



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "MAZZINI – CASTIGLIONE"

CENTRO TERRITORIALE PER L'INCLUSIONE

COD. MECCANOGRAFICO - CTIC8BH005

Sede legale Via Sterope, 38 – 95034 Bronte

Tel. 095/691220 Cod. Fiscale: 93253690874–

PEO: ctic8bh005@istruzione.it - PEC: ctic8bh005@pec.istruzione.it

www.icmazzinicastiglione.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO



**Scuola
dell'Infanzia**



**Scuola
Primaria**

**Scuola Secondaria di
I grado**

REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO CON ANNESSO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

e appendice sulla PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Approvato con delibera del Consiglio d' Istituto n.06 del 17 dicembre 2024

SOMMARIO

PREMESSA	pag. 3
PRINCIPI GENERALI	pag. 3
PARTE I	
TITOLO I - ORGANI DELLA SCUOLA	
CONSIGLIO D'ISTITUTO	pag. 4
ORGANO DI GARANZIA	pag. 6
COLLEGIO DEI DOCENTI	pag. 6
COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI	pag. 7
CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE	pag. 8
ASSEMBLEA DEI GENITORI	pag. 9
PARTE II	
TITOLO II – PERSONALE SCOLASTICO	
DIRIGENTE SCOLASTICO	pag.10
DOCENTI	pag.11
D.S.G.A	pag.13
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	pag.14
COLLABORATORI SCOLASTICI	pag.15
PARTE III	
TITOLO III – LE FAMIGLIE	
FAMIGLIE	pag.15
PARTE IV	
TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE ORARIA	
SCUOLA DELL'INFANZIA	pag.18
SCUOLA PRIMARIA	pag.18
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	pag.21
PARTE V	
TITOLO V – COMPORTAMENTO ALUNNI/E – STUDENTI/ESSE	
SCUOLA PRIMARIA	Pag.23
SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO	pag.24
PARTE VI	
TITOLO VI – NORME COMUNI	pag.26
PARTE VII	
TITOLO VII – DOCUMENTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	pag.26
APPENDICE – PREVENZIONE E CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO	pag.42

PREMESSA

Il presente regolamento è conforme e si richiama ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 235/07, e al Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.

Il presente regolamento è stato redatto e approvato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha, pertanto, carattere vincolante.

È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, si impegnano ad osservare e a far osservare il presente regolamento.

PRINCIPI GENERALI

Con il presente Regolamento la nostra Istituzione scolastica disciplina le scelte organizzative e gestionali, adottate nell'esercizio della propria autonomia secondo criteri di trasparenza e coerenza, definendo ruoli e competenze di tutti gli operatori e degli utenti, al fine di garantire un servizio di qualità, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento, delle disposizioni normative vigenti, delle caratteristiche della scuola, del contesto territoriale, delle esigenze delle famiglie e della Comunità locale.

Il presente Regolamento, coerente e funzionale al PTOF adottato dal nostro Istituto, persegue le seguenti finalità:

- stabilire delle regole trasparenti e condivise per il funzionamento generale della scuola;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative espresse dal progetto culturale della scuola.

La nostra scuola:

1. Assicura l'uguaglianza di trattamento nell'erogazione del servizio scolastico, senza discriminazione alcuna per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.
2. Favorisce l'accoglienza, l'inserimento, l'integrazione degli alunni e delle alunne, in particolare nella fase d'ingresso alla classe iniziale e nelle situazioni di rilevante necessità.
3. Promuove la collaborazione di tutte le componenti (Alunni e Alunne, Genitori, Dirigente Scolastico, Personale docente e non docente, Enti Locali, Associazioni, Servizi territoriali istituzionali e non) affinché sia un centro di promozione culturale, sociale e civile.
4. Ispira la propria attività a criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia. L'organizzazione del lavoro sarà flessibile e funzionale al raggiungimento degli obiettivi stabiliti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
5. Organizza le modalità di aggiornamento di tutto il Personale della scuola nella consapevolezza che esso costituisce un diritto e al tempo stesso un dovere.

6. Incentra la propria attività sulla progettazione, che deve essere rispettosa della libertà d'insegnamento dei docenti e deve garantire la centralità dell'alunno nell'azione educativa, facilitandone l'apprendimento e lo sviluppo armonico della personalità.
7. Attua un percorso di integrazione fra le componenti della Comunità scolastica basato, oltre che sul rispetto reciproco, sulla libertà e sulla responsabilità.
8. Costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, trasparente e responsabile.
9. Sviluppa percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali degli alunni e delle alunne, in particolare delle persone con disabilità.
10. Si impegna nella formazione del futuro cittadino e di competenze atte alla convivenza civile.

PARTE I

TITOLO I - ORGANI DELLA SCUOLA

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 – Composizione e funzioni

Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola; approva il Programma Annuale e il Conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico. Spetta al Consiglio l'adozione del regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali. Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole. In particolare, con la nuova riforma scolastica (legge 107/2015), approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), elaborato dal Collegio dei Docenti, e sceglie un docente e due genitori come componenti del Comitato per la valutazione dei docenti. Inoltre, il Consiglio d'Istituto indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'assegnazione dei docenti alle classi.

Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge a maggioranza assoluta, tra i rappresentanti dei genitori (membri del Consiglio), il proprio Presidente. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

Il Consiglio di Istituto, scaduto per compimento del triennio, resta in carica sino all'insediamento del nuovo organo; i membri decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità, sono nel frattempo surrogati.

Il Consiglio di Istituto, dopo tre assenze consecutive non giustificate, dichiara decaduti i componenti e provvede alla loro sostituzione. All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di Istituto provvederà alla sostituzione dei genitori o dei docenti che hanno perso i requisiti necessari per far parte del Consiglio di Istituto, mediante surroga con il genitore o il docente al primo posto tra i non eletti.

Decadono dalle cariche elettive i membri dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e del Consiglio di Istituto che per qualsiasi motivo cessano di appartenere alle componenti scolastiche.

I genitori decadono dalle cariche elettive il 31 agosto successivo al conseguimento del titolo finale di studio da parte dei figli.

Art. 2 – Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva, composta da un docente, da un non docente e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed

ha la rappresentanza dell'istituto, e del Direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.

La Giunta Esecutiva ha il compito di proporre al Consiglio d'istituto il Programma annuale (bilancio preventivo) con apposita relazione di accompagnamento.

Art. 3 – Presidente del Consiglio di Istituto

Il Presidente del Consiglio assicura il regolare funzionamento del Consiglio stesso e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio. In particolare:

- convoca il Consiglio in seduta ordinaria ed è tenuto a disporre la convocazione straordinaria quando ne riceva richiesta scritta dalla maggioranza dei membri del Consiglio, contenente l'indicazione degli argomenti da trattare, entro 5 giorni dalla richiesta;
- dichiara aperta la seduta, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- affida le funzioni di segretario della seduta ad un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal vice-presidente, qualora eletto, o, quando sia assente anche quest'ultimo, dal consigliere più anziano tra i rappresentanti dei genitori. Se, per qualsiasi causa, non sia presente nel Consiglio d'Istituto la rappresentanza dei genitori, il Consiglio è presieduto dal consigliere più anziano di età, a norma dell'art.2 del decreto interministeriale 28 maggio 1975.

Art. 4 – Convocazione del Consiglio di Istituto

La convocazione del Consiglio viene effettuata con notifica ai diretti interessati, tramite pubblicazione all'albo pretorio del sito istituzionale e/o con invio di email, almeno cinque giorni prima della seduta, con l'indicazione dell'ordine del giorno e dell'orario.

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri. Lo stesso ordine può essere integrato all'inizio della seduta da ogni consigliere, per argomenti di particolare urgenza e importanza, se deliberato all'unanimità da tutti i componenti presenti.

Per la validità dell'adunanza è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto. Nel caso di mancato svolgimento dell'intero ordine del giorno, si aggiorna la seduta adunata che viene stabilita prima di sospendere l'assemblea. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Nel caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il Consiglio, a maggioranza, può sentire, a titolo consultivo, gli esperti esterni che operano nella scuola, il DSGA e i docenti che possano dare chiarimenti o suggerimenti su un determinato argomento all'ordine del giorno. La presenza dei suddetti esperti deve essere limitata alla trattazione specifica dell'argomento. Pubblicità delle sedute: Alle sedute possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio, a porte chiuse.

Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario, il processo verbale che deve essere depositato, per la pubblicazione al l'interno dell'area riservata del sito della scuola, entro e non oltre 10 giorni dalla seduta e viene approvato, con eventuali rettifiche, nella seduta successiva.

Art. 5 – Divieto di interferenza

È espressamente escluso qualunque accertamento su comportamenti specifici di persone operanti nella comunità scolastica e qualsiasi interferenza, da parte del Consiglio d'Istituto, nelle competenze disciplinari delle Autorità scolastiche.

Art. 6 - Dimissioni

Le dimissioni dei membri del Consiglio d'Istituto devono essere presentate per iscritto al Presidente, che le accetta con riserva e le sottopone alla valutazione del Consiglio. Le dimissioni del Presidente

devono essere presentate dal medesimo per iscritto al Consiglio che ne prende atto e dispone in merito.

Art.7 - Revoca del mandato

Il Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio sarà presieduto dal vice-presidente.

ORGANO DI GARANZIA

Art. 8 – Composizione e funzioni

L'Organo di Garanzia interno alla Scuola, di cui all'art. 5, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è eletto dal Consiglio d'istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da due docenti e da due genitori. Le sue funzioni sono: a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti ed avviarli a soluzione; b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la potestà genitoriale in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di disciplina. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti. I provvedimenti disciplinari, secondo le integrazioni e modifiche apportate all'art. 4 del D.P.R. 249/98 dall'art. 1 del D.P.R. 235/07, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Il D.P.R. 235/07 inserisce nello Statuto un art. 5 – bis con il quale si introduce il Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie e il cui obiettivo primario è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 9 – Composizione

Il Collegio dei docenti è composto da tutto il personale docente a tempo indeterminato e determinato in servizio nell'Istituto. Esso, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente, ha competenza esclusiva per gli aspetti pedagogici e formativi e per l'organizzazione didattica e realizza, con autonome deliberazioni, le attività di progettazione di istituto e di programmazione educativa e didattica secondo criteri di flessibilità, diversificazione, efficienza ed efficacia del servizio scolastico, nonché di integrazione e di utilizzo ottimale delle risorse e delle strutture, di introduzione di tecnologie innovative. Le competenze del collegio dei docenti sono esplicitate dal T.U. 297/74, dal D.P.R. 275/99, dalle disposizioni del CCNL, comparto Scuola, dalla Legge n. 107/2015.

Art.10 - Funzioni

Il Collegio dei Docenti: ai sensi dell'art.1, comma14, della L.n.107/2015, che ha novellato l'art.3 del DPR275/99, elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, sulla base della degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione, definiti dal Dirigente Scolastico; ai sensi dell'art. 1, comma 129, della L. n. 107/2015, sceglie tre docenti per la costituzione del Comitato per la Valutazione dei Docenti;

Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto:

- cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;

- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio di istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e alunne e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di interclasse e di classe, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento di docenti dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
- programma le iniziative per il sostegno degli alunni e alunne con disabilità;
- nelle scuole dell'obbligo che accolgono alunni figli di lavoratori stranieri residenti in Italia e di lavoratori italiani emigrati adotta le iniziative previste dagli articoli 115 e 116;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal Testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe.

Art.11 - Insediamento

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Dirigente Scolastico, come previsto dal Piano annuale delle Attività, convoca la seduta con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g., di norma, con almeno 5 giorni di preavviso; le sedute possono essere convocate in via straordinaria, per particolari esigenze. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione. La presenza al Collegio è obbligatoria per tutti i docenti.

Art.12 – Dipartimenti disciplinari

Per migliorare la qualità dei servizi offerti dalla scuola e per valorizzare le risorse umane, il Collegio dei Docenti può articolarsi in Commissioni o Gruppi di lavoro per l'analisi di particolari situazioni e per la preparazione dei lavori in tutte le materie per le quali ha competenza. Tali articolazioni funzionali del Collegio dei Docenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato con funzione di referente.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Art.13 - Composizione, compiti e funzionamento

Il Comitato per la Valutazione persegue l'obiettivo di trasformare il processo di valutazione del merito in un'effettiva opportunità di crescita del sistema innescando una compartecipazione generale da

parte dell'intera comunità e coinvolgendo tutti al miglioramento dell'organizzazione. Il processo valutativo, infatti, è un'occasione preziosa permette di mettere a fuoco punti di forza e di debolezza del servizio di istruzione e formazione e per programmare con maggiore precisione e cura gli interventi utili al miglioramento. Le finalità che si vogliono attribuire al processo sono essenzialmente il miglioramento complessivo del servizio e lo sviluppo professionale. La valutazione del merito deve garantire il più possibile un clima collaborativo e partecipativo. Il Comitato per la Valutazione dei Docenti, ex art.1 comma 129, della Legge 107/2015, dura in carica tre anni; è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico. Esso esercita i seguenti compiti:

1) Individua i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti sulla base:

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

2) Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai Docenti con la partecipazione del docente Tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria.

3) Valuta il servizio di cui all'art.448 del D.L.von.297/1994 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del Comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

4) Esercita, altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 del D. L.vo n. 297/1994.

Il Comitato di Valutazione, pertanto, si riunirà ed opererà:

- con la sola componente docenti, integrata dal docente con funzione di tutor, per esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente neoassunto;
- con tutte le componenti, per l'individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito del personale docente, e per le valutazioni di cui agli artt. 448 e 501 del D. L.vo n. 297/1994.

CONSIGLI DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE, CLASSE

Art. 14 - Composizione, Compiti e Funzionamento

I Consigli di classe, di interclasse e di intersezione sono gli organi collegiali in cui le diverse componenti scolastiche (docenti, genitori) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica. All'interno di ogni Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione sono previste due importanti figure, il coordinatore e il segretario.

Il Consiglio di intersezione opera nella Scuola dell'Infanzia ed è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso (inclusi quelli di sostegno se presenti), per ciascuna delle sezioni e da un rappresentante dei genitori.

Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Il Consiglio di interclasse opera nella Scuola Primaria ed è composto dai docenti (inclusi quelli di sostegno se presenti) dei gruppi di classi parallele (o dello stesso ciclo o dello stesso plesso) e, per ciascuna delle classi, da un rappresentante dei genitori.

Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Il Consiglio di classe, opera nella Scuola secondaria di primo grado, è composto dai docenti di ogni singola classe (inclusi quelli di sostegno), da quattro rappresentanti dei genitori.

Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

I consigli, attraverso i rappresentanti, informano gli studenti e le famiglie sull'andamento della classe. I rappresentanti dei genitori e degli studenti riferiscono al Consiglio le richieste e evidenziano le problematiche della classe. Pertanto il Consiglio è un organo che ha anche lo scopo di favorire i rapporti con gli alunni e le famiglie nell'interesse comune di garantire un successo scolastico agli studenti. La composizione dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione non è rigida, in quanto sulla base delle rispettive competenze è prevista la presenza di tutte le componenti o della sola componente docente.

Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa e didattica e di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti.

In particolare il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione esercita le sue competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.

Un compito importantissimo del Consiglio di classe è la predisposizione della Programmazione educativo-didattica, che deve essere stilata nelle prime riunioni al fine di programmare l'anno scolastico stabilendo tutte le attività che i docenti della classe intendono portare avanti con gli studenti, esplicitando modalità, metodologia, mezzi e strumenti, in sintonia con quanto previsto in sede di Dipartimenti disciplinari e in armonia con le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto.

Il Consiglio di classe formula, inoltre, le proposte per l'adozione dei libri di testo. Tali proposte vengono presentate al Collegio dei docenti il quale provvede all'adozione dei libri di testo con relativa delibera.

Rientrano nelle competenze dei Consigli di classe anche i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni.

Quando esercita la competenza in materia disciplinare il Consiglio di classe deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, compresi, quindi, gli studenti e i genitori. E' necessaria, però, l'astensione dei rappresentanti e conseguente surroga nel caso in cui lo studente sanzionato o il genitore di questi fa parte del Consiglio di classe

Con la sola presenza dei docenti ha competenza riguardo alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni.

ASSEMBLEA DEI GENITORI

Art. 15 - Composizione e convocazione

I genitori hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione o di Istituto. L'Assemblea di sezione o di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse o Classe. È convocata con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- dagli insegnanti;
- da un quinto delle famiglie degli alunni della sezione/classe.

L'autorizzazione a tenere l'assemblea va inoltrata al Dirigente Scolastico, chiedendo contestualmente l'uso dei locali. Il richiedente provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione e i contenuti dell'ordine del giorno alle famiglie. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Dirigenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

PARTE II

TITOLO II - PERSONALE SCOLASTICO

DIRIGENTE SCOLASTICO

A capo dell'istituto è posto il Dirigente Scolastico, il quale svolge compiti di elevata specializzazione e responsabilità nella gestione delle risorse umane, strumentali e finanziarie, ma anche di impulso e promozione di tutta l'attività della scuola, nella prospettiva di dare piena attuazione all'Autonomia scolastica. Funzioni, compiti e competenze del Dirigente Scolastico nella scuola dell'Autonomia sono definiti e regolati dalla Legge n. 59/97, dal D. Lgs n. 59/98, dal DPR n. 275/99, dal D. Lgs n. 165/01, dalla Legge n. 107/2015. Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge; rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa.

Deve conseguire i seguenti obiettivi definiti a livello nazionale:

1. Assicurare la direzione unitaria della scuola, promuovendo la partecipazione e la collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica, con particolare attenzione alla realizzazione del Piano triennale dell'offerta formativa.
2. Assicurare il funzionamento generale dell'istituzione scolastica, organizzando le attività secondo criteri di efficienza, efficacia e buon andamento dei servizi.
3. Promuovere l'autonomia didattica e organizzativa, di ricerca, sperimentazione e sviluppo, in coerenza con il principio di autonomia delle istituzioni scolastiche.
4. Promuovere la cultura e la pratica della valutazione come strumento di miglioramento della scuola, anche attraverso la valorizzazione della professionalità dei docenti.

Art. 16 - Compiti e funzioni del Dirigente scolastico

Il Dirigente scolastico:

- definisce con l'Atto di Indirizzo le linee generali dell'attività didattica, organizzativa e gestionale dell'Istituto;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico;
- organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa;
- coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del servizio dei docenti) e le riunioni che promuove;
- stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto;
- cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto;
- provvede all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi della scuola, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti;
- cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nella scuola;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio;
- elabora ed emana l'Atto di indirizzo per la redazione del PTOF;
- assegna il personale ai plessi e alle classi e sezioni, tenuto conto delle risorse e delle competenze professionali disponibili;
- valorizza tutto il personale in servizio e promuovere iniziative atte a migliorare e sviluppare la professionalità di tutti gli operatori scolastici;
- promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.
- è parte pubblica nelle relazioni sindacali a livello di Contrattazione integrativa di istituto;

- attua tutti gli adempimenti di natura organizzativa, amministrativa, gestionale, finanziaria nel rispetto della normativa vigente.

DOCENTI

Art. 17 - Diritti

Ogni docente ha il diritto di:

- vedere riconosciuta la qualità del proprio lavoro ed essere trattato con rispetto da tutti i membri della comunità scolastica;
- operare scelte personali relativamente a programmi, strumenti di valutazione e metodologie didattiche, nel rispetto delle norme vigenti e delle delibere dei competenti Organi Collegiali.

Art. 18 - Doveri

E' dovere di ogni docente:

- partecipare alla definizione comune dell'offerta formativa, degli obiettivi didattici, dei criteri di valutazione e delle metodologie didattiche; contribuire all'attuazione dei progetti didattici decisi collegialmente;
- garantire l'uso di metodologie didattiche aggiornate secondo le più recenti indicazioni delle Scienze dell'Educazione, adeguate alle discipline di studio e alle caratteristiche degli studenti;
- favorire l'innovazione metodologico-didattica;
- rispettare la personalità degli studenti, la loro identità sessuale, la loro coscienza e le loro credenze;
- contribuire ad alimentare un clima democratico, di partecipazione e di scambio di idee ed esperienze;
- mantenere o sollecitare un rapporto collaborativo con le famiglie;
- fornire agli studenti:
 - una informazione preventiva in merito alle modalità di insegnamento, ai criteri di valutazione e alle opportunità di recupero;
 - una comunicazione tempestiva degli esiti della valutazione delle prove di verifica (il giorno stesso della prova per le verifiche orali, entro quindici giorni per le verifiche scritte/pratiche e per le prove autentiche);
 - una informazione regolare sull'andamento del profitto.

Durante le lezioni i docenti:

- vigilano sui comportamenti degli alunni/e - studenti/esse affinché non sia procurato danno alle persone e alle cose;
- vigilano sull'osservanza da parte degli alunni/e - studenti/esse delle norme di sicurezza e delle disposizioni dei Regolamenti vigenti all'interno dell'Istituto;
- vigilano nelle aule e nei laboratori perché siano rispettati arredi, suppellettili e attrezzature;
- vigilano affinché non siano imbrattati gli ambienti;
- non consentono l'uscita dalla classe a più di uno studente/essa per volta per la fruizione dei servizi igienici, tranne in casi eccezionali debitamente motivati;

Durante le lezioni i docenti non possono utilizzare il telefono cellulare per motivi personali.

Art. 19 - Orario di inizio del servizio

Ogni docente, anche quando è a disposizione volontaria o disposta d'ufficio per la sostituzione dei colleghi assenti, dev'essere presente almeno cinque minuti prima dell'inizio del suo orario di servizio, per vigilare sugli studenti in ingresso, nei cambi d'ora e per assicurare il puntuale avvio della lezione.

Art. 20 – Tenuta dei registri

20.1 – Registro di Classe

Ogni docente è tenuto a compilare il registro elettronico di classe in ogni parte di sua competenza.

Deve annotare le assenze ed i permessi relativi agli studenti, le attività svolte, comprese quelle di recupero e sostegno in itinere; prendere visione e dare lettura alla classe (ove necessario) delle comunicazioni del Dirigente Scolastico diffuse mediante il registro elettronico; annotare i richiami disciplinari; registrare ogni altra nota significativa inerente all'organizzazione dell'attività didattica della classe.

I docenti della prima ora sono tenuti a richiedere la giustificazione per le assenze effettuate dagli alunni/e

– studenti/esse in giornate precedenti; devono inoltre riportare sul registro elettronico i nominativi degli alunni sprovvisti di giustificazione.

Se il docente della prima ora è assente, e la classe viene affidata alla vigilanza del collaboratore scolastico in servizio al piano, il controllo delle giustificazioni scritte compete al docente della/e ora/e successiva/e.

20. 2 – Registro personale del professore

Ogni docente è tenuto a compilare in ogni sua parte e a tenere aggiornato il proprio registro personale elettronico, che è del pari obbligatorio in quanto strumento e documento dell'attività amministrativa. Tutte le annotazioni relative alle valutazioni e ai giudizi, nonché all'attività svolta non devono essere crittografate.

20. 3 – Registri delle attività extracurricolari integrative

I docenti devono annotare negli appositi registri l'effettuazione di attività di recupero, sostegno, di attività integrative, commissioni di lavoro e altro, a documentazione dell'attività svolta che costituisca titolo per l'accesso al fondo d'Istituto.

Art. 21 - Attività dei Docenti

Le **attività individuali**, si suddividono in: *attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento, attività aggiuntive*. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività relative:

- a) alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni;
- b) alla correzione degli elaborati;
- c) ai rapporti individuali con le famiglie.

Attività di insegnamento: l'orario di servizio è articolato su 25 ore settimanali nella scuola dell'Infanzia, 22 ore nella scuola primaria e 18 ore settimanali nella secondaria di primo grado. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti di scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore settimanali da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Attività funzionali all'insegnamento: si suddividono in: adempimenti individuali che riguardano la preparazione delle lezioni e delle esercitazioni, la correzione degli elaborati, i rapporti individuali con le famiglie; *adempimenti collegiali* consistenti nella partecipazione alle riunioni del collegio dei docenti, nonché alle attività dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione e nello svolgimento degli scrutini ed esami con la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

Attività aggiuntive: sono deliberate dal Collegio dei docenti nell'ambito delle risorse disponibili e in coerenza con il PTOF. Possono espletarsi in attività aggiuntive *di insegnamento*, svolte oltre l'orario contrattuale di lavoro, destinate allo svolgimento di interventi didattici ed educativi volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa; in attività aggiuntive *funzionali all'insegnamento*, che consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, coordinamento di attività e progetti, ogni altra attività coerente con il PTOF.

Agli Insegnanti è garantita, secondo i principi della Costituzione, la libertà d'insegnamento ed è riconosciuto il diritto alla sperimentazione didattica, intesa come contributo al rinnovamento ed all'aggiornamento dei contenuti culturali e dei saperi, in modo da assicurare un confronto diretto fra realtà scolastica e sociale. I progetti di sperimentazione sono preventivamente approvati dagli Organi Collegiali, secondo la competenza di ciascuno di essi.

Art. 22 - Sostituzione Docenti assenti

Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- docenti che devono recuperare ore di permesso;
- docenti in compresenza, cercando di salvaguardare le predestinate ad attività di recupero e potenziamento (Scuola primaria)
- docenti con ore a disposizione
- docenti di sostegno, solo nel caso di assenza dell'alunno certificato;

- docenti che si siano resi disponibili per le supplenze ad effettuare ore eccedenti.

Il Docente Responsabile di plesso provvede all'applicazione delle norme sopra indicate. Il Dirigente scolastico, solo in caso di effettiva necessità ed esperite tutte le modalità di copertura del docente assente suindicate, autorizza il docente responsabile di plesso ad accorpate le classi e/o a distribuire gli alunni nelle classi restanti, annotandone i nominativi; l'insegnante che accoglie gli alunni ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

Art. 23 - Assenze dalle lezioni dei docenti

Qualsiasi richiesta di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa od altro) va presentata al Dirigente Scolastico. Il docente che ha bisogno di assentarsi per malattia, o per particolari motivi sopraggiunti, deve comunicare, telefonicamente e con tempestività entro e non oltre le ore 7:45, anche quando l'orario di servizio cominci in altra fascia oraria, l'assenza in Segreteria e, non appena disponibile il referto medico, e comunicare anche il numero dei giorni complessivi. Il docente, inoltre, è tenuto a comunicare tempestivamente l'assenza anche ai vicari e/o ai referenti di plesso per consentire loro di organizzare le sostituzioni necessarie.

La richiesta di assenza deve essere formalizzata tramite la piattaforma ARGO.

I tre giorni di permessi retribuiti, di cui all'art. 15, comma 2, del CCNL, sono concessi dal Dirigente Scolastico, su richiesta del dipendente, con un anticipo di almeno 3 giorni necessari per l'organizzazione del servizio e vanno debitamente documentati o autocertificati, ai sensi del DPR n. 475/2000. Esauriti i 3 giorni suindicati, per gli stessi motivi e secondo le modalità suesposte, possono essere fruiti, solo dal personale Docente, i 6 giorni di ferie di cui all'art. 13, comma 9 del CCNL 2007. I permessi di cui all'art. 33 della L. 104/92, devono essere concordati con il Dirigente Scolastico, ai fini dell'organizzazione del servizio.

Eventuali ore prestate in eccedenza negli incontri individuali con le famiglie ai sensi dell'art. 29 comma 2 lettera c) del CCNL 2007 rientrano negli adempimenti individuali dovuti connessi alla funzione docente e non possono per alcun motivo essere poste a recupero.

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento dell'art. 29 comma 3 lettera a) e b) del CCNL 2007 (le 40 annuali ore previste per il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni nonché gli incontri programmati per le Interclassi/Intersezioni/Classi), va richiesta e giustificata in forma scritta e documentata al Dirigente Scolastico.

Art. 24 - Lettura comunicazioni interne

I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle comunicazioni e circolari, pubblicate sul sito istituzionale della scuola.

Sarà cura di ogni docente, pertanto, consultare con regolarità il registro elettronico e il sito web della scuola, per mantenersi costantemente aggiornato relativamente ad avvisi e comunicazioni relativi all'organizzazione del lavoro scolastico.

PERSONALE ATA

Art. 25 – Definizione e funzioni

Il personale ATA è il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle scuole; Svolge funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza collegate all'attività delle istituzioni scolastiche. È suddiviso in diversi profili professionali articolati in aree: Area A Collaboratori scolastici; Area B Assistenti Amministrativi; Area D Direttore dei servizi generali e amministrativi (DSGA) Il Personale ATA è tenuto a prestare l'orario di servizio previsto dalle norme vigenti e, per motivate esigenze, anche ore di lavoro aggiuntivo, nei limiti previsti dal CCNL. I turni di servizio vengono stabiliti in relazione alle esigenze di efficace funzionamento dell'istituzione scolastica. Il suddetto Personale svolge i compiti previsti dai rispettivi profili professionali.

DSGA

Art. 26 - Definizione

Il Direttore dei Servizi generali e Amministrativi è una figura professionale con funzioni direttive; svolge attività lavorativa di complessità e di rilevanza esterna. Ha autonomi poteri di direzione, coordinamento e organizzazione del personale ATA, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Dirigente Scolastico, in un rapporto di

collaborazione e di condivisione delle priorità.

Art. 27 - Profilo, compiti e funzioni del DSGA

Nell'espletamento dei propri compiti e funzioni, il DSGA opera secondo i seguenti criteri:

- Efficienza, efficacia, economicità e imparzialità;
- Legittimità e trasparenza dell'azione amministrativa;
- Perseguimento dei risultati nel rispetto delle procedure;
- Semplificazione dell'attività amministrativa;
- Rispetto del diritto di accesso e di partecipazione ai procedimenti amministrativi;
- Coerenza agli obiettivi prioritari individuati nel PTOF;
- Valorizzazione delle risorse umane.

L'attività amministrativa svolta dal DSGA è improntata alle norme che regolamentano:

- Il diritto amministrativo;
- La contabilità dello Stato;
- La legislazione scolastica;
- La salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro;
- L'adeguamento delle procedure alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;
- La sicurezza informatica;
- L'adeguamento delle procedure al GDPR.

Il DSGA:

- sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione svolgendo funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati;
- organizza autonomamente l'attività del personale A.T.A. sulla base delle direttive impartite dal Dirigente scolastico;
- promuove attività di verifica dei risultati conseguiti, rispetto degli obiettivi assegnati dal Dirigente Scolastico;
- è il responsabile della contabilità e degli adempimenti fiscali;
- predispose il Conto Consuntivo;
- tiene e cura l'inventario e ne assume la responsabilità quale consegnatario;
- cura l'attuazione degli adempimenti amministrativi, finanziari e contabili;

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Art.28 - Definizione

Il personale amministrativo esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure, anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico; svolge un ruolo indispensabile di supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative. I

Art. 29 - Compiti e funzioni

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente. Il personale amministrativo, in particolare:

- 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;
- 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. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto

dell'orario di servizio. Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Art.30 - Definizione

I collaboratori scolastici contribuiscono all'erogazione di un servizio di qualità e al raggiungimento delle finalità educative della scuola. Essi sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate.

Art. 31 - Compiti e funzioni

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.

I collaboratori scolastici:

- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- devono essere 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;
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle presenze in mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità prestando assistenza e supporto;
- 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;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- 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.

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

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Tutto il Personale ATA, Collaboratori scolastici e Assistenti Amministrativi, nello svolgimento delle proprie funzioni, mantengono una condotta ispirata al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

PARTE III

TITOLO III - LE FAMIGLIE

La scuola è una comunità di dialogo, di confronto, di socializzazione, informata ai valori democratici e affianca la famiglia nel processo educativo, con il compito specifico di sostenere e accompagnare l'alunno nella crescita culturale, personale e sociale. La collaborazione con le famiglie è ritenuta strategica per il perseguimento delle finalità educative della scuola e, in tale prospettiva, la scuola favorisce, nel rispetto dei singoli ruoli, relazioni positive e collaborative, con le famiglie al fine di migliorare e ottimizzare il successo formativo scolastico. La scuola e la famiglia comunicano e collaborano con le modalità e le scadenze previste dagli Organi Collegiali. La famiglia contribuisce all'erogazione di un servizio regolare e ordinato, rispettando le regole che disciplinano il funzionamento della scuola.

Art. 32 - Accesso ai locali scolastici

Durante le lezioni i genitori possono accedere a scuola:

- per accompagnare il figlio in ritardo e fornire motivazione scritta dello stesso;
- per prelevare in caso di uscita anticipata o di malore;
- per conferire con i docenti e/o il Dirigente Scolastico durante l'orario di ricevimento su appuntamento.

Non è consentito ai genitori o ai familiari accedere alla scuola in orario scolastico per portare agli allievi eventuale materiale dimenticato (libri, quaderni, merende e/o alimenti.).

Non è concesso ad alcuno colloquio all'entrata e all'uscita, momenti in cui i docenti sono impegnati nel vigilare la classe. Durante l'anno saranno possibili giorni programmati a tale scopo e di cui, preventivamente, le famiglie saranno messe al corrente tramite comunicazione sul sito della scuola e per tramite degli alunni, con comunicazione scritta e riscontro dell'avvenuta ricezione. I colloqui individuali con i singoli insegnanti si svolgono in orario prefissato, su appuntamento.

In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione non è consentito agli alunni l'accesso all'edificio, in quanto né il personale insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria vigilanza, poiché impegnati in altre funzioni.

Art. 33 – Responsabilità Genitoriale

1. Ai sensi degli articoli 316, 337 ter e 337 codice civile, così come modificate dal decreto legislativo 28 dicembre 2013, n.154 entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo, pertanto, entrambi i genitori possono richiedere e/o autorizzare i permessi di uscita anticipata ed autorizzazioni, fatte salve diverse e specifiche disposizioni del Giudice e trasmessi alla scuola con specifica domanda dell'esercente la responsabilità genitoriale (esercizio esclusivo di un solo genitore o altro).

Art. 34 - Doveri dei genitori

I genitori, responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito; pertanto, sono tenuti a:

- mantenere periodici e costanti rapporti di reciproco scambio di informazioni e collaborazione con i docenti, esclusivamente nell'ambito del tempo e degli orari a ciò destinati, senza interrompere le lezioni;
- portare a scuola certificazione medica per eventuali patologie gravi, acute o croniche, dei propri figli.
- tenersi informati sugli obiettivi, i metodi, le attività, gli orari, i livelli conseguiti nella maturazione personale e nell'apprendimento dei figli;
- impegnarsi a controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- promuovere negli alunni la puntualità nel rispetto degli orari stabiliti e devono a loro volta essere puntuali nel ritiro da scuola dei propri figli;
- non attardarsi nei cortili alla fine delle lezioni, in modo da consentire un'uscita più ordinata e sicura.
- vigilare nell'assolvimento dei doveri scolastici da parte dei loro figli, favorendo l'espletamento degli eventuali compiti assegnati dai docenti per lo studio individuale domestico;
- collaborare con genitori eletti in loro rappresentanza negli Organi Collegiali della Scuola.
- non pretendere da parte dei collaboratori scolastici o dei docenti la consegna ai propri figli di oggetti o spuntini dimenticati, nel pieno rispetto del lavoro altrui.
- non sostare nei corridoi, nelle aule e nell'atrio dei plessi scolastici.

Almeno uno dei genitori, o chi ne fa le veci, deve sottoscrivere la scheda di valutazione, le comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei Docenti, le giustificazioni delle assenze e dei ritardi, lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico e informare tempestivamente la Segreteria dell'eventuale cambiamento di domicilio.

Art. 35 - Comunicazioni scuola/famiglia

Per rendere efficace e tempestiva la comunicazione fra Scuola e Famiglia, si utilizzeranno:

- gli avvisi scritti da restituire alla scuola debitamente firmati;

- il registro elettronico consultabile dalle famiglie;
- il sito istituzionale della scuola

Assemblee sindacali, scioperi o altre eventualità sono comunicate alle famiglie con avviso sul sito della scuola. Gli avvisi in cui è richiesta la firma di riscontro, devono essere sottoscritti a conferma dell'avvenuta ricezione da parte dei genitori

Art. 36 Contributi volontari

E' consentito alle scuole richiedere dei contributi volontari alle famiglie degli alunni iscritti per il finanziamento di attività di ampliamento dell'offerta formativa, come previsto dal D.l. 129/18 e ribadito dalla Circolare MIUR prot. 312 del 20 marzo 2012.

In ossequio al principio di obbligatorietà e gratuità dell'istruzione inferiore, il contributo scolastico ha natura volontaria, fatta eccezione della quota a rimborso delle spese anticipate e sostenute dalla scuola per l'assicurazione contro gli infortuni.

Nei contributi volontari, non rientrano spese e costi relativi allo svolgimento delle attività curricolari.

Il contributo scolastico è deliberato dal Consiglio d'Istituto e le risorse raccolte tramite il contributo volontario dei genitori sono utilizzate per le finalità previste dalla legge ovvero per "l'innovazione tecnologica, l'edilizia scolastica e l'ampliamento dell'offerta formativa", in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

Il contributo è formato da un'unica quota, costituita dall'importo annualmente deliberato dal Consiglio di Istituto per attività e progetti volti al miglioramento e ampliamento dell'offerta formativa, contenuti nel PTOF della scuola, per l'aggiornamento tecnologico e per la sicurezza.

La quota del contributo volontario potrà essere aggiornata dal Consiglio di Istituto, ogni anno scolastico. Il Consiglio di Istituto potrà deliberare altresì la ripartizione della spesa.

I contributi volontari sono detraibili nella misura del 19%.

Il versamento in un'unica quota, dovrà essere effettuato entro il 31 ottobre di ogni anno scolastico, o comunque entro la data stabilita con apposita comunicazione da parte del Dirigente scolastico, nella quale viene precisato annualmente l'importo del contributo deliberato dal Consiglio di Istituto. La modalità di pagamento delle quote avverrà tramite generazione di avvisi di pagamento da parte dell'istituzione scolastica

Le famiglie che lo desiderano possono decidere liberamente di contribuire con importi più elevati. In caso di più alunni iscritti nello stesso anno scolastico l'Istituto richiede alla famiglia un contributo ridotto. Per tutti gli studenti è richiesto un contributo minimo di € 5,00 quale rimborso (come da nota MIUR n.312 del 2012) alla scuola per le spese di assicurazione RC. Per gli alunni con disabilità è previsto l'esonero dal pagamento del contributo assicurativo.

Il totale dei contributi versati dalle famiglie a titolo volontario viene inserito nel Programma annuale e, ogni anno, a consuntivo, viene rendicontato dettagliatamente ed approvato dal Consiglio di Istituto e pubblicato sul sito della scuola. Sui progetti realizzati con i contributi volontari, anche solo in parte, la scuola provvederà a informare le famiglie. A fine anno scolastico, sarà pubblicato nel sito web dell'Istituto un dettagliato prospetto riepilogativo dell'attività svolta.

Art. 37 - Altre forme di raccolta dei contributi

Sono consentite altre forme di raccolta di fondi finalizzati a manifestazioni organizzate dall'Istituto, al finanziamento di progetti rivolti all'ampliamento dell'offerta formativa, ad iniziative specifiche indirizzate ad acquisto di materiale ad uso degli alunni, viaggi di istruzione. I finanziamenti destinati all'Istituto dovranno essere versati, attraverso il servizio Pago In Rete e, comunque, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

PARTE IV

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE ORARIA

SCUOLA DELL'INFANZIA

Art. 38 - Funzionamento, orari, mensa, turnazione docenti

Tutte le sezioni di Scuola dell'Infanzia funzionano ad orario normale (40 ore) su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì. L'orario di inizio delle attività educative è previsto per le ore 8:15; in considerazione dell'età dell'utenza è consentito l'ingresso alle sezioni fino alle ore 9:00.

Le attività terminano alle ore 16:15; ai genitori è consentito, per esigenze familiari, di prelevare i propri figli a partire dalle ore 15:30. Nessun bambino o bambina può essere consegnato/a a fratelli/sorelle minori di 18 anni o ad adulti non in possesso di delega.

Il servizio mensa è affidato ad esterni con il contributo dell'Ente Locale e delle famiglie.

L'orario dei docenti è strutturato in due turni, per garantire la contemporaneità durante la pausa pranzo:

1° turno - ore 8:15-13:15

2° turno - ore 11:15-16:15

Nell'orario prestabilito i bambini e le bambine verranno condotti dai propri insegnanti negli spazi adibiti a mensa, ove consumeranno il pasto ed effettueranno una pausa ricreativa sotto la sorveglianza del personale docente.

I collaboratori scolastici collaboreranno con le insegnanti e sorveglieranno il regolare andamento della pausa pranzo.

Art. 39 - Formazione delle sezioni scuola dell'infanzia

Le sezioni vengono formate secondo i criteri proposti dal Collegio dei Docenti, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. 297/1994 e deliberati dal Consiglio di Istituto, tenendo conto dei seguenti indicatori:

- Eterogeneità socio-culturale;
- equilibrio numerico;
- equa distribuzione dei maschi e delle femmine ed equo inserimento nelle sezioni di eventuali alunni con disabilità;

I bambini anticipatari, vengono accolti alle condizioni deliberate dal Collegio dei Docenti.

Art. 40 - Criteri di precedenza iscrizioni

- Presenza nel nucleo familiare di un solo genitore;
- Entrambi i genitori lavoratori;
- Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti lo stesso Plesso;
- Età degli alunni (precedenza per gli alunni più grandi).

SCUOLA PRIMARIA

Art. 41 - Modelli organizzativi e orari

Il tempo scuola è ripartito su cinque giorni settimanali, dal lunedì al venerdì, ed è così articolato:

- **classi a tempo pieno (40 ore)** dalle ore 8.15 alle ore 16.15; il servizio mensa è affidato ad esterni con il contributo dell'Ente Locale e delle famiglie;
- **classi a tempo normale (28 ore)** dalle ore 8.15 alle ore 13.51.

Art. 42 - Pre-scuola e post-scuola

I servizi pre-scuola e post-scuola sono previsti per gli alunni le cui famiglie ne abbiano fatto documentata richiesta e, in subordine, all'accettazione di questa. Il personale incaricato per tale servizio assicurerà la

vigilanza sugli alunni presenti in istituto prima dell'inizio delle lezioni e li affiderà, successivamente, ai loro insegnanti all'orario prestabilito; dopo la fine delle lezioni gli alunni saranno riconsegnati ai genitori o ad adulti muniti di apposita delega.

Art. 43 - Ingresso

Le lezioni hanno inizio alle 08:15; I docenti in servizio a partire dalle ore 08:10 attenderanno gli alunni all'ingresso delle rispettive aule. Nel plesso ove gli spazi lo consentano i docenti attenderanno gli alunni nella zona assegnata a ciascuna classe dal responsabile di Plesso, per poi condurli nelle rispettive classi. I collaboratori scolastici, alle ore 8:10, aprono le porte per l'ingresso degli alunni e vigileranno che gli alunni raggiungano le aule in maniera ordinata. Nessun accompagnatore (genitore o delegato) può entrare senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 44 - Uscita

Il termine delle lezioni è alle ore 13:51 per gli alunni delle classi a tempo normale alle ore 16:15 per gli alunni delle classi a tempo pieno. Al termine delle lezioni gli alunni si prepareranno, usciranno dall'aula ed ordinatamente in fila verranno condotti dagli insegnanti davanti al portone di ciascuna uscita, i quali verificheranno la presenza del genitore o di un altro adulto delegato al ritiro del minore. I collaboratori scolastici sorveglieranno il regolare ed ordinato deflusso delle classi.

Art. 44 - Intervallo

Data la strutturazione dell'orario delle lezioni, per consentire agli alunni la consumazione della merenda e per soddisfare gli eventuali bisogni fisici, sono previste due pause:

- la prima dalle ore 10:10 alle ore 10:30;
- la seconda dalle ore 12:10 alle ore 12:30.

Durante le pause, gli alunni rimangono costantemente sotto la sorveglianza del docente.

Art. 45 - Mensa

Il servizio di refezione scolastica è gestito dall'Ente Locale; ogni responsabilità connessa all'erogazione del servizio è a carico dell'Amministrazione Comunale e della ditta appaltatrice del servizio stesso. L'erogazione del servizio deve essere conforme alle norme sanitarie che regolano la ristorazione collettiva dei soggetti minori. Nel caso in cui i docenti o il personale ausiliario dovessero riscontrare qualche anomalia nelle pietanze somministrate, devono immediatamente darne comunicazione al Dirigente Scolastico o ai responsabili di plesso. I genitori degli studenti che, per motivi religiosi o sanitari, necessitano di diete particolari per brevi periodi o per l'intero anno scolastico, devono darne comunicazione all'Ufficio Comunale preposto e alla ditta che fornisce il servizio. Eventuali intolleranze e/o allergie vanno certificate e saranno comunicate alla ditta fornitrice che provvederà ad adeguare la tabella nutrizionale al caso specifico. In caso di indisposizione occasionale è sufficiente comunicare agli insegnanti eventuali variazioni alimentari. I genitori degli alunni iscritti al servizio mensa sono tenuti a far pervenire giornalmente il buono pasto. Inoltre, nel rispetto del diritto delle famiglie, riconosciuto da diverse pronunce giurisprudenziali, i genitori che non si avvalgono del servizio mensa erogato dal comune e volessero fornire ai propri figli il pasto domestico, dovranno darne comunicazione al Dirigente Scolastico, compilando l'apposita liberatoria. Al di fuori di tali casi, nessuno è autorizzato a introdurre cibi a scuola durante la mensa scolastica.

Il momento del pranzo rappresenta un momento educativo e di opportunità formativa; pertanto, deve essere organizzato affinché contribuisca all'acquisizione di corretti comportamenti alimentari, e anche di competenze sociali e civiche. Durante la pausa pranzo, nell'orario stabilito in ciascun plesso, gli alunni verranno condotti dai propri insegnanti negli spazi adibiti a mensa, ove consumeranno il pasto ed effettueranno una pausa ricreativa sotto la sorveglianza del personale docente. I collaboratori scolastici collaboreranno con le insegnanti e sorveglieranno il regolare andamento della pausa pranzo.

Art. 46 - Introduzione e consumo di cibi e bevande ad uso collettivo

La scuola riconosce il valore educativo e socializzante dei momenti di festa e convivialità organizzati a scuola; tuttavia, considerato che il tema dell'alimentazione investe le sfere della tutela della salute e della sicurezza di tutti gli alunni e che molti alunni sono soggetti ad intolleranze e/o allergie alimentari, a scuola è consentita

l'introduzione di cibi e bevande esclusivamente confezionati. Gli alimenti a preparazione casalinga possono essere destinati esclusivamente all'uso individuale. Inoltre, il consumo di detti alimenti da parte degli alunni, potrà avvenire previa autorizzazione dei genitori, tramite il relativo modulo debitamente sottoscritto. I genitori, sono tenuti al momento dell'iscrizione, o anche successivamente, a segnalare eventuali allergie e/o intolleranze dei propri figli, al fine di evitare situazioni di pericolo. L'introduzione di alimenti in occasione di feste di compleanno o altro, dovrà essere comunicata alle rispettive Responsabili di Plesso, le quali vigileranno personalmente che le feste o altri eventi vengano effettuati nel rispetto di tali regole.

Art. 47 - Permanenza a scuola classi quarte e quinte tempo normale

Come previsto dalla legge n. 234/2021, l'insegnamento dell'educazione motoria è stato introdotto per le classi quinte a decorrere dall'anno scolastico 2022/2023 e per le classi quarte a decorrere dall'anno scolastico 2023/2024.

Le due ore di educazione motoria, affidate a docenti specialisti forniti di idoneo titolo di studio, sono aggiuntive rispetto all'orario ordinamentale di 24, 27, fino a 30 ore, previsto dal decreto del Presidente della Repubblica n. 89/2009. A seguito di tale modifica, le classi quarte e quinte, una volta alla settimana, escono alle ore 15:51.

Art. 48 - Formazione delle classi scuola primaria

Le classi di Scuola primaria vengono formate secondo i criteri proposti dal Collegio dei Docenti, ai sensi dell'art.7 del D. Lgs. 297/1994 e deliberati dal Consiglio di Istituto, tenendo conto dei seguenti indicatori:

1. Gruppi di livello in base alle informazioni pervenute dai docenti della scuola dell'infanzia;
2. Equa distribuzione dei componenti della stessa sezione della scuola dell'infanzia;
3. Equa distribuzione tra maschi e femmine ed equo inserimento di eventuali alunni con disabilità;
4. Eterogeneità socio-culturale;
5. Equa distribuzione numerica.

Eventuali inserimenti di alunni in corso d'anno scolastico saranno valutati e decisi dal Dirigente Scolastico in base alle motivazioni e necessità legate ad ogni singolo caso.

Art. 49 - Criteri di precedenza iscrizioni

Prima dell'acquisizione delle iscrizioni, nell'ipotesi di richieste in eccedenza, la scuola definisce criteri di precedenza nell'ammissione, mediante delibera del Consiglio di istituto da rendere pubblica con affissione all'albo, con pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica e, per le iscrizioni on line, in apposita sezione del modulo di iscrizione personalizzato dalla scuola.

Nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, i criteri di precedenza deliberati dal Consiglio di istituto debbono rispondere a principi di ragionevolezza. Non può essere data priorità alle domande di iscrizione in ragione della data di invio delle stesse. Si ritiene sia da evitare, quale criterio di precedenza, l'esito di eventuali test di valutazione. L'estrazione a sorte costituisce l'*extrema ratio*.

Resta confermato che alunni provenienti dalle scuole primarie dello stesso istituto comprensivo hanno la priorità nell'iscrizione alla scuola secondaria di primo grado rispetto a quelli provenienti da altri istituti.

I criteri di precedenza fissati, che hanno validità fino a nuova delibera, sono i seguenti:

CLASSI A TEMPO NORMALE:

- Appartenenza all'Istituto Comprensivo "Mazzini-Castiglione";
- Alunni in situazione di disabilità;
- Viciniorietà al plesso di riferimento;
- Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti lo stesso Plesso;
- Presenza nel nucleo familiare di un solo genitore;
- Presenza di altre figure parentali nell'ambito territoriale del Plesso.

CLASSI A TEMPO PIENO:

- Appartenenza all'Istituto Comprensivo "Mazzini-Castiglione";
- Alunni in situazione di disabilità;

- Presenza nel nucleo familiare di un solo genitore;
- Entrambi i genitori lavoratori;
- Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti classi a tempo pieno;
- Presenza fratelli/sorelle frequentanti lo stesso plesso;
- N. minori presenti nel nucleo familiare;
- Viciniorietà al plesso di riferimento

Art. 50 - Assegnazione compiti a casa

I compiti per casa rappresentano una modalità di esercitazione sulle attività già svolte a scuola e devono essere assegnati in quantità e livello di complessità adeguati alle possibilità di esecuzione degli alunni, tenuto conto anche delle tempistiche necessarie, in relazione ai numerosi impegni extrascolastici degli stessi. I docenti, pertanto, sono tenuti a concordare le attività da assegnare per casa, al fine di una proficua organizzazione del lavoro extrascolastico degli alunni. Gli alunni delle classi a tempo pieno, di norma, svolgono le esercitazioni in classe; i compiti a casa vengono assegnati solo per il fine settimana e tenuto conto dei criteri suindicati di adeguata tempistica e complessità di esecuzione; i docenti sono tenuti a coordinare tra loro l'assegnazione delle attività. Gli stessi criteri vanno tenuti in conto per i compiti da assegnare durante i periodi di vacanze.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art. 51 - Organizzazione oraria

L'orario della scuola secondaria di primo grado prevede 30 ore settimanali, suddivise in cinque giorni, dal lunedì al venerdì.

Art. 52 - Ingresso

L'orario di inizio delle attività educative è previsto per le ore 8:00. Gli studenti/esse che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni e accompagnati in classe dal collaboratore scolastico. In caso di ritardi ripetuti, il docente coordinatore è tenuto ad informare il Dirigente scolastico. Quando le entrate posticipate assumono una certa continuità nel tempo devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Art. 53 - Uscita

Il termine delle lezioni è previsto per le ore 14:00. Gli alunni saranno accompagnati all'uscita dal docente dell'ultima ora. Gli alunni privi di Modulo per l'uscita autonoma dovranno essere consegnati direttamente ai genitori o ad una persona delegata. Gli alunni con Uscita autonoma, regolarmente firmata, potranno recarsi a casa da soli.

Art. 54 - Uscita autonoma

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari degli alunni possono autorizzare la scuola a consentirne l'uscita autonoma dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto. Il rilascio dell'autorizzazione da parte della famiglia avrà l'effetto di esonerare il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. L'istanza di uscita autonoma degli alunni deve essere formulata da un esercente la potestà genitoriale, secondo un apposito modello fornito dalla Scuola. L'istanza conterrà una dichiarazione nella quale la famiglia attesti la conoscenza delle pratiche e delle procedure attivate dalla scuola attraverso il presente Regolamento e confermi l'accettazione e la condivisione delle decisioni del Dirigente Scolastico. La dichiarazione rappresenta una precisa assunzione di responsabilità da parte del richiedente, non tanto per esonerare la Scuola da compiti che le sono assegnati per legge, quanto per manifestare in modo inequivocabile la volontà di far subentrare, all'uscita da scuola, la propria vigilanza potenziale alla vigilanza effettiva del personale scolastico.

È, infatti, opportuno che la Scuola vada incontro alle esigenze della famiglia e che quest'ultima possa operare una scelta in base alla maturità personale del/la proprio/a figlio/figlia.

Pertanto, laddove i genitori dovessero ritenere che il/la proprio/a figlio/a sia:

- sufficientemente maturo/a per l'uscita autonoma da scuola;
- in grado di seguire responsabilmente le principali regole della circolazione stradale, tenendo conto: dell'ubicazione della scuola e della propria abitazione; del tipo di viabilità (strada, orario, area ad alta intensità di traffico); della presenza di aree pedonali, di zone di attraversamento protetto pedonale; della presenza di marciapiedi; della presenza di vigili urbani; del grado di autonomia e responsabilità del proprio figlio; della conoscenza dei comportamenti corretti e delle principali regole della circolazione stradale; dell'adeguata capacità di attenzione e concentrazione, affidabilità, del senso di responsabilità e corretta applicazione delle competenze acquisite; dell'eccessiva vivacità del proprio figlio, aggressività, distrazione e scarso senso del pericolo;

dovranno compilare il modello di uscita autonoma approvato dal consiglio d'Istituto, dichiarando contestualmente la propria scelta.

Tale scelta potrà essere modificata in qualsiasi momento, anche con atto unilaterale motivato, da parte della Famiglia e/o della Scuola, qualora vengano meno le condizioni che ne costituiscono il presupposto (eccessiva vivacità durante il tragitto, scarsa attenzione alle regole della strada, segnalazione di comportamenti scorretti durante il tragitto verso persone e cose, ecc.).

Per casi particolari, si ritiene comunque preferibile un confronto preventivo tra Scuola e Famiglia, allo scopo di arrivare da subito ad una scelta condivisa.

Art. 55 - Uscita anticipata

Gli alunni potranno allontanarsi dalla classe prima del termine delle lezioni, se prelevati personalmente da un Genitore o da chi ne fa le veci, solo in casi sporadici e per motivi validi. Ogni uscita anticipata che abbia carattere di continuità nel tempo deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico (o dal/dalla Collaboratrice/collaboratore della Dirigente o Referente di plesso), previa richiesta scritta dei Genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Art. 56 - Intervallo

L'orario organizzato in 6 ore giornaliere prevede due intervalli della durata di 10 minuti ciascuno: il primo alle 9:50, il secondo alle 11:50. Gli alunni possono fare l'intervallo in corridoio o nei cortili della scuola, uscendo due/tre classi alla volta per ciascun piano del plesso. Le uscite seguiranno una turnazione settimanale. Non è consentito spostarsi da un piano all'altro durante l'intervallo.

Art. 57 - Accesso ai servizi igienici

Gli alunni potranno accedere ai servizi igienici durante le ore di lezione con il permesso dell'insegnante, curando che l'uscita avvenga uno per volta e senza turbare il regolare svolgimento dell'attività didattica. Non potranno uscire la prima e l'ultima ora. Ogni alunno annoterà l'uscita sull'eventuale scheda mensile, fornita dalla scuola, da conservare in classe, onde evitare uscite continue dall'aula, in particolare nel corso del cambio dell'ora. Durante la ricreazione gli alunni potranno recarsi ai servizi uno per volta.

Art. 58 - Accesso ai punti di erogazione dell'acqua e bevande

Gli alunni non possono non possono rifornirsi di acqua e bevande fredde durante l'intervallo.

Art. 59 - Criteri formazione classi prime

Prima di formare le classi, gli alunni e le alunne nuovi iscritti, saranno suddivisi in "fasce di livello", tenendo conto della valutazione in uscita.

Determinate le fasce di livello e la loro consistenza numerica, vengono formate le classi si terrà conto dei

seguenti criteri, al fine di formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra di loro:

- Una equilibrata distribuzione di genere
- Una equilibrata distribuzione di alunni stranieri, anche in relazione alle loro competenze linguistiche e al livello di alfabetizzazione
- Una equilibrata distribuzione di alunni con BES
- Presenza di un alunno con certificazione per classe
- Una equilibrata distribuzione di alunni con svantaggio socio-culturale
- Eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali sulla base delle informazioni ottenute dagli insegnanti della scuola primaria di provenienza e sulla base dell'esame dei documenti di valutazione acquisiti agli atti.
- Garantire un compagno di classe, tra i due indicati dalla famiglia, rispettando tutti i criteri.

Art.60 – Criteri di precedenza iscrizioni

Prima dell'acquisizione delle iscrizioni, nell'ipotesi di richieste in eccedenza, la scuola definisce criteri di precedenza nell'ammissione, mediante delibera del Consiglio di istituto da rendere pubblica con affissione all'albo, con pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica e, per le iscrizioni on line, in apposita sezione del modulo di iscrizione personalizzato dalla scuola.

Nel rispetto dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, i criteri di precedenza deliberati dal Consiglio di istituto debbono rispondere a principi di ragionevolezza. Non può essere data priorità alle domande di iscrizione in ragione della data di invio delle stesse. Si ritiene sia da evitare, quale criterio di precedenza, l'esito di eventuali test di valutazione. L'estrazione a sorte costituisce l'*extrema ratio*.

Resta confermato che alunni provenienti dalle scuole primarie dello stesso istituto comprensivo hanno la priorità nell'iscrizione alla scuola secondaria di primo grado rispetto a quelli provenienti da altri istituti.

I criteri di precedenza fissati, che hanno validità fino a nuova delibera, sono i seguenti:

- Appartenenza all'Istituto Comprensivo "Mazzini-Castiglione";
- Alunni/e con disabilità;
- Viciniorietà al plesso di riferimento;
- Presenza di fratelli/sorelle già frequentanti lo stesso Plesso;
- Presenza nel nucleo familiare di un solo genitore;
- Presenza di altre figure parentali nell'ambito territoriale del Plesso.

PARTE V

TITOLO V - COMPORTAMENTO ALUNNI

Scuola primaria

Art. 61 – Norme di comportamento

- Gli alunni devono entrare in classe ordinatamente guidati dal docente.
- Devono venire a scuola con il grembiule (tessuto blu scuola primaria, bianco scuola dell'infanzia).
- Durante il cambio dei docenti e durante gli intervalli gli alunni devono restare nella propria aula.
- Durante gli spostamenti devono muoversi insieme al docente o, in casi particolari, insieme al collaboratore scolastico, in modo ordinato per non disturbare le lezioni delle altre classi.
- Devono avere massima cura degli arredi, dei sussidi didattici e di tutte le strutture della scuola in quanto consapevoli che tali beni appartengono alla collettività.
- Gli alunni sono tenuti al buon mantenimento del proprio corredo scolastico (libri, penne, quaderni, ecc.) e al rispetto di quello altrui. Il diario scolastico deve essere tenuto sempre aggiornato con precise annotazioni delle lezioni e dei compiti assegnati giornalmente e deve essere controllato dai genitori. Esso rappresenta il mezzo di comunicazione continuo tra scuola e famiglia.

- Devono correttamente effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti utilizzando gli appositi contenitori.
- Devono rispettarsi e aiutarsi a vicenda, evitando comportamenti irrispettosi, intolleranze e l'uso di un linguaggio scorretto.
- Devono prendere parte attiva a tutte le lezioni ed impegnarsi con assiduità e senso di responsabilità nello studio individuale.
- In tutte le occasioni di visite didattiche, viaggi di istruzione, manifestazioni varie devono mantenere comportamenti corretti, partecipare con attenzione alle attività e onorare l'istituzione scolastica a cui appartengono.
- Devono rispettare il divieto di utilizzare cellulari durante le attività scolastiche. Eventuali emergenze di comunicazioni con le famiglie o di queste con gli alunni potranno essere facilmente soddisfatte utilizzando i telefoni della scuola.
- In ogni ambiente scolastico ed extra e in ogni situazione, sono tenuti a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui.
- Saranno puniti tutti gli episodi di violenza sia fisica che verbale che dovessero verificarsi tra gli alunni.

Art. 62 - Provvedimenti disciplinari alunni

Costituiscono infrazioni tutti quei comportamenti e atti posti in essere dagli alunni che comportano l'inosservanza dei loro doveri descritti nel presente Regolamento e dunque la violazione dei diritti altrui:

- azioni di disturbo delle lezioni;
- scarsa puntualità a scuola;
- comportamento irrispettoso nei confronti del personale della scuola e dei compagni;
- scarso rispetto e cura dell'ambiente scolastico: aula, spazi comuni e servizi igienici;
- danneggiamento di materiali e suppellettili della scuola o dei compagni;
- mancata giustificazione delle assenze;
- introduzione a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi.

Per gli alunni che assumono comportamenti scorretti, si applicano le sanzioni indicate nel Regolamento disciplinare, sentita la relazione documentata del docente e consultata la famiglia.

Art. 63 - Assenze, ritardi alunni

Le assenze di lungo periodo, per motivi personali e familiari o per particolari condizioni di salute, vanno preventivamente comunicate a scuola. Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato, sono tenuti a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il Dirigente Scolastico. Qualora si verificassero casi abituali di ritardo, sarà compito dell'insegnante sollecitare una maggiore responsabilità da parte dei genitori. Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento. Il Dirigente Scolastico o docente delegato richiederanno, in caso di ritardi persistenti, che l'alunno possa accedere alle lezioni solo se accompagnato. In nessun caso l'alunno ritardatario può essere rimandato a casa.

I docenti annotano nel registro elettronico, in tempo reale, le assenze, i ritardi o le uscite anticipate degli alunni.

Scuola secondaria primo grado

ART. 64 – Norme di comportamento

Gli Studenti e le Studentesse sono tenuti a:

- essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- disporsi agli ingressi stabiliti;
- comportarsi correttamente con gli Insegnanti, con i Compagni, con il Personale non docente e con chiunque partecipi all'attività scolastica;
- essere responsabili delle proprie cose (la scuola non risponde di oggetti mancanti o

- danneggiati);
- presentarsi a scuola con un abbigliamento rispettoso di sé e degli altri;
- utilizzare abbigliamento sportivo e scarpe idonee per recarsi in palestra;
- venire provvisti di materiale didattico necessario alle lezioni e di quanto necessita loro durante l'intervallo;
- svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- spostarsi dalle classi per recarsi in palestra o in altri locali della scuola o all'uscita in fila ed in silenzio;
- comportarsi correttamente durante gli intervalli, rispettando le disposizioni di plesso riguardo alle turnazioni per le uscite in cortile e/o nei corridoi di pertinenza;
- rispettare l'assegnata disposizione dei banchi, per consentire, nel caso di un'emergenza, una regolare attuazione del Piano di Evacuazione;
- lasciare le aule ordinate e pulite prima dell'uscita.

Gli Studenti e le Studentesse non devono:

- portare a scuola oggetti pericolosi per la propria e altrui incolumità o non riconducibili a fini educativi e didattici;
- uscire dall'aula durante il cambio dell'ora;
- arrecare danni, di cui saranno ritenuti responsabili, all'edificio scolastico, alle suppellettili ed al materiale didattico;
- utilizzare il distributore delle bevande calde (caffè, tè, cioccolata);
- rifornirsi di acqua e bevande fredde durante l'intervallo;
- spostarsi da un piano all'altro;
- usare telefoni cellulari, lettori MP3 e qualsiasi altro dispositivo elettronico, compresi gli smartwatch.

Art. 65 - Assenze

Le assenze devono essere giustificate tramite il Portale Argo. Ogni genitore, attraverso le proprie credenziali (Nome Utente e Password) può accedere al registro elettronico e procedere all'eventuale giustificazione. Le credenziali di accesso sono strettamente personali e garantiscono l'autenticità e la veridicità della giustificazione effettuata online.

La scuola declina ogni responsabilità derivante da un uso improprio delle credenziali di accesso.

Le assenze giustificate dalle famiglie tramite il sistema del Registro Elettronico non saranno valide fino a che il docente in servizio nella prima ora nella classe le avrà validate facendo l'appello.

Qualora l'assenza superi i dieci giorni gli studenti/esse devono giustificare con relativo certificato medico o apposita documentazione. Le assenze, continuative o sistematiche superiori ai 7 giorni mensili, verranno riferite dal coordinatore della classe al Referente per la Dispersione scolastica.

I docenti sono tenuti ad informare il Coordinatore di classe di eventuali casi di elusione dell'obbligo scolastico o frequenza irregolare; il Coordinatore di classe, a sua volta, provvederà a segnalare i casi alla FF.SS. -Area dispersione- in modo da consentire al Dirigente Scolastico l'attivazione delle procedure e segnalazioni previste dalla Legge n. 159 del 13.11.2023 recante "Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione e contrasto alla dispersione scolastica".

Art. 66 - Presenza

La presenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le attività educativo- didattiche programmate dalla scuola, verso le quali è stato sottoscritto il Patto formativo.

Art. 67 - Utilizzo dei supporti tecnologici in classe

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi

informatici, dei nuovi media, dei social network e, in generale, delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie. Si ricorda che la competenza digitale è una delle competenze-chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea. Al fine di regolamentare l'uso corretto dei dispositivi tecnologici a scuola tutte le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con la scuola, nello spirito della corresponsabilità educativa. Il divieto di portare il cellulare a scuola (compresi i dispositivi ad esso equiparati come gli smartwatch) risponde ad una esigenza prettamente educativa, tesa a favorire la socializzazione e le relazioni dirette tra le persone, dal momento che è piuttosto evidente la tendenza dei ragazzi ad "isolarsi", attraverso l'operatività sui propri dispositivi mobili (per giocare, ascoltare musica o per inviare/ricevere messaggi anche attraverso social network come Facebook, WhatsApp e altri).

Pertanto, tutti gli studenti dovranno attenersi alle seguenti disposizioni:

- I cellulari, qualora vengano portati a scuola per necessità legate ad esigenze familiari, dovranno essere spenti cinque minuti prima del suono della campana e tenuti dentro lo zaino, durante il periodo di permanenza in aula (compreso l'intervallo). Dopo il suono della campana d'uscita, potranno essere riattivati solo fuori dall'ambiente scolastico. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi violino i doveri sanciti dal regolamento di istituto.
- L'uso di PC o tablet, qualificati come strumenti didattici o compensativi per alunni con bisogni educativi speciali qualora fosse necessario avvalersi di nuove tecnologie, sarà consentito solo su richiesta dei consigli di classe.

PARTE VI

TITOLO VI - NORME COMUNI

Art. 68 – Validità dell'anno scolastico

Ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, secondo l'art. 14 c. 7 del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 122/2009, "è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato".

Le assenze degli alunni/e – studenti/esse non contribuiscono al calcolo del monte ore massimo consentito qualora rientrino nelle deroghe approvate dal Collegio dei Docenti e previste nel vigente Piano Triennale per l'Offerta Formativa.

Ulteriori deroghe possono essere deliberate dal Collegio dei Docenti e notificate all'Albo dell'Istituto.

Sono derogate d'ufficio le assenze dalle lezioni per attività di arricchimento dell'offerta formativa e quelle per riduzione dell'orario scolastico su disposizione del Dirigente Scolastico.

La documentazione delle deroghe deve essere consegnata in busta chiusa all'Ufficio protocollo nel giorno del rientro e, comunque, entro i 15 giorni successivi. In caso di ritardo nella consegna della documentazione delle deroghe, è facoltà del Dirigente Scolastico non tener conto della documentazione prodotta.

Art. 69 – Malore o infortunio dell'alunno/a durante l'orario scolastico

La scuola non svolge attività di assistenza medica e di pronto soccorso. Qualsiasi atto medico, ad eccezione dei casi di effettiva urgenza e degli screening previsti dal programma di prevenzione, trattandosi di minori, richiede il consenso informato dei genitori o dei tutori legali.

In caso di malore o di infortunio durante l'orario scolastico, vanno sempre avvertiti prontamente i familiari dell'alunno/a, ai quali spetta qualsiasi decisione in merito. Le famiglie sono, pertanto, tenute a fornire un recapito telefonico a cui far riferimento in caso di malore o infortunio.

In caso si rendesse necessario un intervento medico urgente, occorre far riferimento alla più vicina struttura di pronto soccorso del SSN, mediante trasporto in autoambulanza. Contestualmente si avviserà la famiglia dell'alunno. E' fatto divieto al personale della scuola di fare uso di un mezzo di trasporto proprio.

Art. 70 – Denuncia di infortunio

In seguito ad infortunio, i docenti presentano tempestivamente dettagliata denuncia presso gli uffici di segreteria.

Il modulo va compilato entro 24 ore avendo cura di trascrivere i seguenti elementi:

- descrizione dettagliata dell'episodio che ha portato all'infortunio;
- responsabilità e vigilanza dell'insegnante e/o del personale ATA;
- interventi di soccorso prestati all'alunno/a;
- avvenuta comunicazione alla famiglia;
- danno fisico riportato dall'infortunato o le informazioni di cui si è in possesso al riguardo e che sono confermate da attestazioni mediche rilasciate dal SSN.

Art. 71 – Uso dei telefoni cellulari, smartphones e riproduttori audio/video

È vietato agli studenti/esse l'uso di telefoni cellulari, smartphones, smartwatch, riproduttori musicali e/o dispositivi di ripresa audio/video, nei locali dell'Istituto durante l'orario scolastico; gli stessi pertanto dovranno essere tenuti spenti e riposti all'interno degli zaini o consegnati al docente dell'ora, che li collocherà sulla cattedra. È altresì vietato effettuare foto o riprese (di persone, luoghi o fatti) durante l'attività scolastica, con eventuale e successiva illecita diffusione e/o pubblicazione anche su Internet.

L'acquisizione di foto/filmati, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone - anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a fenomeni di "bullismo" -, o in cui si rilevino danni alle strutture e ai beni dell'Istituto sarà utilizzata per le relative contestazioni di addebito disciplinare e l'eventuale risarcimento danni e/o azione penale.

Art. 72 – Divieto di fumo

È vietato fumare (comprese le sigarette elettroniche) in tutti i locali dell'Istituto e nelle pertinenze dello stesso, ancorché esterne. Il mancato rispetto del divieto di fumo, oltre a costituire, ai sensi della normativa vigente, illecito amministrativo sanzionato con apposite sanzioni pecuniarie, costituisce grave infrazione disciplinare. Il mancato rispetto del divieto di fumo è sanzionato secondo le disposizioni a carattere permanente impartite dal Dirigente Scolastico, nel rispetto della normativa vigente in materia.

art. 73 – Divieto di utilizzo delle porte di sicurezza e delle scale antincendio

In condizioni ordinarie, è severamente vietato utilizzare le porte di sicurezza per accedere o uscire dai locali scolastici.

Durante i cambi d'ora e la pausa di socializzazione è severamente vietato intrattenersi sulle scale anti-incendio; i collaboratori scolastici e i docenti in servizio ai piani vigileranno sul rispetto di tale divieto.

Art. 74 – Utilizzo locali, arredi, attrezzature e sussidi scolastici

Poiché la scuola e tutte le attrezzature in essa esistenti sono beni della comunità, tutti i docenti, i non-docenti e gli allievi sono tenuti a curarne la buona conservazione e l'efficienza. In particolare:

1. gli allievi devono avere la massima cura degli arredi e delle attrezzature. Coloro che arrecano danno sono ritenuti responsabili e devono risarcire il danno arrecato;
2. il personale scolastico dovrà porre la massima attenzione affinché gli arredi, gli strumenti ed i sussidi vengano utilizzati da adulti e alunni per il solo fine didattico-educativo cui sono destinati (i locali e le attrezzature scolastiche in dotazione devono essere utilizzati solo per scopi attinenti alle finalità istituzionali di istruzione, educazione, formazione culturale e sociale dei cittadini);
3. in particolare durante l'intervallo, i docenti hanno l'obbligo di vigilare sul comportamento degli alunni in modo da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose. Gli eventuali danni da esse riscontrati vanno comunicati immediatamente per iscritto al Dirigente Scolastico;
4. il personale ATA che, nello svolgimento delle mansioni, dovesse rilevare danni nei vari locali scolastici in cui opera, deve segnalare immediatamente quanto rilevato al Dirigente Scolastico;
5. gli alunni non devono toccare cavi elettrici, prese o spine per alcun motivo;
6. durante i forti temporali, si prega di evitare di utilizzare e far usare attrezzature elettriche;
7. durante i forti temporali, si prega di allontanare gli alunni dalle finestre e dalle porte che danno sull'esterno;

8. in ogni plesso si deve evitare di aprire le porte-finestra o, qualora fosse necessario aprirle, assicurarsi che gli alunni/e siano distanti dalle suddette aperture;

9. è vietato utilizzare forni, fornellini e piccoli elettrodomestici, se non preventivamente autorizzati. Fanno eccezione i frigoriferi ove si conservano farmaci salva-vita;

10. l'utilizzo dei locali e delle attrezzature scolastiche è prioritariamente riservato alle attività scolastiche e parascolastiche programmate che coinvolgono gli alunni, i loro genitori ed il personale scolastico dell'istituto;

11. l'utilizzo prolungato dei locali e delle attrezzature scolastiche a personale o ente esterno è consentito solo per attività o progetti didattici coerenti con le finalità educative della scuola, attraverso la stipula di convenzione o accordi di rete o protocolli d'intesa, con previsione di contributo o tramite la fornitura di materiale didattico, secondo quanto stabilito dal Consiglio di Istituto;

12. per l'utilizzo della palestra scolastica, nel rispetto del regolamento di contabilità (D.I. 129/2018 art.38) e se non di intralcio alle attività programmate dalla scuola, è possibile consentire l'utilizzo temporaneo della palestra da parte di Enti o Associazioni sportive che perseguano finalità didattico-educative e a condizione che:

a) le attività da svolgere non includano attività agonistiche, partite di calcio, montaggio di palchi o altro che possa danneggiare il pavimento e la struttura;

b) il concessionario assuma la custodia del bene e le spese connesse all'utilizzo, alla pulizia e alla sorveglianza dei locali assegnati, stipulando apposita copertura assicurativa R.C, e rispondendo, a tutti gli effetti di legge, delle attività e della destinazione del bene stesso, tenendo, al contempo, esente la scuola da ogni responsabilità per l'utilizzo del bene;

c) i locali utilizzati vengano lasciati puliti ed in ordine a fine attività (in caso di eccesso di richieste avranno la precedenza le associazioni con partecipanti di categoria più giovane).

13. Per l'utilizzo di spazi ed attrezzature sportive, all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente chiederà ai docenti di predisporre gli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curricolare ed, eventualmente, extracurricolare.

14. La palestra, i campi sportivi esterni e le attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni o ad attività finalizzate agli alunni.

Art. 75 – Concessione di locali per assemblee sindacali

Nel rispetto dei diritti sindacali, possono essere concessi i locali scolastici per le riunioni del personale docente, direttivo e ATA. L'ordine del giorno, che deve riguardare materie di interesse sindacale, deve essere comunicato al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta.

Art. 76 – Documenti contenenti dati sensibili

Tutti i documenti contenenti dati sensibili non possono essere fotografati, scansionati o fotocopiati né lasciati

incustoditi. Il personale interessato a prenderne visione per motivi professionali, può visionarli esclusivamente nei

locali dedicati alla segreteria scolastica o in Dirigenza. I dati riportati nei documenti non possono essere comunicati ad altri per nessuna ragione.

Art. 77 – Distribuzione di materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.

4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo,

esclusi i

casi previsti da contratti sponsorizzazioni ai sensi del D.l. n. 129/2018.

5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Art. 78 – Somministrazione di farmaci

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

2. Per casi particolari relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, i genitori devono far pervenire alla segreteria:

- richiesta scritta da parte dei genitori che esercitano la responsabilità genitoriale;
- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria.

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

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

Si rimanda alla lettura del Protocollo relativo alla somministrazione dei farmaci.

Art. 79 – Visitatori

I visitatori che entrano dentro l'edificio, ivi compresi i genitori degli alunni/e – studenti/esse o chi ne fa le veci, possono recarsi esclusivamente in Presidenza, Vice-presidenza o nelle segreterie.

E' fatto assoluto divieto di entrare nelle aule, nei laboratori e in palestra. Il personale non docente sorveglierà accuratamente a tale riguardo.

Per tutelare la sicurezza della comunità scolastica e degli ospiti, tutti i visitatori, nel momento in cui fanno il loro ingresso a scuola, sono tenuti a far registrare la loro presenza a scuola dal collaboratore scolastico in servizio presso la guardiola dell'atrio. Previa consegna di un documento di identità del visitatore, il collaboratore scolastico rilascerà un tesserino di riconoscimento che il visitatore dovrà portare bene in evidenza durante la permanenza nei locali dell'Istituto. Al momento dell'uscita, il visitatore riconsegnerà al collaboratore il tesserino di ricevimento e riceverà il documento di identità precedentemente depositato.

Art. 80 – Presenza di animali

È vietato introdurre cani o altri animali negli spazi scolastici esterni o all'interno degli edifici scolastici.

Art. 81 - Cura degli spazi esterni della scuola

È vietato arrecare danno e sporcare gli spazi esterni all'edificio scolastico.

Art. 82 – Eventuali segnalazioni relativi al servizio scolastico

Eventuali segnalazioni relativi ad aspetti del servizio scolastico, vanno indirizzati al Dirigente Scolastico.

I reclami possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente. Il Dirigente Scolastico, nel caso di comportamenti e fatti riguardanti persone che operano nella scuola, ne dà conoscenza agli interessati e risponde in forma orale o scritta secondo le tempistiche previste dalla normativa. Non saranno presi in considerazione i reclami anonimi.

PARTE VII

TITOLO VII - DOCUMENTO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Fermo restando quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente e studentessa sia all'interno della sede scolastica, in ogni suo ambiente, che in relazione ad attività e interventi educativi esterni (visite di istruzione, attività integrative, ecc.). L'entrata in vigore dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, ha consentito di superare un modello sanzionatorio di natura esclusivamente repressiva - punitiva, quale era delineato dal previgente Regio Decreto n. 653 del 1925, introducendo un nuovo sistema ispirato al principio educativo in base al quale il provvedimento disciplinare verso il discente deve prevedere anche comportamenti attivi di natura "riparatoria - risarcitoria". In altre parole si afferma il principio innovativo per cui la sanzione irrogata, anziché orientarsi ad "espellere" lo studente dalla scuola, deve tendere sempre verso una responsabilizzazione del discente all'interno della comunità di cui è parte.

In base ai principi sanciti dallo Statuto, e tradotti nella realtà scolastica autonoma dal Regolamento di istituto, si deve puntare a condurre colui o colei che ha violato i propri doveri non solo ad assumere consapevolezza del disvalore sociale della propria condotta *contra legem*, ma anche a porre in essere dei comportamenti volti a "riparare" il danno arrecato.

La recente normativa introdotta dalla L. 150 del 1 ottobre 2024, nell'ottica della **revisione della disciplina in materia di valutazione del comportamento delle studentesse e degli studenti**, prevede di conferire maggiore peso al voto di comportamento della studentessa e dello studente nella valutazione complessiva, riferito all'intero anno scolastico, in particolar modo in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, nonché delle studentesse e degli studenti; nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica, prevede il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare ovvero lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche.

Il comportamento da sanzionare, la relativa sanzione, la competenza e la procedura sono riportati nel seguente documento che tiene conto, pertanto, di quanto stabilito:

1. dal DPR 249 del 24/06/98 "Statuto delle studentesse e degli studenti";
2. dal DPR 235 del 21/11/2007 "Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti" in vigore dal 02/01/2008;
3. dai seguenti Atti d'indirizzo del Ministero della Pubblica Istruzione:
 - Direttiva 05/02/2007 n.16 – Linee d'indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
 - Circolare Ministeriale Prot. 5274 dell'11.07.2024 relativa al divieto dell'uso del telefono cellulare, anche ai fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado;
 - Direttiva del 30/11/2007 n. 104 – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e 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;
 - Nota Prot. N. 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
4. Legge n. 169 del 30/10/2008 – Conversione in legge, con modificazioni, decreto legge 1 settembre 2008 n. 137, recanti disposizioni urgenti in materia di istruzione e università;
5. Legge n. 169/2008 introduzione dell'insegnamento di Cittadinanza e Costituzione e C.M. n. 100 dell'11/12/2008
6. Decreto–Legge 12 settembre 2013 n. 104, art. 4;
7. Legge n. 71 del 2017 sulla prevenzione e contrasto ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo e successive modifiche intervenute con legge n. 70 del 17 maggio 2024
8. Nota n. 107190 del 19 dicembre 2022, volta a regolare l'utilizzo degli smartphone e di analoghi dispositivi elettronici nelle scuole e successiva Circolare MIM prot. n.5274 del 11.07.2024;

9. Legge n. 150 del 1 ottobre 2024 recante Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico

Il **Documento delle sanzioni disciplinari** è inserito nel presente **Regolamento d'Istituto** e di esso ne è parte integrante. Attraverso tale documento la scuola individua, in modo chiaro e preciso, gli strumenti di carattere educativo che prevedono provvedimenti sanzionatori, secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, per far comprendere alle studentesse e agli studenti la gravità degli atti che violano le basilari regole di convivenza civile. La scuola, luogo di crescita culturale e civile della società, si propone con i genitori delle studentesse e studenti, l'acquisizione non solo delle conoscenze e delle competenze ma anche di valori volti a formare i cittadini di domani, promuovendo la cultura dell'osservanza delle regole e la consapevolezza che la libertà personale si può e si deve realizzare nel rispetto dei propri e degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri. A tal proposito riveste un ruolo fondamentale il "Patto educativo di Corresponsabilità", che richiama le responsabilità educative dei genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano protagonisti di comportamenti scorretti e viene sottoscritto dai genitori contestualmente all'iscrizione alla Istituzione Scolastica.

Di seguito verranno elencate, attraverso una tabella, i comportamenti e le sanzioni disciplinari ad essi relativi, nonché gli organi competenti all'irrogazione. Si richiamano, in ogni caso, i comportamenti che gli studenti e le studentesse sono tenuti a rispettare in via prioritaria e costantemente, in quanto basilari norme di comportamento e di convivenza civile:

- non devono usare un linguaggio volgare e offensivo (dire parolacce, bestemmie, ecc.);
- non devono usare violenza fisica e verbale nei confronti dei compagni;
- non devono assumere atteggiamenti scorretti e provocatori nei confronti dei compagni e del personale scolastico;
- non devono volontariamente impedire o disturbare il normale svolgimento delle attività didattiche.

Art. 83 - Regolamento disciplinare

Il regolamento disciplinare degli studenti e delle studentesse raccoglie le norme che regolano il comportamento degli studenti/esse, le infrazioni, le sanzioni (ordinarie e alternative), le procedure disciplinari, le modalità di ricorso e il funzionamento dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

Il regolamento disciplinare degli studenti/esse fa parte integrante dei regolamenti interni dell'Istituto ed è adottato/aggiornato con delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 84 - Sanzioni disciplinari. Organi competenti e tabella dei comportamenti con le sanzioni.

Gli organi competenti a comminare le sanzioni sono:

- Docente di classe;
- Dirigente Scolastico;
- Consiglio di Classe;
- Consiglio d'Istituto.

Tabella comportamento e relative sanzioni disciplinari

A) RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA		
COMPORAMENTI SANZIONABILI	SANZIONE	SOGGETTO O ORGANO SANZIONATORIO
1. Frequenza non regolare	Richiamo orale Nota sul diario con controllo firma del genitore per presa visione	Docente

	Convocazione dei genitori (se protratta)	Docente informando il coordinatore
2. Dimenticanza abituale e/o non curanza del materiale scolastico	Richiamo orale Nota sul diario con controllo firma del genitore per presavisione	Docente
	Convocazione dei genitori (se il comportamento è reiterato)	Docente informando il coordinatore
3. Ritardi sistematici e/o superamento del limite massimodi ritardi o ingressi alla seconda ora (n. massimo 3 in un mese)	Richiamo orale Convocazione dei genitori (se il comportamento è reiterato)	Docente
	Intervento del Dirigente scolastico (se il comportamento è reiterato)	Dirigente scolastico
4. Assenze o ritardi non giustificati entro 3 giorni. Comunicazioni scuola-famiglia ripetutamente non fatte firmare dai genitori.	Richiamo orale Nota sul diario con controllo firma del genitore per presavisione	Docente
	Convocazione dei genitori (se il comportamento è reiterato). Nota sul registro di classe (se il comportamento è reiterato).	Docente informando il coordinatore
5. Spostarsi dalla propria postazione senza aver chiesto e ottenuto il permesso dall'insegnante	Richiamo orale Nota sul diario e sul registro di classe (se il comportamento è continuo e in assenza di valide motivazioni)	Docente

6. Uscire dalla propria aula senza aver chiesto e ottenuto permesso dall'insegnante	Richiamo orale Nota sul diario e sul registro di classe (se reiterato)	Docente
7. Comportamenti tesi a impedire o disturbare ripetutamente l'attività didattica	Richiamo orale Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
	Convocazione immediata del genitore (se reiterato)	Docente di classe con assenso del dirigente scolastico o del vicario, informandone il coordinatore
8. Mancato rispetto delle disposizioni finalizzate al miglioramento dei livelli di sicurezza (di qualsiasi tipologia) nella fruizione dell'istituto	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente

9. Mancato rispetto del divieto di usare il cellulare a scuola (o dispositivi assimilabili, compresi gli smartwatch)	Ritiro del dispositivo e immediata convocazione del genitore del minore o di chi ne fa le veci, per la consegna dello stesso e la constatazione del divieto infranto. Nota disciplinare.	Docente di classe con assenso del dirigente scolastico o vicario, informandone il coordinatore.
	Allontanamento dalla Comunità scolastica (compresa l'esclusione dalla partecipazione alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione, e/o a particolari attività progettate dalla scuola) fino a 1 giorno in caso di reiterazione.	Consiglio di classe
10. Lanciare oggetti e correre all'interno dell'aula o nei corridoi	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe (in funzione del ripetersi dell'evento e della sua gravità)	Docente
11. Lanciare qualsiasi oggetto dai piani superiori e dalle finestre	Richiamo orale Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 5 giorni ed eventuale attività didattica-educativa in tema.	Consiglio di Classe
12. Fotografie, riprese video o registrazioni vocali non autorizzate di persone, luoghi o momenti dell'attività scolastica	Ritiro del dispositivo, che sarà consegnato al genitore o a chi ne fa le veci. Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 5 giorni ed eventuale attività didattica-educativa in tema per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
13. Pubblicazione di materiale relativo al punto 12 su social network o applicazioni online permessaggistica.	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 5 giorni ed eventuale attività didattica-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe

14. Contraffazione della firma deigenitori o di documenti	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 3 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema. per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe

15. Fumare nei locali scolastici e/nel cortile della scuola	Richiamo orale. Nota sul registro di classe.	Docente
	Convocazione immediata del genitore	Dirigente o Responsabile di Plesso
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 5 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
16. Sporgersi pericolosamente dalla finestra o dal parapetto del piano	Richiamo orale Nota sul registro di classe	Docente
	Convocazione dei genitori	Dirigente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 5 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe

B) RISPETTO DELLE PERSONE

1. Incuria della propria persona e/o uso di abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	Richiamo orale Nota sul diario	Docente
	Convocazione dei genitori (se protratto)	Coordinatore
2. Uso di un linguaggio o di un modo di esprimersi non verbale non consono all'ambiente scolastico	Richiamo orale Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
	Convocazione dei genitori (se protratto)	Coordinatore
3. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente

	Convocazione dei genitori ed eventuale riparazione del danno.	Dirigente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 3 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
4. Spingere, fare lo sgambetto ai compagni o comunque provocarne volontariamente lacaduta a terra.	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro diclasse	Docente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 3 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
5. Portare a scuola e/o utilizzare oggetti pericolosi (accendini, petardi, coltelli, ecc)	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro diclasse	Docente
	Convocazione dei genitori restituzione dell'oggetto pericoloso sottratto dall'insegnante e custodito dalla scuola	Docente Coordinatore o Dirigente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 5 giorni ed eventuale attività didattica-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
6. Atteggiamenti offensivi e/o insulti verso i compagni	Richiamo orale	Docente

	Nota sul diario e sul registro di Classe	
	Convocazione immediata del genitore	Docente di classe con assenso del dirigente scolastico o del vicario, informandone il coordinatore

	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 5 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
7. Atteggiamenti offensivi verso i docenti o altro personale della scuola	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
	Convocazione immediata del genitore.	Docente di classe con assenso del dirigente scolastico o del vicario, informandone il coordinatore
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 10 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
8. Atti offensivi verso qualunque forma di diversità Intolleranza razziale o di genere	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di Classe	Docente
	Convocazione immediata del genitore.	Docente di classe con assenso del dirigente scolastico o del vicario, informandone il coordinatore
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 15 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
9. Atti di bullismo o cyber bullismo Atti di aggressione fisica e/o violenza di qualsiasi	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente

forma	Convocazione immediata del genitore	Docente di classe con assenso del dirigente scolastico o del vicario, informandone il coordinatore
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 15 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
	Eventuale comunicazione alle autorità competenti	Dirigente
10. Reati che violano e la dignità umana e/o mettono in pericolo l'incolumità della persona	Nota sul registro di classe	Docente
	Convocazione immediata del genitore.	Dirigente
	Eventuale comunicazione alle autorità competenti	Dirigente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni o fino al termine delle lezioni (in funzione della gravità).	Consiglio d'Istituto

C) RISPETTO DELLE COSE		
1. Buttare rifiuti a terra e scrivere sul banco o sulla sedia, sporcare volontariamente gli ambienti comuni e i bagni	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
2. Utilizzare in modo improprio o manomettere i computer, le LIM o altri dispositivi elettronici/informatici della scuola	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
	Convocazione dei genitori ed eventuale riparazione del Danno	Dirigente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 10 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe

3. Scrivere sui muri o macchiare intenzionalmente le pareti interne e/o esterne dell'edificioscolastico	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
	Convocazione dei genitori ed eventuale riparazione del danno	Dirigente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 15 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
4. Danneggiare attrezzature nelle aule, nei laboratori, in palestra, ecc. Rompere porte, armadi servizi igienici Danneggiare pareti e pavimenti	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe.	Docente
	Convocazione dei genitori ed eventuale riparazione del danno.	Dirigente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 15 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
5. Sottrarre materiale scolastico	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe	Docente
	Convocazione dei genitori ed eventuale riparazione del danno.	Dirigente
	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 15 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
	Allontanamento dalla Comunità scolastica oltre i 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico (in caso di reiterazione)	Consiglio d'Istituto
6. Compiere atti vandalici nell'aula, nei bagni, nella palestra, nei laboratori e negli altri ambienti comuni. Manomettere dispositivi e impianti dell'edificio scolastico al fine di comprometterne il loro funzionamento.	Richiamo orale. Nota sul diario e sul registro di classe.	Docente
	Convocazione dei genitori ed eventuale riparazione del danno	Dirigente

	Allontanamento dalla Comunità scolastica da 1 a 15 giorni ed eventuale attività didattico-educativa in tema, per sollecitare la presa di coscienza da parte dello studente interessato.	Consiglio di Classe
	Allontanamento dalla Comunità scolastica oltre i 15 giorni o fino al termine dell'anno scolastico (in caso di reiterazione).	Consiglio d'Istituto

La reiterazione per un numero pari **3 volte** dei comportamenti di cui ai punti A5, A6, A7, A8, A9, A10, B2, C1, per i quali è stato opportuno produrre una nota disciplinare scritta sul registro di classe, comporta la riunione del Consiglio di Classe e l'eventuale allontanamento dalla Comunità scolastica dell'alunna/o per 1 giorno.

A seguito di comportamenti sanzionabili reiterati o che prevedano l'allontanamento dell'alunno/a dalla comunità scolastica il c.d.c. potrebbe anche proporre che per un certo periodo variabile, a seconda delle responsabilità e delle sanzioni, gli studenti frequentino le lezioni, ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgano operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio: semplici compiti esecutivi a favore dell'ambiente scolastico.

Art.85 – Natura delle sanzioni

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, ispirate per quanto possibile alla riparazione del danno e tali da non interferire con la valutazione del profitto. Va precisato che sono considerati comportamenti sanzionabili sia quelli messi in atto durante l'ordinaria attività didattica sia in attività didattiche svolte al di fuori dell'edificio scolastico (visite di istruzione, laboratori extrascolastici, attività integrative).

Art. 86 - Conversione delle sanzioni

Fatte salve le eventuali sospensioni a carico del Consiglio d'Istituto, la sospensione dalle attività didattiche inferiore ai 15 giorni, è sempre convertibile in attività a favore della comunità scolastica.

La durata e la tipologia delle sanzioni sostitutive sono commisurate all'entità delle mancanze commesse e devono essere accettate dai genitori o da chi ne fa le veci.

In caso di sospensione fino a due giorni, lo studente sarà coinvolto in attività di approfondimento sui temi legati ai comportamenti che hanno causato il provvedimento.

Qualora la sospensione superi i 2 giorni, lo studente dovrà svolgere attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate. La convenzione conterrà le opportune coperture assicurative.

Nel caso di sospensione superiore ai 2 giorni, se verrà ritenuto opportuno dal consiglio di classe, l'attività di cittadinanza solidale potrà proseguire oltre la durata della sospensione, e dunque anche dopo il rientro in classe dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità

Art. 87 -Procedura da seguire per i provvedimenti disciplinari

Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento disciplinare, così articolato:

- 1) rilevazione della mancanza disciplinare, effettuata dal docente, personale ATA o altro personale della scuola);
- 2) contestazione degli addebiti, da far pervenire al Dirigente Scolastico entro 3 giorni dalla rilevazione della mancanza;
- 3) convocazione entro cinque giorni dell'organo competente, in caso di fattispecie che prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica (Consiglio di Classe o di Istituto);
- 4) decisione;
- 5) adozione del provvedimento entro cinque giorni dalla decisione;
- 6) notifica del provvedimento allo/a studente/ssa e ai genitori o chi ne fa le veci.

Allo/a studente/ssa è sempre consentito di spiegare le proprie ragioni. Nel caso di convocazione del Consiglio di Classe o d'Istituto è data la possibilità di essere ascoltato, con la presenza dei genitori o chi ne fa le veci.

Sul registro elettronico andrà scritta, a cura del docente, la nota disciplinare descrivendo dettagliatamente l'accaduto, l'ora e alunno/a o alunni che hanno commesso l'infrazione e/o che sono stati coinvolti.

Nei casi più gravi il docente che ha scritto la nota disciplinare informerà tempestivamente il coordinatore di classe, il quale avrà cura di controllare periodicamente l'entità delle infrazioni di ciascun alunno.

Il coordinatore di classe (o la maggioranza dei docenti della classe interessata), constatato che il comportamento negativo rientra tra le mancanze disciplinari riportate nel Regolamento di Disciplina dell'Istituto, chiederà al Dirigente la convocazione del Consiglio di Classe (riunito in forma allargata ai rappresentanti di classe).

Il Dirigente scolastico comunicherà alla famiglia l'avvio del procedimento mediante la contestazione di addebito, recante descrizione dettagliata di quanto accaduto come da nota disciplinare scritta sul registro elettronico dal docente. A giustificazione di quanto accaduto l'alunno/a e i genitori possono produrre le loro osservazioni in forma scritta, inviandole alla Dirigenza o esporre le loro ragioni nel corso della seduta del Consiglio di Classe.

Il Dirigente procederà alla convocazione del Consiglio di Classe, in composizione allargata, con la presenza dei rappresentanti di classe.

La seduta sarà divisa in due momenti e sarà valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto:

Fase dibattimentale, finalizzata alla ricostruzione dell'evento, l'alunno e i genitori sono invitati a partecipare e ad esprimere le proprie ragioni (il C.d.C. potrà esprimersi anche in assenza di alunno e genitori o di loro osservazioni scritte);

Fase deliberativa, finalizzata alle decisioni da assumere, a tale momento l'alunno e i genitori non saranno ammessi, così come non potranno partecipare membri in conflitto di interesse (ai fini della presenza del numero legale i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo).

La decisione del Consiglio di Classe adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale alla famiglia dell'alunno nei modi e nei tempi. In caso di parità prevarrà il voto del presidente e non sarà consentita l'astensione di alcun membro avente diritto.

Nel caso di provvedimento disciplinare per infrazioni che prevedano l'allontanamento dell'alunno per un periodo superiore ai 15 giorni sarà il Consiglio di Istituto a deliberare in merito seguendo la suddetta procedura.

Tenuto conto delle finalità educative delle sanzioni, queste dovranno, dal punto di vista temporale, essere quanto più vicine ai comportamenti scorretti, in modo da far percepire all'interessato il rapporto causa-effetto (infrazione-sanzione).

Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni, saranno inserite nel fascicolo personale dell'alunno o dell'alunno. Il trasferimento ad altro Istituto non pone fine ad un provvedimento disciplinare iniziato ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Art. 88 – Ricorso all'Organo di Garanzia

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola che

decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, presieduto dal Dirigente Scolastico, è di norma composto da un docente designato dal Consiglio d'Istituto e da due rappresentanti eletti tra i genitori. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro 10 giorni la sanzione si riterrà confermata.

Art.89 - Composizione dell'organo di garanzia

L'Organo di Garanzia, costituito da quattro membri, è così composto:

Dirigente Scolastico, che lo presiede;

docente designato dal Consiglio d'Istituto, insieme a tre membri supplenti;

due genitori eletti dai genitori, insieme a due membri supplenti.

In caso di incompatibilità - es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia partecipato all'irrogazione della sanzione, ad eccezione del DS, o il genitore dello studente sanzionato - sarà necessario procedere al subentro dei membri incompatibili tramite i supplenti.

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

Art.90 - Funzionamento dell'organo di garanzia

Sia in prima che in seconda convocazione tale organo dovrà essere "perfetto", ovvero le deliberazioni saranno valide solo se saranno presenti tutti i membri eletti e designati, anche se supplenti. I membri non potranno astenersi all'atto della votazione.

Art.91 - Organo di garanzia regionale

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni al presente regolamento, nonché, più in generale, contro le violazioni di quanto previsto dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, cioè dal "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

Art.92 - Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione all'Istituto Comprensiva "Mazzini-Castiglione", è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Le procedure di revisione condivisa, del Patto Educativo di Corresponsabilità, saranno espletate negli Organi Collegiali della Scuola (Consigli di classe con la presenza dei genitori, Collegio Docenti e Consiglio d'Istituto).

Art. 93 - Risarcimento danni

La conservazione degli ambienti, delle strutture e degli oggetti di proprietà della scuola è responsabilità morale, sociale, civile di ciascuno.

Pertanto, chiunque venga riconosciuto responsabile di atti di danneggiamento, anche involontario, furto e atti di vandalismo ad arredi o strutture della scuola è tenuto alla riparazione in orario extrascolastico e/o al risarcimento totale del danno.

In assenza di una dichiarazione di responsabilità personale o di individuazione del responsabile, il risarcimento potrà essere richiesto a tutta la classe o a coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, per restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica ed evidenziare le responsabilità collettive.

La pulizia degli spazi esterni, deturpati dal lancio di carta e oggetti o degli spazi interni, sporcati con scritte, carte e quant'altro, verrà effettuata dagli alunni stessi durante gli intervalli o in orario extra scolastico. Le modalità organizzative saranno affidate ai singoli consigli di classe.

Le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle riparazioni.

Art. 94 – Norme di rinvio

Per quanto non previsto espressamente nel presente Regolamento, si fa espresso rinvio alle norme di grado superiore, in particolare al DPR 21 novembre 2007, n. 235, "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998, n.249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, nonché alle norme del codice civile in materia di responsabilità civile e alle norme del codice penale in materia

di reati.

E' integralmente richiamato il Regolamento d'Istituto della scuola secondaria di primo grado Zucchi e il Patto di Corresponsabilità sottoscritto dalle famiglie di ciascuno studente e studentessa all'atto della iscrizione.

Art.95 – Pubblicita'

Al presente Regolamento verrà data pubblicità legale attraverso la pubblicazione nella sezione Albo online, sezione Regolamenti, del sito web della istituzione scolastica www.icmazzinicastiglione.edu.it.

Allegati:

1. **DPR 24 giugno 1998, n. 249 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;**
2. **DPR 21 novembre 2007, n. 235 recante Modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249;**
3. **Patto educativo di corresponsabilità dell'IC Mazzini-Castiglione, Bronte.**



APPENDICE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA

La nostra scuola, un ambiente dedicato alla crescita, luogo di apprendimento e di relazioni, è impegnata attivamente a contrastare e prevenire ogni forma di violenza e in particolare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo. Riconosciamo che tali comportamenti possono essere influenzati da fattori sociali complessi che vanno oltre l'ambito scolastico e, per questo motivo, mettiamo in atto strategie mirate per contrastare situazioni di disagio e promuovere un clima di rispetto e solidarietà.

Il bullismo, purtroppo, è un fenomeno molto diffuso nelle scuole, spesso nascosto e perpetrato lontano dagli occhi degli adulti. Con l'avvento delle tecnologie digitali, al tradizionale bullismo si è affiancato il cyberbullismo, definito dalla legge come qualsiasi atto di violenza psicologica perpetrato online, mirato a isolare, umiliare o danneggiare un minore attraverso molestie, minacce, diffusione di contenuti offensivi o furto d'identità.

Lo scopo di questo regolamento è guidare la nostra Istituzione verso l'identificazione precoce e la prevenzione di comportamenti non conformi alle norme, spesso sottovalutati o trascurati.

Bullismo e cyberbullismo sono fenomeni da contrastare attivamente e in tutte le loro forme, come previsto dalle normative.

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di „telefoni cellulari“ e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06; - dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale; - dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla Legge del 29 maggio 2017, n. 71;
- dall' Aggiornamento delle LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo.
- Legge n.70 del 17 maggio 2024.

Il quadro legislativo n.71/2017 delinea i compiti di ciascun soggetto coinvolto nel sistema educativo italiano per la realizzazione di interventi preventivi, educativi e rieducativi. Tutte le azioni di prevenzione, protezione e formazione sono rivolte a chiunque sia coinvolto in episodi di bullismo e cyberbullismo, sia come vittima che come autore, senza distinzione di età, all'interno delle istituzioni scolastiche.

DEFINIZIONE DI BULLISMO

Il termine bullismo deriva dalla traslitterazione della parola inglese *bullying*, (to bull) che significa “usare prepotenza, maltrattare, intimidire, intimorire”.

Il bullismo viene definito come una forma di oppressione fisica o psicologica messa in atto da una o più persone (bulli) nei confronti di un altro individuo percepito come più debole (vittima).

Le caratteristiche distintive del bullismo sono: **l'intenzionalità**, la **sistematicità** e **l'asimmetria** di potere tra gli individui coinvolti.

È intenzionale perché il comportamento aggressivo viene messo in atto volontariamente e consapevolmente.

È sistematico perché reiterato nel tempo, la condotta disfunzionale è quindi continuativa e persistente.

È asimmetrico in quanto si instaura in una relazione interpersonale fondata sulla disuguaglianza di forza e potere (fisico o psicologico) tra il bullo (che si trova in una posizione up, anche perché supportato dagli amici), e la vittima (in posizione down, che sperimenta spesso un senso di impotenza non riuscendo a difendersi).

In una situazione di bullismo sono sempre presenti tre diversi attori: il bullo, o i bulli, ovvero colui/coloro che attivamente pone in essere condotte aggressive; la vittima, il destinatario degli atti di prepotenza; e infine lo spettatore, o più spesso gli spettatori, cioè coloro che assistono senza prendere parte attiva alla prevaricazione.

Il **bullo** è colui che attacca i più deboli, che li offende, li minaccia, li domina, li opprime, li prende a schiaffi e pugni, che danneggia le loro cose e che mostra scarsa empatia nei confronti delle vittime. Egli individua la vittima tra i compagni più fragili e mette in atto, di solito, i comportamenti di prevaricazione in luoghi o momenti in cui il rischio di essere scoperto dall'adulto è minimo; può inoltre contare sempre sugli amici silenti e sul supporto passivo dei compagni/spettatori. In realtà egli suscita nei pari emozioni e sentimenti contrastanti, come rabbia o ammirazione, timore o tolleranza, approvazione o disapprovazione, tuttavia il silenzio che caratterizza lo spettatore indipendentemente dalle motivazioni che vi sono alla base, non fa altro che rafforzare il potere del bullo. La **vittima** è colui che subisce: può presentare fragilità, bassi livelli di autostima o un'opinione negativa di sé stesso e spesso possiede caratteristiche caratteriali quali timidezza, introversione, insicurezza, o caratteristiche fisiche considerate come “difetti” o tratti che si discostano da quelli della maggioranza dei suoi coetanei. Il più delle volte la vittima è individuata dal bullo proprio perché presenta una di queste particolarità arrivando, nel peggiore dei casi, a sentirsi “diverso”, “sbagliato”, oppure a presentare sintomi psicosomatici che lo aiutano ad evitare il contesto scolastico percepito come minaccioso e pericoloso.

Gli **spettatori** sono i soggetti che assistono agli atti di bullismo, senza essere direttamente coinvolti come bulli o vittime. Possono avere un ruolo importante nella prevenzione e nell'interruzione del bullismo, se decidono di denunciare il fenomeno o di sostenere le vittime. Tuttavia, spesso preferiscono non intervenire per paura delle ripercussioni o per non perdere la popolarità o il gruppo di appartenenza. I testimoni possono essere anche vittime di pressioni o di minacce da parte dei bulli, per impedire loro di parlare o di agire.

DEFINIZIONE DI CYBERBULLISMO

Il fenomeno del cyberbullismo viene così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71 “*qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo*” (art.1).

Questa forma di bullismo (bullismo online), esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Ci sono alcune particolari caratteristiche che differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale:

☐ l'anonimato: spesso il bullo si nasconde dietro nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere

scoperto;

assenza di relazione tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi, perché molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il bullo;

mancanza di feedback emotivo: il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo;

spettatori infiniti: le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.

Rientrano nel cyberbullismo le seguenti situazioni:

Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare

Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi

Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità

Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc. di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori

Outing estorto: registrazione delle confidenze - raccolte all'interno di un ambiente

privato - creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico

Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima

Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line

Sexting: invio di messaggi via smartphone e internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

RUOLO DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

Il Dirigente Scolastico

- individua attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e 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 prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

Referente e team del bullismo e cyberbullismo

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

Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

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

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- in collaborazione con il Dirigente, segue sia il processo di approfondimento di eventuali casi di bullismo sia il processo di monitoraggio prendendo decisioni sanzionatorie.

Il docente

- intraprende azioni congrue con i propri alunni, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.
- interviene approfondendo situazioni potenzialmente pericolose utilizzando, se viene ritenuto opportuno, anche le schede predisposte tendendo informato il Consiglio di Classe.

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

Gli alunni

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni attraverso i social e gli strumenti digitali e non, che inviano;
- rispettano il divieto di acquisire durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o vocali.

I collaboratori scolastici e gli assistenti tecnici

- svolgono un ruolo di vigilanza attiva nelle aree dove si svolgono gli intervalli, nelle mense, negli spogliatoi delle palestre, negli spazi esterni, al cambio dell'ora di lezione e durante i viaggi di istruzione, ferme restando le responsabilità dei docenti;
- partecipano alle attività di formazione per il bullismo e il cyberbullismo organizzate dalla scuola;

- segnalano al dirigente scolastico e ai Team Antibullismo e per l’Emergenza eventuali episodi o comportamenti di bullismo e cyberbullismo di cui vengono a conoscenza direttamente e/o indirettamente;
- se dovessero intervenire per bloccare eventuali comportamenti di bullismo in essere, lo faranno applicando le modalità previste dal Regolamento d’Istituto.

INTERVENTO DELLA SCUOLA IN CASO DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

La scuola adotta sanzioni disciplinari che sono conseguenze dell’atto di bullismo o di cyberbullismo e riflettono la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo non sono in nessun caso accettati. Il provvedimento disciplinare dovrà tendere alla rieducazione e al recupero dello studente. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori.

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo o cyberbullismo ne consegue l’informazione immediata al Dirigente Scolastico.

PRIMA FASE: segnalazione

AZIONI: Segnalare un presunto caso di bullismo / cyberbullismo per attivare un processo di valutazione e di presa in carico della situazione da parte della scuola.

SOGGETTI COINVOLTI: alunno vittima, alunni testimoni, docenti, genitori, personale ATA.

SECONDAFASE: analisi e valutazione dei fatti

AZIONI: raccolta di informazioni sull’accaduto, interviste e colloqui agli attori principali, ai singoli, al gruppo; vengono raccolte le diverse versioni e ricostruiti i fatti ed i punti di vista. In questa fase è *importante astenersi dal formulare giudizi*; è piuttosto necessario *creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto* che permetta un’oggettiva raccolta di informazioni; l’adulto è un mediatore in un contesto neutro. Come raccolta di prove si intende chiarire cosa è successo, dove, con quali modalità. Scegliere la tipologia di intervento più adeguata al caso.

SOGGETTI COINVOLTI: docenti di classe, team bullismo, vicepresidente, dirigente scolastico.

TERZA FASE: intervento e gestione del caso

AZIONI: Gestire il caso con opportuni interventi che prevedano il coinvolgimento delle famiglie degli alunni coinvolti, il supporto alla vittima, e misure per responsabilizzare il bullo /cyberbullo.

SOGGETTI COINVOLTI: alunni coinvolti, genitori degli alunni coinvolti, consiglio di classe, dirigente, collaboratori del DS

QUARTA FASE: monitoraggio

AZIONI: monitorare l’efficacia nel tempo delle azioni intraprese.

SOGGETTI COINVOLTI: team bullismo, docenti di classe.

La fase di segnalazione rappresenta il primo passo verso l’attivazione di un protocollo volto ad affrontare presunti casi di bullismo o cyberbullismo. Qualsiasi membro della comunità scolastica può inoltrare una segnalazione: la vittima stessa, eventuali testimoni, genitori, docenti, personale ATA.

Ricevuta la prima segnalazione, il Team bullismo informa il dirigente e/o i collaboratori del DS procede immediatamente all’analisi e alla valutazione dei fatti.

Scopo di tale fase è la raccolta di informazioni dettagliate sull’accaduto per esaminare la tipologia e la gravità dei fatti e decidere la tipologia di intervento da attuare.

Una volta raccolte le testimonianze, i soggetti coinvolti (docenti di classe, Team bullismo, vicari, dirigente) procedono alla valutazione.

Se i fatti non sono configurabili come bullismo e cyberbullismo, non si interviene in maniera specifica, ma prosegue il compito educativo della scuola.

A seguito di un’approfondita valutazione il Team sceglierà come gestire il caso attraverso uno o più interventi. Ogni caso ha caratteristiche specifiche e andrà trattato in modo diverso.

Il Team bullismo che ha condotto la gestione del caso, i docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti provvederanno ad un attento monitoraggio della situazione, con lo scopo di verificare eventuali cambiamenti a seguito dell'intervento, l'efficacia delle misure prese, la presa di coscienza delle proprie azioni da parte del bullo/cyber bullo, l'effettiva interruzione delle sofferenze da parte della vittima.