corredata da tutta la documentazione medica disponibile, nonché dalle fatture delle spese mediche sostenute in seguito all'infortunio. Il Dsga e gli assistenti amministrativi incaricati attiveranno, nei tempi previsti dalla legge, le procedure di registrazione e di segnalazione dell'infortunio stesso.

6. Quando un dipendente subisce un infortunio durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, il personale addetto al primo soccorso interverrà (avendo cura di non assumere

7. iniziative che potrebbero risultare dannose per l'infortunato) e chiederà immediatamente, tramite la Segreteria, l'intervento per il trasporto dell'infortunato c/o una struttura ospedaliera. Nel caso in cui il dipendente insista per farsi trasportare in ospedale da un familiare, potrà farlo solo dopo aver sottoscritto una dichiarazione liberatoria nei confronti dell'istituzione scolastica, assumendosi ogni responsabilità derivante dalla scelta di raggiungere il Pronto Soccorso con persone e mezzi di propria fiducia.
8. Gli infortuni del personale in servizio presso le numerose sedi scolastiche dell'Istituto devono essere quanto prima comunicati al Dirigente scolastico e/o al Dsga a cura dei docenti collaboratori/responsabili di plesso ovvero dal personale ausiliario (addetti al primo soccorso).

Articolo 56 – Somministrazione di Farmaci

1. La scuola ha adottato un protocollo di somministrazione farmaci Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n° 46 del 13.07.2023 (https://nuvola.madisoft.it/file/api/public-file-preview/LEIC8AH00Q/e0e57235-b428-4885-8932-5e5bdf7f004a) al quale si rimanda integralmente.

Articolo 57 – Introduzione di alimenti a scuola

1. Vige il divieto assoluto di introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo al fine di evitare spiacevoli conseguenze legate a casi di allergia, prodotti artigianalmente da genitori o esercenti attività commerciali.
2. Per motivi di sicurezza, previa autorizzazione del docente fiduciario di plesso, potranno essere portati a Scuola, in occasioni di feste e di compleanni, esclusivamente durante l'orario di ricreazione, soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate, confezionati con etichetta a norma, che evidenzi la data di scadenza, gli ingredienti, la responsabilità legale della produzione.

Articolo 58 – Comunicazione presenza di allergie e/o intolleranze alimentari

1. Nell'ottica della prevenzione e della sicurezza, tutti i genitori dovranno segnalare tempestivamente in Segreteria, presentando certificazione medica, eventuali intolleranze e allergie dei loro figli al fine di prevenire possibili situazioni di pericolo.
2. Il Dirigente Scolastico informerà il Consiglio di Classe affinché si possano assumere gli accorgimenti necessari a non accentuare le problematiche dell'interessato.

Articolo 59 – Disposizioni in merito a viaggi d'istruzione e visite guidate

Torna all'indice

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate vengono proposte dal Consiglio di Classe coerentemente con l'utilità formativa del percorso didattico curricolare, e successivamente approvate dal Collegio dei Docenti.
2. La durata di tali proposte educative può essere variabile in funzione delle finalità e delle attività previste:
   - da qualche ora all'intera giornata scolastica,
   - avere durata giornaliera estendendosi sino ad una fascia oraria extrascolastica;
   - prevedere da uno a più giorni di pernottamento.
3. Nel corso di tali esperienze gli alunni sono tenuti a rispettare le disposizioni previste dalla Scuola e da parte di organizzatori esterni.
4. I docenti accompagnatori sono responsabili degli alunni, che vengono loro affidati, limitatamente a quanto previsto dalla normativa vigente.

5. Tali disposizioni saranno comunicate alle famiglie degli alunni interessati che potranno manifestare la propria adesione sottoscrivendo la relativa autorizzazione
6. In caso di spese necessarie allo svolgimento dell'esperienza, le famiglie saranno informate dell'entità del costo di partecipazione la cui somma sarà versata, per mezzo dei rappresentanti dei genitori che si faranno carico di raccogliere le quote di adesione, direttamente sul conto corrente dell'Istituto.

Articolo 60 – Disposizioni finali

1. Il Regolamento diventa obbligatorio il giorno successivo alla sua pubblicazione. Al presente Regolamento potranno essere apportate tutte le modifiche che si renderanno opportune con l'esperienza e con il mutare della normativa attualmente vigente che regola il funzionamento dell'Istituzione Scolastica.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto e dichiarato dal Presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa attualmente in vigore.
3. Il Consiglio d'Istituto terrà presenti suggerimenti ed osservazioni delle varie componenti scolastiche. Per qualunque modifica o integrazione del presente Regolamento è necessaria una delibera del Consiglio d'Istituto adottata dalla maggioranza dei componenti.
4. Il presente Regolamento deve avere la massima diffusione tra il personale docente e non docente, e deve esserne garantita la conoscenza tra gli alunni e le famiglie.

ALLEGATI

Allegato 1 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÁ TRA SCUOLA E FAMIGLIA

La scuola è l'ambiente di apprendimento che ha come finalità generale lo sviluppo armonico e integrale di ogni persona e la crescita civile e sociale del Paese. Essa persegue la costruzione di relazioni costanti con la famiglia per supportarsi a vicenda nei comuni intenti educativi. Pertanto, il Piano dell'Offerta Formativa si può realizzare solo attraverso un'attenta collaborazione tra la scuola e gli attori extrascolastici con funzioni educative.

La Scuola si impegna a:

- Proporre e far conoscere un'offerta formativa rispondente alle reali esigenze degli alunni in un impegno di miglioramento e crescita continui;

- Creare un ambiente educativo positivo, fondato sul dialogo, sul rispetto e sulla collaborazione fattiva tra le varie componenti scolastiche;
- Costruire un'alleanza con le famiglie al fine di promuovere relazioni costanti che si supportino nelle comuni finalità educative;
- Favorire e promuovere la formazione dei docenti;
- Progettare piani personalizzati tenendo conto dei bisogni degli alunni;
- Garantire la sicurezza, la funzionalità, l'igiene ed il decoro degli ambienti scolastici;
- Favorire l'inclusione, l'integrazione e l'uguaglianza tra tutti gli alunni, nel rispetto reciproco dell'individuo e dell'intera collettività;
- Pubblicare foto degli alunni sul sito web della scuola solo previo consenso dei genitori;
- Cooperare con il territorio;
-
- Garantire la piena trasparenza sui criteri riguardanti la formazione delle classi, valutazione degli apprendimenti e ogni altro evento che comporti specifiche scelte;
- Prevenire e contrastare il bullismo e il cyberbullismo promuovendo la conoscenza e la diffusione delle regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web;
- Stabilire interventi disciplinari adeguati per sanzionare comportamenti scorretti.

I docenti si impegnano a:

- Garantire competenza e professionalità;
- Concorrere a creare un clima collaborativo e relazioni interpersonali positive tra gli alunni e la comunità scolastica;
- Informare alunni e famiglie della progettazione educativo-didattica annuale;
- Esplicitare i criteri per la valutazione delle verifiche orali e scritte e comunicare a studenti e genitori con chiarezza i risultati delle stesse;
- Individuare le esperienze di apprendimento più efficaci, le scelte didattiche più significative, le strategie più idonee per una partecipazione attiva e consapevole alla vita scolastica, sociale e culturale;
- Vigilare sui comportamenti e sulla sicurezza degli alunni in tutte le attività e ambienti di apprendimento;
- Prevenire, vigilare e intervenire tempestivamente nel caso di comportamenti scorretti che possano verificarsi in ambiente scolastico.

La famiglia si impegna a:

- Conoscere l'Offerta formativa della scuola;
- Collaborare alla realizzazione del progetto formativo partecipando anche a riunioni, assemblee, consigli di classe, colloqui;
- Singolarmente o come rappresentanti degli organi collegiali contattare il Dirigente Scolastico per problemi urgenti e/o rilevanti;
- Educare i propri figli al rispetto delle regole del vivere civile riportate nel Regolamento d'Istituto;
- Curare l'igiene e l'abbigliamento dei figli;
- Verificare l'esecuzione dei compiti e lo studio a casa;
- Garantire la regolarità della frequenza scolastica, il rispetto degli orari e le modalità di giustificazione delle assenze e ritardi;

- Risarcire i danni arrecati intenzionalmente dai propri figli;
- Educare i propri figli a rispettare il ruolo del docente e a riconoscerne l'autorevolezza;
- Collaborare con la scuola anche attraverso un'azione di controllo dei genitori nell'ambito delle responsabilità connesse alla "culpa in educando" (Art. 2048 c.c.) in momenti e luoghi fuori dalla scuola;
- Acquisire un'adeguata informazione sul fenomeno e sui rischi del bullismo e del cyberbullismo impegnandosi in un'azione educativa volta a promuovere la conoscenza e la diffusione delle regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web;
- Collaborare nelle azioni educative messe in atto dalla scuola per il contrasto al bullismo e al cybebullismo.

Gli alunni si impegnano a:

- Rispettare le norme riportate nel Regolamento d'Istituto, ad assumere e mantenere un atteggiamento corretto e rispettoso consono al vivere civile;
- Rispettare l'intera comunità scolastica, le opinioni altrui, gli spazi e gli arredi;
- Non utilizzare il proprio cellulare, in caso di necessità usufruire del telefono scolastico;
- Vestire con un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
- Non assumere comportamenti che possano essere pericolosi per sè e/o per altri;
- Frequentare regolarmente la scuola, rispettando gli orari;
- Partecipare con impegno alle attività didattiche ed interagire nei lavori di gruppo;
- Svolgere con regolarità i compiti assegnati a casa;
- Rispettare i coetanei nella loro individualità e contrastare l'intolleranza e il bullismo;
- Conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web al fine di contrastare il fenomeno del cyberbullismo;
- Collaborare con il personale scolastico nel contrasto di fenomeni del bullismo e del cyberbullismo.
- Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto.

I diritti degli studenti

1. Il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto è finalizzato a garantire il diritto degli alunni ad una formazione culturale e qualificata che ne rispetti e ne valorizzi l'identità e le attitudini;
2. La Scuola tutela il diritto degli alunni alla riservatezza;
3. Gli alunni hanno il diritto di essere informati sulle norme che regolano la vita dell'Istituto;
4. Gli alunni hanno il diritto di partecipare attivamente alla vita della Scuola;
5. Gli alunni hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare processi di autovalutazione e di miglioramento;
6. gli alunni hanno il diritto al rispetto dei valori culturali e religiosi della comunità di provenienza ed appartenenza;
7. Gli alunni hanno il diritto ad esporre le proprie ragioni in caso di erogazione di sanzioni.

I sottoscritti _____**genitori/esercente la responsabilità genitoriale/a**_____**Classe**_____**di Scuola dell'Infanzia/ Scuola Primaria/ Scuola Secondaria di Primo Grado***(barrare le opzioni che non interessano)* **nel plesso scolastico di Botrugno/ Nociglia /San Cassiano /Supersano***(barrare le opzioni che non interessano)*

DICHIARANO

- di aver letto il presente **Patto educativo di Corresponsabilità** insieme al/alla proprio/a figlio/a;
- di essere consapevoli delle regole che disciplinano il funzionamento dell'Istituto;
- di accettare e condividere insieme al/alla proprio/a figlio/a il presente Patto, all'atto dell'iscrizionedell'alunno;
- di impegnarsi insieme al/alla proprio/a figlio/a a rispettarlo e a farlo rispettare.

Supersano, li _____ Firma dei genitori/ esercente la responsabilità genitoriale:

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Giuseppa Di Seclì

Torna all'indice

ALLEGATO 2 - DECALOGO sull'Uso di dispositivi elettronici e/o Informatici nel corso di visite didattiche e viaggi d'istruzione

Gli alunni possono partecipare alle visite didattiche e ai viaggi d'istruzione portando con sé proprie apparecchiature elettroniche (macchine fotografiche e videocamere, telefoni cellulari e smartphone, tablet, ipad, e similari) che si invita ad utilizzare con senso di responsabilità.

In merito si ricorda quanto segue, ai sensi del Regolamento d'Istituto:

- la cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno;
- la Scuola, in nessun caso, risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni di tali strumentazioni;
- 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;
- l'utilizzo improprio di materiali e strumentazioni elettroniche (immagini, dati, connessioni, supporti elettronici, ecc.) può ricadere in reati gravi per cui si può essere perseguiti giuridicamente;
- riprendere o fotografare altre persone in assenza di consenso può comportare delle conseguenze in materia di violazione della legge sulla Privacy, ancora più gravi se il soggetto ritratto sia minore, e con ulteriori aggravanti qualora tale materiale venga utilizzato impropriamente;
- la diffusione di immagini e/o video con finalità denigratoria, offensiva, persecutoria per mezzo di strumentazione elettronica, piattaforme social o similari, prefigura il reato di Cyberbullismo per il quale è prevista la denuncia agli organismi competenti.

Trattandosi di alunni minorenni, si ricorda ai genitori che la responsabilità di eventuali violazioni delle normative vigenti connesse all'uso improprio di tali dispositivi ricade sulla propria persona, in quanto tutori legali. Pertanto si invitano le famiglie a sensibilizzare i propri figli circa il corretto uso di tali dispositivi, sottoscrivendo la seguente Dichiarazione Liberatoria, documento che avrà valore per l'intero anno scolastico.

La DIRIGENTE SCOLASTICA
Giuseppa Di Seclì
Firma autografa omessa e sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

Torna all'indice

DICHIARAZIONE LIBERATORIA DI RESPONSABILITÀ

Il/La sottoscritto/a _____genitore/esercente la responsabilità genitoriale dell'alunno/a _____ _____Classe_____Scuola _____

☐SOLLEVA DA OGNI RESPONSABILITÀ

l'Istituzione Scolastica e il personale, docente e non docente, accompagnatore della classe nel corso delle Visite e/o Viaggio d'Istruzione che si svolgeranno nell'arco dell'anno scolastico_____, **in riferimento all'eventuale uso improprio da parte del proprio figlio/a di dispositivi elettronici e/o informatici, qualora si verificassero circostanze tali da prefigurare violazioni delle normative vigenti.**

*Data*_____ *Firma*_____

Torna all'indice

Allegato 3

DISTRIBUZIONE ORARIA DELLE DISCIPLINE SCUOLA PRIMARIA

TEMPO NORMALE 27/29 ore					
DISCIPLINE CURRICOLARI	Classe prima	Classe seconda	Classe terza	Classe quarta	Classe quinta
ITALIANO	8	8	7	8	8
MATEMATICA	7	7	7	7	7
INGLESE	2	2	3	3	3
STORIA	2	2	2	2	2
GEOGRAFIA	1	1	1	1	1
SCIENZE TECNOLOGIA	2	2	2	2	2
MUSICA	1	1	1	1	1
ARTE E IMMAGINE	1	1	1	1	1
ED. FISICA	1	1	1	2	2
RELIGIONE CATTOLICA	2	2	2	2	2
TOTALE	27	27	27	29	29

TEMPO PIENO 40 ore					
DISCIPLINE CURRICOLARI	Classe prima	Classe seconda	Classe terza	Classe quarta	Classe quinta
ITALIANO	10	10	9	9	9
MATEMATICA	8	8	8	8	8
INGLESE	2	2	3	3	3
STORIA	2	2	2	2	2
GEOGRAFIA	2	2	2	2	2
SCIENZE TECNOLOGIA	2	2	2	2	2
MUSICA	1	1	1	1	1
ARTE E IMMAGINE	2	2	2	2	2
ED. FISICA	2	2	2	2	2
RELIGIONE CATTOLICA	2	2	2	2	2
MENSA E DOPOMENSA	7	7	7	7	7
TOTALE	40	40	27	27	27

*32 ore di lezione settimanali
*1 ora di mensa al giorno
*25 minuti di dopo-mensa al giorno
Ingresso ore 8.15
Mensa ore 13.15/14.15
Dopo-mensa ore 14.15/14.40
Uscita 16.15

Torna all'indice

Allegato 4 – Documento di E-Policy di Istituto

https://icbnscs.edu.it/wp-content/uploads/sites/527/I.C.-B.N.SC_.S-E-Policy22.pdf?x86284

Allegato 5 – Codice Interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del B&CB

CODICE INTERNO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

1. Introduzione

A seguito dell'adozione della legge 17 maggio 2024, n. 70, recante "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo", la legge 29 maggio 2017, n. 71, ha ampliato il proprio ambito di intervento, includendo – oltre al contrasto del cyberbullismo – anche i fenomeni riconducibili al bullismo. La norma individua nuovi strumenti volti a rafforzare le azioni di prevenzione, rivolte sia ai minori in posizione di vittima, sia a quelli in posizione di responsabili, con l'obiettivo di promuovere iniziative a carattere educativo e formativo. In particolare, l'articolo 4 della legge così modificata, riguardante le Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto in ambito scolastico, stabilisce – ai sensi dei commi 2-bis e 3 – che ogni Istituzione scolastica: adotti, nell'ambito della propria autonomia e in conformità alle Linee di orientamento, un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo e istituisca un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore (comma 2-bis).

Il presente codice ha la finalità di predisporre azioni di contrasto al bullismo e al cyberbullismo: per incrementare la consapevolezza del fenomeno; per individuare e disporre modalità di prevenzione; per guidare la presa in carico delle emergenze al fine di interrompere/alleviare la sofferenza della vittima e responsabilizzare il bullo/i, cyberbullo/i rispetto all'accaduto.

2. Riferimenti normativi

- Legge del 17 maggio 2024, n° 70: Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;
- Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo: Miur 13 gennaio 2021;
- Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo: Miur 27 ottobre 2017;
- Legge del 29 maggio 2017 n° 71: Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del Cyberbullismo;
- Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo: Miur 13 aprile 2015
- Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007: Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
- artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice Penale;

- artt. 2043, 2047, 2048 Codice Civile.

3. Definizioni

Per **bullismo** si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in 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 o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni. È una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale. È oppressivo e vessatorio, di natura sia fisica che psicologica. È attuato ripetutamente nei confronti di persone considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione come bersagli facili e/o incapaci di difendersi. Si riscontrano violenze verbali, o scritte, discriminazioni dal gruppo di pari, molestie, plagio e altre coercizioni.

Per parlare di bullismo è necessario che vi sia:

- l'**intenzionalità** dell'atto;
- lo **squilibrio di potere** tra il bullo e la vittima;
- la **ripetitività** delle prevaricazioni nel tempo;
- l'**osservabilità** dell'atto: le prepotenze avvengono frequentemente alla presenza di altri compagni, spettatori o complici, che possono sostenere tale comportamento;
- la **dannosità** dell'atto: il comportamento aggressivo produce un danno a terzi (persone, animali o cose).

Il bullismo può essere di tipo fisico, verbale e indiretto.

- Il **bullismo fisico** si ha quando il bullo colpisce la vittima con colpi, calci, spintoni, sputi, con il danneggiamento dei suoi oggetti personali.
- Nel **bullismo verbale** il bullo prende in giro la vittima, usando offese, minacce, soprannomi denigratori.
- Nel **bullismo indiretto** la vittima viene danneggiata nelle sue relazioni con la divulgazione di calunnie e/o dicerie, pettegolezzi e si trova ad essere esclusa e isolata dal gruppo. Il bullismo indiretto è meno visibile di quello diretto, ma non meno pericoloso.

Le aggressioni avvengono o iniziano negli ambienti di aggregazione dei ragazzi: da quello scolastico a quello sportivo, a tutti gli ambienti in cui si ritrovano. Se si limitano alla quotidianità e alla vita offline dei ragazzi sono forme di bullismo, se però queste prevaricazioni si estendono anche alla vita online, si parla di cyberbullismo.

Il **cyberbullismo** è definito come un'azione aggressiva intenzionale, agita da un individuo o da un gruppo di persone, utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di un soggetto che non può difendersi. Si realizza attraverso l'invio di messaggi verbali, foto e/o video tramite smartphones, pc, tablet (su social network, app, chat, …) con lo scopo di insultare, offendere, minacciare, diffamare e/o ferire.

Il cyberbullismo presenta sia elementi di continuità rispetto al bullismo tradizionale sia elementi di novità che caratterizzano in maniera specifica il fenomeno, connessi alle modalità interattive mediate dalle nuove tecnologie:

- l'**impatto**: la diffusione di materiali tramite internet è incontrollabile e non è possibile prevederne i limiti (video e immagini potrebbero restare online);
- il **possibile anonimato**: chi offende online potrebbe tentare di rimanere nascosto dietro un nickname e cercare di non essere identificabile;

-
- l'**assenza di confini spaziali**: il cyberbullismo può avvenire ovunque, invadendo anche gli ambiti personali e privando l'individuo dei suoi spazi di rifugio (la vittima può essere raggiungibile anche a casa);
- l'**assenza di limiti temporali**: il cyberbullismo può avvenire a ogni ora del giorno e della notte;
- l'**assenza di empatia**: non vedendo le reazioni della vittima alle sue aggressioni, il cyberbullo non è mai totalmente consapevole delle conseguenze delle proprie azioni e questo ostacola ancor di più la possibilità di provare rimorso per ciò che ha fatto.

4. I soggetti coinvolti

In termini generali si distinguono i seguenti ruoli:

IL BULLO:

1. mette in atto prevaricazioni ripetute verso la vittima;
2. ha un forte bisogno di potere e di autoaffermazione e desidera concentrare l'attenzione su di sé;
3. fa fatica a rispettare le regole, è spesso aggressivo e considera la violenza come uno strumento per raggiungere i suoi obiettivi;
4. ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni, non mostra sensi di colpa;
5. esprime disimpegno morale.

LA VITTIMA:

- subisce prepotenze da un bullo o da un gruppo di bulli;
- subisce le prepotenze a causa di una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (es. l'aspetto fisico, la religione, l'orientamento di genere);
- spesso è un soggetto più debole rispetto alla media dei coetanei e del bullo in particolare: ha una bassa autostima ed un carattere fragile, ha minori capacità strategiche e controllo emotivo.

IL BULLO-VITTIMA:

- spesso è un soggetto emotivo, irritabile e con difficoltà di controllo delle emozioni;
- ha atteggiamenti provocatori, iperattivi e aggressivi di fronte agli attacchi dei compagni;
- è molto impopolare tra i pari;
- proviene da contesti familiari fragili.

I SOSTENITORI DEL BULLO:

- incoraggiano il bullo e ridono per le sue azioni comunicando una forma di approvazione;
- possono mettere in atto comportamenti ancora più gravi del bullo stesso, secondo il meccanismo del contagio negativo;
- alcuni di loro sono BULLI GREGARI, cioè sostenitori del comportamento del bullo definiti anche bulli passivi, costituiscono il gruppetto di due o tre persone che assumono il ruolo di "seguaci" del bullo dominante.

GLI SPETTATORI PASSIVI

- assistono agli episodi di bullismo o ne sono a conoscenza;
- molto spesso non intervengono per la paura di diventare nuove vittime del bullo o per semplice indifferenza.

I DIFENSORI DELLA VITTIMA

- comprendono cosa sta accadendo ed hanno la forza di reagire o chiedere aiuto per fermare le prepotenze.

5. Le responsabilità

Per il nostro ordinamento l'imputabilità penale (ossia la responsabilità personale per i reati commessi) scatta al quattordicesimo anno. La legge sancisce che "nessuno può essere punito per un fatto preveduto dalla legge come reato, se al momento in cui l'ha commesso, non era imputabile". Cosa si intende per "imputabilità"? Vuol dire avere la cosiddetta "capacità d'intendere e volere".

Dunque, per poter avviare un procedimento penale nei confronti di un minore è necessario:

- che abbia almeno compiuto 14 anni;
- che, comunque, anche se maggiore di 14 anni, fosse cosciente e volente al momento del comportamento, cioè in grado di intendere e volere (tale non sarebbe, per esempio, un ragazzo con degli handicap psichici).

L'atto di bullismo può violare sia la legge penale, sia quella civile, quindi può dar vita a due processi, l'uno penale e l'altro civile.

Le responsabilità per atti di bullismo e cyberbullismo compiute dal minorenne possono ricadere anche su:

- i genitori, perché devono educare adeguatamente e vigilare, in maniera adeguata all'età del figlio, cercando di correggerne comportamenti devianti. Questa responsabilità generale persiste anche per gli atti compiuti nei tempi di affidamento alla scuola (culpa in educando).
- gli insegnanti e la scuola: perché nei periodi in cui il minore viene affidato all'Istituzione scolastica il docente è responsabile della vigilanza sulle sue azioni e ha il dovere di impedire comportamenti dannosi verso gli altri/e ragazzi/e, insegnanti e personale scolastico o verso le strutture della scuola stessa. A pagare in primis sarà la scuola, che poi potrà rivalersi sul singolo insegnante. La responsabilità si estende anche a viaggi, gite scolastiche, manifestazioni sportive organizzate dalla scuola (culpa in vigilando).
- esiste poi una culpa in organizzando, che si ha quando la scuola non mette in atto le azioni previste per la prevenzione del fenomeno o per affrontarlo al meglio (così come previsto anche dalla normativa vigente).

a. Responsabilità dei genitori

Se il minore non ha compiuto i 14 anni, non risponde penalmente per l'evento, ma i genitori saranno tenuti al risarcimento del danno, per presunta "**culpa in educando**", così come previsto dal codice civile per i fatti commessi dal figlio. Non c'è responsabilità penale dei genitori, perché la responsabilità penale è personale.

Se i genitori riescono a fornire la prova di aver fatto di tutto per impedire il fatto, possono essere esonerati dall'obbligo di risarcire il danno causato dal figlio. Ma questo tipo di prova è molto difficile da produrre, perché significa poter dare evidenza certa:

- di aver educato e istruito adeguatamente il figlio (valutazione che viene dal giudice commisurata alle circostanze, ovvero tra l'altro alle condizioni economiche della famiglia e all'ambiente sociale a cui appartiene),
- di aver vigilato attentamente e costantemente sulla sua condotta,

- di non aver in alcun modo potuto impedire il fatto, stante l'imprevedibilità e repentinità, in concreto, dell'azione dannosa.

b. Responsabilità degli insegnanti

Nel caso di comportamenti penalmente rilevanti o di danni procurati ad esempio a scuola o durante una gita scolastica interviene l'art. 2048 del Codice Civile (responsabilità dei precettori) e l'art. 61 della L. 312/1980 n. 312 (responsabilità patrimoniale del personale direttivo, docente educativo e non docente). In base a queste norme, quindi, gli insegnanti sono responsabili dei danni causati a terzi "dal fatto illecito dei loro allievi… nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza".

Nella scuola pubblica la responsabilità si estende alla pubblica amministrazione. Gli insegnanti saranno coinvolti personalmente solo in caso di azione di rivalsa per dolo o colpa grave, da parte dell'amministrazione. L'insegnante ha un dovere di vigilanza e di conseguenza viene addebitata, in caso di comportamento illecito del minore affidato, una colpa presunta, cioè una **"culpa in vigilando"**, come inadempimento dell'obbligo di sorveglianza sugli allievi. Di questa colpa/responsabilità si può essere liberati dimostrando di non aver potuto impedire il fatto. Si tiene conto in questi casi dell'età e del grado di maturità dei ragazzi, della concreta situazione ambientale, etc. Inoltre, l'insegnante deve dimostrare di aver adottato in via preventiva le misure idonee ad evitare la situazione di pericolo.

6. Il team ed il tavolo permanente per il monitoraggio

La legge n. 70/2024 introduce nuove norme per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo negli istituti scolastici, prevedendo che ogni scuola istituisca un **tavolo permanente di monitoraggio.**

Il Tavolo sarà composto dal Dirigente Scolastico, dai Docenti appartenenti al Team Antibullismo, da una componente genitori individuata dal Consiglio di Istituto, da esperti esterni.

Le competenze di questo organo saranno:

- il monitoraggio del fenomeno all'interno dell'Istituto e la raccolta dei dati relativi a casi segnalati;
- il supporto agli alunni vittima di situazioni di bullismo;
- la promozione di iniziative di sensibilizzazione e formazione all'interno dell'Istituto per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo.

Il Tavolo si riunirà su convocazione del Dirigente Scolastico con cadenza periodica per monitorare le attività intraprese e/o in modo straordinario qualora si renda necessario per affrontare situazioni di emergenza legate ai fenomeni di bullismo e cyber bullismo.

7. Azioni di prevenzione

L'Istituto mette in atto azioni di prevenzione ponendo in essere iniziative ed eventi rivolti alla comunità educante tutta, al fine di aumentare la consapevolezza dei soggetti coinvolti ed agire per limitare e/o contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo. Tali azioni consistono in:

- presentare e condividere i documenti della scuola;
- organizzare momenti di formazione/informazione del personale scolastico, dei genitori e degli studenti sul tema del bullismo e del cyberbullismo;
- organizzare eventi e momenti di riflessione in occasione della Giornata del rispetto;

- organizzare incontri con le Forze dell'Ordine e le agenzie del territorio per promuovere l'uso consapevole di Internet e i diritti/doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche e alla sicurezza online;
- vigilare per individuare eventuali episodi di prepotenza e/o problematiche relazionali tra gli studenti e le studentesse;
- promuovere una collaborazione attiva tra Scuola e Famiglie;
- potenziare le competenze emotive, sociali, relazionali, attraverso stimoli culturali inseriti all'interno di progetti e unità di apprendimento in verticale;
- aderire al Progetto "Generazioni Connesse" (www. generazioniconnesse.it) con lo scopo di fornire strumenti didattici di immediato utilizzo e attività di formazione rivolta a insegnanti, genitori ed alunni.

8. Il protocollo di azione

Il nostro Istituto ha elaborato un protocollo per la gestione degli eventuali casi di emergenza che rappresenta il punto di riferimento non soltanto di tutta la comunità scolastica, ma anche degli attori esterni che dovessero entrare ad operare nel contesto Scuola.

Le situazioni di emergenza saranno gestite e monitorate dal docente Referente per il contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo e dal Team Antibullismo. La squadra di Istituto potrà avvalersi anche del contributo del personale non docente (es. collaboratori scolastici) e di altre figure professionali (es. psicopedagogisti).

Il Team Antibullismo si occupa:

- di prendere in carico la prima segnalazione;
- di valutare in modo approfondito la segnalazione (livello di gravità e relativi interventi);
- di monitorare il caso nel tempo;
- di proporre e organizzare interventi formativi e rieducativi;
- di lavorare in sinergia con i servizi presenti sul territorio, in caso di necessità.

Il Team agisce durante l'orario scolastico ed in orario extrascolastico, entro tempi brevi dalla prima segnalazione del caso in questione.

Sono previste quattro fasi per la gestione dell'eventuale caso, riassunte nel seguente schema:

Fase	**Scopo**	**Soggetti coinvolti**
Prima segnalazione	Segnalazione di un presunto caso di bullismo/cyberbullismo e attivazione di un processo di valutazione e di presa in carico della situazione da parte della scuola	Vittima Testimoni Docenti Genitori Personale ATA
Valutazione approfondita	Raccolta di informazioni e testimonianze sull'accaduto, valutazione del caso e individuazione della tipologia di intervento più adeguata	Dirigente scolastico Team antibullismo Consiglio di classe
Gestione del caso	Gestione del caso attraverso interventi che prevedano il coinvolgimento delle famiglie degli alunni coinvolti, il supporto alla vittima,	Dirigente Scolastico Team antibullismo

	nonché misure per la responsabilizzazione e la rieducazione del bullo/cyber bullo.	Alunni coinvolti Genitori Consiglio di classe
Monitoraggio	Monitoraggio dell'efficacia nel tempo delle azioni intraprese.	Team antibullismo Consiglio di classe

1^ FASE: PRIMA SEGNALAZIONE

Il caso potrà essere segnalato da genitori, alunni, insegnanti, collaboratori scolastici o soggetti esterni che si trovano ad operare a Scuola, attraverso la compilazione di un'apposita modulistica predisposta dal team Antibullismo. Tali documenti potranno essere consegnati in forma cartacea ai docenti del Consiglio di classe, al docente responsabile di plesso o ai componenti del Team antibullismo, oppure potranno essere trasmessi in formato digitale all'Istituto mediante posta elettronica. La prima segnalazione attiva un percorso di osservazione, di analisi e di valutazione di un presunto caso di bullismo e/o cyberbullismo.

2^FASE: LA VALUTAZIONE APPROFONDITA

La valutazione approfondita viene condotta dal Team, con la collaborazione dei docenti del Consiglio della classe coinvolta. Tale fase riguarda l'individuazione della tipologia e della gravità del caso attraverso:

- la raccolta di informazioni sull'accaduto e la ricostruzione della dinamica dei fatti;
- la valutazione della tipologia degli episodi;
- la raccolta di informazioni sui soggetti coinvolti nei diversi ruoli (attori, vittime, testimoni);
- la comprensione del livello di disagio della vittima;
- la valutazione delle caratteristiche di rischio del bullo.

3^ FASE: GESTIONE DEL CASO E SCELTA DELLA TIPOLOGIA D'INTERVENTO

In base all'analisi compiuta si delinea il livello di priorità dell'intervento, che può essere meno grave (verde), più grave (giallo) o di significativa gravità, un livello di emergenza (rosso).

Gli interventi previsti sono:

- Approccio educativo destinato all'intera classe: condotto dai docenti del Consiglio con l'ausilio del Team nella fase progettuale; l'obiettivo principale è quello di sensibilizzare e responsabilizzare la classe.
- Intervento individuale, caratterizzato da:
  - ➢ un colloquio di supporto con la vittima;
  - ➢ un colloquio "riparativo" con il bullo, condotto da un insegnante di classe, alla presenza di un membro del Team;
  - ➢ attuazione di eventuali misure sanzionatorie - previste nel Regolamento d'Istituto - da parte del Consiglio di Classe;
  - ➢ interventi psico – educativi operati da specialisti.
- Coinvolgimento della famiglia: come specificato nell'art.5 della Legge 71/2017 "Salvo il fatto costituisca reato, il Dirigente Scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguatamente azioni di carattere educativo." L'intervento sarà condotto dal Dirigente Scolastico ed eventualmente dal Referente o altro membro del Team allo scopo di rendere la famiglia parte attiva nella risoluzione del problema.

- Supporto intensivo a lungo termine e di rete: consiste nell'attivazione da parte della scuola, nella figura del Dirigente Scolastico, di un ponte famiglia – istituzioni territoriali. Il Team, una volta decisa la tipologia di intervento da attuare, ha il compito di coinvolgere le altre figure che interverranno nella realizzazione dello stesso.

4^ FASE: Il MONITORAGGIO

Il monitoraggio permette di capire se i correttivi apportati sono risultati adeguati o se sono necessarie azioni aggiuntive. Viene effettuato almeno in due momenti: dopo pochi giorni, per comprendere se la situazione è migliorata o se sono necessarie azioni aggiuntive e dopo diverse settimane, per verificare se il cambiamento ottenuto a seguito dell'intervento sia duraturo nel tempo.

Il protocollo e la relativa modulistica sono stati elaborati facendo riferimento al materiale messo a disposizione sulla Piattaforma ELISA (progetto di formazione e-learning nato dalla collaborazione tra MIUR – Direzione generale per lo studente e il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia dell'Università di Firenze).

Tale codice costituisce parte integrante:

- del Regolamento d'Istituto;
- del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- del Patto di Corresponsabilità Educativa.

Torna all'indice

Allegato A:

Valutazione approfondita dei casi di bullismo e vittimizzazione

Nome del docente/membro del team che compila lo screening: _____

Data della segnalazione del caso di bullismo: _____

Plesso: _____

La persona che ha segnalato il caso di bullismo è: _____

Nome e classe della/e presunta/e vittima/e: _____

_____

Nome e classe del/i presunto/i bullo/i: _____

_____

Che tipo di prepotenze sono accadute? Fornirre dati concreti su degli episodi.

_____

_____

_____

In base alle informazioni raccolte, che tipo di atto è stato subito?

L'alunno:

1) è stato offeso, ridicolizzato e preso in giro in modo offensivo;
2) è stato ignorato completamente o escluso dal suo gruppo di amici;
3) è stato picchiato, ha ricevuto dei calci, o è stato spintonato;
4) sono stati messe in giro bugie/voci che hanno portato gli altri ad "odiarlo";
5) gli sono stati presi dei soldi o altri effetti personali (o sono stati rotti);
6) è stato minacciato o obbligato a fare certe cose che non voleva fare;
7) gli hanno dato dei brutti nomi, hanno fatto brutti commenti o gesti sulla sua etnia, colore della pelle, religione, orientamento sessuale o identità di genere;
8) ha subito delle offese o molestie sessuali, attraverso brutti nomi, gesti o atti;
9) è stato escluso da chat di gruppo, da gruppi WhatsApp, o da gruppi online;
10) ha subito le prepotenze online tramite computer o smartphone con messaggi offensivi, post o fotografie su Facebook, su WhatsApp, Twitter, Myspace, Snapchat o tramite altri social media
11) ha subito appropriazione di informazioni personali e utilizzo sotto falsa identità della propria password, account (e-mail, Facebook…), rubrica del cellulare…

Altro: _____

Quando sono iniziati gli episodi di bullismo? _____

Quante volte sono successi gli episodi di bullismo? _____

Quando è successo l'ultimo episodio di bullismo? _____

Analisi della sofferenza della vittima:

La vittima presenta:

	Non vero	**In parte vero**	**Molto spesso vero**
Cambiamenti rispetto a come era prima			
Ferite o dolori fisici non spiegabili			
Paura di andare a scuola (non va volentieri)			
Paura di prendere l'autobus – richiesta di essere accompagnato - richiesta di fare una strada diversa			
Difficoltà relazionali con i compagni			
Isolamento / rifiuto			
Bassa autostima			
Cambiamento nell'umore generale (è più triste, depressa, sola/ritirata)			
Manifestazioni di disagio fisico-comportamentale (mal di testa, mal di pancia, non mangia, non dorme…)			
Cambiamenti notati dalla famiglia			
Impotenza e difficoltà a reagire			

Gravità della situazione di rischio per la vittima:

1	2	3
Presenza di tutte le risposte con livello 1	Presenza di almeno una risposta con livello 2	Presenza di almeno una risposta con livello 3
VERDE	GIALLO	ROSSO

Sintomatologia del bullo:

Il bullo presneta:

	Non vero	**In parte vero**	**Molto spesso vero**
Comportamenti di dominanza verso i pari			
Comportamenti che prendono di mira i compagni più deboli			
Uno status per cui gli altri hanno paura di lui/lei			

Mancanza di paura/preoccupazione per le conseguenze delle proprie azioni			
Assenza di sensi di colpa (se e rimproverato non dimostra sensi di colpa)			
Comportamenti che creano pericolo per gli altri			
Cambiamenti notati dalla famiglia			

Gravità della situazione di rischio per il bullo:

1	2	3
Presenza di tutte le risposte con livello 1	Presenza di almeno una risposta con livello 2	Presenza di almeno una risposta con livello 3
VERDE	GIALLO	ROSSO

Fenomenologia del bullismo: il gruppo e il contesto

Da quanti compagni è sostenuto il bullo? _____

Nome e classe degli studenti che sostengono attivamente il bullo _____

_____

_____

Quanti compagni supportano la vittima o potrebbero farlo? _____

Nome e classe degli studenti che potrebbero sostenere la vittima _____

_____

_____

Gli insegnanti sono intervenuti in qualche modo? _____

_____

La famiglia o altri adulti hanno cercato di intervenire? _____

_____

Torna all'indice

DECISIONE

In base alle informazioni acquisite dalle diverse sezioni (gravità della sintomatologia della vittima, gravità della sintomatologia del bullo, caratteristiche del quadro contestuale del gruppo classe e della famiglia), si delinea come livello di priorità dell'intervento:

LIVELLO DI RISCHIO DI BULLISMO E DI VITTIMIZZAZIONE **Codice verde**	LIVELLO SISTEMATICO DI BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE **Codice giallo**	LIVELLO DI URGENZA DI BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE **Codice rosso**
Situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe	Interventi indicati e strutturati a scuola e in sequenza coinvolgimento della rete se non ci sono risultati	Interventi di emergenza con supporto della rete

Torna all'indice

Allegato B:

SCHEDA DI MONITORAGGIO

PRIMO MONITORAGGIO – A BREVE TERMINE

Nome del docente/membro del team che compila il monitoraggio: _____

Data della del monitoraggio: _____

Classe e Plesso:_____

In generale la situazione è:		Descrivere come: _____ _____ _____ _____ _____
	Migliorata	
	Rimasta invariata	
	Peggiorata	

SECONDO MONITORAGGIO – A MEDIO TERMINE

Nome del docente/membro del team che compila il monitoraggio: _____

Data della del monitoraggio: _____

Classe e Plesso:_____

In generale la situazione è:		Descrivere come: _____ _____ _____ _____ _____
	Migliorata	

	Rimasta invariata	
	Peggiorata	

TERZO MONITORAGGIO – A LUNGO TERMINE

Nome del docente/membro del team che compila il monitoraggio: _____

Data della del monitoraggio: _____

Classe e Plesso:_____

In generale la situazione è:		Descrivere come: _____ _____ _____ _____ _____
	Migliorata	
	Rimasta invariata	
	Peggiorata	

Torna all'indice

Allegato 8

REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI E L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALUNNI ALLE CLASSI

Il Regolamento è valido per tutti gli anni scolastici, salvo modifiche e/o integrazioni deliberate dal Consiglio di Istituto.
Di norma, nel mese di gennaio-febbraio di ciascun anno le famiglie iscrivono i propri figli alle scuole dei vari ordini (infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) per l'anno scolastico successivo a quello in corso. Pertanto, per **anno scolastico di riferimento** si intende l'anno scolastico relativo alle iscrizioni, mentre per anno scolastico in corso si intende quello in corso durante il periodo delle iscrizioni.

Art. 1 CRITERI E MODALITÀ PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

I criteri contenuti nel Regolamento di Istituto per la formazione delle classi prime fanno riferimento:

- Alla formazione e assegnazione degli alunni alle prime classi/sezioni dei tre ordini di scuola: infanzia, primaria e secondaria primo grado;
- All'inserimento di studenti in corso d'anno;
- All'iscrizione di alunni stranieri;
- Alle procedure per la formazione delle classi in tutti i tre ordini di scuola;

L'adozione di detti criteri mira a raggiungere i seguenti obiettivi:

- L'eterogeneità all'interno della classe/sezione
- L'omogeneità tra le classi parallele
- L'uguaglianza di opportunità a tutti gli alunni e alle loro famiglie.

Con il presente regolamento, vengono individuate le figure professionali coinvolte e le fasi dicui si compone il procedimento di formazione delle classi e di assegnazione degli alunni.

Art. 2 FORMAZIONE DELLE SEZIONI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

2.1 PREMESSA

Le sezioni della scuola dell'infanzia sono costituite con un numero minimo di 18 e un massimo di 26 alunni, salvi i casi di presenza di alunni disabili. Eventuali iscritti in eccedenza dovranno essere ridistribuiti tra le diverse sezioni della stessa scuola, senza superare il numero di 29 alunni per sezione.
All'atto dell'iscrizione i genitori esprimono la preferenza in relazione al plesso e al tempo scuola (25 o 40 ore settimanali). Non saranno tenute in considerazione le richieste di assegnazione a insegnanti specifici. Le sezioni possono essere omogenee, ma l'istituto opta, di preferenza, per la formazione di sezioni eterogenee.

2.2 CRITERI

- Compensazione fra il numero di alunni uscenti e alunni entranti fino al raggiungimento del numero legale di iscritti, coerentemente con le disposizioni di massimo affollamento delle aule in applicazione della normativa in materia di sicurezza;
- Equilibrio di genere;
- Equilibrato inserimento degli alunni stranieri;
- Inserimento di alunni disabili o con bisogni educativi speciali certificati.

Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni nelle sezioni acquisendo il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue il bambino. Valuterà anche l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni a favore di quella in cui è inserito l'alunno disabile o con bisogni educativi speciali.

2.3 CRITERI DI PREFERENZA PER LA SCELTA DEL PLESSO

- Fratello o sorella frequentante, nell'a.s. per il quale si chiede l'iscrizione, scuola dell'infanzia dello stesso plesso;
- Persona in situazione di handicap certificato (alunno o familiare convivente).

Art. 3 CRITERI PER LA DETERMINAZIONE DELLE GRADUATORIE NELLASCUOLA DELL'INFANZIA

Il numero massimo di alunni che possono essere accolti nelle sezioni dell'Infanzia è in relazione alle norme vigenti, alla disponibilità effettiva degli spazi ed al rispetto delle norme in materia di sicurezza, oltre al numero e alla tipologia delle sezioni autorizzate in organico di diritto nei diversi plessi. Nel caso in cui le richieste d'iscrizione dovessero essere eccedenti il numero dei posti disponibili, verrà predisposta una graduatoria con i seguenti criteri.
La graduatoria sarà suddivisa in tre elenchi distinti (A, B, C) cui si attingerà progressivamente partendo dalla lista A fino a suo esaurimento, seguita dalla B fino a suo esaurimento e, infine, la graduatoria C.

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

GRADUATORIA B
Relativa agli alunni che compiono 3 anni entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento e iscritti dopo il termine previsto per le iscrizioni fino al 31 maggio (B1) e dal 1° giugno in poi (B2). Tutti gli iscritti dal 1° giugno in poi, in caso di disponibilità di posti, saranno accolti secondo la data di presentazione della domanda.

GRADUATORIA C
Relativa agli alunni che compiono il terzo anno di età entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello delle iscrizioni. Le domande di iscrizione dei bambini che compiranno i 3 anni entro il mese di aprile dell'anno scolastico di riferimento sono pertanto da intendersi accolte CON RISERVA. Nel caso in cui, per un eccesso di domande di iscrizione, dovessero verificarsi le condizioni per il rigetto della domanda, il dirigente scolastico ne darà tempestiva comunicazione ai genitori interessati.

In ciascuna delle predette graduatorie precede l'alunno più anziano. In caso di identica parità di "anzianità", si ricorrerà al sorteggio.

L'ingresso dei bambini "anticipatari" è comunque consentito a condizione che abbiano raggiunto una piena autonomia personale, cioè che il bambino abbia raggiunto un sufficiente controllo in modo che non si renda necessario provvedere a cambi di indumenti in orario scolastico, se non in casi del tutto eccezionali.
All'atto dell'iscrizione, i genitori si assumeranno l'onere di collaborare con la scuola ogni qual volta ce ne sia bisogno; si assume che ai docenti siano in possesso degli strumenti atti a stabilire il grado di autonomia degli alunni iscritti nelle proprie sezioni.

Art. 4 FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME SCUOLA PRIMARIA

4.1 PREMESSA
Le sezioni della scuola primaria sono costituite con un numero minimo di 15 e un massimo di 26 alunni, salvi i casi di presenza di alunni disabili. Eventuali iscritti in eccedenza dovranno essere ridistribuiti tra le diverse

sezioni della stessa scuola, senza superare il numero di 27 alunni per sezione. Nelle scuole nelle quali si svolge il tempo pieno, il numero complessivo delle classi è determinato sulla base del totale degli alunni iscritti. Nei comuni di montagna, nelle piccole isole e nelle aree geografiche abitate da minoranze linguistiche, possono essere costituite classi con un numero minimo di 10 alunni.

L'orario settimanale delle lezioni nella scuola primaria può variare in base alla prevalenza delle scelte delle famiglie da 24 a 27 ore, estendendosi fino a 30 ore in base alla disponibilità di organico dei docenti. Per attivare una classe a 24 ore si deve raggiungere il numero minimo di 15 iscritti.
Le famiglie possono chiedere anche il tempo pieno di 40 ore settimanali; esso viene autorizzato in base alla disponibilità dei posti, dell'organico dei docenti e dei servizi disponibili nella singola scuola.

I genitori all'atto dell'iscrizione formulano la loro richiesta in relazione al tempo scuola (tempo ordinario a 27 ore o tempo pieno a 40 ore con mensa). In caso di eccedenza di iscrizioni si applicano i seguenti criteri di precedenza nell'accoglimento delle domande:

- Fratello o sorella frequentante, nell'a.s. per il quale si chiede l'iscrizione, scuola dell'infanzia o primaria dello stesso plesso;
- Persona in situazione di handicap certificato (alunno o familiare convivente).

In caso di non accoglimento della domanda per eccedenza di iscrizioni sulla base dei predetti criteri, ne verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie affinché possano individuare altra sede disponibile all'interno dello stesso Istituto Comprensivo oppure rivolgersi ad altro Istituto scolastico.

4.2 CRITERI per la formazione delle classi prime

- Distribuzione equilibrata di genere;
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
- Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione, anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola dell'infanzia e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento. In tal caso l'inserimento di detti alunni avviene secondo le indicazioni delle insegnanti della scuola dell'infanzia che potranno individuare anche il gruppo di alunni che meglio può supportare il compagno in situazione di disagio;
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Richieste reciproche di un compagno/a (non vincolante per la scuola).

4.3 CRITERI DI ACCOGLIMENTO DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE ALLE CLASSI PRIME A TEMPO PIENO

L'iscrizione a Tempo Pieno comporta l'obbligo di iscrizione al servizio mensa. In caso di numero di domande superiore alla disponibilità di posti, si applicano i seguenti criteri di precedenza per l'accoglimento delle domande di iscrizione:

1. Bambini con fratelli che frequentano classi a Tempo Pieno;
2. Bambini provenienti da famiglie monoparentali (autocertificazione all'Ufficio Alunni entro il termine ultimo di presentazione delle domande di iscrizione);
3. Bambini con entrambi i genitori lavoratori con orario settimanale di lavoro superiore alle 30 ore (autocertificazione all'Ufficio Alunni entro il termine ultimo di presentazione delle domande di iscrizione);
4. Bambini segnalati dai servizi sociali.

Torna all'indice

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI CRITERI PER L'ACCESSO ALLE CLASSI A TEMPO PIENO DELLA SCUOLA PRIMARIA

A parità di punteggio, ha la precedenza l'alunno nato prima

I bambini NON anticipatari hanno precedenza rispetto agli alunni anticipatari

CRITERI DI AMMISSIONE AL TEMPO PIENO DELLA SCUOLA PRIMARIA		
Spetta al Dirigente Scolastico, in collaborazione con una commissione costituita dai docenti della scuola dell'infanzia e primaria interessati, valutare le singole istanze pervenute. A seguito dell'attribuzione dei punteggi, verrà stilata una graduatoria. Le richieste non esaurite, secondo l'ordine di graduatoria, conformano una lista di attesa valida per tutti gli anni successivi; Eventuali nuove richieste di inserimento nella lista d'attesa verranno valutate con la stessa procedura; Tutte le condizioni vanno certificate, escluse quelle già a conoscenza della pubblica amministrazione. In questo caso sarà sufficiente un'autocertificazione.	CONDIZIONI PER L'ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI PER L'AMMISSIONE ALLE CLASSI A TEMPO PIENO	PUNTI
	Bambini non anticipatari che abbiano scelto il Tempo Pieno in prima istanza	**Priorità assoluta**
	Famiglia monoparentale	Punti 5
	Genitore o convivente in condizioni di infermità con bisogno di assistenza	Punti 5
	Fratello portatore di Handicap (per cui i familiari usufruiscano della legge 104)	Punti 5
	Entrambi i genitori, o il solo genitore presente in famiglia, lavorano con orario di lavoro superiore a 30 ore	Punti 4
	Genitori entrambi lavoratori di cui uno solo con orario settimanale di lavoro superiore alle 30 ore	Punti 2
	Alunno in situazione di svantaggio sociale documentato dal Servizio Comunale e/o ASL	Punti 2
	Entrambi i genitori siano disoccupati iscritti presso la banca dati di un'Agenzia per l'impiego o in mobilità o in tirocinio obbligatorio o in corso di studi con frequenza obbligatoria	Punti 2
	Un solo genitore lavora e l'altro è disoccupato iscritto presso la banca dati di un'Agenzia per l'impiego o in mobilità o in tirocinio obbligatorio o in corso di studi con frequenza obbligatoria	Punti 1

Torna all'indice

Art. 5 FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME SCUOLA SECONDARIA I GRADO

5.1 PREMESSA

Le sezioni della scuola secondaria di I grado sono costituite con un numero minimo di 18 e un massimo di 27 alunni. Eventuali iscritti in eccedenza dovranno essere ridistribuiti tra le diverse classi della stessa scuola, senza superare il numero di 28 alunni per classe. Si procede alla formazione di un'unica classe quando il numero degli iscritti non supera le 30 unità. Nei comuni di montagna, nelle piccole isole e nelle aree geografiche abitate da minoranze linguistiche possono essere costituite classi anche con alunni iscritti ad anni di corso diversi, con un numero massimo di 18 alunni.

5.2 CRITERI per la formazione delle classi prime

Compatibilmente alle scelte dei genitori, nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- Distribuzione equilibrata di genere;
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale;
- Formazione equilibrata relativa all'avvio dei processi di scolarizzazione anche sulla base dei dati rilevabili dai documenti compilati dalla scuola primaria e delle indicazioni fornite dalle insegnanti;
- Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento in tal caso l'inserimento di detti alunni avviene secondo le indicazioni delle insegnanti della scuola Primaria che potranno individuare anche il gruppo di alunni che meglio può supportare il compagno in situazione di disagio.
- Distribuzione equilibrata degli alunni stranieri;
- Richieste reciproche di un compagno/a (non vincolante per la scuola).

Gli alunni con disabilità o con Disturbo specifico di apprendimento certificato o in osservazione saranno inseriti nelle classi acquisendo il parere dell'equipe socio-psico- pedagogica che segue lo studente (alunni H e DSA). Nel caso di presenza di alunno con disabilità o DSA il Dirigente valuterà l'eventuale opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni a favore di quella in cui è inserito lo studente disabile o con disturbi specifici di apprendimento, acquisito il parere del corpo insegnanti interessato.

Art. 6 ISCRIZIONE ED INSERIMENTO NELLE CLASSI DEGLI ALUNNI STRANIERI

6.1 PREMESSA

Il diritto-dovere all'istruzione è garantito al cittadino straniero soggiornante in Italia a parità di condizioni con il cittadino italiano. Il diritto all'istruzione dei minori stranieri in Italia comporta:

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

Torna all'indice

6.2 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE ALLA CLASSE DELL'ALUNNO STRANIERO

Le modalità e procedure mediante le quali si effettuano l'iscrizione e l'assegnazione definitiva alla classe sono le seguenti:
I minori soggetti all'obbligo scolastico vengono iscritti, a cura dei genitori o di chi ne esercita la tutela, alla classe corrispondente all'età anagrafica, salvo che il collegio dei docenti deliberi l'iscrizione ad una classe diversa (massimo un anno in più o uno in meno), tenendo conto di una serie di elementi (ordinamento degli studi del Paese di provenienza, accertamento di competenze, abilità e livelli di preparazione dell'alunno, corso di studi eventualmente seguito nel Paese di provenienza, titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno).
Se privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, uno dei genitori, o chi ne esercita la tutela, ne dichiara sotto la propria responsabilità i dati anagrafici. In tal caso i minori sono iscritti con riserva e questo non pregiudica il conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio delle scuole di ogni ordine e grado.
Nella formazione delle classi, il collegio dei docenti rispetta il principio della ripartizione degli alunni stranieri nelle classi.
Il Consiglio di Classe, all'inizio dell'anno scolastico, analizza la situazione di partenza con particolare riferimento alle competenze linguistiche in Italiano e procede, qualora necessario, alla definizione di una programmazione individualizzata.
L'applicazione di dette disposizioni è affidata al Dirigente scolastico.

Art. 7 INSERIMENTO IN CORSO ANNO

I trasferimenti per cambio residenza in corso d'anno avranno la precedenza in base alla disponibilità dei posti.

Art. 8 CAMBIO DI SEZIONE

Le richieste di cambio di sezione possono essere accordate solo in casi eccezionali e devono essere basate su circostanziata motivazione; la decisione sul consenso o diniego al cambio spettano al dirigente scolastico, valutate le circostanze e sentite tutte le parti.

Art. 9 RICHIESTE CAMBIO DI PLESSO

I trasferimenti da un plesso all'altro dello stesso istituto verranno effettuati a partire dall'anno scolastico successivo, compatibilmente con la disponibilità di posti.

Art. 10 RICHIESTE CAMBIO TEMPO SCUOLA

Le richieste di cambio riferite al tempo scuola non saranno possibili in corso d'anno, fatte salve situazioni eccezionali che verranno valutate dal dirigente scolastico; tale tipologia di richiesta verrà evasa in riferimento all'anno scolastico successivo, compatibilmente con la disponibilità di posti.

Art. 11 MODALITA' OPERATIVE

Procedure per la formazione delle classi e l'assegnazione degli studenti

Torna all'indice

Prima fase (entro la fine del mese di giugno/prima decade di luglio)

- Predisposizione, da parte della Commissione per la formazione delle classi nominata dal Dirigente scolastico dei documenti utili a fornire le indicazioni essenziali per la conoscenza degli studenti in entrata.
- Calendarizzazione delle date utili per la formulazione delle classi entro i primi dieci giorni di settembre.

Seconda fase (preferibilmente entro la fine del mese di agosto e comunque entro la prima decade di settembre)

- Attuazione degli incontri della Commissione per la formazione delle classi durante i quali saranno analizzati i documenti della documentazione valutativa e del fascicolo dello studente per il passaggio dei dati:
  - Sistema 0-3 - infanzia
  - infanzia- primaria
  - primaria- secondaria
- Predisposizione, ove necessario, delle graduatorie relative alle scuole dell'infanzia, primaria e secondaria a cura della Segreteria;
- Elaborazione della proposta di composizione delle classi per i tre ordini a cura della Commissione da sottoporre al Dirigente scolastico.
- Formulazione definitiva della composizione delle classi previa verifica da parte del Dirigente Scolastico della corretta applicazione dei criteri contenuti nel presente Regolamento.
- Pubblicazione all'albo cartaceo della scuola della composizione delle classi prima dell'inizio delle lezioni.