

# ***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***

## ***Indice Identità dell'Istituto Riferimenti normativi***

### ***Titolo 1°: organi collegiali e di partecipazione***

- Art.1 Consiglio d'Istituto*
- Art.2 Collegio dei docenti*
- Art.3 Consigli di Intersezione, Interclasse, di Classe*
- Art.4 Organo di garanzia*
- Art.5 Comitato di valutazione*
- Art.6 Assemblee del personale*
- Art.7 Assemblee dei genitori*

### ***Titolo 2°: norme generali di comportamento***

- Art.8 Frequenza e assenze*
- Art.9 Ingresso e uscita dall'Istituto*
- Art.10 Igiene e sicurezza*
- Art.11 Uso degli spazi e dei servizi scolastici*
- Art.12 Vigilanza*

### ***Titolo 3°: regolamento di disciplina degli alunni Scuola Primaria Scuola Secondaria:***

- Art.13 Diritti e doveri degli alunni*
- Art.14 Provvedimenti disciplinari*
- Art. 15 Uso dei telefoni cellulari e dispositivi tecnologici da parte degli alunni*
- Art.16 Procedimento di irrogazione delle sanzioni e organi competenti*
- Art.17 Impugnazioni*
- Art.18 Provvedimenti d'urgenza*

### ***Titolo 4°: rapporti scuola famiglia***

- Art.19 Doveri dei genitori*
- Art.20 Doveri dei docenti verso le famiglie*

### ***Titolo 5°: doveri dei docenti***

- Art.21 Doveri dei docenti*

### ***Titolo 6°: personale ATA***

- Art.22 Assistenti amministrativi*
- Art.23 Collaboratori scolastici*

### ***Titolo 7°: norme per l'uso dei laboratori***

- Art.24 Aule d'informatica e multimediali*
- Art.25 Biblioteca*

### ***Identità dell'Istituto***

L'Istituto Comprensivo è una scuola pubblica statale comprendente la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado. Le singole realtà scolastiche costituiscono un unico Istituto, mantenendo però differenze in relazione alle caratteristiche dell'utenza ed all'identità progettuale. L'aspetto organizzativo fa capo ad un'unica amministrazione.

### ***Riferimenti normativi***

L'attività dell'Istituto si ispira ai principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia.

La vita scolastica è organizzata nel quadro della legislazione vigente (D.Lgs. 297/94), con particolare riferimento alle norme sull'autonomia scolastica (L.59/97 e DPR 275/99) ed allo Schema Generale della "Carta dei Servizi scolastici" (DPCM del 7/6/95).

Il Regolamento recepisce inoltre, per gli aspetti disciplinari, le disposizioni dello Statuto degli studenti della Scuola Secondaria di primo grado (DPR 249/98, DPR235/07 e N.M.31/07/2008.)

Tali disposizioni sono richiamate nel Patto Educativo di Corresponsabilità.

La stesura del presente Regolamento trova infine riferimento nella L.241/90 (Norme sul Procedimento Amministrativo e sull'accesso ai documenti) e nelle Indicazioni Nazionali per il Curricolo e relativo Regolamento del 16/11/ 2012, nella legge n.107/2015 (Riforma del Sistema Nazionale di Istruzione e Formazione. ), nella legge Regionale n.9 2015 e nei relativi Regolamenti Sanitari provinciali.

## ***Titolo 1° - Organi collegiali e di partecipazione***

### ***Art. 1 – Consiglio di Istituto***

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti: otto rappresentanti del personale insegnante, due del personale ATA, otto dei genitori degli alunni e dal Dirigente scolastico. Il Consiglio dura in carica tre anni ed è presieduto da un membro della componente genitori eletto a scrutinio segreto. Il Consiglio di Istituto elegge, nel suo seno, una Giunta esecutiva composta da: un docente, un rappresentante del personale ATA e due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi gestionali e amministrativi che funge da segretario. Per le competenze e le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva si rimanda all'art. 10 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

### ***Art. 2 - Collegio dei Docenti***

Il Collegio dei Docenti si riunisce obbligatoriamente all'inizio dell'anno scolastico per procedere all'attività di programmazione e provvedere agli adempimenti di legge. Il Collegio si riunisce ogni volta che il Dirigente Scolastico lo ritenga opportuno o qualora ne sia fatta richiesta motivata da un terzo dei suoi membri. Il Collegio dei Docenti si riunisce altresì al termine dell'anno scolastico per procedere alla verifica e valutazione delle attività svolte.

Per le competenze del Collegio si rimanda all'art. 7 del Decreto legislativo n°297 /1994.

### ***Art. 3 – Consigli di Intersezione, Interclasse, Consigli di Classe***

I Consigli di Intersezione e di Interclasse si riuniscono di norma ogni tre mesi alla presenza dei rappresentanti dei genitori.

I Consigli di Classe della scuola secondaria si riuniscono di norma una volta al mese alla presenza dei soli docenti in occasione delle operazioni di scrutinio e nelle fasi di coordinamento didattico e di rapporto interdisciplinare. I rappresentanti dei genitori partecipano nella parte finale (15 minuti) delle riunioni di

novembre, gennaio, marzo e maggio e, per tutta la durata della riunione nelle sedute straordinarie per l'adozione di provvedimenti disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica (nota ministeriale 31/7/2008). Per le competenze dei Consigli di tutti gli ordini scolastici si rimanda all'art. 5 del Decreto legislativo n°297 del 1994.

#### ***Art. 4 – Organo di Garanzia***

Ai sensi del DPR 249/98, del DPR 235/2007 e della nota Ministeriale 31/07/2008, l'Organo di garanzia è composto di almeno quattro membri. Sempre presieduto dal Dirigente Scolastico è costituito da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti della componente genitori. Tale organo accoglie i ricorsi contro le sanzioni disciplinari, da presentare entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione e decide nel termine di 10 giorni. L'Organo di garanzia decide inoltre, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme previste dai DPR 249/1998 e 235/2007.

#### ***Art. 5 - Comitato di Valutazione***

Il comitato, della durata di 3 anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico e, nella sua composizione allargata, è costituito da:

- tre docenti di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- due rappresentanti dei genitori scelti dal Consiglio d'Istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.

Il Comitato opera poi in una composizione ristretta (Dirigente scolastico, 3 docenti e docente incaricato della funzione di 'tutor') per esprimere un parere sul periodo di formazione e di prova; valutare il servizio dei docenti che ne facciano richiesta (D.Lgs. 297/94 art 448); esprimere un giudizio sul comportamento di un docente che chiede la riabilitazione (D.Lgs. 297/94 art.501) .

#### ***Art. 6– Assemblee dei Genitori***

I Genitori degli alunni hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Le assemblee possono essere di classe, di sezione o di Istituto e vi possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e gli insegnanti. Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario devono essere concordati con il Dirigente scolastico. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, interclasse e intersezione possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.

#### ***Art. 7 - Assemblee del Personale***

Per quanto concerne i diritti di Assemblea del personale scolastico si fa riferimento alle normative di legge vigenti ed ai Contratti Collettivi di Lavoro.

### ***Titolo 2\*- Norme generali di comportamento***

#### ***Art. 8 - Frequenza ed assenze Scuola dell'Infanzia:***

La frequenza non è obbligatoria. Qualora i bambini si assentino per un mese consecutivo senza

motivazione, sarà compito dei docenti comunicarlo alla segreteria didattica, la quale gestirà l'eventuale eliminazione dalla graduatoria. I bambini nuovi iscritti potranno essere inseriti entro il mese di dicembre; sono ammessi invece in corso d'anno trasferimenti da altre scuole.

Non sono ammessi alla frequenza scolastica bambini che presentino malattie infettive o contagiose in atto (malattie esantematiche, febbre maggiore o uguale a 38, stomatiti, dermatiti infettive, congiuntivite, scariche diarroiche, e vomito ripetuto); nel caso in cui le insegnanti ne sospettino la presenza sono tenute ad allontanare il bambino da scuola.

In caso di pediculosi o sospetta presenza di pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante segnalerà la situazione ai genitori al momento del ritiro consueto da scuola. Il bambino potrà rientrare a scuola solo con una dichiarazione di adeguato trattamento, da parte del genitore.

In caso di assenze non dovute a malattie, è necessario che i genitori presentino preventivamente alle insegnanti un'autocertificazione che indichi la natura e la durata di tale assenza.

### ***Scuola Primaria:***

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni eccetto i casi previsti dalla legge. Le assenze devono essere regolarmente giustificate mediante il diario o il quaderno delle comunicazioni. A partire dall'anno scolastico 2015/2016, nel rispetto dell'articolo 36 capo secondo della legge Regionale n.9 2015, per le assenze degli alunni superiori a 5 giorni per motivi di salute, non vi è più obbligo del certificato medico; è sufficiente la giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che annota la giustificazione sul registro di classe.

In caso di pediculosi o sospetta presenza di pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante segnalerà la situazione ai genitori al termine dell'orario scolastico. Il bambino rientrerà a scuola con una dichiarazione di adeguato trattamento, da parte del genitore.

### ***Scuola Secondaria:***

La frequenza alle lezioni è obbligatoria per tutti gli alunni eccetto i casi previsti dalla legge. Le assenze devono essere regolarmente giustificate mediante l'apposito libretto personale oppure provvisoriamente mediante diario. Gli alunni sono tenuti a presentare richiesta di giustificazioni per tutte le assenze, a prescindere dalla motivazione: la giustificazione deve essere sottoscritta dal genitore che ha depositato la propria firma nel modello del libretto delle assenze. A partire dall'anno scolastico 2015/2016, nel rispetto dell'articolo 36 capo secondo della legge Regionale n.9 2015, per le assenze degli alunni superiori a 5 giorni per motivi di salute, non vi è più obbligo del certificato medico; è sufficiente la giustificazione del genitore o di chi ne fa le veci.

La richiesta di giustificazione va presentata al rientro a scuola all'insegnante della prima ora che annota la giustificazione sul registro di classe. Non è consentito un ritardo di più di tre giorni nella consegna della giustificazione. In caso di assenze collettive per motivazioni futili o comunque inaccettabili la giustificazione non sarà ritenuta valida. Ciò non esime dall'obbligo di presentare sempre la richiesta di giustificazione per qualsiasi assenza. Le assenze ingiustificate sono comunicate alla famiglia. In caso di frequenti o numerose assenze, la famiglia viene avvisata ed invitata a scuola per chiarimenti.

In caso di pediculosi o sospetta presenza di pidocchi (uova e/o parassiti), l'insegnante comunicherà la situazione ai genitori e l'alunno potrà rientrare a scuola solo con una dichiarazione di adeguato trattamento, da parte del genitore.

### ***Art.9- Ingresso ed uscita dall'istituto***

I docenti di tutti gli ordini di scuola dell'Istituto sono obbligati ad essere presenti sul luogo di lavoro almeno 5 minuti prima dell'inizio dell'attività.

### ***Scuola dell'Infanzia***

L'orario di ingresso per le varie sedi è compreso tra le ore 8,00 e le ore 8,45. L'orario di uscita antimeridiana è dalle 13,00 alle 13,15. L'orario di uscita pomeridiana è dalle ore 16,00 alle 16,30. Non è consentito ritirare il bambino al di fuori degli orari previsti.

Un eventuale ritardo di ingresso (per visite pediatriche, visite specialistiche o per impegni familiari) va preventivamente comunicato alla scuola in tempo utile per permettere l'organizzazione della mensa scolastica.

Il bambino può entrare in ritardo dopo la visita medica alle 11,30 previo preavviso; sarà accompagnato in sezione da un collaboratore scolastico e il genitore firmerà il registro di sezione. Per gli alunni che hanno l'esonero dal servizio mensa, l'orario di entrata è dalle 8,00 alle 8,45 e l'orario di uscita è alle ore 11,30. Si potrà poi rientrare dalle ore 13,00 alle 13,15 per svolgere l'attività didattica pomeridiana.

I genitori, o chi per loro accompagna il bambino a scuola, dopo aver sistemato giacca e zainetto nell'armadietto o attaccapanni, sono tenuti ad accompagnarlo anche all'interno dello spazio di accoglienza, dove ci sarà l'insegnante a riceverlo. I genitori non devono soffermarsi nella scuola più del tempo necessario per esercitare le mansioni suddette, in quanto alle ore 8,45 i cancelli verranno chiusi. Per i bambini sottoposti a trattamenti medici specifici, attestati da certificazione, sono previste deroghe al regolamento di entrata e di uscita.

E' vietato consegnare i bambini a persone non indicate in delega o a minorenni. All'uscita da scuola gli alunni verranno consegnati solo ai genitori o a chi possiede delega regolarmente documentata con fotocopia del documento d'identità valido.

### ***Scuola Primaria***

Al suono della campana i docenti accompagnano i propri alunni nelle rispettive classi. Gli alunni iscritti al pre-scuola possono entrare nell'edificio all'orario stabilito al momento dell'iscrizione. Per entrate posticipate si tollera un ritardo di 15 minuti oltre il quale si può entrare solo durante l'intervallo, al momento della mensa, nel rientro del dopo mensa o all'inizio delle attività.

Le uscite anticipate si possono attuare solo durante l'intervallo, al momento della mensa, nel rientro del dopo mensa o all'inizio dell'attività pomeridiana.

In entrambi i casi i genitori non possono accedere alle aule. Devono attendere nell'atrio della scuola che i collaboratori scolastici prelevino i bambini. Prima di lasciare la scuola, il genitore o chi per esso firma il tagliando e/o registro dove è riportata l'avvenuta uscita, assumendosi in tal modo la responsabilità nei confronti dell'alunno.

All'uscita da scuola gli alunni verranno consegnati solo ai Genitori o ad Adulti maggiorenni in possesso di delega regolarmente documentata con fotocopia del documento d'identità valido.

### ***Scuola Secondaria***

Gli alunni possono accedere all'edificio scolastico al suono della prima campana e devono essere in aula puntualmente per consentire il regolare inizio delle lezioni. Gli studenti che arrivano in ritardo sono ammessi in classe e devono giustificare il ritardo secondo le normali procedure. Sono autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo, per motivi di trasporto, solo gli studenti che ne facciano richiesta al Dirigente Scolastico ed ottengano il relativo permesso. L'alunno può uscire in anticipo solo se accompagnato da un genitore; in caso di impedimento i genitori possono delegare per iscritto un familiare a riprendere l'alunno prima della fine delle lezioni.

In relazione alla Legge 04/12/2017 n. 172, gli alunni minori di 14 anni potranno uscire autonomamente da scuola al termine delle lezioni previa autorizzazione scritta firmata dai genitori che esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. In assenza di detta autorizzazione, i genitori o delegati dovranno provvedere al ritiro dei figli.

### ***Art.10 - Igiene e Sicurezza***

Gli alunni sono tenuti a rispettare tutte le norme relative alla sicurezza nell'uso dei locali scolastici e ad attenersi alle istruzioni ricevute dal personale scolastico.

In occasione di compleanni o ricorrenze particolari, nel rispetto delle norme igieniche e sanitarie fissate dalle U.S.L., è possibile portare e consumare a scuola torte confezionate o preparate artigianalmente da panifici senza liquori, crema, panna, zabaioni, creme al burro, cioccolata, farina di mandorla e derivati contenenti frutta secca. In occasione di compleanni o feste in classe per diverse occasioni si consiglia di portare le seguenti tipologie di dolci: torta margherita, ciambella, plumcake, biscotti secchi.

I gelati sono ammessi solo se di tipo industriale o confezionati da artigiani autorizzati e se possibile assicurarne la corretta conservazione, senza interruzione della catena del freddo, fino al momento della consumazione. Il pranzo offerto dalla mensa scolastica non può essere sostituito da alimenti forniti dalle famiglie.

Inoltre solo per la scuola dell'infanzia non sono consentite bevande zuccherate e gasate, merendine, patatine, yogurt, caramelle e dolci, nel rispetto delle disposizioni sanitarie aziendali per scuole primarie e secondarie e del regolamento aziendale per asili nido e scuole d'infanzia, affissi anche nell'albo delle scuole.

Gli alunni che hanno intolleranze, allergie o problemi alimentari potranno avere una dieta personalizzata solo su presentazione del certificato medico rilasciato dal pediatra personale ai genitori e consegnato alle insegnanti, le quali ne prendono visione. La richiesta verrà consegnata dalle referenti di plesso alla segreteria che la trasmetterà alla ditta di ristorazione di riferimento. La somministrazione di farmaci o prodotti omeopatici da parte del personale scolastico, non è consentita ad eccezione dei casi previsti dalla N.M. n.231 del 25/11/2005.

Ai genitori è consentito somministrare personalmente farmaci ai propri figli. Gli alunni della scuola primaria e secondaria possono assumere farmaci in modo autonomo, sotto la responsabilità dei genitori. E' vietato fumare in tutti i locali della scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni (art.51 L. n.3 /2003, N.M. del 27/1/2014, D.L. n.104/2013 art.4) ed il rispetto del divieto è regolamentato da apposite norme di legge richiamate nei cartelli affissi in tutti i locali scolastici e ad esse si deve fare riferimento.

Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia è fatto divieto di portare a scuola ogni tipo di alimento e giocattoli personali in quanto la scuola fornisce tutto il materiale ludico necessario e a norma. Inoltre i bambini e le bambine non possono indossare catenine, braccialetti e anelli.

### ***Art. 11 - Uso degli spazi e dei servizi scolastici***

Gli alunni sono tenuti a rispettare i locali e gli arredi scolastici e rispondono personalmente degli eventuali danni provocati. Non è consentito consumare bevande o alimenti in classe durante le ore di lezione. I rifiuti vanno gettati negli appositi contenitori. E' consentito parcheggiare biciclette nel cortile della scuola, utilizzando gli appositi spazi, senza ostacolare l'accesso all'edificio. L'uso della fotocopiatrice è riservato al personale della scuola. Gli alunni possono comunicare con la famiglia attraverso il telefono della scuola alla presenza del personale scolastico.

Ai soli alunni della scuola secondaria è consentito libero accesso ai servizi di ristoro fuori dall'orario di lezione e durante l'intervallo.

### ***Art. 12 – Vigilanza***

#### ***Scuola dell'Infanzia e Primaria***

#### ***Misure organizzative adottate in materia di vigilanza degli alunni:***

##### ***1. durante lo svolgimento delle attività didattiche***

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca, deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni fino al suo ritorno.

## **2. *dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula e uscita***

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnarli nelle rispettive classi. Per assicurare la vigilanza e la sicurezza degli alunni all'uscita, i docenti sono tenuti a consegnare gli stessi ai genitori o a persone con delega formalmente verificata (vedi art.9).

Per la sola Scuola dell'Infanzia i genitori sono autorizzati ad accompagnare o prelevare i figli fino all'interno della scuola.

## **3. *nel corso dell'intervallo/ricreazione;***

Per vigilare gli alunni durante l'intervallo, della durata di 15 minuti circa, i docenti rimangono nella stessa classe fino all'arrivo del docente dell'ora successiva. I collaboratori scolastici, durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni dove questi non siano distribuiti per classe, ma per corridoio comune.

## **4. *nel periodo di interscuola: mensa e dopo mensa;***

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo-mensa, organizzata dalla scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati dal Dirigente Scolastico, coadiuvati nell'assistenza necessaria durante il pasto, dai collaboratori scolastici, come previsto dal CCNL 24/07/2003 (Tabella A- Profili di Area di Personale ATA – Area A).

## **5. *in riguardo ai “minori bisognosi di soccorso”;***

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni diversamente abili con patologie psichiche gravi, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve sempre essere assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente educativo o dall'obiettore (assegnato dal Comune) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

## **6. *durante il tragitto scuola-palestra fuori sede e viceversa;***

Durante il tragitto scuola-palestra fuori sede, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di educazione motoria, coadiuvato, nell'accompagnamento della scolaresca da collaboratore scolastico.

## **7. *durante le Visite Guidate/Viaggi di Istruzione;***

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi di istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni 15 alunni (C.M. n. 291/92).

In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore.

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

## ***Scuola Secondaria***

Il docente della prima ora deve trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione (CCNL 2006/2009 art. 29 c. 5) ed assistere all'uscita degli alunni.

La vigilanza, durante l'intervallo, è affidata al docente dell' ora precedente.

I docenti nel cambio dell' ora o per personali esigenze, devono affidare la classe ad un collaboratore scolastico o ad un collega disponibile.

Durante la lezione è consentito uscire dall'aula a non più di un alunno per volta, previa autorizzazione dell'insegnante. Durante il cambio della lezione l'eventuale permesso di uscita va richiesto all'insegnante dell'ora successiva.

L'intervallo viene svolto in classe o in corridoio ma di fronte alla classe. Gli spostamenti della classe all'interno della scuola tra un'aula e un'altra devono avvenire sempre in gruppo, ordinatamente e con sollecitudine. Gli spostamenti tra la sede scolastica e la palestra devono avvenire in gruppo, sotto la vigilanza dell'insegnante accompagnatore ed eventualmente del personale collaboratore. Gli alunni che escono dall'edificio scolastico per attività didattiche devono essere sempre accompagnati dai rispettivi insegnanti. Gli alunni che accedono a scuola in orario extrascolastico per attività autorizzate devono sempre segnalare la propria presenza in portineria.

Per le visite guidate e i viaggi d'istruzione valgono le misure adottate per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. Vedi art.12, punto 7.

### ***Titolo 3\* - Regolamento di Disciplina degli Alunni***

#### ***Scuola Secondaria***

#### ***Art. 13 - Diritti e doveri degli alunni***

##### Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e civile qualificata.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza, alla privacy e alla dignità personale.
3. Lo studente ha diritto all'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
4. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta a sollecitare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Lo studente ha diritto a partecipare attivamente alla propria formazione: i docenti coinvolgeranno gli studenti e le famiglie nel processo educativo e formativo, esplicitando la programmazione, gli obiettivi, i criteri di valutazione.
6. Lo studente straniero ha diritto al rispetto della vita culturale e religiosa del paese di provenienza. Nell'ambito della propria autonomia, l'istituzione scolastica organizzerà attività di accoglienza e interculturali.
7. Lo studente ha diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti e ai servizi di sostegno e promozione alla salute con attività di educazione alla salute, ambientale, stradale, sessuale e quando possibile ad assistenza psicologica.
8. Lo studente diversamente abile ha diritto alla fruizione di tutti gli spazi scolastici, senza alcun impedimento e in completa sicurezza.
9. Lo studente ha diritto a fruire di un'adeguata strumentazione tecnologica.

##### Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le attività scolastiche e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

##### **Gli alunni devono:**

1. presentarsi con puntualità alle lezioni;
2. iniziare le attività didattiche giornaliere predisponendo il materiale occorrente;
3. non disturbare la lezione, né consumare cibi e/o bevande durante le lezioni;
4. intervenire in maniera opportuna;
5. collaborare con insegnanti e compagni;
6. stare in silenzio, non fare confusione durante gli spostamenti da un'aula all'altra anche per non disturbare il lavoro delle altre classi;



7. tenere durante le visite guidate e i viaggi di istruzione, un comportamento corretto che non crei situazioni di pericolo per sé e per gli altri;
8. usare un linguaggio corretto ed adatto al contesto; evitare sempre e comunque l'aggressività verbale e fisica;
9. rispettare gli arredi, materiali didattici e tutto il patrimonio della scuola, nonché ciò che appartiene ai compagni;
10. non appropriarsi di oggetti che siano della scuola, degli insegnanti, dei collaboratori scolastici o dei compagni;
11. non compiere atti che offendano la morale, la civile convivenza o che turbino la vita della comunità scolastica;
12. rispettare il diritto alla privacy e alla dignità personale;
13. rispettare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto o emanate dal Dirigente scolastico.

**Art. 14 – Provvedimenti disciplinari (DPR 249/98; DPR 235/07; NM 31/7/08)**

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni (audizione a difesa). L'audizione a difesa, fermo il suo nucleo essenziale indefettibile, può essere declinata diversamente a seconda della gravità dell'infrazione contestata all'allievo. Per i comportamenti sanzionabili lievi:
  - un'audizione snella e informale, assunta dal docente nell'immediatezza del fatto lasciando traccia che l'allievo incolpato sia stato ammesso ad esporre le proprie ragioni. Per i comportamenti sanzionabili gravi:
  - un'audizione strutturata e formale, adeguatamente fatta constare in apposito verbale trattata nell'ambito di un articolato procedimento.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
- Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
- Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire i provvedimenti di allontanamento in attività in favore della comunità scolastica.
- Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e si applicano anche ai candidati esterni.

**TABELLA A: comportamenti sanzionabili, sanzioni disciplinari, figure e organi competenti**

COMPORTAMENTI SANZIONABILI LIEVI	SANZIONI DISCIPLINARI	FIGURE E ORGANI COMPETENTI
<p>a. ritardi ingiustificati ( entro i 10 minuti)</p> <p>b. mancata giustificazione dell'assenza</p> <p>c. abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico</p> <p>d. portare a scuola oggetti non pertinenti con le attività scolastiche (oggetti ludici, oggetti pericolosi, sostanze nocive)</p> <p>e. mancato assolvimento dei doveri scolastici ( non svolgere i compiti assegnati, non portare il materiale)</p> <p>f. comportamenti scorretti durante le lezioni, al cambio dell'ora e negli spostamenti interni ed esterni (spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula o alzarsi senza autorizzazione, correre all'interno dell'edificio scolastico)</p> <p>g. disturbare lo svolgimento delle lezioni ( chiacchierando, intervenendo in modo inopportuno, alzandosi senza autorizzazione)</p> <p>h. rovinare per negligenza o dolo materiali di proprietà della scuola o di terzi ( suppellettili, arredi, attrezzature)</p> <p>i. mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza (uso inadeguato della mascherina, inosservanza dei protocolli covid)</p> <p>j. non portare il quadernino</p> <p>k. mancare di rispetto/ esprimersi in modo volgare e/o blasfemo ai docenti, personale non docente, compagni, Dirigente scolastico</p>	<p>1 )Richiamo orale/comunicazione alla famiglia tramite telefonata</p> <p>2) ammonizione scritta sul quaderno delle comunicazioni</p> <p>3) Dopo la <b>terza ammonizione</b> scritta sul quaderno delle comunicazioni (per ogni singola materia) si procede alla annotazione ufficiale riportata sul registro di classe ( deve essere sempre accompagnata da comunicazione scritta o orale, telefonando alla famiglia).</p> <p>4) Per il reiterarsi in modo grave dei comportamenti descritti la sanzione sarà irrogata dal Dirigente scolastico (diffida).</p> <p>5) Per le mancanze di cui alla lettera d) oltre al rimprovero/ammonizione il docente provvede al ritiro degli oggetti e alla riconsegna a uno dei genitori al termine delle lezioni o nei giorni successivi</p> <p>6) La mancanza di cui alla lettera h) comporta il risarcimento del danno arrecato</p>	<p>Docente (anche di classe diversa) o Responsabile di sede in base alla gravità valutata dallo stesso docente</p>

<b>COMPORAMENTI SANZIONABILI GRAVI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>FIGURE E ORGANI COMPETENTI</b>
<p>a. insultare/umiliare i compagni o altra persona ( costituisce aggravante se il comportamento è di gruppo, se c'è istigazione o diretto a persone diversamente abili)</p> <p>b. sottrarre beni o materiali ai compagni, al personale scolastico ( rovistare nelle tasche o negli zaini, borse)</p> <p>c. raccogliere e diffondere testi, immagini, foto, filmati, registrazioni vocali ( anche in rete) dei docenti e del personale non docente</p> <p>d. compiere atti di vandalismo e/o deturpare volontariamente le strutture e le attrezzature dell'istituto</p> <p>e. non osservare le disposizioni relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza ( salire sui davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, spingere i compagni per le scale, violare il regolamento</p> <p>f. manifestazioni di aggressività fisica, verbale o atti che violino la dignità/rispetto della persona, nei confronti di docenti compagni e personale scolastico</p> <p>g. recidiva per gli atti ai punti d, e, f</p>	<p>1) sospensione da attività specifica o da uno o più viaggi di istruzione con possibilità di attuazione di un percorso educativo ( da stabilire in base alle risorse)</p> <p>2) sospensione per un periodo non superiore a 15 giorni, con allontanamento dalla comunità scolastica con possibilità di attuazione di un percorso educativo ( da stabilire in base alle risorse)</p> <p>3) sospensione delle lezioni superiore ai 15 giorni</p> <p>4) sospensione fino al termine dell'anno scolastico (esclusione dallo scrutinio)</p>	<p><u>Per il punto 1 e 2</u> il consiglio di classe convocato in seduta straordinaria con la presenza di tutte le componenti ( DS, docenti e rappresentanti dei genitori).</p> <p><u>Per i punti 3 e 4</u> Consiglio di Istituto</p>

*Non sono consentite sanzioni diverse da quelle elencate.*

*Art. 15 – Uso dei telefoni cellulari e dispositivi tecnologici da parte degli alunni*

**Uso del telefono cellulare per chiamate, sms, messaggistica in genere:** si ribadisce la puntuale applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007). Pertanto l'uso del cellulare non è consentito per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica, o giocare. Il

divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma vale anche negli intervalli e nelle altre pause dell'attività didattica (ad es. mensa). L'estensione del divieto agli altri momenti di permanenza a scuola (intervallo, mensa, cambio dell'ora, ecc.), oltre a rispondere a necessità organizzative e di controllo, ha una motivazione educativa. Riteniamo infatti importante valorizzare momenti di relazione positiva tra gli studenti, evitando atteggiamenti di esclusione, di isolamento e di separazione dalla vita scolastica reale.

Per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione, l'uso può essere consentito, se autorizzato dal docente, al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola. I docenti possono derogare a tale disposizione, consentendo l'uso del cellulare, soltanto in caso di particolari situazioni non risolvibili in altro modo.

Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.

Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola, anche in caso di attività extra-curricolari pomeridiane.

Le contravvenzioni alle prescrizioni e divieti di cui a questo paragrafo sono sanzionate secondo quanto previsto dalla tabella **B** qui allegata.

**Utilizzo delle funzioni per scopi didattici:** risponde ad esigenze e finalità totalmente diverse. Esse si riferiscono allo svolgimento di attività didattiche innovative e collaborative, che prevedano anche l'uso di dispositivi tecnologici. Queste attività sono pensate per favorire negli alunni l'acquisizione di competenze digitali, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie, in linea con le Indicazioni nazionali per la scuola del primo ciclo e con il Piano Nazionale Scuola Digitale. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea. L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari può pertanto essere consentito, ma unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante. Si ricorda che la registrazione delle lezioni è possibile solo per usi strettamente personali e, pertanto, previa autorizzazione del docente.

## Tabella C – Provvedimenti disciplinari connessi all'uso di telefoni cellulari e dispositivi tecnologici

<b>Mancanza</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Provvedimento</b>	<b>Organo competente</b>
L'alunno <b>NON</b> ha il cellulare spento	Prima volta	Richiamo verbale (con annotazione sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto/diario)	Docente
	Seconda volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su libretto/diario)	Docente
	Uso reiterato	Convocazione della famiglia  In seguito: provvedimento disciplinare	Coordinatore della classe – dirigente scolastico – consiglio di classe
l'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri <b>usi non consentiti</b> (giochi, ascolto musica, ecc.)	Prima volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su libretto/diario). Eventuale intervento del dirigente scolastico.	Docente – dirigente scolastico
	Uso reiterato	Convocazione della famiglia  In seguito: – provvedimento disciplinare	Coordinatore della classe, consiglio dirigente scolastico – provvedimento
l'alunno usa dispositivi elettronici <b>durante una verifica scritta</b>		Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia sul libretto/diario	Docente – consiglio di classe
l'alunno effettua <b>riprese</b> audio/foto/video <b>senza</b>		Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia	Docente – dirigente scolastico

<b>autorizzazione</b>		famiglia	
-----------------------	--	----------	--

La Scuola non risponderà di eventuali danni ai dispositivi personali degli alunni.

Fermo restando quanto già indicato nel presente articolo, si ricorda che eventuali fotografie o riprese fatte con smartphone, cellulari o altri dispositivi all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento secondo la tabella sotto indicata. Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografiche effettuate all'interno degli ambienti scolastici e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni riconducibili a reati di cyberbullismo (Legge 29/05/2017 n. 71).

<b>Mancanza</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Provvedimento</b>	<b>Organo competente</b>
L'alunno <b>diffonde</b> in modo non autorizzato immagini audio/video, anche se eventualmente acquisiti con il permesso. L'acquisizione senza permesso costituisce aggravante		Intervento del dirigente scolastico  Convocazione della famiglia  Provvedimento disciplinare a seconda della gravità Eventuale denuncia agli organi di polizia	Dirigente scolastico  Consiglio di classe  Consiglio di istituto

#### ***Art. 16 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento dalle lezioni e organi competenti***

1. Comunicazione alla famiglia per contestazione degli addebiti e convocazione, da parte del docente coordinatore di classe, per esercitare il diritto di difesa;
2. riunione del Consiglio di classe nella composizione allargata (docenti e genitori rappresentanti) per deliberare la sanzione;
3. notifica del provvedimento ai genitori dell'alunno;
4. eventuale impugnazione.

#### ***Art. 17 - Impugnazioni e Organo di Garanzia***

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia, per la composizione e la funzione del quale si rimanda all'art.4 del presente Regolamento.

La convocazione dell'Organo di Garanzia, quando se ne ravvisi la necessità, avviene su richiesta del Presidente o di uno degli organi collegiali dell'Istituto.

I termini per la convocazione ordinaria sono fissati in 5 giorni, mentre per le convocazioni straordinarie i giorni sono ridotti a tre.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Le decisioni vengono prese a maggioranza, e in caso di parità prevale il voto del Presidente. Le decisioni sono prese con voto palese e non è ammessa l'astensione. Le sedute sono verbalizzate su apposito

registro dal segretario designato. Il giudizio dell'Organo di Garanzia è definitivo. La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa per iscritto dal Dirigente scolastico all'interessato.

### ***Art. 18 - Provvedimenti d'urgenza***

Qualora il comportamento dello studente metta in pericolo l'incolumità delle persone o sia configurabile come reato, il Consiglio di classe procederà all'immediato allontanamento dello studente dalla scuola in attesa che l'Autorità giudiziaria tempestivamente adita si pronunci in relazione al fatto.

### ***Titolo 4\* - Rapporti scuola famiglia***

La scuola promuove con impegno la comunicazione con le famiglie degli alunni; sono infatti garantiti, nel corso dell'anno, almeno due incontri pomeridiani (uno per la Scuola dell'Infanzia), con tutti gli insegnanti secondo il calendario che verrà comunicato all'inizio dell'anno. Gli insegnanti provvedono a convocare i familiari, quando lo richieda la situazione didattica o disciplinare degli alunni. Le famiglie possono richiedere appuntamenti personali con gli insegnanti.

### ***Art.19 – Doveri dei genitori***

1. I genitori sono responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto nell'assolvimento di tale responsabilità è più che opportuno che collaborino con la scuola nelle seguenti attività:

- a. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- b. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- c. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- d. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- e. sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

2. Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento generale.

### ***Art. 20 – Doveri dei docenti verso le famiglie***

1. I docenti e genitori devono stabilire rapporti corretti, al fine di costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.

2. Gli insegnanti si rendono disponibili ad incontri individuali e collegiali con i genitori.

3. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni e la sorveglianza degli allievi. E' possibile, quindi, che si preveda una sospensione parziale o totale delle lezioni o che gli alunni presenti nell'edificio scolastico siano suddivisi in gruppi ed affidati alla vigilanza di docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.

### ***Titolo 5\* - Doveri dei docenti***

### ***Art. 21 - Il presente Regolamento recepisce e fa proprie le norme espressamente previste nel Contratto Collettivo Nazionale di categoria.***

1. Il docente della prima ora deve trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione; in caso di ritardo di un alunno deve segnare sul registro di classe l'orario di entrata, se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare il giorno successivo e ammetterlo in classe nel momento in cui si presenta previa autorizzazione dei coordinatori di sede o del vicario; quando il ritardo dell'allievo sia causato dal mezzo di trasporto pubblico utilizzato

non deve richiedere giustificazione scritta se gli ausiliari preposti alla portineria, informati tempestivamente dall'allievo, sono in grado di verificare l'effettivo ritardo del mezzo stesso.

2. Il docente, in caso di richiesta di uscita anticipata, per gravi e documentati motivi, deve verificare che l'allievo minorenni venga affidato ad un genitore o, eventualmente, previo accordo con il Dirigente Scolastico, ad una persona maggiorenne delegata, per iscritto, dal genitore. Il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e se presenta giustificazione o se la deve regolarizzare.
3. Il docente deve indicare sempre sul registro di classe gli argomenti svolti.
4. Il docente non deve lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni soli.
5. Il docente durante l'intervallo, deve sorvegliare gli studenti nella zona assegnata.
6. Il docente non deve permettere l'uscita dalla classe di più di un alunno per volta.
7. Il docente che deve allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
8. Il docente al termine delle lezioni deve accertarsi che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine, con i banchi a posto e senza rifiuti e che i materiali siano riposti negli appositi spazi.
9. Il docente non deve permettere di ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
10. Il docente ha facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo
11. Il docente deve apporre la propria firma negli appositi spazi delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro s'intendono notificati.
12. Il docente non può utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro per scopi personali; è consentito l'uso unicamente ai docenti con incarichi formalizzati per comunicazioni e in generale per l'espletamento delle loro funzioni.
13. Il docente deve avvisare, in forma scritta, le famiglie sulle uscite didattiche e le attività diverse da quelle curricolari controllando la firma del genitore per presa visione.
14. Il docente deve compilare tempestivamente, sistematicamente e per intero i registri personali.
15. Il docente in caso di malessere o infortunio di un allievo deve richiedere al personale ausiliario di contattare la famiglia ed eventualmente di chiamare l'ambulanza del Pronto Soccorso. Nel caso specifico di infortunio deve, inoltre, darne immediata comunicazione alla segreteria didattica per gli adempimenti di competenza.

## **Titolo 6° - Personale ATA**

### **Art. 22 – Assistenti amministrativi**

1. assolvono alle funzioni amministrative, contabili gestionali, strumentali, operative connesse all'attività della scuola;
2. hanno un ruolo indispensabile anche come supporto all'azione didattica; la valorizzazione delle loro competenze concorre a migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio dell'Istituzione e al conseguimento delle finalità educative;
3. curano i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge e nel rispetto degli orari previsti per l'apertura degli uffici;
4. collaborano con i docenti;
5. la qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono;
6. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio; della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro;
7. al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituto scolastico e il proprio nome.



**Art. 23 – Collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici:

1. nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio, assicurano salvo i casi previsti dal contratto l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola;
2. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate;
3. in ogni turno di lavoro devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;
4. devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
5. al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione Scolastica presentandosi con il proprio nome;
6. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
7. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
8. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
9. favoriscono l'integrazione degli alunni con diagnosi funzionale;
10. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
11. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza, o di allontanamento momentaneo dell'insegnante;
12. non si allontanano dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi o dal Dirigente Scolastico;
13. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;
14. prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, del Collegio dei Docenti, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
15. ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo DSGA;
16. segnalano al DSGA l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
17. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualsiasi turno e a qualsiasi spazio addetti devono controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
  - a. che tutte le luci siano spente;
  - b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  - c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
  - d. che ogni cosa sia al proprio posto ed in perfetto ordine; e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

- f. gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse le porte degli uffici;
- g. che i laboratori siano in ordine e che le strumentazioni siano spente;

18. devono apporre la propria firma sulle circolari e sugli avvisi a loro inviati; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
19. devono prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
20. sono tenuti al rispetto dell'orario di servizio, della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro.
21. non possono utilizzare il telefono cellulare durante l'orario di lavoro per scopi personali; è consentito l'uso unicamente per l'espletamento delle loro funzioni.

## **Titolo 7° - Norme per l'uso dei laboratori**

### ***Art. 24 – Aule multimediali e laboratori di Informatica***

1. L'accesso è consentito agli alunni solo in presenza di un insegnante o del responsabile del Laboratorio.
2. E' assolutamente vietato installare programmi personali.
3. L'accesso ad Internet (da parte di insegnanti ed alunni) è consentito solo per scopi didattici o di ricerca.
4. Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni durante l'uso del laboratorio e devono controllare che gli stessi si servano delle attrezzature rispettando le specifiche tecniche di utilizzo dei macchinari.
5. E' necessario che i computer vengano accesi e spenti seguendo le procedure canoniche: fermo restando il controllo finale dell'insegnante.
6. E' vietato variare la configurazione e le impostazioni delle postazioni di lavoro e la configurazione della rete locale.
7. Gli insegnanti non possono abbandonare il laboratorio durante l'uso dello stesso o consentirne l'uso in loro assenza.
8. La LIM deve essere utilizzata in modo adeguato, seguendo le corrette procedure di accensione/spengimento.
9. Non è consentito usare la posta elettronica per comunicazioni personali e che non abbiano l'autorizzazione del docente.

Per ogni altra disposizione si rimanda all'art. 15 Titolo 3° del presente regolamento riguardante l'uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi tecnologici.

### ***Art. 25 – Biblioteca***

1. La biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola ed è accessibile a tutte le componenti dell'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio Docenti, nomina il responsabile della biblioteca (previa presentazione di un progetto specifico), che ha il compito di organizzare le attività.
3. L'uso dell'aula per lezioni o riunioni è possibile previa prenotazione.
4. Non possono essere date in prestito opere di consultazione quali dizionari, enciclopedie o altro.

5. I libri e il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per un periodo non superiore a 30 giorni.
6. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.

# REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA

Questo regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

1. dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
2. dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
3. dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
4. dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
5. dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” e successive modifiche/integrazioni;
6. dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
7. dalla direttiva MIUR n.1455/06; linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
8. dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
9. dalla L. 71/2017.

## AZIONI DI TUTELA

Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al cyberbullismo e favorire opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento sul web, come:

- **netiquette**, un termine che unisce il vocabolo inglese **network** (rete) e quello francese **étiquette** (buona educazione): un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web di Internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o email.
- norme di uso corretto dei servizi in rete (ad es. navigare evitando siti web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi virus, malware, etc. – costruiti appositamente);
- sensibilizzazione alla lettura attenta delle privacy policy, il documento che descrive nella maniera più dettagliata e chiara possibile le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti internet e dei social networks da parte delle aziende stesse;
- costruzione di una propria web-reputation positiva;
- sensibilizzazione sugli effetti psico-fisici del fenomeno dilagante del “vamping” (il restare svegli la notte navigando in rete);
- regolamentazione dell’utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.

## RESPONSABILITA’ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

L'Istituto Comprensivo dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo.

Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà.

**Per tale motivo: IL DIRIGENTE SCOLASTICO:**

individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il cyberbullismo; coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola; prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e Ata;

promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti; favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyber bullismo;

prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;

si attiva nella predisposizione di uno sportello di ascolto "face to face", anche con la collaborazione di personale qualificato esterno.

**IL REFERENTE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO:**

promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;

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

si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, ... per realizzare un progetto di prevenzione;

**IL COLLEGIO DEI DOCENTI:**

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

**IL CONSIGLIO DI CLASSE o di INTERCLASSE:**

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

**I DOCENTI:**

intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;

valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni; monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico; si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

**I GENITORI:**

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

sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);

### **GLI ALUNNI:**

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

sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima e, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti; si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;

sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto limita il possesso di smartphones e affini all'interno dell'Istituto a chi è in possesso di autorizzazione scritta dei genitori approvata dal Dirigente scolastico e comunque fatte salve le condizioni di utilizzo consentite; sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante smartphone o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti; sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti pertanto a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, referente del bullismo/ cyberbullismo, psicologo della scuola, docenti, etc...) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato.

### **STRUMENTI DI SEGNALAZIONE**

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

Si ricorda che la L.71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali. A tal proposito si rammenta che l'art. 8 del DL 11/2009 regola il provvedimento di "Ammonimento" per i minorenni di età superiore ai 14 anni e così recita: - *"comma 1. Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore. - comma 2. Il questore, assunte se necessario informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale [...]"*.