

# ESTRATTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO E STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

2023/2024

Data redazione	Revisione	Approvato da	Archiviato da
29.11.2004	F.S. P.O.F. 12.11.10	Consiglio d'Istituto	Dirigente Scolastico

*Il funzionamento dell'Istituto Comprensivo è disciplinato, per tutto quanto non previsto da disposizioni di legge, dal presente Regolamento interno, redatto in armonia con i Decreti Delegati e coi principi contenuti nei decreti applicativi della legge n. 477 del 30/07/74.*

*All'interno dell'Istituto ciascuna componente, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire il conseguimento degli obiettivi educativi e didattici espressi nel POF, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana, dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia, della Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e della Carta dei Diritti e delle Responsabilità dei Genitori in Europa.*

---

## **PARTE I**

**Art. 1:** NORME COMUNI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA

**Art. 2:** NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

## **PARTE II**

**Art. 3:** NORME DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI

**Art. 4:** VIGILANZA SUGLI ALUNNI

**Art. 5:** ASSENZE - RITARDI – PERMESSI – USCITE

**Art. 6:** ATTIVITÀ DIDATTICA

**Art. 7:** COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ (*REGOLAMENTO DI DISCIPLINA*);  
REGOLAMENTO COLLABORATORI SCOLASTICI

## **PARTE III**

**Art. 8:** RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

(OMISSIS)

## **PARTE IV**

**Art. 9:** FATTORI DI QUALITÀ E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

**Art. 10:** INFORMAZIONE E TRASPARENZA

**Art. 10 bis:** INFORMATIVA all'INTERESSATO ai sensi dell'art. 13 D. Lgs. 196/03  
“CODICE IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI”.

(OMISSIS)

## **PARTE V**

**Artt. 11, 12, 13:** FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (CONSIGLIO D'ISTITUTO COLLEGIO  
DOCENTI)

(OMISSIS)

## **PARTE VI**

**Art. 14:** CARTA DEI SERVIZI DEL PERSONALE DOCENTE

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI e DELLE STUDENTESSE: LE SANZIONI DISCIPLINARI**

**Art. 1:** Principi generali

**Art. 2:** Sanzioni- Integrazione regolamento d'Istituto (Sanzioni disciplinari)

**Art. 3:** Doveri: frequenza e impegno

**Art. 4:** Doveri rispetto alle persone

**Art. 5:** Doveri rispetto alle disposizioni

**Art. 6:** Doveri (rispetto delle strutture e dei patrimoni della scuola)

**Art. 7:** Organi competenti per le sanzioni.

**Art. 8:** Procedimento

**Art. 9:** Impugnazioni

**Art. 10:** *Disposizioni finali*

## **INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**



## **PARTE I**

### **Art. 1**

#### NORME COMUNI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA

- a) Le iscrizioni per la scuola dell'infanzia si effettuano presso la segreteria didattica nei periodi previsti dalla normativa vigente, le iscrizioni per la scuola primaria e secondaria di 1° grado si effettuano online sempre nei periodi previsti. Tutte le informazioni utili sono fornite dalla segreteria negli orari stabiliti.
- b) I plessi scolastici sono le unità operative dell'Istituto Comprensivo. All'interno di ciascun plesso scolastico il personale contribuisce, secondo le specifiche competenze, alla determinazione di un clima aperto e collaborativo. Ciò significa semplicemente rispettare se stessi e gli altri applicando le regole stabilite. Ciascuna sezione o classe è una unità di lavoro e di ricerca individuale e collettiva guidata dagli insegnanti; essa interagisce con le altre classi / sezioni del plesso anche mediante la partecipazione a gruppi di interclasse o di intersezione.
- c) Nessuna persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione nominale, rilasciata dal Dirigente, può entrare nell'edificio scolastico. Le modalità di accesso per il pubblico, l'apertura e la chiusura degli edifici scolastici sono regolamentati da appositi orari. Le porte di accesso degli edifici sono sotto la responsabilità del personale ausiliario. L'apertura e la chiusura degli edifici è a carico del personale ausiliario e al di fuori dell'orario scolastico secondo quanto verrà stabilito per convenzione con le Associazioni che avranno il diritto di accesso. Durante le ore di lezione è resa possibile la presenza di esperti nella scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto didattico; questa deve assumere carattere di occasionalità e preferibilmente senza alcuna finalità di lucro.
- d) Nessun materiale di tipo pubblicitario - commerciale di norma può essere distribuito o appeso nella scuola senza autorizzazione della Dirigenza scolastica; l'Ufficio di segreteria provvede a trasmettere i materiali ai docenti per la distribuzione agli alunni. Comunicazione da parte di privati, se non autorizzate, devono essere consegnate al di fuori dell'edificio scolastico. La Dirigenza scolastica autorizza direttamente la consegna di avvisi, di prevalente interesse per gli alunni, relativi ad iniziative assunte dalle Amministrazioni Comunali, Associazioni Sportive o Culturali, Asl. La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi di valore educativo e di materiali informativo deve essere estremamente limitata. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o di un manifesto da affiggere nell'atrio della scuola. Si fa divieto di esercitare nella scuola qualsiasi forma di pubblicità e propaganda commerciale, elettorale e politica.
- e) Il Dirigente scolastico provvede ad assegnare i docenti alle sezioni della Scuola dell'Infanzia, alle classi della Scuola Primaria e Secondaria sulla base dei criteri generali stabiliti dal C.d.I. e delle proposte del C.d.D. Il Dirigente scolastico è tenuto ad acquisire la conoscenza dei criteri e delle proposte, ma può motivatamente discostarsene.
- f) Il compito di coordinamento del singolo plesso scolastico viene affidato annualmente ad un insegnante in servizio nel plesso. L'incarico è conferito dal Dirigente, su indicazione dei docenti del plesso, al primo Collegio docenti.  
L'insegnante che coordina il plesso ha il compito di:
- semplificare i rapporti con l'ufficio della Dirigenza scolastica;

- svolgere azione di coordinamento fra i colleghi;
  - impartire, se necessario, disposizioni al personale ausiliario;
  - presiedere, se necessario, i Consigli di classe/interclasse e di intersezione;
  - segnalare tempestivamente alla Dirigenza eventuali problemi del plesso (tra i quali tutti i problemi concernenti la sicurezza degli edifici).
  - Svolgimento della funzione di preposto per quanto riguarda la sicurezza: controllo dell'adeguatezza di tutte le situazioni relative alla sicurezza del plesso; individuazione di problematiche relative alla sicurezza con comunicazione tempestiva al Dirigente scolastico; responsabile della procedura di evacuazione nel caso di incendio, fuga di gas, allagamenti, terremoto e altre situazioni di pericolo; presiedere all'esecuzione di almeno tre prove di evacuazione in ogni anno scolastico; individuazione del personale adibito a procedure relative alla sicurezza: antincendio, pronto soccorso, chiusura degli impianti: elettrico, gas, fotovoltaico.
- g) Gli atti prodotti dall'Amministrazione, per la legge sulla trasparenza, possono essere visionati presso la Dirigenza scolastica. La richiesta di copia deve essere presentata per iscritto al Dirigente Scolastico che dà l'autorizzazione. Il richiedente è tenuto al pagamento delle fotocopie e degli eventuali diritti di segreteria fissati dalla normativa vigente in materia. Per quanto non espressamente richiamato dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente.
- h) L'Istituto stipula una assicurazione a favore dei bambini e degli operatori scolastici che partecipano alle attività programmate dall'Istituzione Scolastica per gli infortuni e la responsabilità civile. Le singole quote con versamento annuale sono poste a carico dei genitori dei bambini e degli operatori scolastici.

## **Art. 2**

### NORME SPECIFICHE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA

- a) La scuola funziona secondo il seguente orario:
- Nei plessi del Comune di Cagliari dalle ore 8,00 alle ore 16,00, dal lunedì al venerdì.
  - Nel plesso di Cantiano dalle ore 8,30 alle ore 16,30, dal lunedì al venerdì. L'accoglienza è prevista fino alle ore 9.30. Ritardi ricorrenti determineranno la necessità di giustificare la motivazione presso la Dirigenza. Al fine di non disturbare gli alunni impegnati nelle attività didattiche, i bambini che entrano in ritardo, con regolare permesso, saranno affidati al collaboratore scolastico, che avrà cura di accompagnarli in classe.
- b) Per assicurare la totale vigilanza sugli alunni, questi potranno essere ritirati da scuola dai genitori e da sole persone da loro delegate. Gli alunni possono essere affidati solo a persone maggiorenni.
- c) I genitori sono tenuti ad informare le insegnanti sulla presumibile durata di assenza del bambino e a riferirne il motivo. In caso di assenza per malattia superiore a cinque giorni effettivi di scuola, al rientro è obbligatoria la presentazione del certificato medico attestante che l'alunno può essere riammesso a scuola (D.P.R. n. 1518/67,art.42).
- d) E' vietato l'accesso nei locali scolastici dopo il termine delle lezioni. Durante assemblee, consigli di interclasse, colloqui individuali non è ammessa la presenza di minori di qualsiasi età.

Per emergenze durante l'orario scolastico, il genitore si deve rivolgere ai collaboratori scolastici i quali sono tenuti a comunicare con i docenti in servizio.

- e) Le insegnanti declinano ogni responsabilità in caso di danno o smarrimento di oggetti personali (oggetti preziosi, giocattoli, capi d'abbigliamento).
- f) Alle insegnanti non è consentito somministrare farmaci ai bambini.
- g) I genitori sono tenuti a leggere gli avvisi affissi in bacheca e alle porte delle singole sezioni.

## **PARTE II**

### **Art. 3**

#### NORME DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEGLI EDIFICI

- a) Gli alunni devono venire a scuola forniti esclusivamente di materiale scolastico: ogni altro tipo di materiale non è ammesso. Tutte le eventuali proposte che i docenti intendono formulare ai genitori inerenti all'acquisto di materiale operativo o di interesse didattico, devono avere ottenuto prioritariamente l'approvazione del Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione.
- b) Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto. Gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità. I ritardi devono essere giustificati per iscritto; nel caso di reiterati ed ingiustificati ritardi (più di 5) verrà data comunicazione alla famiglia.
- c) Gli allievi accedono alla scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, al suono del primo campanello.
- d) L'ingresso degli alunni è vigilato dai collaboratori scolastici, che prestano sorveglianza sulle scale e sui vari piani, e dai docenti, che devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione.
- e) E' vietato agli alunni affacciarsi o sporgersi dalle finestre, fare scherzi molesti, giocare in ogni caso in modo disordinato.
- f) Intervallo e interscuola devono essere fruiti in un clima educativo, dando spazio al gioco, alla conversazione, al reintegro delle energie.
- g) Comportamenti scorretti e trasgressivi incideranno sulla valutazione del comportamento secondo la discrezionalità del Consiglio di Classe. Possono essere attivate anche altre sanzioni fino all'allontanamento.

### **Art. 4**

#### VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- a) Nell'ambito della scuola la responsabilità è sempre attribuita a coloro cui gli alunni sono affidati. Nel caso di preannunciata assenza del Personale docente, la Dirigenza avvertirà le

famiglie tramite una comunicazione scritta sul diario, indicando il giorno nel quale non sarà garantito il funzionamento della scuola o il normale svolgimento delle lezioni. Tale comunicazione dovrà essere controfirmata dalla famiglia. Un idoneo e tempestivo preavviso alle famiglie solleva la scuola da ogni responsabilità nei confronti degli alunni. Nei casi di incendio, terremoto, attentati il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti ritenuti più opportuni, secondo le procedure previste nel piano di emergenza.

- b) Il dovere di vigilanza riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli organi collegiali (uscite didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc.); spetta agli insegnanti di sezione, di classe e di sostegno, anche in presenza di altri adulti autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche. La responsabilità di vigilanza della scuola inizia quando la mattina l'allievo varca la soglia dell'edificio scolastico e termina con l'uscita dall'edificio stesso alla fine delle lezioni. Durante la giornata, la responsabilità è estesa anche agli spazi esterni fino ai cancelli d'accesso. Quando la scolaresca segue le lezioni di attività alternative o è organizzata per classi aperte o è temporaneamente affidata ad altro insegnante causa assenza del titolare, il dovere di vigilanza compete al docente o ai docenti impegnati ad impartire l'insegnamento.

Gli alunni dovranno essere vigilati in maniera opportuna anche durante gli spostamenti all'interno della struttura scolastica e negli spazi esterni, durante l'ingresso, gli intervalli, il pranzo, l'interscuola, l'uscita.

Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del titolare, una sezione o classe sia provvisoriamente scoperta, sarà cura del Docente responsabile del plesso o, in sua assenza, dei colleghi, organizzare la vigilanza della classe/sezione interessata, utilizzando a tale scopo il personale disponibile.

In assenza di insegnanti disponibili, si dovrà provvedere immediatamente all'abbinamento dei gruppi, avendo cura di non far superare alle classi il numero massimo di alunni consentito. Eccezionalmente, e per tempi limitati (5/15 minuti), nel caso non sia possibile attenersi ai comportamenti sopradescritti, si potrà ricorrere alla collaborazione del personale ausiliario.

- c) I docenti devono vigilare sugli alunni a partire dai cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, sino all'uscita degli stessi dall'edificio. La responsabilità dell'insegnante termina con l'orario delle lezioni.
- d) All'ingresso nell'edificio scolastico gli alunni della Scuola dell'Infanzia vengono accolti nell'atrio o in una struttura affine, dall'insegnante; laddove mancano gli spazi adeguati, l'insegnante li attende in classe. Gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria sono attesi in classe dall'insegnante. Qualora gli alunni dovessero spostarsi dalla propria aula in aule speciali sono sotto la responsabilità dell'insegnante che impartisce la lezione che preleva e riaccompagna gli alunni. Ulteriori norme verranno stabilite dai Docenti a seconda della struttura e delle specifiche necessità.
- e) In caso di brevi, imprevedibili ed indispensabili uscite dall'aula, i docenti potranno allontanarsi solo dopo aver affidato la classe al personale non docente o ad un collega.
- f) I collaboratori scolastici sono tenuti ad accogliere gli alunni (*se il tempo dell'accoglienza sarà superiore a quello dovuto per contratto, si provvederà ad una contrattazione integrativa d'istituto per tale attività extra*), a prestare loro assistenza e sorveglianza, e a collaborare con gli insegnanti durante la ricreazione e nei cambi di lezione.



- g) Gli insegnanti incaricati assisteranno e vigileranno sui gruppi loro affidati, durante il servizio mensa.
- h) Dall'insegnante o dal Personale Ausiliario deve essere data immediata comunicazione al Dirigente Scolastico di qualunque incidente accada agli alunni durante la loro permanenza a scuola.
- i) Durante il periodo di socializzazione è opportuno che gli alunni non si discostino dalla classe o dall'insegnante al fine di evitare a quest'ultimo responsabilità gravose. Anche il personale ausiliario è impegnato nella vigilanza degli alunni durante gli intervalli o durante le brevi assenze dei docenti dalle rispettive classi. Durante gli intervalli gli insegnanti devono assicurare la necessaria vigilanza sugli alunni. Il servizio di sorveglianza sugli alunni, durante l'intervallo, viene prestato dai docenti impegnati nell'ora di lezione precedente. Il personale ausiliario, durante l'intervallo, assicurerà un utilizzo ordinato degli atri e dei servizi igienici, vigilando sugli stessi.

## Art. 5

### ASSENZE - RITARDI – PERMESSI – USCITE

- a) L'insegnante della prima ora dovrà controllare le assenze degli alunni del giorno precedente, anche pomeridiane. L'alunno, sprovvisto di giustificazione scritta, potrà essere ammesso alle lezioni solo con la giustificazione del Dirigente. **Si raccomanda un accurato controllo delle firme dei genitori.**
- b) Le giustificazioni delle assenze degli alunni devono essere fatte per iscritto, sull'apposito libretto distribuito dalla segreteria oppure sul diario personale, e recare la firma di un genitore o di chi ne fa le veci. Tale firma viene depositata in segreteria all'inizio dell'anno scolastico. La giustificazione per le assenze che superano i cinque giorni consecutivi, compresi i festivi, deve essere accompagnata da certificato medico. Le assenze di durata uguale o superiore ai cinque giorni, compresi i festivi, dovute a motivi familiari, devono essere notificate in anticipo alla Dirigenza.
- c) I ritardi di norma sono giustificati per iscritto. Nel caso di mancata giustificazione scritta, l'alunno è ammesso alle lezioni solo con l'autorizzazione del Dirigente scolastico e il giorno seguente deve in ogni caso esibire la giustificazione. In entrambi i casi viene annotato sul registro di classe l'orario di entrata dell'alunno.
- d) La Dirigenza, su segnalazione degli insegnanti, prenderà contatto con le famiglie degli alunni che non frequentano le lezioni o le frequentano in modo irregolare.
- e) Di norma non si concedono permessi di uscita dalla scuola prima del termine delle lezioni, ad eccezione di casi di particolare urgenza su concessione del Dirigente scolastico o di un suo Collaboratore. Non saranno rilasciati, di norma, permessi di uscite anticipate per svolgere attività extrascolastiche.
- f) Gli alunni possono accedere ai servizi igienici, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici e possono accedere ad altro piano, solo se autorizzati. Non è consentita l'uscita (salvo i casi di

assoluta necessità) durante la prima ora e quella successiva all'intervallo. Sarà cura dell'insegnante far uscire non più di un alunno per volta.

- g) Nel caso di uscita anticipata i genitori dovranno assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:
- prelevare personalmente i propri figli all'uscita da scuola. Solo in caso di particolari necessità è possibile delegare altra persona maggiorenne previa compilazione di apposito modulo da richiedere in Segreteria.
  - I bambini non possono essere prelevati da persone minorenni.
  - Ai genitori che sono impossibilitati a ritirare i figli, al termine dell'orario quotidiano delle lezioni, all'uscita degli edifici scolastici, limitatamente agli alunni frequentanti le classi IV e V della Scuola Primaria, si concede di autorizzare l'Istituto a lasciare che gli alunni compiano il tragitto scuola-casa senza custodia di un adulto, inoltrando regolare richiesta e sottoscrivendo un modulo che sarà debitamente predisposto, che esplicherà chiaramente che il genitore "solleva da ogni responsabilità l'amministrazione scolastica....."
  - Per gli alunni di tutte le classi, ed in assenza di suddetta richiesta, qualora i genitori fossero impossibilitati, il bambino verrà affidato ad una persona conosciuta dall'alunno, alla quale i genitori stessi abbiano conferito una delega scritta; tale persona, se non conosciuta personalmente dai docenti, dovrà esibire un documento d'identità i cui estremi saranno riportati sulla delega che rimarrà agli atti della scuola. Per situazioni di assoluta emergenza, e a sola discrezione del Dirigente scolastico, si potrà considerare l'eventualità di far accompagnare a casa l'alunno dal personale della scuola.
- h) In caso di indisposizione e di incidenti degli alunni in orario scolastico, gli stessi possono tornare a casa previo avvertimento alla famiglia con la modalità di cui al punto precedente. Nelle situazioni urgenti in cui i familiari non vengano rintracciati si provvederà a far intervenire un medico o ad accompagnare l'alunno al pronto soccorso. Nel caso in cui l'alunno necessiti di assunzione di medicinali durante l'orario scolastico, i genitori o persone da loro delegate potranno assolvere all'incarico dopo avere chiesto ed ottenuto l'autorizzazione dal Dirigente scolastico.
- i) Al termine delle lezioni gli alunni si avviano ordinatamente all'uscita, accompagnati dagli insegnanti che hanno effettuato l'ultima ora di lezione. Docenti e collaboratori scolastici devono adoperarsi per scaglionare gli alunni durante la discesa delle scale. Alla fine dell'orario delle lezioni, (termine contrattuale del servizio degli insegnanti che sono tenuti a vigilare sull'uscita in orari prestabiliti e comunicati alle famiglie), con l'uscita dal cancello della scuola, per le famiglie scatta l'obbligo di garantire l'incolumità dei propri figli:
- in caso di ritardo nel ritiro dei bambini al termine delle lezioni, è necessario informare telefonicamente il personale docente o ausiliario, affinché questo provveda a trattenere il bambino fino all'arrivo dei genitori.
  - è necessario rispettare l'orario di ingresso e di uscita da scuola; evitare di accompagnare o ritirare i bambini in aula. Gli stessi devono essere affidati al personale della scuola. I bambini della Scuola dell'Infanzia, e quelli della Primaria che non raggiungono in modo autonomo la propria abitazione, nel caso in cui i genitori non siano presenti all'uscita saranno affidati al personale ausiliario per non oltre 15 minuti. Oltre i 15 minuti si chiederà l'intervento dei V.U. o dei C.C. Il Dirigente Scolastico sarà informato nel caso di reiterati ritardi da parte del genitore.

## **Art. 6**

## ATTIVITÀ DIDATTICA

- a) Ogni ordine di scuola è tenuto a stabilire un orario di fruizione degli spazi presenti nella struttura in modo equo per tutti gli alunni. I docenti che intendessero utilizzare la biblioteca scolastica dovranno prendere accordi con il docente responsabile. I Docenti che vogliono utilizzare materiali della Scuola (riviste, libri, videocassette, altro) dovranno annotare il prelievo negli appositi registri in dotazione della segreteria e sono tenuti a restituirli entro un mese dal prelievo. I docenti al termine del proprio incarico sono tenuti a restituire i libri di testo ottenuti in saggio. I docenti dovranno richiedere le fotocopie al personale ATA addetto possibilmente un giorno prima; l'addetto registrerà il nominativo ed il numero delle fotocopie richieste. Si raccomanda un uso moderato di fotocopie, per quanto riguarda la riproduzione di testi, anche per non incorrere in sanzioni di legge.
- b) Per la frequenza della palestra gli studenti devono indossare indumenti adatti (tuta-maglietta) e calzare scarpe da ginnastica. Lo stato dei locali e delle attrezzature viene segnalato periodicamente dai docenti di educazione fisica e dal collaboratore scolastico.
- a) Su proposta dei docenti, sentito il Collegio, in collaborazione anche con altri Istituti, con delibera del Consiglio di Istituto, si organizzano competizioni sportive all'interno dell'Istituto o in altri ambienti esterni idonei. Gli alunni partecipano ai campionati studenteschi in varie discipline sportive. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia, su modulo A.S.U.R. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute. Gli alunni vengono, in ogni caso, valutati in quanto non possono esimersi dal partecipare alle lezioni, limitatamente alle loro particolari condizioni soggettive.
- c) L'uso delle attrezzature scolastiche è di norma riservato allo svolgimento delle attività didattiche programmate nelle varie classi. Il Consiglio di Istituto vaglierà con attenzione le eventuali richieste di utilizzare le attrezzature scolastiche (palestre, aule, ecc.) da parte di altre scuole, associazioni o altro, in orario scolastico o extra scolastico, e darà il proprio assenso solo dopo aver verificato che non sia compromesso lo svolgimento delle normali attività della scuola e che sia garantita la buona conservazione delle attrezzature stesse.
- d) I laboratori adibiti alle attività delle discipline artistiche, scientifiche, linguistiche, informatiche, tecniche sono gestiti dai Docenti delle materie interessate previo accordo interno.
- e) Il consumo del pranzo, ove previsto, fa parte integrante dell'orario scolastico e dell'attività educativa. Gli insegnanti delle sezioni e dei gruppi interessati sono tenuti ad assistere i bambini durante il consumo del pasto, promuovendo un clima favorevole sul piano educativo e sociale. L'adesione al servizio mensa è, di norma, considerato vincolante per tutto l'anno scolastico.
- f) Il piano annuale delle visite guidate o dei viaggi di istruzione è compreso nei documenti di programmazione annuale della attività didattica. La previsione delle uscite, di norma, è effettuata all'atto della programmazione annuale; il Consiglio di Istituto autorizza il piano visite guidate e viaggi di istruzione. Eventuali difficoltà economiche da parte delle famiglie ad affrontare le spese riguardanti visite o attività di arricchimento dell'offerta formativa in orario scolastico, devono essere notificate alla Dirigenza Scolastica e risolte dai genitori direttamente con i servizi sociali del Comune. Per le visite guidate che si svolgono all'interno del normale

orario scolastico e che sono effettuate a piedi, alle famiglie è richiesta, nei primi giorni di scuola, un'autorizzazione cumulativa; le famiglie vengono comunque informate dagli insegnanti di classe prima di ogni uscita. Ogni qualvolta si effettuino viaggi di istruzione o visite guidate con l'impiego di mezzi vari (scuolabus, autobus privati, treni,...) è chiesto il consenso scritto alle famiglie. Tutti i partecipanti a viaggi o a visite guidate debbono essere in possesso di un documento d'identità ed essere coperti da assicurazione. La somma per il noleggio dei pullman deve essere versata prima della data prevista per l'uscita. Il numero degli accompagnatori sarà determinato dal Consiglio d'Istituto in relazione al numero degli allievi partecipanti e alle esigenze specifiche della visita o del viaggio. La finalità educativa, la meta e i preventivi di spesa dei viaggi e delle visite d'istruzione sono sottoposti al Consiglio d'Istituto che deve approvarli.

## **Art. 7**

### COMPORAMENTO E RESPONSABILITÀ

- a) In base alla normativa vigente la costanza della frequenza risulta essere componente indispensabile per la valutazione didattico-educativa.
- b) Gli alunni devono tenere un contegno corretto con i compagni, con il personale docente e non docente.
- c) Ognuno è tenuto a rispettare le strutture e le attrezzature in dotazione ai vari ordini di scuola e riserverà ai locali e alla suppellettile scolastica lo stesso trattamento riservato alla propria abitazione o alle cose di sua proprietà.  
Nel caso in cui si verificano danni il personale è tenuto a informare la Dirigenza.  
I danni causati ai beni della scuola, se provocati da negligenza o incuria degli alunni, vanno rimborsati dalle famiglie di questi ultimi.
- d) La scuola si ritiene esonerata da ogni responsabilità per furti o per quanto altro possa accadere alle cose. In particolare si raccomanda agli alunni di non lasciare alcun valore nei cappotti appesi nei corridoi o nelle aule incustodite.
- e) Nel caso di difficoltà di gestione della sezione o della classe, a causa di comportamenti problematici di uno o più alunni, gli insegnanti informeranno il Dirigente scolastico.  
Le situazioni più difficili saranno esaminate dal Consiglio di classe/intersezione/interclasse e sarà informata la famiglia; insieme si cercherà di individuare le strategie educative e didattiche più adeguate.
- f) In caso di infrazioni disciplinari commesse dagli alunni si applicherà quanto previsto dal **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**.  
In nessun caso l'alunno potrà essere espulso immediatamente dalla scuola.

## **PARTE VI**

### **Art. 14**

#### CARTA DEI SERVIZI DEL PERSONALE DOCENTE

- a) Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal giorno di attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi. A tal fine gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività d'insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione dell'insegnamento. Possono altresì essere previste eventuali attività aggiuntive ( art.41, 42, 43 CCNL comparto scuola). L'attività d'insegnamento si svolge in 18-24-25 ore settimanali, a seconda l'ordine di scuola, distribuite in non meno di cinque giorni.
- b) Ogni docente potrà prendere visione in Dirigenza dei giudizi e dei profili dei singoli alunni. Il docente non consiglierà mai l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione, non richiederà agli alunni fotocopie di pagine o capitoli di altri testi.
- c) Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale e il registro di classe.
- d) Ogni docente si atterrà scrupolosamente alla programmazione presentata e concordata dal Consiglio di classe e riunione per materia adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle materie formative.
- e) Ogni docente procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati. (C.M. 187.).
- f) Nella Scuola Secondaria ogni docente avrà cura di far rispettare agli alunni la mappa della classe concordata dal Consiglio di classe.
- g) Ogni docente si adopererà perché l'immagine esterna dell'Istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dell'intera comunità scolastica.
- h) Ogni docente, nel rispetto delle circolari ministeriali, dovrà evitare un eccessivo sovraccarico di compiti a casa. I docenti eviteranno, inoltre, di sottoporre gli alunni a più di una verifica scritta al giorno.
- i) Ogni docente avrà cura di non impartire lezioni private ad alunni della propria scuola ed informare il Dirigente delle lezioni eventualmente impartite. Avrà cura di non indicare ai genitori o ai parenti degli alunni nominativi di docenti cui avviare per le ripetizioni gli alunni in difficoltà. Avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali dagli alunni e dalle loro famiglie.
- j) Ogni docente coopererà al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni ricevute, collaborando alla realizzazione delle delibere collegiali; adoperandosi per la realizzazione del POF. Collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti. Parteciperà ai corsi di aggiornamento programmati dal Collegio dei docenti.

- k) Ogni docente dovrà giustificare eventuali ritardi; il ritardo sull'orario di ingresso comporta l'OBBLIGO del RECUPERO del servizio non prestato, preferibilmente per sostituzioni nella classe in cui il docente è entrato in ritardo. In caso di ritardi reiterati, oltre all'obbligo del recupero, il docente incorrerà nel RICHIAMO SCRITTO.
- l) Ogni docente dovrà intervenire alle riunioni stabilite dalla Dirigenza. Ogni assenza dovrà essere motivata.
- m) Ogni docente, in caso di indisposizione, dovrà avvisare subito (entro le ore 8 o prima) la Segreteria, presentando immediatamente regolare domanda di congedo ed allegando i documenti di rito. Il docente dovrà recapitare o spedire a mezzo raccomandata con R/R il certificato medico con l'indicazione della prognosi entro due giorni (Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo).
- n) Ogni docente dovrà partecipare alle iniziative di aggiornamento organizzate dall' Istituto. Potrà altresì partecipare ad altre iniziative di aggiornamento, presentando richiesta scritta al Dirigente Scolastico. Al termine delle attività è tenuto a presentare la relazione ed i materiali prodotti.
- o) Ogni docente dovrà rispettare i tempi previsti: per la correzione degli elaborati massimo gg.10, per la compilazione dei verbali almeno gg.3 prima della riunione successiva, per la consegna delle programmazioni e delle relazioni secondo quanto sarà comunicato dalle circolari della Dirigenza.
- p) Ogni docente riceverà i genitori degli alunni nei tempi e nei modi previsti dal P.O.F. . È vietato ricevere i genitori durante l'attività in classe o soffermarsi qualora il docente abbia lezione.
- q) Ogni docente, per eventuali comportamenti gravi e ripetuti degli alunni, dovrà concordare le strategie d'intervento con la Dirigenza e con il Consiglio di classe.
- r) Ogni docente dovrà utilizzare la comunicazione scritta alla famiglia non solo per evidenziare comportamenti negativi, ma anche positivi, soprattutto se successivi ai primi, in modo tale che essa rappresenti uno strumento educativo finalizzato a consolidare anche la collaborazione.
- s) Ogni docente di regola non potrà portare fuori della Scuola il registro personale, esso dovrà essere depositato nel rispettivo cassetto e giornalmente aggiornato, salvo diversa autorizzazione del Dirigente.
- t) Ogni docente, di qualunque ordine, sezione, corso, materia dovrà intervenire sempre e dovunque si riscontri un'infrazione della disciplina e dell'ordine da parte di singoli e di scolaresche.
- u) Ogni docente avrà cura di tenere in ordine il proprio stipetto e di liberarlo di ogni materiale personale al termine dell'anno scolastico.
- v) Ogni docente entrerà nell'Ufficio di Segreteria nell'orario di apertura al pubblico. Potrà conferire con il Dirigente Scolastico ogni qualvolta ne avrà la necessità, senza alcun preavviso.
- w) Ogni docente dovrà firmare, per presa visione, tutte le comunicazioni del Dirigente scolastico e della Segreteria. Dovrà rispettare i tempi e i modi previsti per le varie pratiche e leggere le comunicazioni affisse alla bacheca docenti o all'Albo.

- x) Il docente che sia anche libero professionista, dovrà chiedere all'inizio dell'a.s. l'autorizzazione al Dirigente Scolastico per l'esercizio della libera professione.

# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI e DELLE STUDENTESSE

## LE SANZIONI DISCIPLINARI

### Art.1

#### *Principi generali*

**I regolamenti** delle singole istituzioni scolastiche(D.P.R. n°249-art.4 c.1) individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3 del D.P.R. 24-6-98 n°249, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

**I provvedimenti disciplinari** hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. (D.P.R.n°249-art.4 c.2-).

**La responsabilità personale** è generalmente imputabile a chi ha infranto il presente regolamento; è collettiva quando non si possa individuare il responsabile dell'infrazione.( D. P. R. n°249-art.4 c-2)

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. (D.P.R. n°249-art.4 c.4)

La correttezza dell'espressione coincide con il rispetto della personalità altrui in tutte le sue manifestazioni.

### Art.2

#### *Sanzioni*

a) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. (D.P.R.n°249-art4 c.1).

Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Le sanzioni previste sono:

- il richiamo orale;
- l'ammonizione scritta;
- l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica che sarà proporzionato alla gravità dell'infrazione compiuta.

b) Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari (D.P.R. n°249 -art.4 c.7).

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. (D.P.R.n°249 art.4 c.8).

c) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8. (D.P.R.n°249-art.4 c.9). Il provvedimento può essere assunto solo in fragranza di reato.

d) Il Dirigente Scolastico o qualunque altro soggetto che rivesta la qualifica di pubblico ufficiale provvedono tempestivamente alla doverosa segnalazione all'autorità giudiziaria di ogni



comportamento che inequivocabilmente si configuri come reato. Ciò interrompe il procedimento disciplinare sino alla pronuncia dell'autorità giudiziaria.

- e) Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. (D. P.R.n°249 art.4 c.10).

### **Art.3**

*Doveri: frequenza e impegno*

- a) Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1 (D.P.R.n°249 art.3 c.3).
- b) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni. Un frequenza irregolare, se non giustificata, viene segnalata prima alla famiglia poi ai servizi sociali del Comune.
- c) Gli alunni devono presentarsi a scuola con tutto l'occorrente per svolgere le lezioni. Il non rispetto di tale regola viene segnalata alla famiglia e, se reiterata, sanzionata con l'ammonizione scritta.
- d) Gli studenti sono tenuti a seguire in modo corretto lo svolgimento delle lezioni ed a rispettare i tempi delle consegne. Il non rispetto di tali regole viene sanzionata con l'ammonizione scritta e la comunicazione alle famiglie.

### **Art. 4**

*Doveri rispetto alle persone*

- a) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e che comunque è dovuto ad ogni persona (D.P.R.n°249 art.3 c 2).
- b) Premesso che nei rapporti interpersonale è implicita la reciprocità e che è fondamentale nel progetto della comunità scolastica la qualità delle relazioni, si considera lesiva della correttezza l'offesa arrecata direttamente o indirettamente ad altri.  
L'offesa è lieve se occasionale e circoscritta, espressa oralmente, e motivata soprattutto da intemperanza verbale. Essa è sanzionata dal richiamo orale e dalla presentazione di scuse.
- c) Nel caso di offese ripetute o arrecate in forma scritta si prevede, invece del richiamo orale, l'ammonizione scritta.  
Si considera grave l'offesa verbale, orale o scritta, arrecata a qualunque soggetto della vita scolastica con precisa volontà e predeterminazione, colpendolo nella dignità personale, nell'identità etnica, culturale, religiosa, sociale, sessuale e ideologica o nel ruolo ricoperto. Essa è sanzionata da un'ammonizione scritta e dall'obbligo di scuse.

### **Art. 5**

*Doveri rispetto alle disposizioni*

- a) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento (D.P.R.n°249-art 3c.4). Il rispetto dovuto al Regolamento si estende anche alle disposizioni date nella vita scolastica dai diversi soggetti che devono darvi attuazione, nell'esercizio delle loro funzioni istituzionali.

Le violazioni del Regolamento sono sanzionate anche dall'obbligo del risarcimento dei danni, se ve ne siano stati.

La violazione del Regolamento e delle disposizioni attuative è lieve se occasionale. Essa è sanzionata da un richiamo verbale e da un impegno dello studente a rispettare la norma violata. La reiterata violazione del regolamento è sanzionata da un richiamo scritto.

Violazioni gravi delle disposizioni organizzative e di sicurezza con esplicita intenzionalità, sono sanzionate dal temporaneo allontanamento dalla vita scolastica.

## **Art. 6**

*Doveri : rispetto delle strutture e dei patrimoni della scuola*

- a) Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola (D.P.R.n°249 art.3c.5 ).
- b) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. (D. P. R. n°249 art.3c.6)
- c) Non vanno risarciti i danni arrecati alle strutture o al patrimonio della scuola senza alcuna colpa, neppure lieve. Gli altri danni vanno sempre risarciti, anche mediante il ricorso a forme di assicurazione collettiva. L'obbligo del risarcimento integra tutte le successive sanzioni disciplinari riferite a questo comma, i danni anche se lievi sono sanzionati dal richiamo scritto.
- d) Danneggiamenti gravi più volte ripetuti con esplicita intenzionalità, sono sanzionati dal temporaneo allontanamento dalla vita scolastica.
- e) Nel caso di mancata individuazione del responsabile diretto dei danni sono comunque richiamati oralmente e tenuti al risarcimento i gruppi di studenti al cui interno sia certamente compreso l'autore, nel caso non abbiano provveduto ad una tempestiva segnalazione.

## **Art. 7**

*Organi competenti per le sanzioni.*

- a) Le sanzioni del richiamo orale e dell'ammonizione scritta sono attribuite dal Dirigente scolastico o dai docenti nell'esercizio dei doveri di vigilanza connessi con la loro funzione.
- b) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. (D. P.R.n°249 art. 4c.11)
- c) A partire dall'anno scolastico 1999-2000, dopo specifiche iniziative di aggiornamento, la facoltà di compiere richiami orali è attribuita anche al personale ausiliario, tecnico e amministrativo.
- d) L'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica è disposto dal Consiglio di classe. Per temporanei allontanamenti della durata di un giorno, è ammessa la possibilità che il Consiglio di classe deleghi in via permanente a decidere su parere unanime, il Dirigente

scolastico o un suo delegato.

## **Art.8**

### *Procedimento*

- a) Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni (D.P.R.n°249 art.4c.3).
- b) Il richiamo verbale e l'ammonizione scritta sono assunti dopo contestazione orale dell'addebito, senza altre formalità.  
Del richiamo verbale si dà una generica comunicazione al coordinatore di classe che ne tiene nota.
- c) L'ammonizione scritta, annotata sul registro di classe, è comunicata alla famiglia tramite il libretto delle comunicazioni.
- d) L'allontanamento dalle lezioni, temporaneo o proporzionato alla gravità del reato o al permanere di situazioni di pericolo, sono disposti solo dopo contestazione scritta dell'addebito allo studente.

## **Art.9**

### *Impugnazioni*

Per l'irrogazione delle sanzioni, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n.297 ( D. P. R. n°249 art.5 c.1).

## **Art. 10**

### *Disposizioni finali*

Del presente Regolamento e dei documenti fondamentali dell'istituzione scolastica, è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione (D.P.R.249 art.6c.2).

## **Regolamento laboratori**

- Al suono della prima campana recarsi nella propria aula, prendere lo zaino e raggiungere il punto di incontro o l'aula assegnata al proprio laboratorio;
- Rispettare il materiale e le attrezzature dei laboratori;
- Essere responsabili del proprio materiale ed evitare di lasciarlo nel laboratorio;
- Nel cambio dal 1° al 2° turno spostarsi con ordine secondo le indicazioni degli insegnanti e della mappa;
- Le assenze devono essere giustificate il giorno dopo. Evitarle per non interrompere la continuità del lavoro.

## **Regolamento pulmino**

Gli alunni devono:

- aspettare lo scuola bus ad una certa distanza dalla fermata
- non parlare ad alta voce
- non farsi i dispetti
- non sporgere le mani/le braccia fuori dal finestrino
- non mettere i piedi sui sedili
- non rovinare e non rompere i sedili
- non dire parolacce
- non alzarsi dal proprio posto quando lo scuola bus e' in movimento
- aspettare che lo scuola bus sia fermo prima di alzarsi dal proprio posto
- rispettare l'autista
- lasciare pulito il pulmino

## **COMPORAMENTO, LESSICO ED ABBIGLIAMENTO CORRETTO A SCUOLA (Scuola Primaria)**

Il Dirigente Scolastico ricorda a ciascun studente che la Scuola Primaria di questo ICS è una istituzione statale deputata alla formazione dei cittadini, alla loro preparazione culturale, alla loro crescita e maturazione.

Per raggiungere tale obiettivo fin dalla Scuola dell'Infanzia gli scolari sono esercitati a rispettare regole di comportamento prima in forma di gioco, poi come regole da seguire nel rispetto dell'ambiente, degli arredi, dei compagni, dei professori e di tutti gli operatori scolastici.

Se si dovessero rilevare comportamenti scorretti durante l'intervallo, durante il cambio dell'ora e durante le lezioni con atteggiamenti irrispettosi, lessico inadeguato verso le persone e le cose, non ci saranno solo richiami verbali, ma si procederà a forme più severe (note scritte, convocazione di genitori, sospensioni, previa informazione resa all'organo di garanzia) per richiamare l'attenzione alla convivenza civile e democratica per chi pensa di fare il proprio comodo a scuola.

Si richiede il rispetto dell'orario d'ingresso a scuola, in caso contrario si esige la giustificazione dei genitori.

Durante le ore di lezione i Genitori non possono entrare nelle classi ma fare riferimento ai collaboratori scolastici

Una attenzione particolare va attribuita all'uso del cellulare, che è permesso tenere in cartella, ma spento e da usare in casi di effettiva necessità. Si fa presente che gli alunni per fabbisogni urgenti devono usufruire, tramite i collaboratori scolastici, dell'apparecchio telefonico della Scuola.

Da ultimo, ma non di minore importanza, il Dirigente tiene a sottolineare che anche l'abbigliamento deve essere adeguato all'ambiente scolastico e pertanto rispettoso delle più elementari regole di convivenza.

## **COMPORAMENTO, LESSICO ED ABBIGLIAMENTO CORRETTO A SCUOLA (Scuola Secondaria di I°)**

Il Dirigente Scolastico ricorda a ciascun studente che la Scuola Secondaria di I° di questo ICS è una istituzione statale deputata alla formazione dei cittadini, alla loro preparazione culturale, alla loro crescita e maturazione.

Per raggiungere tale obiettivo fin dalla Scuola dell'Infanzia gli scolari sono esercitati a rispettare regole di comportamento prima in forma di gioco, poi come regole da seguire nel rispetto dell'ambiente, degli arredi, dei compagni, dei professori e di tutti gli operatori scolastici.

Se si dovessero rilevare comportamenti scorretti durante l'intervallo, durante il cambio dell'ora e durante le lezioni con atteggiamenti irrispettosi, lessico inadeguato verso le persone e le cose, non ci saranno solo richiami verbali, ma si procederà a forme più severe (note scritte, convocazione di genitori, sospensioni, previa informazione resa all'organo di garanzia) per richiamare l'attenzione alla convivenza civile e democratica per chi pensa di fare il proprio comodo a scuola.

Si richiede il rispetto dell'orario d'ingresso a scuola, in caso contrario si esige la giustificazione dei genitori.

Durante le ore di lezione i Genitori non possono entrare nelle classi ma fare riferimento ai collaboratori scolastici

Una attenzione particolare va attribuita all'uso del cellulare, che è permesso tenere in cartella, ma spento e da usare in casi di effettiva necessità. Si fa presente che gli alunni per fabbisogni urgenti devono usufruire, tramite i collaboratori scolastici, dell'apparecchio telefonico della Scuola.

Questa limitazione vale anche per altri dispositivi elettronici atti a registrare, filmare, riprodurre musica, filmati etc., tali dispositivi, se trovati accesi in possesso degli alunni, verranno ritirati dal personale docente e restituiti alla famiglia non prima di un mese, salvo diversi provvedimenti del D.S.

Da ultimo, ma non di minore importanza, il Dirigente tiene a sottolineare che anche l'abbigliamento deve essere adeguato all'ambiente scolastico e pertanto rispettoso delle più elementari regole di convivenza.

Ogni nota di demerito sarà vincolante e condizionante per la partecipazione ai viaggi d'istruzione (gite scolastiche) programmate dalla scuola.

## INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Visto l'art. 4 della Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con D.P.R. n: 249 del 24-06-98, **Si DISPONE** la seguente **INTEGRAZIONE** del regolamento interno dell'Istituto:

### SANZIONI DISCIPLINARI

<b>COMPORTAMENTI INACCETTABILI</b>	<b>SANZIONI DISCIPLINARI</b>	<b>RESPONSABILE DEL PROVVEDIMENTO O PROCEDURA</b>
<p><b>1.</b> Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, (derisioni, soprannomi...)</p>	<p><b>1a.</b> Richiamo verbale. <b>1b.</b> Richiamo scritto (se reiterato nei registri di classe e personali) <b>1c.</b> Comunicazione alle famiglie (se permane il comportamento)</p>	<p><b>1a.</b> Docente <b>1b.</b> Docente  <b>1c.</b> Docente</p>
<p><b>2.</b> Mancanza di rispetto più grave nei confronti dei compagni (violenza morale ed offese gravi così valutate dal docente di classe o non di classe).</p>	<p><b>2a.</b> Richiamo scritto (la prima volta) <b>2b.</b> Comunicazione scritta ai genitori (se ripetuto) <b>2c.</b> Convocazione a scuola dei genitori (se reiterato)</p>	<p><b>2a.</b> Docente  <b>2b.</b> Docente Capo d'Istituto <b>2c.</b> Docente Capo d'Istituto</p>
<p><b>3.</b> Violenza fisica nei confronti dei compagni</p>	<p><b>3a.</b> Richiamo scritto (annotazione sul registro di classe e personale) <b>3b.</b> Convocazione dei genitori (comportamento reiterato) <b>3c.</b> Sospensione da g. 1 a gg. 3 (comportamento molto violento)</p>	<p><b>3a.</b> Docente Capo d'Istituto  <b>3b.</b> Capo d'Istituto su segnalazione del Docente <b>3c.</b> Consiglio di Classe</p>



<p><b>4.</b> Mancanza di rispetto nei confronti dei docenti o del personale A.T.A.</p>	<p><b>4a.</b> Comunicazione scritta ai genitori(la prima volta)  <b>4b.</b>Convocazione dei genitori (se ripetuta)  <b>4c.</b> Sospensione da g. 1 a gg. 3</p>	<p><b>4a.</b> Capo d'Istituto  <b>4b.</b> Capo d'Istituto  <b>4c.</b> Consiglio di Classe</p>
<p><b>5.</b> Utilizzo di un linguaggio o di gesti scurrili in classe e a scuola</p>	<p><b>5a.</b> Richiamo verbale(la prima volta)  <b>5b.</b> Richiamo scritto: registro di classe o personale(se ripetuto)  <b>5c.</b> Comunicazione ai genitori (se reiterato)  <b>5d.</b> Convocazione dei genitori</p>	<p><b>5a.</b> Docente  Capo d'Istituto  <b>5b.</b> Docente  Capo d'Istituto  <b>5c.</b> Docente  Capo d'Istituto  <b>5d.</b> Docente  Capo d'Istituto</p>
<p><b>6.</b> Scritte scurrili o disegni osceni su quaderni/diari libri/scolastici propri e altrui</p>	<p><b>6a.</b> Richiamo scritto (registri e comunicazione alle famiglie)  <b>6b.</b> Sostituzione a carico del colpevole del materiale danneggiato e comunicazione scritta ai genitori</p>	<p><b>6a.</b> Docente  Capo d'Istituto  <b>6b.</b> Docente  Capo d'Istituto</p>
<p><b>7.</b> Danneggiamenti non accidentali di arredi scolastici ( banchi, sedie, finestre, (registratori,computer, televisori) armadietti) o strumenti</p>	<p><b>7a.</b> Riparazione, sostituzione, ripulitura a carico dell'interessato con convocazione dei genitori a scuola.  Se accidentali:  <b>7b.</b>Riparazione, sostituzione, ripulitura a carico dell'interessato con comunicazione scritta ai genitori.  <b>7c.</b> Conversione in attività in favore della comunità scolastica.  <b>7d,</b> Se non viene individuato il diretto responsabile il costo del danneggiamento verrà ripartito sull'intera classe.</p>	<p><b>7a</b> Capo d'Istituto su segnalazione di docenti ed A.T.A.    <b>7b.</b> Capo d'Istituto    <b>7c.</b> Capo d'Istituto</p>

--	--	--

## **INTEGRAZIONI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

- Sentita la relazione del Dirigente Scolastico;
- Visto il D.Lgv n.59 del 19/02/2004
- Vista la C.M. n.28 del 15/03/2007
- Vista la delibera del Collegio Docenti;
- Vista la delibera del Consiglio di Istituto del 30/04/2010

**Si DISPONE** la seguente **INTEGRAZIONE** del Regolamento interno dell'Istituto

- a) Ai fini della validità dell'anno scolastico, ai sensi del D.Lgv n.59 del 19/02/2004, all'alunno è richiesta, per la valutazione finale, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, con riferimento, cioè, all'orario complessivo delle attività e degli insegnamenti obbligatori e di quelli facoltativi opzionali scelti.  
Su delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, sono previste deroghe per:
- gravi e documentati motivi di salute;
  - assenze motivate e documentate per gli alunni extracomunitari e stranieri che si trovino a dover trascorrere brevi periodi nel proprio Paese di provenienza;
  - gravi e documentati motivi di famiglia, che saranno comunque valutati dal Consiglio di classe. il Consiglio di classe, in sede di scrutinio finale, computando preliminarmente il monte ore annuo delle presenze di ogni alunno, provvede alla formale validazione dell'anno scolastico ed all'eventuale applicazione dei criteri di deroga stabiliti (C.M. n.28 del 15/03/2007).
- b) Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia, su modulo A.S.U.R. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
- c) Non sono concessi trasferimenti da una sezione ad un'altra in corso d'anno; anche all'inizio di un nuovo anno scolastico eventuali richieste in tal senso dovranno essere supportate da validi e documentati motivi.
- d) Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni. Durante le ore di lezione, ai collaboratori è affidata la sorveglianza di corridoi e servizi.

## **INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO RELATIVO ALLA SCUOLA PRIMARIA**

- Vista la delibera **5/i.c.** del Consiglio di istituto del 15 -09 - 2010

**Si DISPONE** la seguente **INTEGRAZIONE** del Regolamento interno dell'Istituto

- Viene estesa alla Scuola Primaria la possibilità della bocciatura per gli alunni che superano il numero delle assenze consentito per legge per la Scuola secondaria di primo grado, fatti salvi i casi di legge.

## **INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO RELATIVO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA**

- Vista la delibera n° 20 del Collegio Docenti unitario del 28/06/ 2013
- Vista la delibera n° 26 del Consiglio di Istituto del 1/07/2013

**Si DISPONE** la seguente **INTEGRAZIONE** del Regolamento interno dell'Istituto

### **CRITERI DI NUMEROSITA' NELLE SEZIONI DELL'INFANZIA DI CAGLI, ACQUAVIVA, SMIRRA, PIANELLO E CANTIANO.**

1. Le sezioni a tempo pieno delle Scuole dell'Infanzia potranno accogliere un massimo di 29 bambini; se è presente un bambino diversamente abile il numero massimo di bambini sarà di 25.
2. se nelle sezioni a tempo pieno sono presenti 2 alunni diversamente abili, il numero massimo di bambini sarà di 20.
3. La sezione antimeridiana potrà accogliere un numero massimo di 20 bambini.

### **CRITERI DI PRECEDENZA PER ACCOGLIERE I BAMBINI IN ETA' ALLE SCUOLE DELL'INFANZIA DI CAGLI, ACQUAVIVA, SMIRRA, PIANELLO E CANTIANO.**

1. Bambini diversamente abili.
2. Bambini con un solo genitore nel nucleo familiare (orfani o con genitori single).
3. I bambini che hanno entrambi i genitori o un genitore che usufruisce della Legge 104 personale.
4. I bambini di 4/5 anni provenienti dal comune di residenza o da altro comune entro il 31 marzo.
5. I bambini anticipatori dell'anno precedente, già inseriti e frequentanti.
6. I gemelli con entrambi i genitori che lavorano.
7. I bambini con entrambi i genitori che lavorano.
8. I bambini provenienti dall'asilo nido.
9. I gemelli con un solo genitore che lavora.
10. I bambini con un solo genitore che lavora.
11. Tra i bambini con un solo genitore che lavora, saranno accolti prioritariamente quelli che hanno un numero maggiore di fratelli.
12. A parità delle condizioni precedenti saranno accolti i bambini appartenenti a nuclei famigliari con una dichiarazione ISEE più bassa.
13. I bambini di tre anni di altro comune (o frazione) di residenza rispetto alla scuola scelta,

saranno accolti in quest'ultima solo nel caso che ci siano ancora posti disponibili. Anche per l'inserimento di questi bambini saranno utilizzati i criteri precedenti (dall'1 al 10).

14. Se un bambino si assenta da scuola per più di 30 giorni consecutivi senza alcuna giustificazione, perde il diritto alla frequenza.

15. Una lista di attesa sarà predisposta utilizzando i criteri precedenti.

13

#### CRITERI INSERIMENTO ALUNNI ANTICIPATARI NELLE SCUOLE DELL'INFANZIA DI CAGLI, ACQUAVIVA, SMIRRA, PIANELLO E CANTIANO-

1. I bambini possono frequentare dopo il compimento del terzo anno di età.

2. Bambini autonomi dal punto di vista dell'alimentazione e del controllo degli sfinteri.

3. Precedenza in base all'età: prima i bambini più grandi (a parità di mese di nascita si utilizzeranno i criteri successivi)

4. Bambini con un solo genitore (orfani o con genitori single)

5. I bambini che hanno entrambi i genitori o un genitore che usufruisce della Legge 104 personale.

6. I gemelli con entrambi i genitori che lavorano.

7. I bambini con entrambi i genitori che lavorano.

8. I bambini provenienti dall'asilo nido.

9. I gemelli con un solo genitore che lavora.

10. I bambini con un solo genitore che lavora.

11. Tra i bambini con un solo genitore che lavora, saranno accolti prioritariamente quelli che hanno un numero maggiore di fratelli.

12. I bambini anticipatari di altro comune di residenza saranno accolti solo nel caso che ci siano ancora posti disponibili (per questi inserimenti varranno i criteri sopra elencati).

13. Una lista di attesa sarà elaborata utilizzando i criteri precedenti.

#### CRITERI DA SEGUIRE IN SEQUENZA PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI ANTIMERIDIANE

1. La sezione antimeridiana sarà costituita solo da bambini di tre anni (nati entro il 31 dicembre) e da bambini anticipatari (nati entro il 30 aprile dell'anno successivo), se ci sono ancora posti disponibili;

2. Libera scelta dei genitori;

3. I bambini diversamente abili non saranno inseriti nella sezione antimeridiana;

4. I bambini con un solo genitore nel nucleo familiare (orfani o con genitori single) non saranno inseriti nella sezione antimeridiana;

5. Nella Scuola dell'Infanzia di Cagli capoluogo, i bambini anticipatari dell'anno precedente non saranno inseriti nella sezione antimeridiana;

6. I bambini che hanno entrambi i genitori o un genitore che usufruisce della Legge 104 personale, non saranno inseriti nella sezione antimeridiana;

7. I gemelli non saranno inseriti nella sezione antimeridiana;

8. Tra i bambini con entrambi i genitori che lavorano saranno inseriti nella sezione antimeridiana quelli che hanno un numero minore di fratelli;

9. In situazione di parità rispetto alla condizione precedente saranno inseriti nella sezione antimeridiana i bambini appartenenti a nuclei famigliari con una dichiarazione ISEE più alta;

10. I bambini che hanno un solo genitore che lavora saranno inseriti nella sezione antimeridiana;

11. I bambini non residenti nei comuni di Cagli e Cantiano, saranno inseriti nelle sezioni a tempo pieno solo se ci saranno ancora posti disponibili, in caso contrario saranno inseriti nella sezione antimeridiana;

12. Meno del 30% di alunni stranieri;

13. Sorteggio

## **INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO RELATIVO ALLA SCUOLA PRIMARIA**

- Vista la delibera n° 20 del Collegio Docenti unitario del 28/06/ 2013
- Vista la delibera n° 26 del Consiglio di Istituto del 1/07/2013

**Si DISPONE** la seguente **INTEGRAZIONE** del Regolamento interno dell'Istituto

- E' vietato l'ingresso negli edifici scolastici della scuola primaria ai venditori ambulanti di libri o di altro materiale.
- E' vietato agli alunni di portare a scuola figurine.

## **INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

- Vista la delibera n° 37 del Consiglio di istituto del 03-11-2013

**Si DISPONE** la seguente **INTEGRAZIONE** del Regolamento interno dell'Istituto

- Al fine di migliorare la procedura di definizione della composizione delle classi prime della scuola primaria di Cagli, le insegnanti, dopo un'attenta osservazione degli alunni nel periodo di accoglienza, nel mese di dicembre possono decidere di effettuare lo spostamento di alunni da una classe all'altra per rendere le classi più omogenee e più adeguate alle attività formative e didattiche.
- Viene altresì definito come segue il regolamento per l'ammissione di studenti uditori esterni nella Scuola Secondaria di Primo Grado.
- **Regolamento di ammissione di studenti uditori esterni nella Scuola Sec. di Primo Grado:**

### **Art. 1**

L'istituto, in via eccezionale, e previa valutazione dei casi, dà la possibilità di iscrizione come studenti di uditori ai corsi e per tutte le classi della Scuola Secondaria di Primo Grado per coloro che non abbiano un'età superiore ai 16 anni, siano in possesso dei requisiti previsti per l'ammissione alla scuola stessa o siano in possesso di un titolo di studio idoneo. Per essere ammessi come uditori è necessario essersi ritirati dalla scuola frequentata in precedenza nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa. Il consiglio di classe delibera, ed è indispensabile tale deliberazione, l'ammissione dello studente alla frequenza della classe richiesta in qualità di uditore. Lo studente uditore può essere ammesso anche nel corso dell'anno.

### **Art. 2**

Lo studente uditore ha la facoltà di assistere alle lezioni impartite all'interno della classe a cui viene assegnato, senza che ciò pregiudichi la regolare attività didattica riferita agli allievi regolarmente iscritti. Ha inoltre facoltà di sostenere prove di verifica, ma non sarà soggetto a valutazione né in corso d'anno né a fine anno scolastico.

### Art. 3

Lo studente uditore è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel regolamento d'istituto e le istruzioni impartite dal docente della classe durante le lezioni. In caso di annotazione disciplinare, il consiglio di classe potrà valutare la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni; in caso di recidiva sarà deliberata la definitiva esclusione dalle lezioni. Ai frequentanti come uditori è fatto obbligo di dotarsi di polizza assicurativa.

### Art. 4

L'uditore deve presenziare alle lezioni secondo gli accordi presi col consiglio di classe tranne che per documentabili motivi di lavoro o di salute. Il docente annoterà sul registro di classe l'assenza giornaliera dell'uditore e l'entrata e l'uscita dello stesso se non coincidenti con l'inizio e il termine delle lezioni. E' richiesta la giustificazione di assenze o ritardi da parte di uno dei genitori o di chi ne fa le veci."

## **INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO:**

Vista la delibera n° 13 del Consiglio di Istituto del 05/04/2016

**Si DISPONE** la seguente **INTEGRAZIONE** del Regolamento interno dell'Istituto

- 1) Gli alunni devono essere consegnati ad un genitore, ad un loro delegato o ai responsabili del servizio trasporto comunale, fino alla classe quinta della Scuola Primaria. Viene abolita la delibera del Consiglio di Istituto del 30/04/2010, lettera e, che consentiva l'uscita autonoma degli alunni di classe IV e V, se i familiari facevano una richiesta scritta alla scuola.
  
- 2) Le benedizioni pasquali devono essere effettuate in orario extrascolastico e su base facoltativa.

**INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "F.MICHELINI TOCCI" DI CAGLI IN  
RELAZIONE ALLA SITUAZIONE DELLA PANDEMIA DA COVID 19 (QUESTA PARTE DEL REGOLAMENTO E'  
STATA DEPENNATA PERCHE' NON E' PIU' NECESSARIA)**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO INTEGRAZIONE PER IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO**

**Deliberata dal Collegio dei Docenti il 23/02/2021**

**Approvata dal Consiglio di Istituto il 06/05/2021**

**PREMESSA**

Le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber-bullismo emanate nell'aprile del 2015 e la legge 71/2017 "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*" insistono sul fronte della prevenzione del fenomeno del bullismo e, più in generale, di ogni forma di violenza. Con l'espansione della comunicazione elettronica online e la sua diffusione tra i preadolescenti e gli adolescenti, il bullismo ha assunto le forme pericolose del cyberbullismo. Su questo aspetto la riforma della "*Buona Scuola*", Legge 107 del 13 luglio 2015, individua tra gli obiettivi formativi prioritari "*la prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione e del bullismo anche informatico*". (Art.1 comma 7/l). In generale gli atti di bullismo e di cyber-bullismo si configurano sempre più come manifestazione della scarsa tolleranza e della non accettazione della diversità: chi è diverso per etnia, per religione, per caratteristiche psico-fisiche, per orientamento sessuale e per particolari realtà familiari, molto spesso diventa vittima di violenze a causa di pregiudizi discriminatori derivanti da stereotipi. I ragazzi di oggi utilizzano gli strumenti tecnologici (smarthphone, tablet e pc) spesso disconoscendo sia le regole minime di sicurezza sia le regole comportamentali da adottare online, poiché ritengono che ciò che si fa in rete non abbia alcuna valenza nella vita reale. Nel curriculum, prima di cittadinanza e costituzione, poi di educazione civica, del nostro istituto, sono indicate le modalità e i tempi con cui queste tematiche sono trattate nei diversi ordini di scuola. Da anni collaboriamo con il comando Provinciale dei Carabinieri per iniziative di formazione/informazione sulla legalità e sul bullismo, rivolte ai ragazzi della scuola secondaria di 1° grado. Appena due anni fa abbiamo organizzato un convegno ad hoc su queste tematiche, aperto a alunni, docenti e genitori, utilizzando anche un questionario per rilevare l'incidenza di questo fenomeno nelle nostre scuole. Nel nostro istituto da 3 anni è stato avviato un progetto "*Agire per l'Agio*" con l'intervento di una psicologa, per intervenire nelle classi in cui si manifestano disagi relazionali e anche episodi di bullismo.

**INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Sezione bullismo e cyber bullismo

Art.1 Tutte le studentesse e gli studenti hanno il diritto di vivere in un sereno luogo di apprendimento quale la scuola rispettando l'alterità dovuta a diversa etnia, religione, caratteristiche psico-fisiche, orientamento sessuale, realtà familiare.

Art. 2 Sono da considerarsi come bullismo, tipologie persecutorie e aggressive: la violenza fisica, l'intimidazione, ogni forma di violenza psicologica: offese, denigrazioni, derisioni; attuate, singolarmente e/o in gruppo, con l'intenzione di nuocere, specie se reiterate. E' da considerarsi una forma di bullismo anche l'isolamento intenzionale della vittima.

Art.2 Il cyberbullismo si definisce come un insieme di azioni aggressive e intenzionali, di una singola persona o di un gruppo, realizzate mediante strumenti elettronici (sms, mms, foto, video, email, chat, istant messaging, siti web, social network, telefonate), il cui obiettivo è quello di provocare danni ad un coetaneo incapace di difendersi. Le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi e risultano incontrollabili. Qualsiasi atto di cyber bullismo si ritiene, dunque, deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

Art.3 Le condotte di cyberbullismo, quali messaggi offensivi e denigratori reiterati, foto o video che ritraggono il compagno /a e che senza il suo consenso vengono pubblicati sui social o su chat, se conosciute dagli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Art.4 L'evoluzione della tecnologia e delle sue opportunità, il piano nazionale scuola digitale, la possibilità di utilizzare device anche personali a scopo didattico, richiedono strategie finalizzate ad un uso più utile e corretto. La didattica pertanto può guidare l'uso competente e responsabile dei cellulari che devono costituire un mezzo e non un fine "Proibire l'uso dei dispositivi a scuola non è la soluzione. A questo proposito ogni scuola adotta una Politica di Uso Accettabile(PUA) delle tecnologie digitali" (Decalogo sull'utilizzo dei cellulari in classe ). Per queste ragioni è consentito l'uso dei dispositivi in aula, solo nei tempi e nei modi che i docenti ritengono più opportuni e solo per finalità didattiche. Qualora gli studenti utilizzino il proprio smartphone e/o altri dispositivi per altri scopi che non siano quelli didattici è previsto il loro temporaneo sequestro prevedendone comunque la restituzione al termine dell'orario scolastico

Art.5 Le studentesse e gli studenti devono essere messi in condizione di acquisire le regole minime di sicurezza e le regole comportamentali da adottare online per esercitare una cittadinanza digitale consapevole che non può essere disgiunta da una formazione etica. Per questo la scuola si impegna a predisporre interventi informativi, formativi, preventivi con una rete di istituzioni correlate (enti locali, asur, Comando provinciale Carabinieri, Polizia postale, etc)

Art.6 Il Dirigente Scolastico assicura la massima informazione alle famiglie di tutte le attività intraprese, anche attraverso una sezione dedicata sul sito web della scuola; raccoglie e diffonde le buone pratiche educative , organizzative e azioni di monitoraggio attiva specifiche intese con i servizi territoriali in grado di fornire supporto specializzato e continuativo agli eventuali minori coinvolti; informa tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo, i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti, siano essi vittime o artefici, e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

Art. 7 Il docente referente, individuato all'interno della scuola, coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del cyber bullismo elaborate in collaborazione con la polizia, associazioni e centri di aggregazione interessati al problema; raccoglie e diffonde le buone pratiche educative , organizzative ed effettua azioni di monitoraggio; promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber bullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale;

Art.8 Il consiglio di classe vigila su atti, fatti, comportamenti che, se non attentamente presi in considerazione, potrebbero sfociare in situazioni a rischio; 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, attua azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

Art.9 Il collegio docenti promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno; prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione



in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata; promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

Art. 10 I genitori sono coinvolti nelle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, 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; conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità; conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

*RIENTRANO NEL CYBERBULLISMO I COMPORTAMENTI QUI DI SEGUITO RIPORTATI E DEFINITI DEVIANTI DAL DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ*

**Flaming:** Lite furibonda. Il battagliare verbalmente online attraverso messaggi elettronici, violenti e volgari, tra due contendenti che hanno lo stesso potere e che quindi si affrontano ad armi "pari", non necessariamente in contatto nella vita reale, per una durata temporale delimitata dall'attività online condivisa.

**Harassment:** Molestia, vessazione. L'invio ripetuto nel tempo di messaggi insultanti e volgari attraverso l'uso del computer e/o del videotelefono. Oltre a e-mail, sms, mms offensivi, pubblicazioni moleste su blog, forum e spyware per controllare i movimenti online della vittima, le telefonate mute rappresentano la forma di molestia più utilizzata dagli aggressori soprattutto nei confronti del sesso femminile.

**Cyberstalking:** Molestia informatica. Comportamento in rete offensivo e molesto particolarmente insistente e intimidatorio tale da fare temere alla vittima per la propria sicurezza fisica.

**Denigration:** Denigrazione Attività offensiva intenzionale dell'aggressore che mira a danneggiare la reputazione e la rete amicale di un'altra persona, concretizzabile anche in una singola azione capace di generare, con il contributo attivo non necessariamente richiesto, degli altri utenti di internet ("reclutamento involontario"), effetti a cascata non prevedibili. Outing and trickery Traduzione letterale: Outing: rivelazione, venire allo scoperto.

**Trichery:** frode, inganno. Comportamento che consiste nel pubblicare o condividere con terze persone le informazioni confidate dalla vittima in seguito a un periodo di amicizia in cui si è instaurato un rapporto di fiducia. L'aggressore pubblica su un Blog o diffonde attraverso e-mail o altre applicazioni, senza alcuna autorizzazione dell'interessato, le confidenze spontanee (outing) dell'amico e le sue fotografie riservate o intime. Oppure può sollecitare l'"amico" a condividere online dei segreti o informazioni imbarazzanti su se stesso, su un compagno di classe, su un amico comune o su un docente (trickery), per poi diffonderli ad altri utenti della rete.

**Impersonation:** Personificazione, sostituzione di persona. Capacità di violare un account e accedere in modo non autorizzato a programmi e contenuti appartenenti alla persona intestataria dello stesso.

**Exclusion:** Traduzione letterale: Esclusione, espulsione, estromissione. Esclusione intenzionale di un soggetto, a opera di un aggressore, da un gruppo online ("lista di amici"), chat, post, game interattivo o da altri ambienti protetti da password.

**Sexting:** Composto dalle parole sex (sesso) e texting (inviare SMS). Atto di inviare fotografie e/o messaggi di testo sessualmente espliciti. Solitamente tale comportamento viene posto in essere attraverso telefoni cellulare, ma anche tramite mezzi informatici differenti.

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto.

Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Per quanto concerne il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella Legge n° 71/ 2017 che prevede la formale segnalazione alle forze di polizia.

Vengono considerate deprecabili le condotte dei compagni sostenitori del bullo/cyberbullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso e il loro silenzio contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo/cyberbullo.

### **Modalità di intervento nei casi accertati di bullismo e cyberbullismo**

- a. Segnalazione
- b. Valutazione
- c. Interventi
- d. Sanzioni
- e. Formazione

#### **a. Segnalazione**

I docenti della classe segnaleranno alla coordinatrice eventuali episodi di bullismo. La coordinatrice segnalerà l'episodio a dirigente.

Si attiveranno adeguate azioni informative presso gli studenti e le loro famiglie per rendere efficace la raccolta delle segnalazioni.

#### **b. Valutazione**

La coordinatrice della classe in cui è inserito l'alunno, nei cui confronti si sospetta un'azione di bullismo o cyberbullismo, avvierà una serie di colloqui con le persone coinvolte con lo scopo di avere informazioni sull'accaduto; valutare la tipologia e la gravità dei fatti; avere informazioni su chi è coinvolto nei diversi ruoli (attori, vittime, testimoni passivi, potenziali difensori); capire il livello di sofferenza della vittima; valutare le caratteristiche di rischio del bullo. I casi saranno valutati attentamente dal referente per il bullismo dell'istituto, dal Dirigente Scolastico e saranno coinvolti poi i docenti del consiglio di classe.

#### **c. Interventi**

Sulla base delle informazioni raccolte si delinea il livello di priorità dell'intervento e su questa base il team di istituto che comprende: il dirigente scolastico, il referente di istituto sul bullismo e il cyberbullismo, il referente di plesso, il coordinatore della classe, definiranno le azioni da intraprendere.

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

#### **Interventi possibili:**

- Approccio educativo con la classe
- Intervento individuale con il bullo e con la vittima
- Gestione della relazione all'interno del gruppo
- Coinvolgimento della famiglia
- Supporto intensivo a lungo termine e di rete

Nel nostro istituto è stato costituito un team anti bullismo e cyberbullismo, costituito: dal dirigente Scolastico, dal referente di istituto per il contrasto a bullismo e cyberbullismo, dai referenti di plesso il contrasto a bullismo e cyberbullismo. Il referente di istituto e di plesso hanno svolto una formazione ad hoc. Gli interventi della Scuola nei casi di bullismo devono essere rivolti sia alla vittima sia al bullo. Nei riguardi della prima, saranno necessari interventi di sostegno psicologico che la aiutino ad uscire dalla situazione di vittimizzazione e quindi a diminuire il suo livello di sofferenza. Nei riguardi del secondo, oltre alle dovute azioni sanzionatorie, è necessario avviare un processo educativo che mira alla riparazione del danno fisico e/o psicologico arrecato, ad aumentare la consapevolezza e il senso di responsabilità verso le proprie azioni, la competenza empatica e, quindi, correggere e ridimensionare i comportamenti a rischio, ancora relativamente poco gravi, che possono portare in età adulta a comportamenti decisamente devianti. Gli interventi educativi coinvolgeranno anche il gruppo, le figure secondarie come i testimoni passivi e i potenziali difensori, che nell'intervento educativo possono fare la vera differenza.

#### **La rete esterna**

La collaborazione con l'esterno si esplica attraverso azioni di supporto, di monitoraggio e di dialogo con gli Enti Locali, servizi della ASL, associazioni del territorio, eventualmente il Tribunale dei Minori, e con incontri con le Forze dell'Ordine tesi ad attivare la riflessione sul rispetto delle persone e delle cose, sulle conseguenze del proprio comportamento e sul ruolo attivo di ognuno per la costruzione di un ambiente accogliente e sereno per tutti. Di particolare rilevanza saranno, quando possibile, gli incontri con la Polizia Postale per informare circa il corretto utilizzo della rete e degli strumenti tecnologici, dei rischi collegati e delle relative conseguenze sul piano giuridico. La collaborazione con gli enti e i servizi locali saranno necessarie nei casi di bullismo che non possono essere gestite con i soli interventi educativi e sanzionatori dell'istituzione scolastica o quando gli interventi scolastici non si rivelino efficaci.

#### **d. Sanzioni**

La seguente tabella mette in evidenza solo i comportamenti riconducibili a casi di bullismo o cyberbullismo e le relative sanzioni.

MANCANZA	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Uso durante la lezione di cellulari, giochi elettronici ...	Ammonizione sul libretto e registro di classe e sequestro del dispositivo	Docente della classe per l'ammonizione
Esclusione intenzionale di un soggetto, a opera di un aggressore, da un gruppo online ("lista di amici"), chat, post, game interattivo o da altri ambienti protetti da password.	Ammonizione sul libretto e registro di classe.  Allontanamento da 1 a 7 giorni a seconda della gravità del fatto	Docente della classe per l'ammonizione  Consiglio di classe per sanzioni che prevedono la sospensione
Linguaggio volgare, irrispettoso e offensivo, nei confronti dei compagni e del personale della scuola, dovunque posti in essere	Ammonizione sul libretto e registro di classe  Allontanamento da 1 a 7 giorni a seconda della gravità del fatto	Docente della classe per l'ammonizione  Consiglio di classe per sanzioni che prevedono la sospensione
Violenze fisiche o psicologiche verso gli altri ... dovunque poste in essere	Allontanamento da 3 giorni fino a 15	Consiglio di classe
Uso improprio di dati e notizie personali, foto e riproduzioni, in netta violazione della privacy. Divulgazione di queste notizie sui social network... dovunque posti in essere.	Allontanamento da 3 giorni fino a oltre 15	Consiglio di classe

#### e. Formazione

Per affrontare adeguatamente questa problematica è fondamentale conoscerla in tutti i suoi aspetti. Questo per potere agire a livello di prevenzione e con interventi adeguati al verificarsi di episodi a scuola e all'esterno. Quindi è necessaria una formazione ad hoc per le figure del team di istituto: referente di istituto e referenti di plesso. Una formazione anche dei docenti che affronteranno con gli alunni questa tematica nell'ambito del curriculum di educazione civica. Molto importante, su questa tematica, è anche la formazione dei genitori, perché gli interventi educativi non sono efficaci senza un intervento congiunto tra scuola e famiglie. Pertanto si cercherà di organizzare attività formative non solo per i docenti, ma anche per le famiglie. In ultima analisi, il vero intervento contro il bullismo è quello di instaurare a scuola relazioni collaborative, rispettose e empatiche tra gli alunni e tra docenti e alunni. E' indispensabile individuare

subito eventuali situazioni di disagio psicologico e situazioni conflittuali. Questo attraverso una attenta osservazione dei docenti, interventi dei docenti e l'aiuto anche di un servizio di psicologia scolastica. In questa attenta osservazione è molto utile anche l'utilizzo di questionari che possono fornire utili indicazioni sulla pervasività di queste problematiche e sull'efficacia dell'azione preventiva e degli eventuali interventi effettuati.