



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
Via Garibaldi, n. 17 - VILLA ESTENSE (PD)  
Tel.- Fax 0429/91110 - 0429/660013

## SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

VILLA ESTENSE - SANT'URBANO  
SANT'ELENA - VIGHIZZOLO D'ESTE

**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**



Il presente Regolamento va a sostituire il precedente in vigore dall'anno scolastico 1999/2000. Il Regolamento è vincolante per tutte le componenti (docenti, personale non docente, allievi, genitori) ed ha validità sino a che il Consiglio di Istituto non vi provveda con nuova deliberazione. Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto stesso.

## PREMESSA

La scuola per noi è:

- una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue potenzialità;
- un luogo dove ognuno, con pari opportunità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire a tutti un'istruzione di base capace di dare strumenti e linguaggi per affrontare consapevolmente il futuro;
- uno strumento che contribuisce allo sviluppo della personalità degli allievi e delle allieve, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, la valorizzazione della loro persona, lo sviluppo del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale e della loro coscienza critica;
- uno spazio dove si promuove l'accoglienza e lo scambio tra diverse culture e dove si insegna l'emancipazione da pregiudizi e senso comune per prefigurare, per sé e per gli altri, mondi migliori;
- una realtà che basa la vita della sua comunità sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;
- una esperienza di vita.

## LA SCUOLA DELL'INFANZIA

- Valorizza tutti i campi di esperienza del bambino, insegnandogli a riflettere su quanto ha sperimentato, attraverso l'esplorazione, la manipolazione, l'attività motoria e ludica.
- Sviluppa l'autonomia del bambino, insegnandogli a fare da sé e ad esprimere con linguaggi diversi i propri sentimenti e le proprie emozioni.
- Promuove la socializzazione, realizzando esperienze di gruppo significative, al fine di favorire la comprensione delle regole di vita quotidiana ed incentivare la collaborazione e l'aiuto reciproco.

## LA SCUOLA PRIMARIA

- Promuove il pieno sviluppo della persona, attraverso l'acquisizione dei saperi irrinunciabili, l'esercizio di potenzialità di pensiero diverse e la pratica consapevole di una cittadinanza attiva.
- Dà "un senso" a tutte le esperienze che l'allievo matura nell'ambiente scolastico, per incentivare la sua motivazione ad apprendere.
- Valorizza la multidimensionalità dell'intelligenza, realizzando attività laboratoriali che coinvolgono tutti i tipi di codici espressivi (iconico, grafico, pittorico, linguistico, verbale, sonoro, musicale, ecc.).

## LA SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO

- Promuove negli allievi quel primario senso di responsabilità che si traduce nel fare bene il proprio lavoro, nell'aver cura di sé, degli oggetti, degli ambienti frequentati, sia naturali che sociali.
- Favorisce l'acquisizione di un sapere integrato attraverso il raggiungimento della padronanza delle discipline e dell'organizzazione articolata delle conoscenze mediante la realizzazione di percorsi in forma di laboratorio.
- Favorire l'apprendimento di un metodo di studio e di lavoro autonomo e consapevole.

### PARTE 1

### LA COMUNITA' SCOLASTICA

#### DOCENTI

##### Art. 1

#### Indicazioni sui doveri dei docenti

- a. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a disposizione della propria classe/gruppo cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b. I docenti della prima ora devono:
  - segnare sul registro di classe gli alunni assenti,
  - controllare gli assenti dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione;
  - accertare che venga presentato il certificato medico dal quinto giorno di assenza in poi;
  - segnalare in Direzione il nominativo di quegli alunni che, dopo tre giorni dal rientro, non presentano la giustificazione dell'assenza.
- c. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.
- d. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Direzione o al docente delegato. Dopo avere rilasciato l'autorizzazione, il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito e, di regola, la persona che è venuta a prelevarlo.
- e. I docenti devono disporre per classe/sezione di un elenco degli alunni completo di indirizzo e recapito telefonico, da inserire nel registro di classe/sezione.
- f. I docenti della Scuola Secondaria I grado indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
- g. I docenti hanno cura di non lasciare mai gli alunni da soli.
- h. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- i. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

- j. Gli insegnanti vigilano affinché, in occasione di uscite, per trasferimenti in palestra o nei laboratori, ed in mensa gli alunni lascino in ordine il materiale scolastico.
- k. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- l. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- m. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti gli insegnanti devono verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
- n. È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- o. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- p. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.
- q. I danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione per le eventuali azioni risarcitorie a carico del singolo alunno responsabile.
- r. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente e fattivo.
- s. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.
- t. I docenti devono avvisare tramite diario o altro mezzo le famiglie circa le attività didattiche diverse dalle curricolari, svolte da personale esterno.
- u. Il ricorso alla Direzione per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di direzione, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti, che può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.
- v. I registri devono essere debitamente compilati ed aggiornati in ogni loro parte.
- w. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.

- x. Gli insegnanti accompagnano la classe fino all'uscita e, nella Scuola dell'infanzia e nella Scuola Primaria, vigilano affinché gli alunni siano affidati ai genitori o agli adulti delegati.

### PERSONALE AMMINISTRATIVO

#### Art. 2

#### Indicazioni sui doveri del personale amministrativo

- a. Il personale amministrativo è un indispensabile supporto all'azione didattica. Pertanto, l'efficienza del servizio che ad esso compete è decisiva per il conseguimento delle finalità educative che la scuola si propone.
- b. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
- c. Il personale amministrativo collabora con i docenti e con il Dirigente Scolastico per il buon andamento del servizio.
- d. E' attento alla qualità del rapporto con il pubblico e con il personale, per contribuire a creare un adeguato clima educativo e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
- e. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio assegnato.

### COLLABORATORI SCOLASTICI

#### Art. 3

#### Indicazioni sui doveri dei collaboratori scolastici

- a. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
- b. 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.
- c. I collaboratori scolastici:
  - devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
  - sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
  - collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
  - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
  - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare prima e dopo le lezioni, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi ai servizi o in altri locali;
  - possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
  - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
  - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
  - evitano di parlare ad alta voce;
  - tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti ed accessibili;
  - provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
  - non si allontanano dal posto di servizio tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S. G. A. o dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di Plesso;
  - invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di Plesso a uscire dalla scuola.
  - A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori;
  - prendono visione del calendario delle riunioni degli Organi Collegiali del rispettivo plesso, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
  - sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.
- d. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Responsabile di Plesso. In caso di urgenza comunicano direttamente con la Segreteria dell'Istituto.
- e. Accolgono il genitore dell'alunno minorenne che vuole richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe.
- f. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:
- che tutte le luci siano spente;
  - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
  - che siano chiuse le porte, le finestre e le serrande delle aule;
  - che vengano chiuse le porte ed i cancelli della scuola.
- g. Devono apporre la propria firma, per presa visione sulle circolari e sugli avvisi loro destinati, in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.
- h. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e la efficienza delle vie di esodo.

## GENITORI

### Art. 4

#### Elementi costitutivi del patto educativo fra la scuola e le famiglie

- a. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
- b. È dovere dei genitori:
- trasmettere ai ragazzi il concetto che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e per la loro formazione culturale;

- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
  - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
  - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
  - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate;
  - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
  - sostenere gli insegnanti, controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
  - educare i propri figli ad un comportamento corretto durante la loro permanenza nella scuola e durante la mensa;
  - provvedere al ritiro del figlio con puntualità e tempestività.
- c. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento.
- d. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con 5 giorni di anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.
- e. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.
- f. È diritto dei genitori essere adeguatamente informati sul percorso scolastico dei propri figli e sulle opportunità offerte dall'istituzione scolastica attraverso il P. O. F. d'Istituto.
- g. È dovere dei genitori partecipare attivamente al dialogo educativo con la scuola nella personalizzazione dei percorsi formativi necessari a realizzare il "successo educativo" dei propri figli. In questo contesto la scuola e la famiglia condividono la conoscenza di tutte quelle situazioni personali che possono influire sul benessere scolastico degli alunni.

#### Art. 5

#### Diritto di assemblea

- a. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.
- b. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
- c. L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso.

#### Art. 6

#### Accesso dei genitori nei locali scolastici

- a. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza nella scuola dell'infanzia.
- b. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito

esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

- c. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale o periodico dei docenti oltre che in occasione delle riunioni degli OO.CC. di cui fanno parte.

#### ALUNNI

##### Art. 7

##### Diritti e doveri degli alunni: Principi generali

- a. È impegno della scuola creare un clima sereno e fiducioso, collaborativo ed aperto alla accoglienza, quale premessa e presupposto per un'educazione fondata sul rispetto affettivo e psicologico degli alunni e finalizzata alla promozione della responsabilità personale e sociale degli stessi.
- b. Gli alunni hanno il diritto di ricevere un insegnamento qualificato, adeguato ai loro bisogni e rispettoso della loro libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e religione nonché di ricevere una valutazione tempestiva e trasparente che agevoli in loro un graduale processo di presa di coscienza di sé, di autovalutazione e di autorealizzazione.
- c. Gli alunni sono chiamati ad essere protagonisti del loro percorso formativo, collaborando ciascuno secondo l'età, le proprie inclinazioni, attitudini e capacità alla propria crescita umana e culturale.

A tal fine essi:

- mantengono un comportamento rispettoso delle persone e degli ambienti in cui si svolgono le attività;
- tengono puliti e ordinati gli spazi interni ed esterni della loro scuola;
- evitano comportamenti e giochi pericolosi per la propria o l'altrui sicurezza, dentro e fuori la scuola e durante viaggi e visite d'istruzione;
- usano in classe la lingua italiana nei rapporti fra di loro e con il personale docente e non;
- portano regolarmente il grembiule o la casacca nei periodi stabiliti;
  
- si autocontrollano nel linguaggio, evitando espressioni volgari ed offensive;
- hanno cura dell'igiene personale;
- rispettano le disposizioni impartite per la loro sicurezza;
- aiutano i compagni in difficoltà, con particolare attenzione ai più piccoli, ai disabili e agli stranieri inseriti;
- frequentano regolarmente le lezioni e partecipano a tutte le attività scolastiche.
- svolgono diligentemente i compiti assegnati;
- si impegnano nello studio.

##### Art. 8

##### Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria Norme Regolamentari

- a. All'inizio di ciascun anno scolastico gli insegnanti forniscono alle famiglie le informazioni relative agli orari di funzionamento, all'organizzazione dei servizi interni ed esterni quali refezione scolastica e trasporti, nonché ogni altra indicazione utile al buon andamento del servizio.



- b. L'ingresso anticipato a scuola per comprovate esigenze lavorative dei genitori è concesso, a domanda, dal Dirigente Scolastico.  
In caso di imprevisti dei genitori che rendano necessario l'ingresso anticipato a scuola, sarà concessa l'autorizzazione da parte del dirigente, previa richiesta scritta del genitore, che dichiari lo stato di necessità occasionale.
- c. Le assenze per malattia di durata pari o superiore a 5 giorni, festivi compresi, vanno sempre giustificate con certificato medico. Non è richiesto il certificato medico nel caso in cui le assenze siano dovute ad altri motivi preventivamente comunicati alle insegnanti.
- d. In caso di infortunio, a scuola o nel tragitto di andata e/o ritorno, la relativa denuncia inoltrata all'ufficio segreteria dell'istituto entro il giorno successivo all'evento per l'avvio delle relative pratiche risarcitorie.
- e. L'uscita per giustificato motivo dalla scuola, durante l'orario scolastico, è consentita agli alunni solo se ritirati da un familiare o da altra persona con delega scritta di uno dei genitori.

Art. 9  
Scuola dell'Infanzia  
Accoglienza

L'accoglienza delle bambine e dei bambini ha luogo di regola fra le ore 8 e le ore 9.

Art. 10  
Scuola primaria e Scuola Secondaria di primo grado: Norme  
Regolamentari

- a. Gli alunni devono essere presenti nel cortile della scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- b. Al suono della campana gli alunni si dispongono in fila, classe per classe, ed entrano nelle rispettive aule accompagnati dall'insegnante. Analogamente al termine della ricreazione e dopo ogni uscita.
- c. L'assenza dalle lezioni va giustificata a mezzo libretto personale nel giorno di rientro. Qualora l'assenza per malattia sia pari o superiore a 5 giorni continuativi, festivi compresi, la giustificazione va accompagnata con certificato medico o altro documento valido.
- d. Sono soggette a giustificazione anche le assenze dovute a scioperi del personale docente, in occasione dei quali le famiglie abbiano ritenuto opportuno non avviare i propri figli a scuola.
- e. Gli alunni che arrivano in ritardo all'inizio delle lezioni sono ammessi in classe con autorizzazione dell'insegnante presente. I ritardi abituali sono considerati mancanze disciplinari e vanno pertanto segnalati al Dirigente Scolastico.
- f. Gli alunni sono tenuti a portare giornalmente il diario delle lezioni ed il libretto personale, nonché l'occorrente per l'attività didattica preventivata.

- g. Gli alunni devono presentarsi a scuola provvisti di tutto il necessario per il regolare svolgimento delle lezioni. Per nessun motivo è consentito agli alunni di uscire dall'edificio, dopo entrati, per provvedere a ciò di cui sono sprovvisti.
- h. L'intervallo e la pausa mensa sono dei necessari momenti di riposo dagli impegni scolastici, pertanto sono vietati i giochi pericolosi e le corse sfrenate.
- i. Non è consentito trattenersi nelle aule durante la pausa mensa o al termine delle lezioni.
- l. Le uscite dall'aula durante le ore di attività o i cambi d'ora devono essere autorizzate dall'insegnante.
- m. Gli alunni devono mantenere nella scuola un comportamento dignitoso e rispettoso delle persone e dell'ambiente che li ospita nei suoi spazi interni ed esterni. In caso di volontario danneggiamento di attrezzature e suppellettili, la Giunta Esecutiva determinerà l'ammontare del danno che sarà addebitato alla famiglia; potranno inoltre essere adottati eventuali provvedimenti disciplinari.
- n. Non è consentito portare a scuola oggetti, pubblicazioni, materiali non attinenti le attività scolastiche. Fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari, detti materiali saranno requisiti e restituiti ai genitori dopo un colloquio informativo.
- o. È vietato sostare nei servizi o nei corridoi per oziare o chiacchierare con altri allievi.
- p. Sia in entrata sia in uscita da scuola, biciclette e motorini devono essere condotti a mano e parcheggiati negli appositi spazi.
- q. Gli alunni e le alunne devono adottare un abbigliamento adatto all'ambiente scolastico ed al contesto educativo.
- r. Le alunne e gli alunni devono:
  - mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi della vita sociale e scolastica;
  - non assumere atteggiamenti che possono causare disturbo ad una serena e rispettosa convivenza civile, oltre che ad un ordinato svolgimento delle attività scolastiche.
- s. Le alunne e gli alunni condividono lo stile educativo dell'istituto. A tal fine essi si sentono impegnati a prestare particolare attenzione ai più piccoli, ai disabili e agli stranieri inseriti.

Art. 11  
Uso dei cellulari

- a. Gli alunni sono tenuti a non usare il cellulare o altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà preso in carico dall'insegnante d'aula, spento dallo studente stesso e consegnato al dirigente o a un suo collaboratore che lo terrà in custodia fino al ritiro da parte di un familiare.
- b. Tutto il personale dell'Istituto è tenuto a non utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività scolastiche se non per esigenze di servizio.

- c. Tenuto conto che i moderni cellulari possono essere utilizzati per scattare fotografie o effettuare riprese filmate e per diffonderle o pubblicarle online, si informano i Sigg. genitori che eventi di questo tipo, se si concretizzano durante l'orario scolastico, si possono configurare come **reati** per i quali non si esclude la segnalazione ai competenti organi di Pubblica Sicurezza. Le **responsabilità** che dovessero derivare dal verificarsi di eventi riconducibili all'uso non corretto o non legittimo del telefono cellulare (o di altri dispositivi) sono tutte ascrivibili alle famiglie degli studenti eventualmente coinvolti.
- d. L'Istituzione scolastica non ha e comunque non si assume alcuna responsabilità né relativamente all'uso improprio o pericoloso che gli studenti dovessero fare del cellulare (es.: inviare/ricevere messaggi a/da soggetti ignoti agli stessi genitori), né relativamente al loro danneggiamento/rottura o smarrimento.

#### Art. 12 Infortuni degli alunni

- a. Gli obblighi che scaturiscono dagli infortuni degli alunni e del personale, nonché i connessi adempimenti, fanno capo alla diretta responsabilità del Dirigente Scolastico nella sua veste di datore di lavoro.
- b. Quando un allievo subisce un infortunio durante le attività didattiche l'insegnante, dopo aver prestato i primi soccorsi, deve tempestivamente avvertire la segreteria. Inoltre, deve redigere una relazione scritta che contenga la descrizione dell'incidente, le generalità dell'alunno coinvolto e dei testimoni, il luogo, il giorno e l'ora dell'incidente.
- c. La scuola dovrà essere provvista di tutte le dotazioni di "Pronto Soccorso" previste per legge. La responsabilità della gestione e della verifica periodica di tale materiale è affidata al personale A.T.A.
- d. In caso di necessità di trasporto in ospedale, a seguito di infortunio, sono da osservare le seguenti disposizioni:
- la segreteria scolastica, il personale A.T.A. o i docenti chiameranno il Servizio di Pronto Intervento;
  - la segreteria, il personale A.T.A. o i docenti avviseranno immediatamente la famiglia;
  - il docente presenterà entro 24 ore relazione scritta (su apposito modulo) dell'infortunio accaduto. Entro 24 ore va consegnato in segreteria l'originale del certificato rilasciato dall'ospedale e/o dal medico, a cura dei docenti e/odei genitori.

#### Art. 13 Tutela degli alunni

- a. Per la tutela della salute degli allievi è assolutamente vietato fumare nelle aule scolastiche e negli spazi frequentati dagli allievi durante tutte le attività didattiche.
- b. È vietato fumare anche in giardino in presenza degli allievi.
- c. Sarà compito del Dirigente Scolastico o del docente referente far rispettare il divieto all'interno dell'istituzione scolastica.

## Art. 14

### Provvedimenti disciplinari: procedure di garanzia

- a. L'uso della sanzione è ispirato negli educatori ai fondamentali principi di giustizia, equità, prudenza ed opportunità pedagogica ed è finalizzato al rafforzamento del senso di responsabilità individuale e sociale.
- b. La sanzione disciplinare non influisce sulla valutazione del profitto scolastico.
- c. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno, pertanto, può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza che ne siano state sentite prima le ragioni. All'alunno, è sempre aperta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della Comunità Scolastica, applicando, per quanto possibile, il principio della riparazione del danno.
- d. L'azione disciplinare è obbligatoria solo in presenza di reati previsti dal Codice civile e penale. Chiunque venga a conoscenza di fatti ed episodi rilevanti sotto il profilo disciplinare, è comunque moralmente tenuto a darne comunicazione al coordinatore di classe e/o al Capo di Istituto che procederà agli eventuali provvedimenti di competenza.
- e. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esami anche da parte di candidati esterni sono stabilite dalla Commissione d'esame ed applicate dal Presidente della stessa.
- f. In nessun caso la sanzione dell'allontanamento dalla classe e/o dalla scuola è applicabile alla Scuola dell'infanzia e agli alunni della Scuola Primaria fino a tutto il primo biennio.

## Art. 15

### Tipologie di provvedimenti disciplinari:

Il ricorso all'istituto della sanzione costituisce l'estremo rimedio dopo che siano stati inutilmente esperiti tutti gli altri mezzi a disposizione degli educatori nell'esercizio del potere - dovere di educare gli alunni ai valori della convivenza civile. Fino a tutto il primo biennio della Scuola Primaria, in ogni caso, sono ammessi esclusivamente interventi a carattere compensativo concordati a livello di equipe pedagogica, tenuto conto dell'età e della situazione psico-socio-affettiva dell'alunno.

A partire dal terzo anno della Scuola Primaria sono possibili le seguenti punizioni disciplinari:

#### **a. Ammonizione privata.**

La punizione viene inflitta dall'insegnante di classe per mancanze di lieve entità e per occasionali negligenze nell'assolvimento dei doveri scolastici ed è comunicata alla famiglia a mezzo il libretto personale. Essa, pertanto, si configura essenzialmente come sollecitazione al dialogo educativo fra la scuola e la famiglia.

#### **b. Allontanamento dalla classe.**

L'allontanamento momentaneo dalla lezione, in considerazione dell'età degli alunni e delle responsabilità che comporta, costituisce misura del tutto eccezionale qualora il comportamento rilevato rappresenti un concreto impedimento allo svolgimento dell'attività didattica. L'alunno temporaneamente allontanato deve essere affidato per la vigilanza ad altro insegnante a disposizione o al personale collaboratore in servizio. La punizione inflitta sarà annotata dall'insegnante nel Giornale di Classe e sarà

conseguentemente comunicata alla famiglia.

### **Sanzioni previste esclusivamente per la Scuola Secondaria di primo grado:**

**c. Ammonizione in classe** La sanzione viene inflitta dai docenti per la reiterazione di comportamenti trasgressivi od omissivi (di cui alla lettera a) ed è annotata sul Giornale di Classe, oltre che sul libretto personale.

### **d. Allontanamento dalla scuola per un periodo non superiore a 15 giorni.**

L'allontanamento dalla scuola di norma, fino ad un massimo di 15 giorni per evento, può essere proposto dal Consiglio di Classe in presenza di:

- rifiuto sistematico ad assolvere con regolarità i propri impegni scolastici, dopo che siano stati inutilmente esperiti i tentativi previsti alle lettere a e b;
- gravi mancanze di rispetto nei confronti del Capo d'istituto, del personale docente e non, dei compagni, comprese le minacce, gli insulti e gli atteggiamenti discriminanti;
- danneggiamento volontario o furto di sussidi didattici e di attrezzature della scuola o dei compagni;
- rifiuto ad ottemperare alle disposizioni impartite per la tutela dell'incolumità degli alunni e della salute in generale.

Durante il periodo dell'allontanamento la Scuola manterrà il rapporto con l'allievo e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro dell'alunno nella comunità scolastica.

### **e. Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni.**

Il Consiglio d'Istituto è competente ad irrogare sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dell'alunno dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, qualora:

- siano stati commessi reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana (violenza, percosse, minacce, ingiurie, ecc.) o si sia verificata una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio, allagamento, ecc.);
- il fatto commesso sia di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni, ad esempio in presenza di comportamenti riprovevoli reiterati, pur se già sanzionati.

Nei periodi di allontanamento la scuola promuoverà, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo dell'alunno, mirato alla responsabilizzazione ed al reintegro nella comunità scolastica.

### **f. Allontanamento dell'allievo dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.**

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio di Istituto, è prevista qualora:

- ricorrano situazioni di recidiva, nel caso di reati che violano la dignità ed il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o comunque connotati da una particolare gravità che generi apprensione a livello sociale;
- non siano esperibili interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dell'allievo nella comunità durante l'anno scolastico.

**g. Esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi.**

Il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi, qualora si verificano comportamenti più gravi di quelli previsti al punto precedente.

- h. Le sanzioni disciplinari di cui ai punti e, f e g, possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte della scuola, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dell'alunno da sanzionare.
- i. Nella sanzione disciplinare dovranno essere specificate, in maniera chiara, le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa, nonché, per la sanzione di cui al punto "g", dovranno essere precisati i motivi per cui non è possibile esperire interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dell'allievo nella comunità durante l'anno scolastico .
- l. Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono l'alunno in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra, o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa.
- m. Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.
- n. L'azione disciplinare si estende anche a comportamenti che, realizzati fuori dall'ambiente scolastico e dalla conseguente diretta potestà disciplinare della scuola, abbiano comunque riflesso sulle persone e sulla vita della Comunità Scolastica.
- o. In ogni caso è salvaguardato il potere di iniziativa del Dirigente Scolastico a presidio del buon nome dell'Istituto.

**Art. 16**

**Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è sempre possibile presentare ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia, che si dovrà esprimere nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Il sistema di impugnazioni non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare, che è di natura amministrativa, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi, pur non definitivi. Pertanto la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

**Art. 17 Organo**

**di garanzia**

E' un organo interno alla scuola, istituito e disciplinato dal presente Regolamento.

Esso è composto da 4 membri:

- il Dirigente Scolastico o suo delegato, che funge da presidente;
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
- due rappresentanti eletti dai genitori.

Detto Organo garantisce da un lato il "diritto di difesa" degli alunni e, dall'altro, la snellezza e la rapidità del procedimento disciplinare.

Esso decide, altresì, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia saranno valide esclusivamente se sono presenti tutti i membri.

#### Art. 18

##### Procedure di elezione dei membri dell'Organo di Garanzia

I componenti l'Organo di Garanzia, nonché i loro supplenti, saranno designati dal Consiglio d'Istituto e dai genitori.

Il Consiglio di Istituto designa un docente ed un suo supplente, fra i docenti della Scuola Secondaria di primo grado.

Per quanto riguarda la componente genitori, i rappresentanti eletti nei Consigli di classe, attraverso una elezione di secondo grado, designeranno i membri effettivi e supplenti che andranno a far parte dell'Organo di garanzia.

I membri supplenti subentreranno ai membri effettivi in caso di impedimento, di malattia, di incompatibilità o di dovere di astensione.

Non possono far parte dell'Organo di garanzia coloro che sono eletti nel Consiglio di Istituto, essendo quest'ultimo competente ad irrogare sanzioni.

#### Art. 19 Servizio

##### mensa

La refezione scolastica, ove è presente, è da intendersi a tutti gli effetti come momento pienamente educativo e come opportunità formativa.

- b. La mensa e il dopo mensa sono momenti costitutivi del tempo-scuola assegnato ai docenti in conformità con i modelli organizzativi di ciascun plesso deliberati dagli Organi Collegiali.
- c. Gli alunni che non si avvalgono del servizio mensa devono essere prelevati dai genitori o da altra persona maggiorenne, munita di delega scritta, al termine delle lezioni antimeridiane. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado la modalità di uscita è accertata all'inizio dell'anno scolastico con apposita autocertificazione dei genitori, da acquisire agli atti della scuola.
- d. L'istituzione Scolastica consente agli alunni in anticipo di sostare nel cortile della scuola, ma non potrà assicurarne la vigilanza; rimane pertanto affidata ai genitori la responsabilità della custodia fino all'inizio delle lezioni pomeridiane.

#### Art. 20

##### Uso delle attrezzature didattiche, dei laboratori e delle aule speciali

- a. La scuola è fornita di materiali e di sussidi per il lavoro educativo didattico il cui elenco è depositato e consultabile presso ogni plesso scolastico. I docenti, i non docenti e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi e delle attrezzature didattiche assegnate.
- b. I laboratori e le aule speciali sono assegnate dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario di accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...

- c. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità e i criteri per l'utilizzo del laboratorio per attività extrascolastiche.
- d. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti a interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono, e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
- e. L'orario di utilizzo dei laboratori e delle aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.
- f. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività, sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
- g. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
- h. L'insegnante avrà cura, all'inizio e alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. Qualora alla fine della lezione il docente dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
- i. Ogni laboratorio o aula speciale è dotata di registro dove ogni insegnante annota le esercitazioni svolte con la classe ed ogni evento inerente alle stesse.
- l. Gli alunni non devono portare supporti o materiali informatici senza che questi siano stati richiesti e visionati dagli insegnanti.

#### Art. 21

#### Visite guidate e viaggi d'istruzione

Le visite ed i viaggi di istruzione sono regolati dalla normativa vigente (CC.MM. 14 Ottobre 1992, n.291 e del 2.10.1996 con integrazione del 20.12.2002).

Si ritiene inoltre opportuno evidenziare quanto segue:

- a) l'autorizzazione alle uscite nell'ambito del Comune spetta al Dirigente Scolastico;
- b) ogni proposta di viaggio deve essere contenuta nella programmazione educativo - didattica stesa collegialmente all'inizio dell'anno scolastico;
- c) l'uscita con un gruppo di alunni anche inferiore a quindici prevede ugualmente due accompagnatori.

#### Art. 22

#### Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

- a. Nessun tipo di materiale informativo e di pubblicità varia, ad eccezione della saggistica scolastica, potrà essere distribuito nella scuola senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.



- b. È garantita e facilitata la circolazione interna di ogni tipo di materiale utile al lavoro scolastico, purché in regola con il diritto d'autore, e di quello frutto del lavoro della scuola stessa (giornalino, mostre, ricerche...).
- c. È vietata la circolazione di materiale pubblicitario finalizzato a scopi economici e speculativi.
- d. Per gli alunni, in particolare, si prevede di:
  - distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
  - autorizzare la distribuzione di materiali relativi alle iniziative promosse sul Territorio da parte dell'Amministrazione Comunale e di Enti istituzionali (Pro Loco, Società Sportive riconosciute, Scuole, ...);
  - favorire la conoscenza di iniziative ed attività promosse da Enti, Associazioni pubbliche o private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la scuola, sempre che le stesse non perseguano fini di lucro.

### Art. 23

#### Comunicazioni docenti-genitori, scuola-famiglia

- a. Il Piano Annuale delle Attività indica, per ciascun ordine di scuola, le modalità ordinarie di dialogo fra la scuola e la famiglia.
- b. Docenti e genitori utilizzano di regola il libretto personale e il diario degli alunni per comunicazioni reciproche legate alla quotidianità dei vissuti e del lavoro scolastico.
- c. In caso di necessità la scuola utilizza il mezzo postale o il mezzo telefonico, secondo i casi, per trasmettere informazioni relative alla frequenza, al profitto, al comportamento degli alunni, nonché l'eventuale segnalazione di interventi compensativi (recupero, sostegno) che l'alunno deve sostenere e il loro esito.
- d. Le comunicazioni scritte e telefoniche alla famiglia sono a carico rispettivamente dell'Istituzione Scolastica e dell'Amministrazione Comunale.
- e. All'inizio dell'anno scolastico i docenti illustrano alle famiglie e agli studenti le opportunità offerte dal P.O.F. d'istituto, comprensivo di tutte le attività facoltative e/o opzionali che si prevede di attuare nell'ambito dei Piani di Studio personalizzati. Il P.O.F. d'Istituto è depositato in ogni plesso, a disposizione dei genitori, dei docenti e non docenti.

### Art. 24

#### Accesso ai plessi di personale esterno alla scuola

- a. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in qualità di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
- b. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

- c. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte di accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
- d. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo di Istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.
- e. I tecnici che operano alle dipendenze dell'Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.
- f. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.

#### Art. 25

#### Accesso e circolazione dei mezzi all'interno dell'area scolastica

- a. Hanno accesso al cortile dei vari plessi, dove possibile, i pulmini scolastici che effettuano il carico-scarico degli alunni. I punti di sosta degli stessi, negli altri casi, sono individuati d'intesa con l'Amministrazione Comunale.
- b. Hanno altresì accesso, in caso di necessità, i mezzi di pubblico soccorso, i veicoli per la mensa ove non sia possibile disporre diversamente e quelli degli operatori incaricati della manutenzione degli edifici scolastici.
- c. Previa autorizzazione del Dirigente Scolastico l'accesso con la macchina è consentito ai genitori degli alunni disabili secondo i tempi e le modalità da concordarsi caso per caso.
- d. I parcheggi di servizio dei plessi, dove presenti, sono riservati al personale scolastico. La scuola in ogni caso non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico del medesimo.
- e. Gli alunni della scuola primaria e secondaria di primo grado utilizzano per la sosta di biciclette e motorini esclusivamente le aree a ciò destinate. Anche in questo caso la scuola non assume responsabilità alcuna per eventuali danni o furti a carico dei medesimi.
- f. Il Dirigente Scolastico adotta le misure necessarie, anche di carattere restrittivo, per regolamentare il corretto utilizzo delle aree cortive e delle aree di parcheggio e per regolare la mobilità interna alle stesse qualora si ravvisi pregiudizio per l'incolumità degli alunni.

#### Art. 26

#### Tutela dei dati sensibili e della sicurezza dei sistemi

- a. L'Istituto predispone le procedure e i protocolli per la tutela dei dati sensibili e per la sicurezza dei sistemi, in attuazione delle nuove disposizioni legislative di cui al D.L. n. 196/2003, nonché delle norme vigenti sulla pubblicità degli atti e sul diritto di accesso.
- b. È comunque fatto divieto di rendere pubblici stati e fatti personali degli alunni dell'istituto e delle loro famiglie, salvo il caso di indagini delle Autorità di P.S. e/o dello svolgimento di attività istituzionali.
- c. Responsabile della Sicurezza è il Dirigente Scolastico.

## Art. 27

### Comportamenti attesi a tutela della sicurezza e dell'incolumità delle persone

A tutti gli operatori della scuola, docenti e non, viene comunque richiesto di rispettare e far rispettare le seguenti norme di comportamento:

- tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possono distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;
- attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore;
  - osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;
  - non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
  - non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore;
  - non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
  - depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga, in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi ed in generale la normale circolazione;
  - riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto in ogni contenitore;
  - non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi;
  - segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
  - ripristinare la scorta, se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso;
  - non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
  - mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro;
  - disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
  - adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
  - non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
  - depositare il materiale negli archivi lasciando dei corridoi;
  - riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;
  - aprire tutte le uscite di sicurezza prima dell'inizio delle lezioni;
  - verificare l'agibilità delle vie di esodo all'inizio di ogni turno di lavoro;
  - assicurarsi, prima di lasciare l'edificio, al termine dell'attività scolastica giornaliera, che le porte e le finestre siano chiuse secondo l'uso, i rubinetti serrati, le luci spente, quindi inserire - ove presente - il sistema anti-intrusione.

## INDICE

Premessa	Pag.	2
Parte 1 – LA COMUNITA' SCOLASTICA		
DOCENTI - Art. 1 - Indicazioni sui doveri dei docenti	Pag.	3
PERSONALE AMMINISTRATIVO		
Art. 2 - Indicazioni sui doveri del personale amministrativo	Pag.	5
COLLABORATORI SCOLASTICI		
Art. 3 - Indicazioni sui doveri dei collaboratori scolastici	Pag.	5
GENITORI - Art. 4 - Elementi costitutivi del patto educativo fra la scuola e le famiglie	Pag.	6
Art. 5 – Diritto di assemblea	Pag.	7
Art. 6 – Accesso dei genitori nei locali scolastici	Pag.	7
ALUNNI - Art. 7 - Diritti e doveri degli alunni: principi generali	Pag.	8
Art. 8 - Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria, Scuola Secondaria - Norme regolamentari	Pag.	8
Art. 9 - Scuola dell'Infanzia - Accoglienza	Pag.	9
Art. 10 - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado – Norme regolamentari	Pag.	9
Art. 11 - Uso dei cellulari	Pag.	11
Art. 12 – Infortuni degli alunni	Pag.	11
Art. 13 – Tutela degli alunni	Pag.	11
Art. 14 – Provvedimenti disciplinari : procedure di garanzia	Pag.	12
Art. 15 – Tipologie di provvedimenti disciplinari	Pag.	12
Art. 16 – Impugnazioni	Pag.	14
Art. 17 – Organo di Garanzia	Pag.	15
Art. 18 – Procedure di elezione dei membri dell'Organo di Garanzia	Pag.	15
Art. 19 – Servizio mensa	Pag.	15
Art. 20 – Uso delle attrezzature didattiche, dei laboratori e delle aule speciali	Pag.	16
Art. 21 – Visite guidate e viaggi d'istruzione	Pag.	17
Art. 22 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	Pag.	17
Art. 23 – Comunicazioni docenti-genitori, scuola-famiglia	Pag.	17
Art. 24 – Accesso ai plessi di personale esterno alla scuola	Pag.	18
Art. 25 – Accesso e circolazione dei mezzi all'interno dell'area scolastica	Pag.	18
Art. 26 – Tutela dei dati sensibili e della sicurezza degli alunni	Pag.	19
Art. 27– Comportamenti attesi a tutela della sicurezza e dell'incolumità delle persone	Pag.	19
INDICE	Pag.	21

## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### **SEZIONE "Prevenzione e contrasto delle nuove forme di devianza: BULLISMO E CYBERBULLISMO"**

#### **PREMESSA**

La realtà del bullismo è, da tempo, ampiamente diffusa nella scuola, anche se spesso sottovalutata o sottaciuta. Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con urgenza, per migliorare il clima relazionale all'interno delle istituzioni scolastiche, elemento che presenta il presupposto ineludibile di ogni azione educativa. Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo va inquadrato all'interno delle prospettive sociologiche e psicologiche, che contraddistinguono la realtà degli adolescenti dei nostri giorni. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso la rete, con il cattivo utilizzo dei vari social e l'uso degli smartphone. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni e le famiglie e gli studenti stessi, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

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

- 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 n.71/2017

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

#### **1. 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, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;

- 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 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;

## **2. IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO ":**

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo 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 e organismi esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare azioni di prevenzione e monitoraggio;

## **3. IL COLLEGIO DOCENTI :**

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

## **4. 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, attua azioni volte al rafforzamento di concetti quali l'educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

## **5. IL DOCENTE:**

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

## **6. I GENITORI :**

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

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

## 7. GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

## MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE IN MATERIA DI DISCIPLINA

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- *la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;*
- *l'intenzione di nuocere;*
- *l'isolamento della vittima.*

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- *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 o altri dispositivi attraverso l'utilizzo della rete Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- *Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017*

## **SCHEMA PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo o cyberbullismo ne consegue l'informazione immediata al Dirigente Scolastico. A fenomeni di cyberbullismo è spesso collegata la commissione di veri e propri reati, dei quali il D.S. non può omettere denuncia all'autorità giudiziaria.

### 1ª Fase: analisi e valutazione dei fatti

Soggetto responsabile: Coordinatore di classe/Insegnante di Classe

Altri soggetti coinvolti: Referente Cyberbullismo/Psicologo

- 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.
- Raccolta di prove e documenti: quando è successo, dove, con quali modalità.

### 2ª Fase: risultati sui fatti oggetto di indagine

I fatti sono confermati; esistono prove oggettive:

- Si apre un protocollo con uso di apposita modulistica; vengono stabilite le azioni da intraprendere.

I fatti non sono configurabili come cyber bullismo:

- Non si ritiene di intervenire in modo specifico; prosegue il compito educativo.

### 3ª Fase: azioni e provvedimenti

- Supporto alla vittima e protezione; evitare che la vittima si senta responsabile; comunicazione alla famiglia (convocazione) e supporto nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola (psicologo, medico, altri...);
- comunicazione ai genitori del cyberbullo (convocazione); il D.S. valuterà che non ci sia rischio di inquinamento delle prove;
- lettera di comunicazione formale all'alunno ed ai genitori del cyberbullo;
- scelta dell'opportuno ammonimento al cyberbullo;
- valutazione di un intervento personalizzato:
  - obiettivi: sviluppo dell'empatia, dell'autocontrollo, aumento della positività, evidenza delle conseguenze di ogni comportamento, sviluppo delle abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione;
- valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità:
  - sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
  - imposizione al cyberbullo di svolgimento di azioni positive, per es. stesura di un testo che racconti l'accaduto con riflessioni personali, da conservare nella cartellina dell'alunno;
  - eventuale avvio della procedura giudiziaria: denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (questura, carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale (solo per soggetti da 14 anni in su);
- nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti: segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

### 4ª Fase: percorso educativo e monitoraggio

I docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti:

- si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del



- gruppo coinvolti;
- provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del cyberbullo, sia nei confronti della vittima.

### **CONCLUSIONI**

Il gruppo classe può diventare un luogo per imparare a stare nelle relazioni, affrontandone gli aspetti problematici e offrendo strumenti e modalità per sviluppare un'alfabetizzazione emotiva e socio-relazionale. Naturalmente, al fine di mettere a punto una o più strategie contro il cyberbullismo, oltre agli alunni, i soggetti interessati sono gli insegnanti e i genitori. Per avere successo, la strategia antibullismo deve svilupparsi in un contesto di valori condivisi tra insegnanti, studenti e famiglie. Il recupero dei "bulli" può avvenire solo attraverso l'intervento educativo sinergico delle agenzie preposte alla loro educazione e, quindi, famiglia, scuola, istituzioni.