

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Istituto Comprensivo N. 3 "A. VIVENZA – GIOVANNI XXIII"

Aggiornato dal Collegio dei Docenti del 22.12.2021 delibera
e dal Consiglio d'Istituto del 23.12.2021 delibere n.9-10-11

INDICE

TITOLO 1 – ALUNNI	pag. 4
Articolo 1 – Ingresso e accoglienza	pag. 4
Articolo 2 – Comunicazioni scuola- famiglia	pag. 4
Articolo 3 – Ritardi e assenze	pag. 4
Articolo 4 – Uscite anticipate	pag. 4
Articolo 5 – Esoneri	pag. 4
Articolo 6 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico	pag. 5
Articolo 7 – Norme di comportamento	pag. 5
TITOLO 2 – DOCENTI	pag. 6
Articolo 8 – Ingresso e accoglienza	pag. 6
Articolo 9 – Compilazione registri	pag. 6
Articolo 10 – Assistenza e vigilanza in orario scolastico	pag. 6
Articolo 11 – Norme di comportamento	pag. 7
TITOLO 3 – GENITORI	pag. 8
Articolo 12 – Patto Educativo di Corresponsabilità	pag. 8
Articolo 13 – Uscita autonoma da scuola degli alunni	pag. 9
Articolo 14 – Diritto di assemblea	pag. 9
Articolo 15 – Accesso dei genitori ai locali scolastici	pag. 10
Articolo 16 – Valutazione del comportamento degli studenti	pag. 10
TITOLO 4 – ORGANI COLLEGIALI	pag. 10
Articolo 17 – Gli organi di gestione	pag. 11
Articolo 18 – Norme di funzionamento del Consiglio d’Istituto	pag. 11
Articolo 19 – Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva	pag. 11
Articolo 20 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti	pag. 11
Articolo 21 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti	pag. 11
Articolo 22 - Norme di funzionamento di Intersezione, Interclasse e Classe	pag. 11
Articolo 23 - Norme di funzionamento dell’Organo di Garanzia	pag. 12
TITOLO 5 – GESTIONE DELLE RISORSE	pag. 12
Articolo 24 – Uso dei laboratori e delle aule speciali	pag. 12
Articolo 25 – Sussidi didattici	pag. 13
Articolo 26 – Diritto d’autore	pag. 13
Articolo 27 – Uso esterno della strumentazione tecnica	pag. 13
Articolo 28 – Distribuzione del materiale informativo – pubblicitario	pag. 13
TITOLO 6 – PREVENZIONE E SICUREZZA	pag. 13
Articolo 29 – Accesso di estranei ai locali scolastici	pag. 13
Articolo 30 – Circolazione di mezzi all’interno dell’area scolastica	pag. 14
Articolo 31 – Rischio ed emergenza	pag. 14
Articolo 32 – Obblighi dei lavoratori	pag. 14
Articolo 33 – Sicurezza degli alunni	pag. 14
Articolo 34 – Somministrazione dei farmaci	pag. 15
Articolo 35 – Introduzione di alimenti a scuola	pag. 16

Articolo 36 – Divieto di fumo	pag. 16
Articolo 37 – Uso del telefono	pag. 16
ALLEGATO 1. Regolamento delle scuole dell'infanzia	pag. 17
ALLEGATO 2. Regolamento delle scuole primarie	pag. 20
ALLEGATO 3. Regolamento della scuola secondaria	pag. 23
ALLEGATO 4. Criteri per l'ammissione degli alunni alle scuole dell'Istituto	pag. 26
ALLEGATO 5. Protocollo di accoglienza di alunni stranieri	pag. 32
ALLEGATO 6. Uscite, visite e viaggi di istruzione	pag. 35
ALLEGATO 7. Concessione dei locali scolastici	pag. 40
ALLEGATO 8. Richiesta e costi per copie di atti e documenti amministrativi	pag. 41
ALLEGATO 9. Patto educativo di Corresponsabilità	pag. 45
ALLEGATO 10. E-Safety policy	pag. 50
ALLEGATO 11. Patto Byod	pag. 60
ALLEGATO 12. Regolamento per la prevenzione ed il contrasto al bullismo ed al cyberbullismo	pag. 61
TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	pag. 69
ALLEGATO 13. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA	pag. 70
TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI	pag. 76

TITOLO 1 - ALUNNI

Articolo 1 - Ingresso e accoglienza

1. Gli alunni devono arrivare puntualmente a scuola, dove vengono accolti dai docenti nell'atrio o nelle classi, secondo le disposizioni previste nei singoli plessi.

Articolo 2 - Comunicazioni scuola - famiglia

1. Gli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono portare quotidianamente il diario scolastico e/o il libretto personale che sono il mezzo di comunicazione tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

2. Per la scuola dell'infanzia le comunicazioni vengono affisse in bacheca nei singoli plessi e/o inviate a casa tramite avvisi stampati e distribuiti ai genitori o ai bambini in caso di utilizzo dello scuolabus.

3. Nel caso in cui gli alunni siano figli di genitori separati, la scuola si impegna a rispettare il diritto alla bigenitorialità, ovvero alla responsabilità genitoriale esercitata da entrambi i genitori ed il diritto del bambino a beneficiare di cure, educazione ed istruzione da entrambi i genitori, anche se separati.

Articolo 3 - Ritardi e assenze

1. Alla scuola dell'infanzia i ritardi sono giustificati con comunicazione dei genitori fatta in presenza e allegata al registro di plesso.

2. Alla scuola primaria e secondaria di primo grado i ritardi verranno annotati sul registro elettronico e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il giorno successivo tramite diario o libretto personale. Per tutti gli ordini scolastici, il verificarsi di ripetuti ritardi in un breve lasso di tempo comporta la segnalazione al Dirigente Scolastico.

3. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite diario (scuola primaria) o libretto personale (scuola secondaria di primo grado) e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Dopo il terzo giorno in cui l'assenza non viene giustificata, verrà considerata "assenza ingiustificata".

Articolo 4 - Uscite anticipate

1. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite compilazione dell'apposito modulo per la scuola dell'infanzia e primaria e comunicazione sul libretto per la scuola secondaria di primo grado. L'alunno dovrà essere prelevato personalmente da un genitore, ma è possibile delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che è stata preventivamente delegata e che dovrà essere munita di documento di riconoscimento.

Articolo 5 - Esoneri

1. Gli alunni che per motivi di salute non possano seguire le lezioni di Scienze Motorie e Sportive per l'intero anno scolastico dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata da un genitore, come previsto dalla Legge Regionale 25 giugno 2008 n. 15, e, a richiesta, la certificazione medica attestante l'effettiva impossibilità a partecipare all'attività pratica prevista. L'esonero riguarda comunque la sola attività pratica: l'alunno non è esonerato dalla parte teorica per la quale viene regolarmente valutato.

Articolo 6 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici uno per volta per ciascuna classe. Alla scuola dell'infanzia vengono accompagnati da un collaboratore scolastico.
2. Gli alunni non possono lasciare l'aula senza l'autorizzazione dell'insegnante.
3. Al cambio dell'ora di lezione non è consentito agli alunni di uscire dall'aula e/o di schiamazzare nei corridoi disturbando il regolare svolgimento dell'attività didattica nelle altre classi.
4. Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra o nelle aule speciali solo con l'autorizzazione di un insegnante e sotto il controllo di un collaboratore scolastico che ne assume la responsabilità.
5. Durante gli intervalli sia all'interno dell'edificio sia nei cortili, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti preposti all'assistenza secondo le regole vigenti nei plessi dell'Istituto, in modo da evitare ogni occasione di rischio e di pericolo.

Articolo 7 - Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Sono inoltre tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e, in alcuni momenti, possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
2. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui; saranno pertanto puniti con severità tutti gli episodi di violenza o di prevaricazione che dovessero verificarsi tra gli alunni.
3. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore; tuttavia, dietro esplicito consenso dell'insegnante, è permesso portare apparecchiature elettroniche che possano risultare utili durante l'attività didattica. La cura e la tutela di tali apparecchiature sono a carico dell'alunno, sia in classe che durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarle con sé. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali danni, smarrimenti o sottrazioni.
4. È comunque vietato utilizzare telefoni cellulari all'interno delle strutture scolastiche; per qualsiasi comunicazione di emergenza tra alunno e famiglia è a disposizione il telefono della scuola. L'alunno potrà utilizzare apparecchiature elettroniche solo rispettando quanto segue:
 - il personal computer, il tablet e l'iPad sono strumentazioni elettroniche il cui uso è consentito in classe esclusivamente per attività didattiche e, pertanto, il loro utilizzo deve essere coerente con le richieste fatte dai docenti e, in genere, dalla scuola;
 - ogni alunno è personalmente responsabile del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate con l'utilizzo di tali strumentazioni; i docenti hanno la facoltà, in qualunque momento, di prendere visione dei dati trattati in classe, comprese le navigazioni nel web;
 - all'interno della scuola, la rete locale (lan) e internet sono aree di comunicazione e condivisione di informazioni strettamente didattiche e non possono essere utilizzate per scopi diversi; qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e/o il Regolamento d'Istituto è vietato;
 - eventuali password assegnate dalla scuola per l'accesso alla rete e ai programmi sono strettamente personali e non possono essere divulgate;
 - ogni tentativo di forzare o manomettere la rete dell'Istituto e le sue protezioni sarà sanzionato come grave infrazione disciplinare;
 - è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video se non autorizzato dall'insegnante, in quanto l'uso non autorizzato e scorretto rappresenta grave violazione della privacy;
 - tutti gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di correttezza e riservatezza in campo telematico, nonché eventuali implicazioni riguardanti la proprietà intellettuale del materiale utilizzato;
 - gli alunni sono tenuti a mettere in carica le proprie apparecchiature elettroniche a casa, in modo da poterle utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione.

L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti. (*vedi allegati E-safety policy e Patto BYOD*)

5. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o danni alle suppellettili della scuola o del Comune saranno tenuti a risarcire i danni.

6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Nelle aule e nei cortili ci sono contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

7. L'abbigliamento degli alunni deve essere consono all'ambiente scolastico e adeguato alle attività proposte. Qualora venisse rilevato un abbigliamento non adatto all'ambiente scolastico verrà segnalato prima all'alunno ed eventualmente alla famiglia.

8. Durante la mensa gli alunni devono rispettare le indicazioni fornite dai coordinatori di plesso e degli insegnanti, mantenendo un comportamento corretto che consenta di vivere anche la refezione come momento educativo.

TITOLO 2 - DOCENTI

Articolo 8 - Ingresso e accoglienza

1. I docenti devono accogliere gli alunni, trovandosi nel luogo predisposto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (CCNL 29 novembre 2007, art. 29, co. 5, confermato dal CCNL 2016-2018).

Articolo 9 - Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria e secondaria di primo grado). Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico e l'assenza verrà considerata "ingiustificata".

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente dovrà annotare l'uscita sul registro elettronico di classe e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

4. I docenti della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado devono indicare con tempestività sul registro elettronico personale e di classe le verifiche assegnate e gli argomenti svolti.

Articolo 10 - Assistenza e vigilanza in orario scolastico

1. Durante l'attività didattica la classe non può essere abbandonata dal docente titolare, se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che svolga attività di vigilanza e, comunque, solo in caso di improrogabile necessità.

2. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli alunni, nel rispetto delle disposizioni del presente Regolamento e, in merito alla sicurezza, delle indicazioni impartite dai coordinatori di plesso. I docenti in servizio di assistenza si dispongono negli spazi destinati agli alunni in posizione strategica in modo tale da poter controllare e prevenire situazioni di pericolo. Se un docente con turno di assistenza dovesse risultare assente, il docente supplente si farà carico anche del turno di assistenza.

3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati. Non è consentito utilizzare gli alunni per svolgere incarichi

relativi al funzionamento scolastico (fotocopie, recupero materiale, ecc.) cui è destinato il personale ausiliario.

4. Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente vigila sugli alunni sino all'arrivo del collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico.

5. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nelle aule speciali (laboratori), il docente si deve accertare che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il trasferimento e fare in modo che ciò avvenga nel massimo silenzio e nel più breve tempo possibile.

6. I docenti di assistenza in mensa provvederanno a riunire in un unico spazio gli alunni prima di iniziare lo spostamento che è disciplinato dalle indicazioni fornite dai coordinatori di plesso. I docenti non impegnati nell'assistenza in mensa accompagneranno all'uscita gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa.

7. Al termine delle attività didattiche giornaliere, i docenti accompagnano gli alunni della classe fino all'uscita dell'edificio, verificando che nel tragitto gli alunni rimangano ordinati. Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus, qualora il mezzo non sia ancora disponibile, rimangono nello spazio di pertinenza della scuola sotto il controllo del collaboratore scolastico preposto.

8. Nel caso non ci siano persone individuate per la consegna del minore, il docente (che ha terminato il proprio orario di servizio) dopo circa dieci minuti consegna l'alunno alla scuola tramite il collaboratore scolastico in servizio. La scuola (Dirigente scolastico, vicario, collaboratore del Dirigente scolastico o altri delegati) deve rintracciare i genitori e invitarli a ritirare il figlio. Se il genitore non è rintracciabile, la scuola deve avvisare i vigili urbani (o i carabinieri) che provvederanno, a loro volta, a contattare i genitori o i tutori del minore. Nel caso in cui sia impossibile contattare i genitori, la scuola consegna l'alunno agli stessi vigili perché venga trasportato presso la casa dei genitori o parenti delegati dai genitori.

Articolo 11 - Norme di comportamento

1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs 9 aprile 2008, n. 81, "Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro", successivamente modificato dal D.lgs 5 agosto 2009, n. 106).

2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve preavvisare la Segreteria tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro, anche nel caso di eventuale prosecuzione dell'assenza (CCNL 29 novembre 2007, art. 17, c. 10, confermato dal CCNL 2016-2018).

3. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente ed efficace; per lo stesso motivo, devono essere anche disponibili ad eventuali incontri richiesti dalle famiglie.

4. Ogni docente deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi; la mancanza della relativa firma non esenta l'insegnante dagli obblighi previsti dai suddetti documenti. Inoltre si precisa che qualsiasi correzione o altro sugli stessi, a mano diversa del Dirigente e/o del collaboratore DS, è passibile di richiamo. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

5. I docenti non devono utilizzare telefoni cellulari durante le attività didattiche, come indicato dalla C.M. 25 agosto 1998, n. 362.

6. In qualità di pubblico ufficiale, all'interno dei plessi dell'Istituto Comprensivo di appartenenza, ogni docente deve prendere visione e osservare il Codice di Comportamento emanato dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca, adottato ai sensi dell'art. 54 del D.lgs. 165/2001 e secondo le Linee Guida del DPR 62/2013.

TITOLO 3 - GENITORI

Articolo 12 - Patto Educativo di Corresponsabilità

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di sottoscrivere il seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

I genitori si impegnano a:

- Prendere visione e condividere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
- Conoscere, rispettare e a far rispettare ai propri figli il Regolamento d'Istituto, quello Disciplinare e il Patto Educativo, dividerne scopi e significati ed assumendosi la responsabilità di competenza di quanto espresso e sottoscritto.
- Considerare la funzione formativa della Scuola e dare ad essa la giusta importanza.
- Ricerca e costruire con i docenti una comunicazione il più possibile chiara e corretta, contraddistinta da ascolto reciproco, nel rispetto delle esigenze e delle aspettative di tutti i soggetti coinvolti.
- Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti.
- Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'Istituzione Scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli.
- Condividere con gli insegnanti linee educative comuni che la scuola trasmette tramite il contratto formativo e tramite assemblee, consentendo così alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa, nel rispetto dei reciproci ruoli.
- Responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabilite dal Regolamento d'Istituto.
- Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola; discutere con i figli di eventuali provvedimenti disciplinari subiti, stimolandone una riflessione costruttiva sia sugli avvenimenti che sulle relative sanzioni, nell'intento di avviarne una maggiore consapevolezza rispetto alle regole di convivenza civile, scolastiche ed ambientali.
- Tenersi aggiornati sull'attività scolastica dei propri figli.
- Prendere periodicamente contatto con i docenti nelle forme e nelle ore previste, documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina.
- Cooperare con i docenti per l'attuazione di strategie di recupero, consolidamento e potenziamento, monitorando quotidianamente il lavoro assegnato dagli insegnanti e quello svolto dal proprio figlio.
- Collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti, incoraggiandolo a partire dai risultati positivi ottenuti.
- Adottare, in occasione degli errori dei propri figli, un atteggiamento conforme a quello degli insegnanti, e comunque in un'ottica di confronto costruttivo .
- Garantire la regolarità della frequenza scolastica.
- Garantire la puntualità del proprio figlio.
- Giustificare assenze e ritardi.
- Trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale.
- Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, rispettandone la professionalità e adottando atteggiamenti improntati a fiducia, reciproca stima, scambio e comunicazione.
- Controllare, leggere e firmare puntualmente le comunicazioni sul libretto personale e/o sul diario.
- Partecipare con regolarità alle riunioni previste.
- Favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola.
- Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.
- Attivarsi affinché l'alunno frequenti regolarmente la scuola, sia puntuale e adempia ai suoi doveri scolastici.

-Curare l'igiene personale e l'abbigliamento dei propri figli affinché sia consono all'ambiente scolastico ed alle attività proposte.

-Curare che l'alunno diventi più responsabile nel presentarsi a scuola con tutto il materiale occorrente per le attività didattiche.

-Responsabilizzare i propri figli al rispetto dell'ambiente scolastico e dei materiali della scuola, impegnandosi a risarcire eventuali danni arrecati.

-Condividere gli obiettivi formativi dell'Istituzione scolastica riguardanti l'educazione alimentare, con particolare riferimento al momento della mensa e dell'intervallo.

I genitori inoltre esprimono il proprio consenso (ai sensi del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196) affinché il proprio figlio partecipi ai progetti di screening proposti dalla scuola.

I dati rilevati verranno trattati con procedure idonee a tutelarne la riservatezza.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante le attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Articolo 13 - Uscita autonoma da scuola degli alunni

1. I genitori, nella scuola secondaria di I° grado, mediante la compilazione di un apposito modulo, possono richiedere all'Istituto di autorizzare l'uscita autonoma del proprio figlio dalla scuola per raggiungere l'abitazione o altro luogo preventivamente definito e comunicato, nell'ambito di un processo di responsabilizzazione educativa (ai sensi del decreto legge 148 del 16 ottobre 2017 contenente l'emendamento relativo all'uscita autonoma da scuola degli studenti e la relativa nota che il MIUR ha allegato -Nota n. 2379 del 12 dicembre 2017-).

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro auto-responsabilizzazione, in tal modo acconsentono all'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni e delle attività extra-curricolari. Pertanto l'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

Sono esclusi dall'uscita autonoma i minori in possesso del riconoscimento ex art. 3 della L.104/92

2. Il Dirigente Scolastico, sulla base del consenso raccolto, autorizza l'uscita autonoma dei succitati alunni.

3. Nel caso in cui la richiesta venga accolta, il dovere di vigilanza da parte del personale scolastico cessa nel momento in cui l'alunno esce dall'edificio scolastico.

4. In caso di emergenza o di uscita fuori orario, anche l'alunno in possesso di autorizzazione dovrà essere prelevato da un genitore o da un adulto fornito di delega.

Articolo 14 - Diritto di assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della Scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico (D.lgs 16 aprile 1994, n. 297).

2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

3. L'assemblea dei genitori può essere:

a) di sezione/classe

La convocazione può essere richiesta:

- dagli insegnanti;

- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe;

- è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione/di Interclasse/di Classe;

b) di plesso.

La convocazione può essere richiesta:

- dalla metà degli insegnanti di plesso;
- da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Intersezione/di Interclasse/di Classe del plesso;
- da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso
- è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio di Interclasse/di Intersezione/di Classe, eletto dall'assemblea;

c)d'Istituto

La convocazione può essere richiesta:

- dal Dirigente Scolastico;
- dal Consiglio d'Istituto;
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse/di Intersezione/di Classe;
- dal 5% dei genitori dell'Istituto;
- è presieduta da uno dei genitori, componente il Consiglio d'Istituto/i Consigli di Intersezione/di Interclasse/di Classe, eletto dall'assemblea.

Articolo 15 - Accesso dei genitori ai locali scolastici

1. Non è consentita, per nessun motivo, la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi dall'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio; l'ingresso dei genitori, a qualsiasi altro titolo, è da ritenersi eccezionale ed autorizzato solo per gravi motivi. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica per colloqui individuali riguardanti l'alunno, se non preventivamente concordati e programmati.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti esclusivamente per conoscere la situazione didattico-disciplinare del proprio figlio.
4. Durante le assemblee e gli incontri con gli insegnanti, i minori che accedano ai locali scolastici devono rimanere sempre con i genitori, in quanto non è prevista vigilanza da parte del personale dell'Istituto.

Articolo 16 - Valutazione del comportamento degli studenti

1. L'Istituto fa proprie le disposizioni normative previste in merito dal D. Lgs. 62/2017 (Decreto Delega della L. 107/2015) e riguardanti le finalità, le caratteristiche e gli effetti della valutazione del comportamento degli studenti, nonché i documenti scolastici ai quali far riferimento.

TITOLO 4 - ORGANI COLLEGIALI

Articolo 17 - Gli organi di gestione

1. L'Istituto si avvale di organi di gestione a carattere collegiale i cui componenti vengono eletti o nominati dalla categoria di appartenenza (docenti, personale ATA, genitori) quali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la Valutazione dei Docenti, l'Organo di Garanzia, o prevedono il diritto/dovere di presenza della totalità degli insegnanti che ne facciano parte, quali il Collegio dei Docenti, i Consigli di Intersezione/di Interclasse/di Classe.

Articolo 18 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da tutte le componenti della scuola: docenti, genitori e personale ATA. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.8 e ss. del D.Lgs n. 297/1994.

2. Le elezioni per il Consiglio di Istituto si svolgono ogni triennio.

Articolo 19 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che svolge anche la funzione di segretario della Giunta Esecutiva stessa.
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla seduta del Consiglio d'Istituto.

Articolo 20 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dall'art.7 del D.Lgs. 297/1994.
2. Il Dirigente Scolastico si incarica di dare esecuzione alle delibere del Collegio.

Articolo 21 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione dei Docenti

1. Il Comitato per la Valutazione dei docenti è formato da tre docenti, due genitori e un membro esterno ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le modalità di funzionamento sono normate dal comma 129 dell'art. 1 della L. 107/2015
3. Il Comitato, formato dalla componente docenti, integrato da un docente con le funzioni di tutor e presieduto dal Dirigente Scolastico, esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Articolo 22 - Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe

1. I Consigli di Intersezione/di Interclasse/di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, e sono convocati, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti, ovvero con la sola presenza dei docenti.
2. I Consigli di Intersezione/di Interclasse/di Classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Articolo 23 - Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente, designato dal Collegio dei Docenti, e da due genitori, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, n.249).
3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni disciplinari.
4. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto entro cinque giorni dalla notifica del provvedimento), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata,

dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

5. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

7. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

8. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'Ordine del Giorno.

9. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

TITOLO 5 - GESTIONE DELLE RISORSE

Articolo 24 - Uso dei laboratori e delle aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di curare l'elenco del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc..

2. I docenti interessati concorderanno con i colleghi i tempi di utilizzo da parte delle classi.

3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il docente di turno è tenuto ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

4. 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.

5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate 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.

6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Articolo 25 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è consultabile presso ogni plesso scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 26 - Diritto d'autore

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; i responsabili d'aula e/o i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 27 - Uso esterno della strumentazione tecnica

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di riporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna ed eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 28 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi e nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc.) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
3. È garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.
4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
6. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale e comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
 - autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni che abbiano stipulato accordi di collaborazione con l'Istituto, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

TITOLO 6 - PREVENZIONE E SICUREZZA

Articolo 29 - Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, 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.
2. 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.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha la possibilità di consultare l'albo d'Istituto per la consultazione degli atti esposti durante le ore di apertura della scuola; l'accesso all'Ufficio di Segreteria è consentito nell'orario di apertura previsto, mentre all'Ufficio del Dirigente Scolastico si accede, di norma, previo appuntamento.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa comunicazione al Dirigente Scolastico o al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
6. I rappresentanti e gli agenti di commercio, qualora dovessero recarsi nei plessi, dovranno qualificarsi esibendo il tesserino di riconoscimento.
7. La presenza di esperti viene annotata di volta in volta su apposito registro e controfirmata dagli stessi.

Articolo 30 - Circolazione di mezzi all'interno dell'area scolastica

1. È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap con ridotte capacità motorie per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale ATA, qualora resi accessibili.
3. Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a raccogliere tali mezzi.
4. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.
5. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola, onde ridurre al minimo i rischi di possibili incidenti.
6. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza per gli stessi motivi di cui sopra.

Articolo 31 - Rischio ed emergenza

1. Tra il personale interno devono essere individuati gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Istituto con il compito di controllare che non vi siano impedimenti in caso di emergenza e coordinare le prove di evacuazione previste nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 32 - Obblighi dei lavoratori

1. Tutto il personale deve operare con riguardo alla tutela della propria sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, come normato dal D.Lgs 81/2008, art.18.

Articolo 33 - Sicurezza degli alunni

1. La sicurezza fisica degli alunni è la priorità assoluta.

Gli insegnanti devono vigilare e prestare la massima attenzione in ogni momento della giornata scolastica e durante ogni tipo di attività (didattica, ludica, accoglienza, refezione, ecc.), perché venga previsto ed eliminato ogni possibile rischio. In particolare devono:

- rispettare rigorosamente l'orario di assunzione del servizio;
- controllare scrupolosamente la sezione/classe sia in spazi chiusi che aperti;
- stare fisicamente vicino agli alunni, perché la vigilanza sia effettiva;
- applicare le modalità di plesso per accoglienza/cambio docenti/gestione delle pause nella didattica/uscita;
- programmare/condurre le attività in modo che sia effettivamente possibile un reale controllo ed un tempestivo intervento;
- valutare la compatibilità delle attività che si propongono in relazione a tempi/spazi/ambienti disponibili;
- porre attenzione alla disposizione degli arredi e all'idoneità degli attrezzi/sussidi didattici;
- non consentire l'uso di palle/palloni in vicinanza di vetri/lampioni o in altre situazioni a rischio;
- porre attenzione a strumenti/materiali (sassi, legni, liquidi...) che possono rendere pericolose attività che di per sé non presentano rischi particolari;
- in particolare nella scuola dell'infanzia, evitare da parte dei bambini l'uso di oggetti appuntiti; evitare l'uso di oggetti, giochi, parti di giochi troppo piccoli, facili da mettere in bocca e di oggetti fragili o facili alla rottura;
- richiedere agli alunni l'assoluto rispetto delle regole di comportamento.

2. I collaboratori scolastici, oltre a quanto previsto nelle altre parti del presente Regolamento in relazione alla sicurezza, devono:

- svolgere mansioni di sorveglianza degli alunni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- tenere chiuse e controllate le uscite;
- controllare la stabilità degli arredi;
- tenere chiuso l'armadietto del primo soccorso;
- custodire i materiali per la pulizia in spazio chiuso, con le chiavi collocate in luogo non accessibile agli alunni;
- pulire e disinfettare scrupolosamente i servizi igienici;
- tenere asciutti i pavimenti o utilizzare l'apposito segnale in caso di pavimento bagnato.
- non lasciare incustodito il carrello per le pulizie.

Articolo 34 - Somministrazione di farmaci

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

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

- dichiarazione del medico curante che l'assunzione del farmaco è assolutamente necessaria negli orari richiesti, con chiara indicazione, da parte del medico stesso, della posologia, delle modalità di somministrazione e di qualunque altra informazione e/o procedura utile o necessaria alla suddetta assunzione;
- richiesta scritta per la somministrazione, firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale, con esonero di responsabilità riferita alla scuola e agli insegnanti.

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

4. Il Dirigente Scolastico verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci. Solo dopo un riscontro positivo, è ammessa la somministrazione di farmaci che devono essere assunti per bocca, come compresse, sciroppi, gocce e capsule (nota MIUR 25 novembre 2005, prot. n. 2312).

Articolo 35 - Introduzione di alimenti a scuola

1. Per motivi di sicurezza, in occasioni di feste e di compleanni, potranno essere portati a scuola soltanto cibi preconfezionati, acquistati in rivendite autorizzate. In ogni caso l'autorizzazione andrà richiesta agli insegnanti che valuteranno l'opportunità e la modalità per introdurre suddetti alimenti a scuola.

Articolo 36 - Divieto di fumo

1. È assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici e negli spazi di pertinenza. Ai sensi del D.L. 104/2013, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", co. 1, il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie. Al comma 2 viene vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche. Pertanto, è stabilito il divieto di fumo nei locali di tutti i plessi dell'Istituto Comprensivo n. 3 "A. Vivenza-Giovanni XXIII" e in tutte le pertinenze dell'Istituto (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.).

2. Tutti coloro (studenti, docenti, personale ATA, esperti esterni, genitori, chiunque sia

occasionalmente presente nelle pertinenze dell'Istituto) che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Così come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52 co. 20 della L. 448/2001, dall'art. 189 della L. 311/04, dall'art. 10 della L. 689/1981, dall'art. 96 del D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Il pagamento delle sanzioni deve essere effettuato secondo precise modalità che verranno comunicate ai contravventori. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma e la sanzione amministrativa.

Articolo 37 - Uso del telefono

1. L'uso del telefono è riservato a necessità relative al servizio. Le telefonate devono essere rapide e concise per non occupare la linea oltre il tempo strettamente necessario e quindi interferire con eventuali altre comunicazioni urgenti.
2. L'uso del telefono della scuola è consentito agli studenti solo per comunicare eventuali stati di malessere alla famiglia.
3. L'utilizzo del telefono cellulare durante le ore di attività didattica da parte del personale docente e non docente non può essere consentito in quanto si traduce in una mancanza di rispetto ed un elemento di disturbo per gli alunni, ove non sia previsto invece un utilizzo mirato del dispositivo per lo svolgimento della lezione.

ALLEGATO 1 - REGOLAMENTO DELLE SCUOLE DELL'INFANZIA

1. Finalità ed accoglienza

La scuola dell'infanzia si rivolge a tutte le bambine e i bambini dai tre ai sei di età e si pone come finalità il sostenere lo sviluppo dell'identità, dell'autonomia, delle competenze e l'avvio alla cittadinanza.

La scuola accoglie i bambini dai tre anni compiuti o da compiere entro il 31 dicembre di ciascun anno scolastico; possono essere iscritti anche i bambini nati dall'1 gennaio al 30 aprile dell'anno successivo, che frequenteranno dopo l'accoglimento di tutti i bambini iscritti di tre anni compiuti entro il 31 dicembre. I bambini "in anticipo" ammessi alla frequenza vengono inseriti nel gruppo dei piccoli anche nell'anno successivo all'anticipo.

L'inserimento dei bambini nuovi iscritti viene programmato dal Collegio Docenti ed attuato attraverso:

a) un'informazione dettagliata ai genitori sulle finalità della scuola dell'infanzia prima dell'ingresso dei bambini, attraverso un'assemblea nel mese di giugno o settembre e comunque precedente l'inizio della frequenza del bambino;

b) tempi di permanenza graduali e personalizzati concordati con le famiglie.

L'inserimento di bambini disabili è progettato e concordato con il servizio di Neuropsichiatria infantile delle ASL ed attuato sulla base di un piano educativo personalizzato (PEI).

2. Orario di funzionamento dei plessi

Le sezioni di Scuola dell'Infanzia svolgono 8 ore giornaliere ovvero 40 ore settimanali, dalle ore 8.00 alle ore 16.00, per cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì, con alternanza giornaliera dei docenti. A settembre e a giugno, prima dell'inizio del servizio mensa e al termine dello stesso, l'orario effettuato da alunni e docenti prevede 25 ore settimanali, dalle ore 8.00 alle ore 13.00, per cinque giorni a settimana, dal lunedì al venerdì.

La presente disposizione è limitata al periodo prima dell'attivazione del servizio mensa (settembre), al termine della refezione scolastica (giugno).

3. Ingresso ed uscita degli alunni

L'orario di ingresso dei bambini è il seguente: dalle ore 8,00 alle ore 9,30 .

L'orario di uscita è il seguente: dalle 15,30 alle ore 16,00 .

Per il periodo di inserimento, per casi eccezionali e motivati sono previste un'uscita prima del pranzo, dalle ore 12,00 alle ore 12,30, e una dopo il pranzo, dalle ore 13,00 alle 14,00, per tutti i plessi.

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione delle scuole, i genitori sono tenuti ad osservare tassativamente la puntualità, rispettando gli orari stabiliti per l'ingresso e per l'uscita.

I bambini vengono accolti nel locale indicato dall'insegnante di turno nell'orario previsto per l'ingresso.

I genitori devono sempre accompagnare fino all'interno della scuola i bambini e affidarli all'insegnante.

Analogamente, all'orario di uscita i bambini vanno riconsegnati ai genitori o a persona maggiorenne il cui nominativo risulti sul foglio di delega compilato ad inizio anno. La collaboratrice scolastica rimane nell'atrio per sorvegliare l'entrata e l'uscita.

Sia al momento dell'ingresso sia al termine delle attività didattiche, non si possono utilizzare i giochi all'interno e all'esterno della scuola, né soffermarsi nel cortile dell'edificio scolastico.

I genitori o chi ne fa le veci, durante la permanenza nel cortile, sono direttamente responsabili dei minori che accompagnano o prelevano; la responsabilità sui minori è assunta dalla scuola nel momento in cui i bambini vengono affidati alle docenti. Non è consentito ai genitori o a chi ne fa le veci lasciare i bambini incustoditi nel cortile della scuola.

Durante le assemblee e i colloqui, i genitori sono invitati a non portare con sé i bambini, sia per motivi di sicurezza, in quanto non è possibile sorvegliarli adeguatamente, sia per evitare occasioni di disturbo ai colloqui stessi.

Nel periodo successivo al termine delle lezioni stabilito per tutti gli altri ordini scolastici, può essere previsto che, nell'ambito delle complessive attività individuate dal PTOF, funzionino le sole sezioni

ritenute necessarie in relazione al numero dei bambini frequentanti, sulla base delle effettive esigenze rappresentate dalle famiglie.

Per i bambini neoiscritti alla scuola dell'infanzia, l'inserimento avverrà in maniera graduale.

I bambini "in anticipo" potranno cominciare ad usufruire del servizio mensa solo al compimento del terzo anno di età. Prima di tale momento possono frequentare solo il turno antimeridiano.

4. Ritardi ed uscite anticipate

Il cancello di accesso alla scuola viene chiuso alle ore 9.30.

In caso di ripetute e ingiustificate inosservanze riguardanti l'orario di entrata si segnalerà il caso al Dirigente Scolastico per i dovuti provvedimenti.

Successivamente all'orario di cui sopra, è consentito l'ingresso eccezionalmente se provvisti dell'autorizzazione verbale dell'insegnante, a seguito di una telefonata d'avviso. In tal caso il bambino deve essere consegnato alla collaboratrice scolastica che lo porterà all'insegnante di sezione.

Solo per casi di visite specialistiche è consentito l'ingresso alle ore 13.00, previa comunicazione all'insegnante. Il genitore è tenuto a documentare l'impegno del mattino con idonea certificazione. L'ingresso alle ore 13.00, in ogni caso, non è consentito ai bambini che usufruiscono del riposo pomeridiano.

L'insegnante in servizio prende visione delle richieste dei genitori e le conserva nell'apposito quaderno di classe.

È possibile prelevare i bambini prima del termine delle lezioni solo nei casi eccezionali di motivata necessità e previa richiesta scritta, consegnata agli insegnanti di sezione.

Riguardo ai bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno, nel caso ritardino o anticipino l'orario d'ingresso e/o d'uscita, i genitori devono presentare all'ufficio di segreteria idonea documentazione giustificativa, recante i giorni e gli orari della terapia.

5. Assenze ingiustificate

In caso di assenza di uno o più giorni, i genitori avvertiranno telefonicamente gli insegnanti. Qualora l'assenza sia per motivi diversi dalla malattia, e quindi programmata o prevista, i genitori potranno comunicare in anticipo l'assenza, compilando l'apposito modulo.

Le assenze non giustificate del bambino per un periodo superiore a quindici giorni consecutivi comportano la sospensione dell'iscrizione disposta dal Dirigente Scolastico, previa comunicazione scritta alla famiglia dell'alunno. In assenza di valide motivazioni, qualora nel plesso vi sia una lista d'attesa, il Dirigente Scolastico dispone la decadenza dell'iscritto e integra sul posto vacante l'avente diritto, secondo l'ordine di graduatoria.

6. Abbigliamento ed igiene personale

Per favorire l'autonomia dei bambini, sono ritenuti inadatti body, salopette, cinture e bretelle; è opportuno evitare, inoltre, l'uso di ciabatte, che possono risultare pericolose, preferendo pantofole o scarpe da ginnastica.

Gli insegnanti non sono responsabili per lo scambio o lo smarrimento di indumenti e oggetti personali; pertanto i genitori sono invitati a contrassegnare indumenti e oggetti con il nome del bambino.

L'igiene personale è importantissima, garanzia di convivenza serena: le collaboratrici incaricate e le insegnanti curano il rispetto delle norme igieniche quotidiane nei vari momenti della giornata (attività didattica, spuntino, mensa e corretto utilizzo dei servizi igienici). I genitori sono invitati a controllare giornalmente la pulizia dei figli e dei loro abiti per evitare spiacevoli inconvenienti. È consigliato a coloro che hanno bambine con i capelli lunghi di tenerli raccolti. Sarà cura degli insegnanti distribuire materiale informativo che illustri la procedura da seguire in caso di pediculosi.

Nel caso in cui i bambini necessitino di essere puliti e cambiati, saranno contattati i genitori; i collaboratori scolastici provvederanno al cambio solo nel caso di deiezioni urinarie.

7. Organizzazione

La collaboratrice scolastica di turno accompagna gli alunni ai servizi igienici. Quando non impegnata in attività di supporto didattico o di assistenza alla persona, la collaboratrice si posiziona in modo da controllare la porta d'ingresso.

Se il docente in servizio si allontana dall'aula per improrogabile necessità, è sua premura consegnare la classe alla collaboratrice che svolge attività di vigilanza.

Per accedere alla mensa i bambini si disporranno in modo ordinato sotto la supervisione degli insegnanti in servizio.

Durante le attività al di fuori dell'aule gli insegnanti in servizio si disporranno (atrio, spazi esterni e giardino) in modo strategico, in maniera tale da poter controllare e prevenire ogni occasione di rischio.

8. Comportamenti educativi

Non è consentito portare a scuola giochi personali, ad eccezione di oggetti transazionali, che saranno consentiti nei primi giorni dell'anno scolastico.

9. Applicazione

Tutto il personale in servizio nelle scuole dell'infanzia e i genitori dei bambini che le frequentano sono tenuti ad osservare il presente Regolamento che potrà essere integrato o modificato, qualora se ne ravvisi la necessità, con relativa delibera del Consiglio d'Istituto.

ALLEGATO 2 - REGOLAMENTO DELLE SCUOLE PRIMARIE

1. Finalità

La scuola primaria mira all'acquisizione degli apprendimenti di base, come primo esercizio dei diritti costituzionali. Ai bambini e alle bambine che la frequentano offre l'opportunità di sviluppare le dimensioni cognitive, emotive, affettive, sociali, corporee, etiche, religiose e di acquisire i saperi irrinunciabili per uno sviluppo armonico della personalità di ciascuno. Si pone come scuola formativa che, attraverso gli alfabeti caratteristici di ciascuna disciplina, permette di esercitare differenti stili cognitivi, ponendo così le premesse per lo sviluppo del pensiero riflessivo e critico. Per questa via si formano cittadini consapevoli e responsabili a tutti i livelli, da quello locale a quello europeo. La padronanza degli strumenti culturali di base è ancor più importante per bambini che vivono in situazioni di svantaggio: più solide saranno le capacità acquisite nella scuola primaria, maggiori saranno le probabilità di inclusione sociale e culturale attraverso il sistema dell'istruzione (Indicazioni Nazionali 2012).

2. Orario di funzionamento dei plessi

Le scuole primarie dell'Istituto funzionano con il seguente orario:

Tempo Antimeridiano: dal lunedì al giovedì dalle 8.06 alle 13.36, il venerdì dalle 8.06 alle 13.06.

Tempo Pieno: dal lunedì al venerdì dalle 8.06 alle 16.06

Il Comune offre la possibilità di usufruire del servizio mensa per le classi a tempo pieno.

È, inoltre, attivo un servizio di scuolabus.

3. Ingresso ed uscita degli alunni

L'ingresso e l'uscita degli alunni avvengono secondo le seguenti modalità.

I docenti di tutte le classi devono trovarsi nelle classi cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. Per gli alunni temporaneamente infortunati, il collaboratore presente si attiva accompagnando l'alunno in classe. Per agevolare l'accesso e l'uscita degli alunni disabili, il coordinatore di plesso darà indicazioni specifiche ai docenti ed ai collaboratori scolastici, ad integrazione delle disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico.

Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna gli alunni della classe fino all'uscita, chiedendo una disposizione ordinata. Il docente affida gli alunni, che non usano lo scuolabus, alle persone autorizzate e verifica che non rimangano alunni negli spazi di pertinenza della scuola e, in caso contrario, vigila in attesa della persona delegata a prelevarli per circa dieci minuti al termine dei quali agirà conformemente a quanto previsto dal Titolo 2, art.10, comma 8.

Gli alunni che fruiscono del trasporto tramite scuolabus saranno seguiti ed accompagnati da un collaboratore scolastico che ne regola il flusso ordinato attraverso il cancello predisposto. Qualora il mezzo non fosse ancora disponibile, gli alunni attenderanno, vigilati dal collaboratore stesso, all'esterno dell'edificio scolastico (in caso di cattivo tempo nell'atrio della scuola).

4. Ritardi e uscite anticipate

L'accesso alla scuola viene chiuso alle ore 8.15. Per l'ingresso posticipato e/o l'uscita anticipata degli alunni, le giustificazioni devono essere compilate da parte del genitore, o persona delegata, su un modulo prestampato fornito dal personale ausiliario. Per le uscite anticipate degli alunni le giustificazioni vengono controfirmate dal Responsabile di Plesso con delega del Dirigente Scolastico, il quale può delegare, a sua volta, i singoli insegnanti di classe.

5. Sicurezza

Il docente titolare, durante l'attività didattica, non può abbandonare la classe per alcun motivo; solo in caso di improrogabile necessità e solo in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che ne supplisca l'attività di vigilanza, è concesso l'allontanamento dalla classe per un tempo da ritenersi congruo in alcuni minuti (al massimo cinque minuti).

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce, con la massima sollecitudine, nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato precedentemente in attività didattiche deve trovarsi al cambio dell'ora nei pressi dell'aula in cui svolgerà lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affiderà temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico, recandosi, nel più breve tempo possibile, nella classe successiva.

Negli spostamenti dalla propria aula alle aule speciali, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti ed ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto.

Durante i periodi di attività gli alunni possono lasciare l'aula per recarsi ai servizi igienici, uno per volta per ciascuna classe, sorvegliati dal collaboratore scolastico; non è invece consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico cui è destinato il personale ausiliario (per es. fare fotocopie).

Ogni insegnante può decidere se trascorrere l'intervallo e il post-mensa in aula, nell'atrio o nello spazio esterno, avendo cura di non abbandonare mai la classe se non in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico. I giochi permessi ai bambini devono garantire la sicurezza degli stessi. Negli spazi esterni gli insegnanti si devono disporre in modo strategico per controllare gli alunni e prevenire possibili rischi.

6. Organizzazione

Il tempo scuola dei plessi è di 27 ore settimanali (8 tempo normale) o 40 ore settimanali (tempo pieno).

TEMPO NORMALE

Dal lunedì al giovedì dalle ore 8,06 alle ore 13,36

Venerdì dalle ore 8,06 alle ore 13,06.

TEMPO PIENO

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8,06 alle ore 16,06

L'intervallo inizia alle ore 10.36 e termina alle ore 10.46.

La pausa mensa/dopo mensa:

inizia alle ore 13.06 e si conclude alle ore 15.06

Durante il periodo della mensa, l'insegnante di classe affida i propri alunni al collega di turno che li organizza in modo ordinato per accedere al locale o per sistemarsi nell'aula.

Nel corso della giornata, il collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze del plesso e con il proprio orario di lavoro, è a disposizione per incarichi riguardanti il funzionamento scolastico e per sorvegliare l'afflusso ai servizi igienici. Inoltre, il collaboratore deve anche controllare la porta di ingresso e permettere l'accesso alle persone autorizzate. Durante la pausa mensa il collaboratore scolastico riordina e pulisce i bagni e le aule, se di sua competenza.

7. Discipline

Nei plessi di Scuola Primaria dell'Istituto l'orario settimanale delle discipline è il seguente:

- Italiano: 9 ore in classe I[^]; 8 ore in classe II[^]; 7 ore nelle classi successive.
- Storia: 2 ore in tutte le classi.
- Geografia: 2 ore in tutte le classi.
- Lingua inglese: 1 ora in classe I[^]; 2 ore in classe II[^]; 3 ore nelle classi successive.
- Matematica: 6 ore in tutte le classi.
- Scienze: 2 ore in tutte le classi.
- Immagine: 1 ora in tutte le classi.

- Musica: 1 ora in tutte le classi.
- Educazione fisica: 2 ore in tutte le classi.
- Religione: 2 ore in tutte le classi.

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica possono entrare o uscire prima da scuola (se le ore di religione sono poste all'inizio o al termine dell'orario delle attività didattiche) oppure svolgeranno attività alternative, nella classe parallela ove fosse disponibile o con un docente specificatamente assegnato.

Il monte orario destinato a ciascuna disciplina è stato così stabilito dalla collegialità dei docenti per garantire la massima efficacia ed efficienza rispetto agli obiettivi formativi previsti, ad eccezione di inglese e dell'insegnamento della religione cattolica la cui scansione oraria è indicata dal Ministero stesso.

8. Applicazione

Tutto il personale dei plessi della Scuola Primaria, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente Regolamento che potrà essere integrato o modificato, qualora se ne ravvisi la necessità con delibera del Consiglio d'Istituto.

ALLEGATO 3 - REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. Finalità

Nella Scuola secondaria di primo grado si realizza l'accesso alle discipline come punti di vista sulla realtà e come modalità di conoscenza, interpretazione e rappresentazione del mondo. La valorizzazione delle discipline avviene pienamente quando si evitano due rischi: sul piano culturale, quello della frammentazione dei saperi; sul piano didattico, quello dell'impostazione trasmissiva. Le discipline non vanno presentate come territori da proteggere definendo confini rigidi, ma come chiavi interpretative disponibili ad ogni possibile utilizzazione. I problemi complessi richiedono, per essere esplorati, che i diversi punti di vista disciplinari dialoghino e che si presti attenzione alle zone di confine e di cerniera fra le discipline.

Nella Scuola secondaria di primo grado vengono favorite una più approfondita padronanza delle discipline e un'articolata organizzazione delle conoscenze, nella prospettiva dell'elaborazione di un sapere sempre meglio integrato e padroneggiato, nell'intento di fornire un metodo di studio personale ed una più approfondita conoscenza di sé.

Le competenze sviluppate nell'ambito delle singole discipline concorrono a loro volta alla promozione di competenze più ampie e trasversali, che rappresentano una condizione essenziale per la piena realizzazione personale e per la partecipazione attiva alla vita sociale, orientate ai valori della convivenza civile e del bene comune. Le competenze per l'esercizio della cittadinanza attiva sono promosse continuamente nell'ambito di tutte le attività di apprendimento, utilizzando e finalizzando opportunamente i contributi che ciascuna disciplina può offrire (Indicazioni Nazionali 2012).

2. Orario di funzionamento del plesso

La scuola secondaria dell'Istituto funziona con il seguente orario:
dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00 per le classi a tempo normale.

È, inoltre, attivo un servizio di scuolabus.

La Scuola secondaria di primo grado dell'Istituto comprende due sezioni ad indirizzo musicale (B-C), e quattro sezioni a tempo normale (A-D-E-F-).

La sperimentazione dell'indirizzo sportivo per l'anno scolastico 2022/23 sarà rivolta agli alunni e alle alunne delle classi prime della 2^a Lingua comunitaria Francese Sezioni A e D.

Per potersi formare ed attivare il corso, si dovrà raggiungere il numero minimo di alunni pari a 15.

In caso di richieste oltre il numero di 24 alunni si procederà ad un esame attitudinale.

La scelta dell'indirizzo sportivo è da fare all'atto di iscrizione con un modulo a parte.

Le sezioni di francese a tempo normale (A-D) prevedono la possibilità di scelta dell'indirizzo sportivo

L'articolazione oraria, pertanto, è flessibile e prevede:

- 32 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, per le classi ad indirizzo musicale (30 in orario antimeridiano, dalle ore 8.00 alle ore 14.00 e 2 ore distribuite in 2 rientri pomeridiani per ciascun alunno, in base all'orario formulato dai singoli docenti del relativo strumento musicale);

- 30 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, solo in orario antimeridiano, dalle ore 8.00 alle ore 14.00, per le classi a tempo normale.

È previsto un intervallo di 10 minuti (ore 10.00/10.10), durante il quale gli alunni potranno consumare la merenda e recarsi ai servizi igienici; l'insegnante presente disciplina il momento ricreativo e le uscite dalla classe degli alunni, nel rispetto delle norme di vigilanza.

3. Ingresso ed uscita degli alunni

All'ingresso, un collaboratore scolastico regola l'ordinato afflusso degli alunni in entrata per l'inizio delle attività didattiche; nelle aule saranno accolti dai docenti che vi si recheranno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, come da normativa vigente.

Al termine delle attività didattiche ogni docente accompagna la propria classe fino all'uscita, mantenendo le classi distinte e chiedendo agli alunni una disposizione ordinata e non eccessivamente rumorosa.

L'uscita anticipata o l'ingresso posticipato devono costituire un evento eccezionale e sono autorizzati dal Dirigente scolastico, dal Responsabile di plesso o dal docente di classe o di sezione; in caso di problematiche particolari, il genitore ha facoltà di produrre un'istanza al D.S. e chiedere un permesso provvisorio o permanente.

L'alunno può uscire da scuola, durante le lezioni, solo se viene prelevato dai genitori o da altra persona maggiorenne da loro delegata (la delega ad altra persona diversa dai genitori va controfirmata dal delegante e dal delegato del quale dovranno essere note le generalità come da documento di riconoscimento. La delega può essere temporanea o permanente).

I ritardi abituali devono essere segnalati al D.S. il quale, dopo il quarto ritardo, convocherà personalmente la famiglia che dovrà giustificare il comportamento dell'alunno.

In caso di ritardi consistenti occorre che l'alunno sia accompagnato da un genitore o da un adulto delegato che è tenuto a firmare all'ingresso il ritardo o l'uscita anticipata dell'allievo su un apposito registro, sotto il controllo di un collaboratore scolastico.

Per la Scuola Secondaria di 1° grado gli ingressi dovranno essere registrati e firmati sull'apposito libretto delle giustificazioni.

In nessun caso l'alunno potrà essere allontanato o non ammesso in classe.

4. Uscite Anticipate

Il Responsabile di Plesso, delegato dal Dirigente Scolastico, può delegare, a sua volta, l'insegnante di classe nell'autorizzare l'uscita anticipata degli alunni.

5. Sicurezza

Il docente titolare, durante l'attività didattica, non può abbandonare la classe per alcun motivo; solo in caso di improrogabile necessità e solo in presenza di un altro docente o di un collaboratore scolastico che ne supplisca l'attività di vigilanza, è concesso l'allontanamento dalla classe per un tempo da ritenersi congruo in alcuni minuti (al massimo cinque minuti).

Alla fine di ogni periodo di lezione, il docente affida la classe al collega che subentra e si trasferisce con la massima sollecitudine nella nuova classe. Il docente che non sia stato impegnato precedentemente in attività didattiche deve trovarsi nei pressi dell'aula in cui svolgerà il successivo periodo di lezione. Qualora due docenti debbano subentrare reciprocamente, uno dei due affida temporaneamente la classe a un collaboratore scolastico. Affinché tali operazioni possano svolgersi con regolarità, si raccomanda di programmare la fine della lezione alcuni minuti prima del suono della campana per il cambio dell'ora.

Negli spostamenti dalla propria aula ad aule speciali, il docente si accerta che tutti gli alunni siano pronti e ordinatamente disposti prima di iniziare il tragitto.

Gli alunni si recano ai servizi igienici durante l'intervallo previsto e, solo in casi eccezionali, uno alla volta durante le ore di lezione o la mensa; il personale ausiliario ha il compito di controllare gli spostamenti. Non è consentito che gli alunni vengano utilizzati per svolgere incarichi relativi al funzionamento scolastico, cui è destinato il personale ausiliario.

L'assistenza durante l'intervallo viene svolta dal docente presente in classe. Se un docente con turno di assistenza dovesse essere sostituito, il collega supplente si fa carico anche del turno di assistenza. I

docenti, per vigilare in modo attento, si dispongono in posizioni strategiche in modo da prevenire ogni occasione di rischio per gli alunni. I collaboratori scolastici garantiscono il regolare flusso degli alunni ai servizi igienici, posizionandosi nei pressi dei relativi locali.

6. Organizzazione

Per le classi a tempo ordinario le ore settimanali sono 30, mentre per le classi a indirizzo musicale le ore settimanali sono 32. Le attività didattiche si svolgono in moduli orari da 60 minuti nell'orario antimeridiano, mentre le lezioni di strumento musicale variano a seconda che si tratti di prove orchestrali o individuali.

7. Discipline

Nella Scuola Secondaria di primo grado dell'Istituto si affrontano le seguenti discipline:

- italiano, storia, geografia, cittadinanza: 10 ore.
- Lingua inglese: 3 ore.
- Lingua francese (seconda lingua comunitaria): 2 ore nelle sezioni B-D-G.
- Lingua spagnolo (seconda lingua comunitaria): 2 ore nelle sezioni A-C-E-F.
- Matematica e Scienze: 6 ore.
- Tecnologia: 2 ore.
- Arte e immagine: 2 ore.
- Musica: 2 ore
- Scienze motorie: 2 ore
- Religione: 1 ora

Gli alunni che scelgono di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica svolgeranno attività alternative con un docente specificatamente assegnato.

Il quadro orario settimanale delle discipline rispetta le indicazioni del DPR 89/2009.

8. Applicazione

Tutto il personale in servizio nella Scuola secondaria di primo grado, i genitori e gli alunni sono tenuti ad osservare il presente Regolamento che potrà essere integrato o modificato, qualora se ne ravvisi la necessità, con delibera del Consiglio d'Istituto.

ALLEGATO 4 - CRITERI PER L'AMMISSIONE DEGLI ALUNNI ALLE SCUOLE DELL'ISTITUTO

Criteri generali e modalità seguite nella formazione delle sezioni e delle classi

I seguenti criteri generali dovranno essere applicati per la formazione di tutte le sezioni e le classi prime dell'Istituto:

- Scuola dell'Infanzia
- Scuole Primarie
- Scuola Secondaria di Primo grado

Si ha l'obbligo di accogliere tutte le richieste d'iscrizione di alunni alle sezioni e classi prime dell'Istituto per garantire almeno lo stesso numero di classi uscenti per ogni plesso (art. 4 comma 1 DPR 81/2009) ed eventualmente incrementarne il numero (art. 4 comma 2 DPR 81/2009) e di fissare per ogni ordine di scuola i rispettivi criteri generali.

Criteri per la formazione delle sezioni prime della Scuola dell'infanzia

Le sezioni della Scuola dell'infanzia sono costituite con un numero di bambini non inferiore a 18 e non superiore a 26, salvi nei casi di presenza di alunni disabili.

Eventuali iscritti in eccedenza dovranno essere ridistribuiti tra le diverse sezioni della stessa scuola, senza superare il numero di 29 alunni per sezione, escludendo dalla redistribuzione le sezioni che accolgono alunni con disabilità.

Criteri per la formazione delle classi prime della Scuola primaria

- a) Distribuzione equilibrata dei maschi e delle femmine.
- b) Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale, comportamentale, delle competenze, dei livelli di apprendimento e del profitto scolastico, tenendo in considerazione i documenti ufficiali di valutazione.
- c) Omogeneità tra classi parallele.
- d) Distribuzione equilibrata degli alunni sulla base della classe di provenienza, in base alle indicazioni specifiche degli insegnanti del ciclo precedente.
- e) Equilibrato inserimento degli alunni disabili e/o con problemi di apprendimento e/o con DSA certificato o in osservazione, acquisendo il parere dell'equipe socio-psicopedagogica che segue gli studenti.
- f) Equa distribuzione degli alunni di nazionalità straniera in adempimento alla normativa vigente.

Gli alunni che si aggiungeranno dopo l'avvio dell'anno scolastico saranno inseriti nelle classi indicate dal Dirigente, dopo aver sentito i fiduciari di plesso e il parere delle insegnanti delle classi sulla base dei seguenti criteri:

- il numero dei componenti delle classi;
- la presenza di alunni in situazione di handicap;
- eventuali situazioni di svantaggio accertato;
- considerazione dei casi di incompatibilità segnalati dai docenti del grado scolastico che precede.

Si procederà attraverso un'attenta comparazione delle rilevazioni e valutazioni formulate dai docenti della scuola dell'infanzia, nel contesto sia di incontri di continuità che di azioni ponte di raccordo, per il positivo inserimento ed integrazione degli alunni.

Si prenderanno anche in considerazione le eventuali richieste all'atto dell'iscrizione da parte dei genitori, scritte e motivate (come la richiesta di un compagno/a...), se non contrastano con le indicazioni delle insegnanti della scuola dell'infanzia.

Criteri comuni per la formazione delle classi prime della scuola secondaria di primo grado.

Considerato che la Scuola Secondaria di I grado "A. Vivenza" ha la caratteristica di avere un indirizzo ordinario e uno musicale e che su entrambi gli indirizzi vengono proposte due opzioni per la seconda

lingua comunitaria (francese e spagnolo), la Commissione preposta alla formazione dei gruppi classe si baserà sui criteri contenuti nei seguenti punti:

PUNTO 1

Ai fini della scelta della seconda lingua straniera, tenuto conto, ove possibile delle preferenze dei genitori, si procederà alla formazione delle sezioni di francese e di spagnolo, ripartendo equamente gli alunni. In caso di eccedenza di richieste, il sistema di ammissione sarà il sorteggio, che garantirà la giusta proporzione tra le due lingue.

Gli alunni, per i quali i genitori hanno scelto l'indirizzo musicale, saranno inseriti in maniera omogenea nelle due sezioni preposte, mantenendo il più possibile un'equa distribuzione degli strumenti.

PUNTO 2

- Distribuzione omogenea dei maschi e delle femmine.
- Formazione di gruppi eterogenei dal punto di vista relazionale e comportamentale.
- Formazione di gruppi bilanciati per livelli di conoscenze/abilità/competenze, tenendo in considerazione i documenti ufficiali di valutazione, compresa la certificazione delle competenze.
- Distribuzione equilibrata degli alunni di nazionalità straniera in adempimento alla normativa vigente.
- Inserimento calibrato (piccoli gruppi) nella stessa classe degli alunni provenienti dalla medesima classe di Scuola Primaria.
- Assegnazione dei fratelli gemelli in classi diverse, salvo richiesta differente dei genitori, che dovrà essere scritta, motivata e giustificata.
- Inserimento preferenziale dei nuovi iscritti nella sezione frequentata da fratelli e sorelle, salvo diversa richiesta delle famiglie.
- Integrazione proporzionata degli alunni diversamente abili e/o con problemi di apprendimento, e/o con DSA certificato o in osservazione, acquisito il parere dell'equipe socio-psico-pedagogica che segue gli studenti.
- Inclusione degli alunni già frequentanti la Scuola Secondaria di I grado e non ammessi alla classe successiva nella medesima sezione dell'anno precedente, fatto salvo diverso parere motivato del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Classe.

PUNTO 3

Gli alunni nuovi iscritti all'inizio dell'anno scolastico e provenienti da altre scuole verranno distribuiti fra le varie classi in modo da non vanificare i criteri di cui sopra.

PUNTO 4

Gli alunni che si iscrivono durante l'anno scolastico, saranno assegnati dal Dirigente Scolastico ai diversi corsi, tenendo conto del numero degli iscritti, del parere degli insegnanti di classe e sulla base dei seguenti criteri:

- il numero dei componenti delle classi;
- la presenza di alunni in situazione di handicap;
- eventuali situazioni di svantaggio accertato;
- l'analisi della documentazione che accompagna i nuovi iscritti;
- richieste scritte dai genitori motivate e giustificate;
- considerazione dei casi di incompatibilità segnalati dai docenti della Scuola Primaria o della scuola di provenienza.

Nella fase successiva, il Dirigente Scolastico formerà le classi:

- basandosi sul lavoro della Commissione per la Formazione delle Classi;
- tenuto conto del numero di iscritti;
- verificata la corretta applicazione dei criteri stabiliti.

Criteri particolari per la formazione delle classi prime ad indirizzo musicale della Scuola Secondaria di 1° grado

1. Nella Scuola Secondaria di 1° grado sono istituiti due corsi ad indirizzo musicale. Le classi in cui viene impartito l'insegnamento di strumento musicale sono formate in seguito al superamento, da parte

degli alunni, di apposite prove orientativo-attitudinali, predisposte dalla scuola per coloro che, all'atto dell'iscrizione, abbiano manifestato la volontà di frequentare il corso ad indirizzo musicale (D.M. 201/99).

2. I criteri di valutazione delle suddette prove riguarderanno:

- a) capacità di ascolto/riproduzione ritmica per imitazione;
- b) capacità di ascolto/riproduzione melodica per imitazione;
- c) capacità percettivo-sonore;
- d) capacità logiche.

3. La Commissione di valutazione delibera di valutare ciascun candidato relativamente alle prove indicate nell'allegato "A". Il voto finale verrà espresso in trentesimi di cui,

- massimo 15/30 (quindici/trentesimi) verranno assegnati alla prova scritta, a sua volta divisa in una prova di logica –con un punteggio massimo di 8/30 (otto/trentesimi) - e in una prova di ascolto – con un punteggio massimo di 7/30 (sette/trentesimi);
- il punteggio massimo per la prova orale è di 15/30 (quindici/trentesimi) di cui un massimo di 6/30 (sei/trentesimi) alla prova d'intonazione e musicalità e con un massimo di 9/30 (nove/trentesimi) alla prova ritmica.

Il voto finale, dato dalla somma della prova scritta e della prova orale, verrà espresso in trentesimi e indicato all'unanimità dai membri della commissione. La votazione al di sotto del punteggio totale di 18 (diciotto) indica la non idoneità.

La commissione determina che gli aspiranti saranno inseriti in ordine di merito in due distinte graduatorie stilate in base alla seconda lingua scelta (francese o spagnolo).

Lo strumento sarà assegnato, insindacabilmente, dalla Commissione tenendo conto, nell'ordine:

- prioritariamente della seconda lingua scelta
- della posizione in graduatoria
- dell'ordine delle preferenze indicate dal candidato (genitori/tutori) in fase di presentazione della domanda.
- equi eterogeneità nella composizione delle classe di strumento

In fase d'iscrizione è importante scegliere la seconda lingua comunitaria (francese e spagnolo) e tutti quattro gli strumenti ad essa abbinati dando un ordine di priorità (dal 1° al 4°).

Le classi di strumento saranno costituite di un numero massimo **di 5 (cinque)** studenti per ogni strumento e potranno essere **eccezionalmente** costituite da 6 (sei) studenti solo nel caso in cui la relativa cattedra abbia dei posti disponibili.

Ciascuna cattedra di strumento potrà avere massimo 15 (quindici) studenti nell'ambito del triennio, in modo da poter garantire un'ora (da 60 minuti) di lezione individuale a ciascun alunno e un'ora (da 60 minuti) di solfeggio collettivo, diviso per classi di strumento, in ciascuna annualità.

I posti residui risultanti dopo le operazioni di cui ai commi precedenti verranno assegnati d'ufficio ai candidati *idonei non ammessi* che volontariamente produrranno domanda scritta per cambiare la scelta della seconda lingua.

Nell'assegnazione dei posti residui viene data la priorità alla posizione nella graduatoria di merito.

LE PROVE DI ESAME ATTITUDINALE

1. PROVA RITMICA - La prova si basa sull'esecuzione di brevi incisi ritmici, di difficoltà progressiva, che il candidato ripeterà per imitazione.

2. PROVA D'INTONAZIONE E MUSICALITÀ (orecchio melodico) - Verrà proposto all'alunno di cantare, per imitazione, brevi incisi melodici e/o piccoli intervalli musicali per accertare le sue capacità d'intonazione, ascolto, riproduzione e concentrazione.

3. PROVA DI PERCEZIONE SONORA - Verrà testata la capacità del candidato di riconoscere la differente altezza delle note con intervalli progressivamente più piccoli fino al tono, al semitono o

all'unisono.

4. PROVA DI LOGICA - Al candidato verrà proposto di ragionare su elementi di matematica studiati nella scuola primaria, per stabilire le sue capacità logiche.

Dopo la selezione gli alunni vengono ripartiti in gruppi per l'insegnamento di quattro diversi strumenti musicali:

Per bilanciare le problematiche legate alla scelta degli strumenti da parte dell'utenza, dall'anno scolastico 2019/2020, gli strumenti musicali Sassofono e Clarinetto e Violino e Percussioni si alternano nelle due sezioni B (seconda lingua francese) e C (seconda lingua spagnolo).

All'atto dell'iscrizione si invitano i genitori a prestare attenzione alla scelta degli strumenti presenti in quell'anno scolastico nelle due diverse sezioni di francese e spagnolo.

Criteri particolari per lo sdoppiamento delle classi

Qualora si verifichi l'esigenza di procedere allo sdoppiamento di una classe, il Dirigente Scolastico opererà la ripartizione degli alunni sulla base dei seguenti criteri:

- mantenere l'equilibrio di genere;
- garantire la pari presenza di alunni appartenenti alle diverse fasce di livello;
- ripartire equamente i casi problematici sotto il profilo del rendimento, dell'impegno e del comportamento;
- mantenere i piccoli gruppi che si auto-supportano nell'attività didattica;
- separare alunni che esprimono atteggiamenti di incompatibilità caratteriale.

Criteri particolari per la formazione delle classi prime ad indirizzo sportivo della scuola secondaria di 1° grado:

Le sezioni di francese a tempo normale del nostro Istituto prevedono la possibilità di opzione dell'indirizzo sportivo.

La sperimentazione dell'indirizzo sportivo per l'anno scolastico 2022/23 sarà rivolta agli alunni e alle alunne delle classi prime della 2^a Lingua comunitaria Francese (Sezioni A e D).

Per potersi formare ed attivare il corso, che si terrà in orario pomeridiano, con due rientri di tre ore complessive, si dovrà raggiungere il numero minimo di 15 alunni

In caso di richieste oltre il numero di 24 alunni si procederà ad un esame attitudinale.

La scelta dell'indirizzo sportivo è da fare all'atto di iscrizione con un modulo a parte, entro i termini previsti per l'iscrizione on line alle classi prime.

LE PROVE DI ESAME ATTITUDINALE

Per l'accesso alla sezione ad indirizzo sportivo è prevista una apposita prova motoria - attitudinale e un test in aula (30 quesiti), predisposta dalla Scuola per gli alunni che all'atto dell'iscrizione abbiano manifestato la volontà di frequentare le classi ad indirizzo sportivo della scuola secondaria di primo grado ad indirizzo sportivo (corso A e D).

Le prove attitudinali – uguali per tutti (*) - che saranno sottoposte agli alunni per l'ammissione alle classi ad indirizzo sportivo e per stilare una graduatoria di merito consisteranno in:

A) SALTO CON LA FUNICELLA

L'allievo/a salta la funicella (corda) sul posto e/o in movimento (con modalità diverse).

B) PERCORSO MOTORIO MISTO

L'allievo/a esegue il percorso dopo avere ascoltato la spiegazione dell'insegnante.

L'insegnante, controlla l'esattezza del percorso e cronometra il tempo impiegato.

C) TEST DI VELOCITÀ: 30 METRI

La Commissione, formata dai docenti di Scienze motorie e sportive, rileva i dati relativi alle prove attitudinali dando un punteggio da 1 a 10 per ogni singola prova.

Test scritto

30 QUESITI A RISPOSTA MULTIPLA suddivisi in 15 di logica e 15 volti a verificare le competenze di base.

- Il voto finale della prova scritta verrà espresso in trentesimi (Punti 1 per ogni risposta esatta).
- Tempo a disposizione: 45 MINUTI

Iscrizioni

Ai sensi della legge 7 agosto 2012, n. 135, le iscrizioni al primo anno delle scuole statali di ogni ordine e grado, fatta eccezione per la Scuola dell'Infanzia, avvengono esclusivamente in modalità on-line dal sito ministeriale www.iscrizioni.istruzione.it, previa registrazione dell'utente al relativo portale che, oltre a fornire l'accesso al servizio, accompagna le famiglie nel percorso dell'iscrizione.

All'atto dell'iscrizione non devono essere presentati documenti, che possono essere autocertificati in base alla normativa vigente. L'Istituto si riserva di verificare l'autenticità delle dichiarazioni rese.

Contestualmente all'iscrizione degli alunni è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto Educativo di Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica, studenti e famiglie.

Potranno iscriversi alla Scuola dell'Infanzia e alla Scuola Primaria tutti gli alunni che compiono rispettivamente i tre e i sei anni entro il 31 dicembre e comunque entro e non oltre il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Criteri per l'Ammissione degli Alunni alla Scuola dell'infanzia

1. Frequenza di sorelle e/o fratelli nello stesso plesso di Scuola dell'infanzia nell'anno scolastico in corso.
2. Alunni orfani di uno o entrambi i genitori, in base alla vicinorietà rispetto al plesso richiesto.
3. Alunni residenti, in base alla vicinorietà rispetto al plesso richiesto.
4. Alunni i cui genitori sono entrambi lavoratori.
5. Alunni che compiono tre anni entro il 31/12/2018. In caso di eccedenza di richieste sarà valutata la maggiore età (giorno e mese di nascita).
6. Alunni anticipatari (compimento dei tre anni entro il 30/04/2019. In caso di eccedenza delle domande sarà creata una lista di attesa da prendere in considerazione, in caso di disponibilità di posti, adottando il criterio della maggiore età (giorno e mese di nascita).

Criteri per l'ammissione degli alunni alla Scuola primaria

1. Alunni provenienti dalla Scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo n.3 di Avezzano.
2. Frequenza di sorelle e/o fratelli nella Scuola Primaria del nostro I.C. nell'anno scolastico in corso nel plesso richiesto o in qualunque altro plesso.
3. Alunni orfani di uno o entrambi i genitori, in base alla vicinorietà rispetto al plesso richiesto.
4. Alunni residenti in base alla vicinorietà rispetto al plesso richiesto.
5. Provenienza dalle Scuole dell'infanzia convenzionate con l'I.C. n.3 di Avezzano.
6. Alunni residenti nel Comune di Avezzano.
7. Alunni anticipatari (compimento dei 6 anni entro il 30 Aprile dell'anno di riferimento): accoglimento delle domande solo in caso di disponibilità dei posti nel plesso richiesto adottando il criterio della maggiore età (giorno e mese di nascita).
8. Alunni anticipatari residenti in altri comuni.
9. Gli alunni che risulteranno in eccedenza rispetto al numero massimo previsto per il plesso richiesto saranno, in caso di disponibilità dei posti, iscritti all'altro plesso di Scuola primaria dell'I.C. n.3 di Avezzano.
10. Le eccedenze saranno calcolate su un massimo di 24 alunni per classe.

Criteri per l'ammissione degli alunni alla Scuola secondaria di primo grado

1. Alunni provenienti dalle Scuole primarie dell'Istituto Comprensivo, con fratelli e/o sorelle che frequentano la scuola secondaria dell'Istituto, nell'a.s. in corso.
2. Alunni provenienti dalle Scuole primarie dell'Istituto.
3. Frequenza di sorelle e/o fratelli nella Scuola secondaria dell'Istituto, nell'anno scolastico in corso;
4. Alunni orfani di uno o entrambi i genitori, in base alla vicinorietà rispetto al plesso.
5. Alunni residenti in base alla vicinorietà rispetto al plesso.

INDIRIZZO MUSICALE:

6. Per le iscrizioni ai corsi musicali: precedenza agli alunni che avranno superato la prova attitudinale, sulla base della graduatoria (distinta per lingua comunitaria scelta) stilata dalla Commissione esaminatrice di cui la scuola darà comunicazione alle famiglie.
7. Per le iscrizioni ai corsi musicali: l'assegnazione dello strumento non è vincolata alla scelta espressa all'atto dell'iscrizione, ma sarà decisa insindacabilmente dalla Commissione, tenendo conto della graduatoria, delle preferenze espresse.
8. In caso di eccedenze non sanabili altrimenti, si procederà a sorteggio pubblico.

INDIRIZZO SPORTIVO:

Si rimanda ai criteri generali per l'ammissione degli alunni alla Scuola Secondari di Primo Grado da lettera 1 a 5.

La sperimentazione dell'indirizzo sportivo per l'anno scolastico 2022/23 sarà rivolta agli alunni/e delle classi 2^a Lingua comunitaria Francese Sezioni A e D.

Per potersi formare ed attivare il corso, si dovrà raggiungere il numero minimo di alunni pari a 15.

In caso di richieste oltre il numero di 24 alunni si procederà ad un esame attitudinale

ALLEGATO 5 - PROTOCOLLO DI ACCOGLIENZA DI ALUNNI STRANIERI

Premessa

Il Protocollo di Accoglienza è un documento che è stato deliberato dal Collegio dei Docenti. Contiene criteri, principi, indicazioni riguardanti l'iscrizione e l'inserimento degli alunni stranieri, stabilendo anche compiti e ruoli degli operatori scolastici. Inoltre, definisce le possibili modalità e fasi dell'accoglienza scolastica e dell'inserimento degli alunni nelle sezioni/classi.

L'adozione del Protocollo da parte della scuola garantisce l'attuazione delle normative ministeriali che attribuiscono al Collegio dei Docenti molti compiti deliberativi in tal senso.

Accoglienza

Il D.P.R. 31 agosto 1999, n. 394, all'art. 45 attribuisce al Collegio dei Docenti numerosi compiti deliberativi e di proposta in merito all'inserimento nelle classi degli alunni stranieri. Per sostenere questi compiti il Dirigente Scolastico in accordo con la Funzione Strumentale per l'intercultura o la figura equivalente (d'ora in poi "Referente"), sentito anche il Consiglio di classe in cui si prevede di inserire l'alunno, provvede ad attivare presso il plesso di destinazione dell'alunno un apposito gruppo di lavoro, con compiti consultivi, gestionali e progettuali in merito alla scolarizzazione del neo arrivato, anche in corso d'anno.

Iscrizione

L'iscrizione rappresenta il primo passo di un percorso d'accoglienza dell'alunno straniero e della sua famiglia. Il personale dell'ufficio alunni sarà coinvolto nell'espletamento delle prime procedure, prestando particolare attenzione alle modalità comunicativo-relazionali con i relativi genitori.

Si devono fornire alle famiglie avvisi, moduli, note informative. In questa fase il Referente provvede ad individuare all'interno della scuola i mediatori linguistico-culturali per permettere la completa comprensione di quanto richiesto e per instaurare un primo positivo approccio alla scuola.

All'atto dell'iscrizione, ai genitori viene comunicato che l'inserimento dei figli nell'Istituto prevede un incontro informativo con il Dirigente Scolastico e/o con il Referente, un insegnante del gruppo accoglienza e, quando necessario, un mediatore, per assolvere alla necessità di una corretta e significativa ricostruzione anamnestica del nuovo allievo. Pertanto, si ritiene necessario dover inserire nel modulo d'iscrizione dell'allievo straniero la seguente dicitura: "Questo Istituto si riserva di convocare la famiglia per un colloquio informativo".

La prima conoscenza

La prima conoscenza si articola in un incontro con i genitori e un colloquio con l'alunno, eventualmente con la presenza di un mediatore linguistico. In questa fase si raccolgono informazioni sulla storia personale e scolastica dell'alunno, sulla situazione familiare, sugli interessi, sulle abilità, sulle competenze possedute dall'alunno, sempre nel rispetto del diritto alla riservatezza e in sintonia con la disponibilità alla collaborazione dimostrata dalla famiglia. Dagli incontri previsti in questa fase emerge una significativa, per quanto iniziale, biografia dell'alunno. Schema dei dati da raccogliere:

- dati personali
- luogo di nascita
- data di nascita

- nazionalità
- cittadinanza
- data di arrivo in Italia
- indirizzo e telefono
- presenza di altri fratelli e sorelle
- con chi abita l'allievo
- storia scolastica dell'allievo
- scuole e classi frequentate nel paese d'origine
- caratteristiche del sistema scolastico-educativo del paese d'origine
- qual è la frequenza obbligatoria (numero di anni)
- inizio e fine dell'anno scolastico
- età di ingresso nella scuola primaria
- numero medio di alunni per classe
- numero di docenti che operano su ogni gruppo classe
- tempo scuola giornaliero, settimanale e organizzazione annuale
- discipline scolastiche
- l'ultima scheda di valutazione (se sì, il mediatore la traduce)
- gratuità dei testi scolastici
- località, scuola e classe eventualmente frequentata in precedenza in Italia
- qual è il livello di scolarizzazione dei genitori
- progetti di vita della famiglia
- quali sono le aspettative della famiglia riguardo al percorso scolastico dei figli
- situazione linguistica dell'allievo

lingua usata dallo studente per comunicare:

- con i familiari
- con gli altri

lingua d'origine:

- lingua ufficiale o dialetto
- lo studente la capisce (sì, no)
- lo studente la parla (sì, no)
- è una lingua anche scritta o solo orale
- se scritta, lo studente sa scriverla (sì, no)
- sa scrivere nella lingua nazionale del paese d'origine (sì, no)
- lo studente in Italia frequenta corsi di apprendimento della lingua d'origine (sì, no)
- se sì, quali sono, da chi sono organizzati, in quale sede, in quali orari

altre lingue conosciute:

- livello di conoscenza
- livello attuale di padronanza della lingua italiana sia orale che scritta.

Proposta di assegnazione alla sezione/classe

Gli elementi raccolti durante le precedenti fasi permettono di assumere decisioni in merito alla sezione/classe d'inserimento. I criteri di riferimento per l'assegnazione alla classe sono deliberati dal Collegio dei Docenti sulla base di quanto previsto dalla normativa ministeriale.

Si ritiene che il tempo massimo che deve trascorrere fra il momento dell'iscrizione e l'effettivo inserimento dell'alunno immigrato nella classe non debba superare i dieci giorni.

Il Dirigente Scolastico, con il supporto del Referente e del gruppo di lavoro istituito all'occorrenza, delibera la classe o la sezione in cui inserire l'alunno, tenendo conto

- dell'età anagrafica
- dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza
- dell'accertamento delle prove di abilità scolastiche, compreso il livello di Italiano L2
- del titolo di studio eventualmente già posseduto
- delle aspettative familiari

- della reale situazione delle classi di accoglienza

Inoltre, la Funzione Strumentale o il Referente fornisce ai docenti delle sezioni o classi interessate i primi dati raccolti sugli alunni.

Inserimento nella sezione o classe

La decisione sull'assegnazione a una sezione/classe viene accompagnata dall'individuazione dei percorsi di facilitazione che saranno attuati sulla base delle risorse disponibili. Soprattutto all'inizio, nella fase di prima accoglienza, il rapporto con il bambino o il ragazzo straniero deve essere facilitato dall'utilizzo di tecniche non verbali, quali il disegno, la gestualità, la fotografia, intensificando tutte quelle attività che favoriscono la socializzazione e la conoscenza degli spazi e dei tempi della scuola. Gli insegnanti non devono scoraggiare l'uso della L1, soprattutto per gli allievi non ancora scolarizzati. Perdere progressivamente il contatto con la prima lingua, senza averne ancora acquisita un'altra, ha generalmente effetti devastanti sul piano cognitivo, affettivo e sociale. Inoltre, è necessario che gli insegnanti di ciascuna disciplina abbiano la consapevolezza che la semplice conoscenza della lingua d'uso non garantisce l'apprendimento specialistico.

Gli insegnanti provvedono a dotarsi di strumenti di lavoro, quali vocabolari, manuali e testi specialistici per allievi stranieri, chiedendo consulenza al Referente.

Secondo le necessità e le risorse umane disponibili, gli insegnanti, in accordo con il Referente, stabiliscono se istituire un percorso laboratoriale di immersione linguistica, affinché il neo arrivato possa avere in breve una prima padronanza linguistica che gli consenta di "orientarsi" nella nuova realtà scolastica.

L'inserimento di un allievo straniero, deve, comunque, adeguarsi a criteri di flessibilità e di pluralità di percorsi, uscendo dalla logica di una programmazione curricolare rigida, attraverso la progettazione e realizzazione di moduli formativi ad hoc, individuando aspetti concettualmente irrinunciabili, sfrondandoli di quelli secondari, in modo da produrre un apprendimento della struttura concettuale di una disciplina in tempi relativamente brevi.

È necessario uscire da una didattica "uniforme", in cui tutto è presentato nello stesso modo, senza differenziare attività, contenuti e caratteristiche dei singoli, e optare per una didattica "articolata", basata su presentazioni sintetiche ma comunque complete, unite ad approfondimenti sviluppati con operazioni didattiche diverse dalla lezione frontale e differenziate per i singoli alunni, coinvolgendoli in attività (analisi dei testi, esercizi individuali, lavori di gruppo) che li vedano come protagonisti.

La presenza in classe di facilitatori linguistici può essere possibile anche grazie alla ricerca di collaborazione con gli Enti locali e le varie Agenzie presenti sul territorio, nonché con le Organizzazioni di volontariato.

Devono essere messe in atto anche tecniche di peer tutoring, non solo fra italofoeni e stranieri, ma anche fra stranieri e stranieri, senza caricare di eccessiva responsabilità i compagni tutor.

Per quanto riguarda la valutazione, i docenti stabiliscono, nell'ambito delle proprie discipline, i singoli obiettivi, anche molto semplici e quantitativamente limitati, raggiungibili in un determinato periodo e valutano i corrispettivi apprendimenti, dichiarando nella scheda di valutazione i criteri utilizzati.

È possibile che alcune discipline non vengano valutate nell'ambito del primo quadrimestre, ma non nel secondo. Se un allievo inizia a frequentare la scuola nel secondo quadrimestre, vale quanto detto sopra circa l'individuazione di minimi obiettivi disciplinari da valutare in base all'impegno prodotto e alle effettive possibilità dell'allievo.

All'inizio dell'anno scolastico (settembre/ottobre) e comunque in occasione di incontri collegiali di Istituto sono indicate le tipologie di intervento che la scuola annualmente è in grado di attivare (laboratori linguistici di italiano L2, progetti in orario scolastico e/o extrascolastico, ecc.), sia attingendo a risorse professionali ed economiche interne sia mediante accordi e convenzioni con Enti locali, Associazioni, altre Scuole del territorio.

ALLEGATO 6 - USCITE, VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Criteri Generali per Uscite, Visite e Viaggi d'Istruzione e Partecipazione a Manifestazioni

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, Enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi fra scuole, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

I promotori delle iniziative sono gli insegnanti o le figure preposte individuate dal D.S., che avanzano le proposte ai Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione nell'ambito della programmazione didattica e dei progetti e attività previsti nel PTOF.

Si identificano 4 fondamentali tipologie di attività esperibili:

- a) ricognizioni a piedi nel territorio circostante;
- b) visite guidate: tutte le uscite finalizzate ad arricchire o migliorare l'offerta formativa che possono richiedere anche l'uso del mezzo di trasporto e che si svolgono nell'arco di una sola giornata, in orario antimeridiano;
- c) viaggi d'istruzione: tutte le uscite finalizzate ad arricchire o migliorare l'offerta formativa che richiedono l'uso del mezzo di trasporto e che si svolgono nell'arco di una o più giornate;
- d) viaggi connessi ad attività sportive finalizzate sia allo svolgimento di specialità sportive, sia di attività intese come attività motoria (settimana dello sport, campeggi, settimane bianche, campi-scuola...).

Iter procedurale

Ricognizioni a piedi

1. Le ricognizioni a piedi, vanno organizzate preventivamente dagli insegnanti di classe/sezione, anche in collegamento con altri docenti, ove siano interessati più gruppi.
2. Le uscite/visite didattiche nel territorio si attuano nel corso del normale orario di lezione e possono prevedere l'impiego del mezzo di trasporto comunale o privato, per raggiungere luoghi nel regime viario del comune di Avezzano o dei comuni limitrofi.
3. Per le uscite che si ripetono più volte nell'arco dell'anno scolastico, sarà acquisita una sola autorizzazione scritta dei genitori degli alunni o dell'esercente la responsabilità genitoriale da conservare nel registro di classe.
4. Per ogni attività svolta vanno comunque preavvisate le famiglie tramite comunicazione scritta sul diario, ottenendo la controfirma dei genitori per presa visione.
5. Resta fermo il principio che nessun alunno può entrare o uscire dalla Scuola senza il consenso sottoscritto dei genitori; a maggior ragione in caso di uscite o visite di istruzione.
6. Quando un alunno omette o dimentica insistentemente di farsi rilasciare la firma dei genitori oppure quando la famiglia non intende aderire all'uscita, l'alunno non potrà uscire dalla scuola; l'insegnante della classe consegnerà l'alunno ad un altro docente della scuola, preferibilmente di classe parallela, il quale diviene responsabile del minore fino al rientro del titolare.

Visite guidate e viaggi d'istruzione

1. Le visite guidate possono essere effettuate all'interno del comune o nei comuni limitrofi. I viaggi di istruzione contemplano la permanenza fuori comune.
2. Le visite e i viaggi d'istruzione sono programmati dalla figura preposta dal D.S. e dai docenti dei Consigli di classe, interclasse e intersezione insieme alle attività didattiche nei primi mesi di scuola o nel corso dell'anno scolastico. Il Consiglio di classe, interclasse, intersezione, prima di esprimere il parere sulle relative proposte pervenute, le esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento ed entro il mese di novembre, se possibile, presenta alle FF.SS. le relative proposte.
3. Sulla base delle richieste pervenute, l'insegnante incaricato elabora il piano annuale riassuntivo delle visite e dei viaggi d'istruzione del proprio ordine di scuola da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.
4. Saranno consentite visite ed uscite non programmate all'inizio dell'anno scolastico, in base ad esigenze organizzative e didattiche ritenute opportune e valide dai docenti di classe, e per iniziative culturali ed eventi non prevedibili prima.
5. Per ogni uscita è prevista la presenza di un docente ogni gruppo di 15 alunni, di un docente di classe o di sostegno ogni uno o due alunni diversamente abili, sulla base dell'autonomia personale dei suddetti alunni. Se l'uscita interessa una sola classe numericamente superiore alle 15 unità sono necessari 2 insegnanti accompagnatori. Inoltre i docenti possono essere coadiuvati nella vigilanza dai collaboratori scolastici che si rendono disponibili. Relativamente alle sezioni di Scuola dell'Infanzia, alle classi prime di Scuola Primaria e in tutti gli altri casi ove sussista una certificazione medica, è consentita la partecipazione del rispettivo rappresentante dei genitori o del genitore; nei primi due casi, la partecipazione dei rappresentanti è comunque rimessa alla discrezionalità dei docenti interessati.
6. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di classe, interclasse o intersezione provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore supplente per ogni classe che subentra in caso di imprevisto.
7. Deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di tre viaggi d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
8. È opportuno che gli accompagnatori vengano individuati primariamente tra i docenti delle classi che partecipano al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità.
9. Nel caso di indisponibilità di accompagnatori, il D.S. ha facoltà, ai sensi della C.M. n° 454 del 28 luglio 1997 che regolarizza il funzionamento degli Istituti Comprensivi, nonché l'impiego integrato del personale docente dei tre ordini di scuola, previa comunicazione a tutti i docenti dell'Istituto, di scegliere dei docenti anche appartenenti ad altri ordini dell'Istituto Comprensivo sulla base dei seguenti criteri:
 - docenti appartenenti allo stesso segmento di scuola;
 - priorità data ai docenti disponibili che interferiscono al minimo con il prosieguo delle attività didattiche nelle classi dell'Istituto.
10. Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile (rubricato "danno cagionato dall'incapace") integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
11. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico nei cui confronti troppo spesso vengono da più parti lamentati danni, anche gravi, a causa dell'irrazionale e riprovevole comportamento dei singoli alunni o di gruppi di essi.
12. È fatto divieto di effettuare visite e viaggi nell'ultimo mese delle lezioni, salvo deroghe deliberate dal Collegio dei Docenti, durante il quale l'attività didattica è, in modo più accentuato, indirizzata al completamento dei programmi di studio, in vista della conclusione delle lezioni. Si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali o di attività collegate con l'educazione ambientale.
13. Si auspica sempre la totale partecipazione della classe. Nessun alunno, salvo i casi previsti dall'art.

27, comma 10 del presente Regolamento, dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi d'istruzione per ragioni di carattere economico. La scuola, previa disponibilità di bilancio, può partecipare con un contributo in caso di dimostrata necessità economica della famiglia, anche su segnalazione dei docenti di classe e previa valutazione delle singole condizioni da parte della Giunta esecutiva, del Consiglio di Istituto e dei servizi sociali del Comune, nel rispetto delle norme sulla privacy. Qualora non siano disponibili i fondi necessari, il **team/Consiglio di classe** può disporre di ripartire i costi per tutti i partecipanti.

14. Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione, è pari ai 2/3 degli alunni frequentanti le singole classi coinvolte. Al divieto fanno eccezione i viaggi la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse, ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., nonché i viaggi connessi ad attività sportive agonistiche.

15. Gli alunni che non partecipano alla visita o al viaggio d'istruzione rimarranno a scuola e saranno affidati ad insegnanti di una classe parallela o, in alternativa, di altra classe. Un'eventuale assenza da parte dei predetti alunni dovrà essere regolarmente giustificata.

16. I genitori dovranno sottoscrivere un'autorizzazione alla partecipazione alla visita o al viaggio d'istruzione, nella quale specificheranno anche di sollevare gli insegnanti da responsabilità civili e penali per danni provocati o subiti dai figli, qualora questi non abbiano rispettato le regole stabilite e le indicazioni date dai docenti.

17. Contestualmente all'autorizzazione, i genitori dovranno versare sul c/c dell'Istituto un acconto pari al 30% dell'intero ammontare. Il saldo dovrà essere versato entro e non oltre il 10° giorno, prima della visita didattica o del viaggio d'istruzione.

18. Le quote versate all'atto dell'adesione, se la scuola avrà già concluso il contratto con agenzia o enti organizzatori, non saranno in alcun caso rimborsate e le eventuali penali da parte delle agenzie per la non partecipazione saranno a totale carico degli inadempienti.

19. La partecipazione dei genitori è ammessa solo nei casi di particolari esigenze di assistenza e nei casi di iniziative che necessitano di forme di stretta collaborazione con la famiglia. Nei suddetti casi i genitori partecipano a proprie spese e sotto la propria responsabilità, impegnandosi a collaborare nelle attività programmate per gli alunni.

20. Tutti i partecipanti a viaggi, visite o gite di istruzione debbono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

21. Tutti i partecipanti a viaggi o visite debbono essere in possesso di un documento di identificazione.

22. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia d'infortunio, l'elenco dei numeri telefonici e di fax della scuola e l'elenco degli adempimenti.

23. Si precisa che in caso di utilizzo del treno, specialmente per i viaggi a lunga percorrenza, non è necessaria alcuna gara: la scuola provvederà a contattare direttamente le FF.SS.

24. Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti deve essere osservata la procedura negoziale, così come previsto dalla normativa vigente.

25. All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti della scuola e da allegare alla deliberazione del Consiglio di Istituto (da inviare all'Ufficio Scolastico Provinciale, nei casi previsti) con la quale l'agenzia stessa garantisce:

a) di essere in possesso dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività di noleggio autobus con conducente, subordinata al rilascio di autorizzazione da parte della Regione o dell'ente locale a ciò delegato. Copia conforme dell'autorizzazione deve sempre trovarsi a bordo del mezzo. Se il viaggio si svolge su una relazione di traffico comunitaria occorre la licenza comunitaria (Art. 4 Regolamento CE n. 1073/ 2009), se invece è extra-comunitaria occorre l'autorizzazione Interbus, Asor o bilaterale, a seconda dei paesi attraversati (art. 10 legge 11 agosto 2003, n. 218).

b) Di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze.

c) Di essere in regola con la normativa sulla sicurezza sul lavoro e di aver provveduto alla redazione del Documento di Valutazione dei Rischi.

d) Di essere autorizzata all'esercizio della professione (AEP), iscritta al registro elettronico nazionale (REN) del Ministero delle Infrastrutture e Trasporti e di avvalersi di conducenti in possesso dei

prescritti titoli abilitativi e di mezzi idonei.

26. Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della stessa e allegati alla deliberazione del Consiglio di Istituto (da inviare, nei casi previsti, all'Ufficio Scolastico Provinciale) i seguenti atti:

- a) fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo (da noleggio con conducente, oppure di linea);
- b) fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- c) fotocopia dell'autorizzazione, da esibire all'accompagnatore responsabile del viaggio, rilasciata dall'ufficio provinciale della Motorizzazione civile (Mod. M.C. 904) per gli autobus in servizio di linea;
- d) fotocopia della patente "D" e del certificato di abilitazione professionale "KD" del o dei conducenti;
- e) dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà rilasciata dal proprietario del veicolo, attestante che il personale impiegato, in regola con i versamenti contributivi obbligatori INPS e INAIL, è dipendente della ditta e ha rispettato le norme in vigore per quanto concerne i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza. Inoltre il D.S. dovrà acquisire attraverso il servizio on-line INPS – INAIL il Documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità;
- f) attestazione o fotocopie dei certificati di assicurazione, da cui risulti che il mezzo è coperto da una polizza assicurativa che preveda un massimale adeguato alla copertura dei rischi a favore delle persone trasportate, quando sul mezzo viaggiano almeno trenta persone;
- g) dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo, coperto da polizza assicurativa RCA, che è lo strumento, previsto dalla legislazione vigente, atto a controllare se il personale addetto abbia osservato le norme in materia di orario di guida;
- h) fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di una officina autorizzata;
- i) dichiarazione che il mezzo presenta una perfetta efficienza dal punto di vista della ricettività, in proporzione al numero dei partecipanti e dal punto di vista meccanico. L'efficienza del veicolo deve essere comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici M.C.T.C. 28.

In occasione di visite guidate e di brevi gite effettuate con automezzi di proprietà del Comune, condotti da autisti dipendenti comunali, nessuna dichiarazione o documentazione dovrà essere richiesta all'Ente locale circa il possesso dei requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.

27. Per tutti i viaggi, comunque organizzati, l'agenzia di viaggio o la ditta di autotrasporti deve garantire per iscritto:

- a) che, nel caso il viaggio di istruzione, per motivi del tutto eccezionali, sia organizzato in modo tale da tenere in movimento l'automezzo per un periodo superiore alle 9 (nove) ore giornaliere, saranno presenti almeno due autisti. L'alternarsi alla guida dei due autisti consente l'osservanza del Regolamento CE n. 561 del 15 marzo 2006, il quale prescrive che il periodo di guida continuata di un medesimo autista non può superare le quattro ore e mezza;
- b) che, in tutti i casi in cui il viaggio preveda un percorso di durata inferiore alle ore 9 giornaliere, l'autista effettui un riposo non inferiore a 45 minuti ogni quattro ore e mezza di servizio;
- c) spetta, inoltre, alle agenzie di viaggio assicurare che la sistemazione alberghiera offerta presenti, sia per l'alloggio che per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti. E' opportuno che gli organizzatori si assicurino che l'alloggio non sia ubicato in località moralmente poco sicure o eccessivamente lontane dai luoghi da visitare.

28. Per i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso" ci si deve attenere a quanto prescritto dagli artt. 82 e ss. del D.Lgs. 6/9/2005 n. 206 ("Codice del consumo") e successive modifiche ed integrazioni.

29. Per i viaggi di più giorni in cui l'organizzazione è affidata ad un'agenzia si terrà conto dello schema di capitolato d'onori tra le istituzioni scolastiche e le agenzie di viaggi allegato alla Nota Prot. n. 645 dell'11 aprile 2002 del MIUR - Dipartimento per i Servizi nel Territorio, Direzione Generale per l'Organizzazione dei Servizi nel Territorio - Ufficio III.

30. La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- a) l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- b) le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- c) l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
- d) il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;
- e) il programma analitico del viaggio;
- f) la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- g) ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- h) prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- i) specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni.

31. Ai suddetti atti deve sempre fare riferimento la delibera del Consiglio di Istituto, la quale dovrà, inoltre, contenere la precisazione che è stato sentito il parere del Consiglio di classe, d'interclasse, d'intersezione e del Collegio dei Docenti.

32. Gli insegnanti sono invitati a segnalare alla Polizia, in una dimensione di collaborazione, eventuali comportamenti considerati a rischio dei quali dovessero avere testimonianza diretta; ciò tuttavia esclude qualsivoglia obbligo di sorveglianza della condotta del conducente e connesse responsabilità da parte del docente accompagnatore.

33. I docenti accompagnatori, a viaggio di istruzione concluso, sono tenuti ad informare gli organi collegiali ed il capo di istituto, per gli interventi del caso, degli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio o della visita guidata, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto.

34. Il capo di Istituto, sulla base della relazione stilata dagli accompagnatori, potrà riferire all'Ufficio Scolastico Provinciale il quale, ove noti che in più occasioni una medesima agenzia o ditta di trasporto abbia dato luogo a gravi inconvenienti o rilievi, provvede a segnalarla alle istituzioni scolastiche dipendenti perché ne tengano conto nell'organizzazione delle iniziative future.

35. L'incarico di accompagnatore costituisce modalità di particolare prestazione di servizio; è pertanto previsto, in sede di contrattazione d'Istituto, un riconoscimento forfettario in base all'art. 88 del CCNL.

Deleghe

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe propongono mete e date entro il 31 ottobre di ciascun anno (o nel corso dell'anno scolastico per proposte non programmabili entro tale data).

I Responsabili di plesso e i Coordinatori dei tre ordini di scuola gestiscono e organizzano le visite comuni.

L'Ufficio di Presidenza valuta l'opportunità di ogni singola uscita.

ALLEGATO 7 - CONCESSIONE DEI LOCALI SCOLASTICI

I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad istituzioni, associazioni, enti o gruppi organizzati, secondo le modalità, i termini e le condizioni di seguito stabiliti e le norme vigenti in materia.

I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi ed attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:

- al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
- alla natura del servizio prestato, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
- alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro.

Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico.

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

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

- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'Istituzione Scolastica;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
- sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'Istituzione Scolastica;
- lasciare i locali, al termine dell'uso, in ordine e puliti e comunque in condizioni **atti a** garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti di qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabile o imputabile a terzi presenti nei locali scolastici in occasione del loro utilizzo.

L'Istituzione Scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

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

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

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

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

- è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione, attrezzi e quant'altro;
- qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalia all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione Scolastica. L'inosservanza comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità.

Le richieste di concessione devono essere inviate per iscritto all'Istituzione Scolastica almeno dieci giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente Scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente Regolamento. Se il riscontro fosse negativo, dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro dovesse essere positivo, dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima.

Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali. Il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'Istituzione Scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione Scolastica.

ALLEGATO 8 - RICHIESTA E COSTI PER COPIE DI ATTI E DOCUMENTI AMMINISTRATIVI

Coloro che fossero interessati ad ottenere la copia di uno o più documenti amministrativi giacenti nell'archivio scolastico, possono farne richiesta secondo la normativa vigente e nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 e del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196. Inoltre dovranno farsi carico dei costi di ricerca e di copia.

Sono titolari del diritto di accesso tutti i soggetti privati che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso. La richiesta di accesso ai documenti può essere formulata, oltre che dall'interessato, anche dal suo legale rappresentante. Relativamente al sussistere dell'interesse personale, si precisa che lo stesso non può essere individuato in alcun modo nel semplice soddisfacimento di una mera curiosità. Per tale motivo, non è consentito l'accesso ad alcun atto o documento che non abbia dato causa o che non abbia contribuito a determinare un formale procedimento amministrativo.

Il diritto di accesso si esercita con riferimento ai documenti materialmente esistenti al momento della richiesta e detenuti alla stessa data dalla Scuola. La Scuola non è tenuta ad elaborare dati in suo possesso al fine di soddisfare le richieste di accesso.

Non è ammesso l'accesso ai provvedimenti riguardanti:

- a) i documenti inseriti nel fascicolo personale degli alunni riguardanti la vita privata e le condizioni personali degli stessi;
- b) i documenti relativi alla carriera, al trattamento economico (fatta salva l'accessibilità al trattamento tabellare) e alla vita privata dei dipendenti, ad eccezione delle informazioni circa la qualifica e la struttura di appartenenza;
- c) i documenti contenuti nei fascicoli relativamente ai procedimenti disciplinari, compresi gli atti preparatori ai procedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente; comunque, in ogni caso i documenti che contengono apprezzamenti o giudizi di valore su persone individuate;
- d) gli atti istruttori preordinati alle attività di valutazione e di controllo strategico effettuate dal Dirigente Scolastico;
- e) i documenti riguardanti lo stato di salute di dipendenti e alunni;
- f) accertamenti medico legali e relative documentazioni;
- g) i pareri legali richiesti all'amministrazione;
- h) i documenti amministrativi che contengono informazioni di carattere psico-attitudinale relativi a terzi;

- i) atti esecutivi di provvedimenti giudiziari;
- j) corrispondenza con terzi non richiamata in deliberazioni o provvedimenti, la cui divulgazione non sia espressamente consentite dal mittente o dal destinatario;
- k) atti meramente interni (comunicazioni, rapporti, esposti, atti istruttori, ecc.).

Non è altresì ammesso l'accesso qualora appaia evidente che l'esame è diretto a turbare l'ordinamento o il funzionamento degli uffici o dimostra chiaramente un carattere persecutorio.

Qualora un documento si riferisca contestualmente a più persone, l'accesso, mediante esame ed estrazione di copia, è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente, anche mediante copertura delle parti del documento concernenti persone diverse dal richiedente.

Per ottenere l'accesso ad un determinato atto/documento occorre che il richiedente fornisca le proprie generalità, salvo che egli non sia personalmente conosciuto dal funzionario preposto all'ufficio ove è depositato l'atto richiesto in visione.

A seconda dell'esistenza o meno di soggetti contro interessati, variano anche le modalità per esercitare il diritto di accesso.

Si ha un accesso informale qualora non risulti l'esistenza di controinteressati. Per controinteressati si intendono tutti quei soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso potrebbero vedere compromesso il loro diritto alla riservatezza.

A tali soggetti la Scuola è tenuta a dare immediata comunicazione ed essi hanno dieci giorni di tempo dalla ricezione della comunicazione per presentare una motivata opposizione alla richiesta di accesso.

Si ha l'accesso formale nei seguenti casi:

- quando, in base al contenuto del documento richiesto, si riscontra l'esistenza di controinteressati;
- quando non risulti possibile l'accoglimento immediato della richiesta in via informale;
- quando sorgono dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui suoi poteri rappresentativi, sulla sussistenza di un interesse legittimo alla stregua delle informazioni e delle documentazioni fornite, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di contro interessati.

La domanda di accesso formale deve essere indirizzata al responsabile del procedimento, Dirigente Scolastico dell'Istituto (e/o Direttore SGA), utilizzando, preferibilmente, il modello predisposto dall'Amministrazione, recapitandola:

- di persona, recandosi presso l'Ufficio di Segreteria, ubicato in via Massa D'Albe, 5, secondo gli orari di sportello, dove sarà consegnato l'apposito modello di domanda di accesso agli atti;
- posta ordinaria, inviando all'Ufficio di Segreteria la domanda compilata, possibilmente utilizzando il modello di domanda di accesso agli atti, e allegando la fotocopia del documento d'identità e di eventuali deleghe di rappresentanza.

Il richiedente dovrà eseguire, preventivamente, i versamenti sul conto corrente bancario o postale intestato all'Istituto Comprensivo n. 3 "A. Vivenza-Giovanni XXIII" indicandovi la causale. Qualora l'importo complessivo per il numero di copie richiesto sia pari o inferiore ad € 2,00 (due) il pagamento dell'importo medesimo può essere assolto mediante apposizione sulla richiesta di marche amministrative di pari importo.

Nella richiesta l'interessato deve indicare gli estremi del documento in oggetto, ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione, specificare e, ove occorra, comprovare l'interesse connesso all'oggetto della richiesta, far constatare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri rappresentativi. Responsabile dell'accesso è il Dirigente Scolastico o il Direttore SGA. In caso di accesso formale egli valuta la richiesta e decide:

- accoglimento - la domanda viene ritenuta completa, e pertanto tutta la documentazione viene messa a disposizione del richiedente;
- limitazione - è possibile accedere solo a una parte della documentazione che viene messa a disposizione del richiedente;
- differimento - la domanda non può essere accolta immediatamente, ma solo in un secondo momento, indicato dalla Amministrazione;
- rifiuto - la domanda non può essere accolta.

Il procedimento di accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta o

sua regolarizzazione. Il procedimento di accesso ai verbali delle sedute degli Organi Collegiali devono concludersi entro 10 giorni dalla data della richiesta esercitata in via informale. Dell'accoglimento della richiesta formale o del rifiuto (che deve essere motivato) va data comunicazione all'interessato a mezzo notifica o raccomandata A.R. entro 10 giorni dall'arrivo al protocollo; la comunicazione di accoglimento indica inoltre il giorno e l'ora fissato per l'accesso. In caso di impossibilità da parte del richiedente per tale giorno, possono essere concordati, con il Dirigente Scolastico, un altro giorno e l'orario entro i 15 giorni successivi.

Il richiedente che non si è avvalso del diritto di esame degli atti a seguito di accoglimento della domanda, decade dal diritto stesso e per la durata di un anno non può presentare domanda di accesso allo stesso.

Le tariffe del rimborso spese per la riproduzione di atti sono determinate e aggiornate con deliberazione del Consiglio di Istituto in base dei seguenti criteri:

- costo della carta in bianco;
- costo della riproduzione, comprensivo dell'ammortamento della macchina e del costo del personale addetto;
- diritti di ricerca di archivio.

Il rilascio di copia semplice del documento è sottoposto al pagamento dell'importo di:

- € 0,25 a facciata A4, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;
- € 0,50 a facciata A3, per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti;

Qualora la richiesta di accesso agli atti comporti la notifica a controinteressati, i costi necessari alla notifica sono quantificati in € 10,00 a controinteressato (€ 2,00 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituto); tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso e potranno essere richiesti in anticipo per l'avvio del procedimento.

Il pagamento dovrà essere effettuato tramite versamento alla Banca Cassiera dell'Istituto o sul Conto Corrente Postale, prima del ritiro delle copie.

Qualora risulti prevedibile un importo superiore ad € 20,00, potrà essere chiesto il versamento di un anticipo in base alle copie preventivabili prima di procedere alla predisposizione delle stesse.

Il rilascio di copia conforme all'originale è soggetta all'imposta di bollo come da disposizioni vigenti in materia (D.P.R. 642/72 e D.P.R. 955/82):

- istanza: n. 1 marca da bollo nella misura vigente al momento in cui se ne fa uso
- copie conformi all'originale: numero marche da bollo = numero copie.

Le copie dei documenti devono essere rilasciate entro 30 giorni dalla data di presentazione della richiesta o suo perfezionamento ad eccezione delle copie dei verbali degli OO.CC. che devono essere rilasciate entro 10 giorni dalla richiesta, se prodotta in via informale.

ALLEGATO 9 – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Istituto Comprensivo “A. Vivenza-Giovanni XXIII”

Via Massa d’Albe, 5 -67051 Avezzano (Aq) Tel.0863 1809839

pec: aqic84200c@ pec.istruzione.it – e-mail aqic84200c@istruzione.it

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA’ SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

-Visto il D.M. prot. n. 5843/A3 del 16/10/2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità” Visti i D.P.R. n.249 del 24/06/1998 e n.235 del 21/11/2007 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti”.

- Visto il D.M. n.16 del 05/02/2007, “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo”.

-Visto il D.M. n.30 del 15/03/2007, “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”.

-Legge 71/2017 “Disposizione a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”.

PREMESSA

La scuola, ambiente di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno, la sua integrazione, la sua crescita civile, rappresenta a tutti gli effetti un contesto educativo e di vita sociale, quindi, necessita di un patto condiviso tra tutte le componenti che interagiscono con l’istituzione scolastica, patto al quale tutti possono far riferimento. L’interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia, pertanto la scuola persegue l’obiettivo di costruire “un’alleanza” educativa con i genitori. Si tratta di stringere relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative. Il presente Patto Educativo di Corresponsabilità è uno strumento finalizzato a definire in maniera esplicita, precisa e partecipata, gli impegni, i doveri e i diritti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente, degli alunni e dei genitori. Inoltre è un mezzo per garantire una maggiore trasparenza nella gestione dei rapporti tra i soggetti che agiscono nella comunità scolastica e renderli più consapevoli dei loro reciproci impegni e della disponibilità ad una fattiva ed operosa collaborazione.

Nel pieno rispetto dei documenti d’ Istituto quali il Piano dell’Offerta Formativa, la Carta dei Servizi e il Regolamento d’ Istituto, si delineano i termini del Patto Educativo di Corresponsabilità dei tre ordini di scuola che viene stipulato con la famiglia dell’alunno.

TERMINI DEL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

	LA SCUOLA SI IMPEGNA A....	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A...	L'ALLIEVO SI IMPEGNA A...
OFFERTA FORMATIVA	<p>□ Garantire un Piano dell'Offerta Formativa basato su progetti ed iniziative volte a promuovere il benessere e il successo dell'alunno, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale .</p>	<p>-Prendere visione e condividere il Piano dell'Offerta Formativa. -Conoscere, rispettare e far rispettare il Regolamento d'Istituto, quello Disciplinare e il Patto Educativo, dividerli e discuterli con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto.</p>	<p>-Rispettare e condividere con gli insegnanti e la famiglia la lettura del POF, del Regolamento d'Istituto, quello Disciplinare, del Patto Educativo di Corresponsabilità , discutendo con loro ogni singolo aspetto di responsabilità . -Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.</p>
RELAZIONA LITA'	<p>- Creare un ambiente educativo di fiducia e di rispetto, accogliente e sereno in cui stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco tra alunni, l'integrazione , l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. -Promuovere rapporti interpersonali positivi tra alunni e insegnanti stabilendo regole certe e condivise. -Ricerca linee educative condivise con i genitori per un'efficace azione comune all'interno della scuola, rafforzando il senso di responsabilità dell'allievo sia sotto il profilo scolastico sia sotto quello del civile comportamento.</p>	<p>-Considerare la funzione formativa della Scuola e dare ad essa la giusta importanza. -Ricerca e costruire con i docenti una comunicazione il più possibile chiara e corretta, fatta di ascolto reciproco, comunicazione diretta e rispetto di esigenze ed aspettative. -Impartire ai figli le regole del vivere civile, dando importanza alla buona educazione, al rispetto degli altri e delle cose di tutti.</p>	<p>-Considerare la Scuola come impegno prioritario. -Considerare la classe come comunità di persone con pari dignità, diritti e doveri, nel massimo rispetto di ciascuno e secondo le regole del vivere insieme. -Dialogare costruttivamente con gli insegnanti e i compagni nel massimo rispetto dei ruoli e delle opinioni di ciascuno. -Rafforzare e sviluppare rapporti di integrazione e solidarietà con i compagni appartenenti a culture e religioni diverse e con chi denota particolari difficoltà di inserimento e/o apprendimento.</p>

	- Rispettare la cultura e la religione di appartenenza degli allievi e delle loro famiglie.		
PARTECIPAZIONE	-Garantire a studenti e famiglie trasparenza degli atti amministrativi e delle informazioni riguardo a :	-Collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'Istituzione	-Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, garantendo costantemente la propria attenzione e
	.tempi, modi, verifiche , criteri di valutazione; . modalità e criteri per un efficace rapporto scuola/famiglia; .Regolamento d'Istituto e organizzazione della vita scolastica; . attività e delibere del Consiglio d'Istituto; . orari delle attività didattiche e dei servizi amministrativi. -Aprire spazi di discussione e tenere in considerazione le proposte di allievi e genitori. -Invogliare la partecipazione dei genitori a momenti educativi scolastici.	Scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli.	partecipazione alla vita della classe . - Prestare attenzione durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni con impegno, serietà e profitto, evitando occasioni di disturbo. -Ascoltare democraticamente compagni e adulti. -Collaborare alla soluzione di problemi. -Impegnarsi assiduamente nello studio per conseguire gli obiettivi formativi e didattici condivisi con la Scuola.

<p>INTERVENTI EDUCATIVI</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Condurre gli allievi ad una sempre più chiara conoscenza di sé, guidandoli alla conquista della propria identità. -Far acquisire agli allievi competenze sociali e comportamentali. -Verificare l'adempimento delle consegne da parte degli allievi per abituarli al senso di responsabilità ed autonomia. -Attivare dei percorsi educativi finalizzati ad educare gli studenti al corretto uso delle nuove tecnologie digitali nella tutela di sé e del rispetto degli altri . -Organizzare attività d'informazione e prevenzione del bullismo e cyberbullismo rivolto al personale, agli studenti e alle famiglie . -Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni. -Segnalare ai genitori e alle autorità competenti i casi di bullismo e cyberbullismo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Condividere con gli insegnanti linee educative comuni che la scuola trasmette tramite il contratto formativo e tramite assemblee, consentendo così alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa -Responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabilite dal Regolamento d'Istituto. -Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola, discutendo con i figli di eventuali decisioni e provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità. 	<ul style="list-style-type: none"> -Assumere atteggiamenti di collaborazione, cooperazione, solidarietà e aiuto nelle attività comuni . - Rispettare ed avere cura dei propri materiali e portarli a scuola regolarmente. -Riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti - Riflettere con adulti e compagni sui comportamenti da evitare. -Riflettere sulle eventuali note disciplinari ricevute. - Avere un comportamento corretto all'interno degli spazi dell'Istituto e all'esterno (visite guidate, viaggi d'istruzione) e assumersi le proprie responsabilità in caso di danni arrecati a persone o cose. - Non portare a Scuola giochi. o strumenti che potrebbero essere pericolosi e oggetti di valore, poiché eventuali danni agli stessi non sono imputabili alla responsabilità della Scuola. -Tenere rigorosamente spento e riposto nello zaino lo smartphone, anche durante l'intervallo, ad eccezione dei casi autorizzati dl docente per finalità didattiche. -Segnalare ai genitori e /o insegnanti episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fossero vittime o testimoni. -Non rendersi protagonisti di episodi di bullismo o cyberbullismo. -Dissociarsi in modo esplicito nei social da episodi di cyberbullismo di
------------------------------------	---	--	---

			<p>cui fossero testimoni.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Partecipare agli interventi proposti dalla scuola per affrontare e gestire episodi di bullismo e cyberbullismo.
INTERVENTI DIDATTICI	<ul style="list-style-type: none"> -Motivare gli allievi all'apprendimento, alla valorizzazione delle proprie capacità e al raggiungimento degli obiettivi. - Favorire una crescita culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee nel rispetto dell'identità di ciascun allievo. -Promuovere un ambiente di apprendimento sereno, nel rispetto degli stili cognitivi, dei ritmi e dei tempi di apprendimento di ognuno, offrendo iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio sociale, incentivando nuovi modelli di insegnamento -apprendimento che portino a valorizzare il talento e l'eccellenza. 	<ul style="list-style-type: none"> -Tenersi aggiornati sull'attività scolastica dei propri figli. -Prendere periodicamente contatto con i docenti nelle forme e ore previste documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina. - Cooperare con i docenti per l'attuazione di strategie di recupero, consolidamento e potenziamento. 	<ul style="list-style-type: none"> -Partecipare con responsabilità a tutte le attività proposte. -Rendersi protagonista del proprio processo di apprendimento. -Accettare le sollecitazioni degli insegnanti, collaborare per recuperare e migliorare competenze e abilità.
VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> -Garantire la trasparenza della valutazione. -Esprimere la valutazione in termini qualitativi e quantitativi (giudizio, voto). -Comunicare la valutazione 	<ul style="list-style-type: none"> -Collaborare per potenziare nel figlio una coscienza delle proprie risorse e dei propri limiti. -Adottare, nei confronti degli errori dei propri figli, un 	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere le proprie capacità, le proprie conquiste ed i propri limiti come occasione di crescita. -Autovalutarsi e valutare i compagni con obiettività e

	<p>immediatamente dopo averla effettuata.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Controllare con regolarità i compiti e correggerli in tempi ragionevolmente brevi. - Proporre verifiche chiare e precise in riferimento agli obiettivi da valutare e alle modalità di correzione e valutazione. - Abituare i ragazzi alla autovalutazione e alla eterovalutazione. 	<p>atteggiamento conforme a quello degli insegnanti.</p>	<p>apportare gli utili correttivi al proprio impegno scolastico e al proprio metodo di studio.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Considerare l'errore occasione di miglioramento. - Sottoporsi consapevolmente alle verifiche e alle valutazioni del proprio processo formativo.
TEMPI	<ul style="list-style-type: none"> -Garantire la puntualità e la continuità del servizio scolastico. -Comunicare costantemente con le famiglie, informandole in modo puntuale e trasparente sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni segnalando le situazioni problematiche e di disagio. -Trasmettere sempre comunicazioni dettagliate sulle attività scolastiche ed extrascolastiche. 	<ul style="list-style-type: none"> -Garantire la regolarità della frequenza scolastica. --Garantire la puntualità del proprio figlio. - Giustificare assenze e ritardi. 	<ul style="list-style-type: none"> -Rispettare l'ora di inizio delle lezioni. - Frequentare le lezioni con regolarità. -Rispettare le scadenze per la giustificazione delle assenze e/o dei ritardi. - Esibire al docente della prima ora il libretto delle assenze a giustificazione delle stesse. - Far firmare puntualmente le comunicazioni scuola-famiglia.

Sottoscrizione dell'impegno

La scuola chiede ai genitori di sottoscrivere il presente Patto Educativo di Corresponsabilità al fine di rendere effettiva la loro piena partecipazione. I genitori assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato del proprio figlio _____ quando lo stesso violi i doveri sopra indicati.

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto, è consapevole che:

1. le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
2. nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art.4 comma 5 D.P.R. 249/98 come modificato dal D.P.R. 235/07);
3. il regolamento d'Istituto (<http://www.ic3avezzano.gov.it>) disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione delle stesse.

Avezzano _____

Letto, analizzato, condiviso e sottoscritto

Per l'Istituzione Scolastica
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per l'alunno /a la Persona
che esercita la potestà genitoriale

ALLEGATO 10 – E-SAFETY POLICY

Scopo della policy.

Il documento si applica a tutti i membri della comunità scolastica che hanno accesso o che sono utenti dei sistemi informatici della scuola.

In particolare viene redatto per regolare il comportamento della componente studentesca dentro le aule scolastiche, per sensibilizzarla all'adozione di buone pratiche quando si trova fuori dalla scuola, autorizzando il personale docente a erogare sanzioni disciplinari per comportamenti inappropriati avvenuti all'interno dell'istituzione scolastica. Questo è il caso degli episodi di cyber bullismo come di

altri fenomeni di cui si tratta nella presente politica, che possono avvenire al di fuori della scuola, ma che sono legati alla frequentazione della stessa.

la scuola attua parallelamente attività di prevenzione, controllo e formazione di allieve, allievi e famiglie allo scopo di ridurre al minimo il verificarsi di atti che, non solo creano disagio nella comunità scolastica, ma possono configurarsi come reati.

La scuola opera in stretto collegamento con le forze dell'ordine, con la Procura della Repubblica, con istituzioni del settore educativo, per mettere in campo strategie di prevenzione del cyber-bullismo e interventi di recupero nel caso in cui vengano individuati tali fenomeni, informando i genitori/tutori e chiedendo la loro collaborazione anche qualora gli episodi si siano verificati al di fuori delle attività didattiche.

Ruoli e responsabilità (che cosa ci si aspetta da tutti gli attori della comunità scolastica).

Dirigente Scolastico

- È responsabile della presentazione di questo documento all'attenzione del Consiglio di Istituto e al Collegio dei Docenti.
- Valuta l'efficacia della politica e ne monitora e indirizza l'attuazione, anche in collaborazione con personale scolastico, enti locali e *stakeholder* territoriali.
- Riceve tempestive informazioni dal corpo docente o dal personale ATA sulle violazioni al presente regolamento o eventuali problemi.

Animatore digitale

- Cura la redazione e la revisione annuale della policy sulla base delle osservazioni ricevute da tutti i soggetti interessati.
- Ne assicura la massima diffusione dentro la comunità scolastica in tutte le sue componenti (Docenti/ATA, Genitori e Studenti), mediante pubblicazione sul sito della scuola e organizzazione di assemblee con i genitori su tematiche inerenti la policy.
- Si relaziona con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per definire le misure di sicurezza informatica più opportune.
- Riferisce al Dirigente Scolastico situazioni o problemi di particolare rilevanza su cui intervenire.
- Tiene un registro di "incidenti e-safety".
- Si relaziona con esperti di "e-safety" per gestire le problematiche che si presentano.

Personale docente, con particolare riferimento ai Coordinatori dei Consigli di Classe

Le insegnanti/gli insegnanti sono tenuti ad assicurare di:

- avere adeguata consapevolezza circa le questioni di sicurezza informatica e la politica dell'Istituto e relative buone pratiche;
- aver letto, compreso e sottoscritto la presente policy;
- segnalare qualsiasi abuso, anche sospetto, al Dirigente Scolastico o all'Animatore digitale per le opportune indagini / azioni / sanzioni;
- mantenere tutte le comunicazioni digitali con alunne/alunni e genitori/tutori a livello professionale e realizzarle esclusivamente con sistemi ufficiali scolastici;
- integrare i problemi di sicurezza informatica in tutti gli aspetti del curriculum di studi e in altre attività extracurricolari;
- far comprendere e mettere in pratica alla componente studentesca le regole di comportamento relative alla sicurezza informatica;

- far nascere nella componente studentesca una buona cognizione della proprietà del software e delle normative sul diritto d'autore nonché di far comprendere la necessità di effettuare ricerche sul web e la relativa estrazione di documenti evitando il plagio o l'illecita diffusione di dati personali;
- controllare l'uso delle tecnologie digitali, dispositivi mobili, macchine fotografiche ecc. durante lezioni o altre attività scolastiche qualora ne prevedano la necessità a scopi didattici;
- guidare la navigazione di studentesse e studenti, nelle lezioni in cui l'uso di Internet è pianificato, verso siti controllati come idonei per il loro uso, onde evitare di incontrare materiali inadatti;
- salvare sempre i lavori propri (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- chiudere la connessione, spegnere il computer, alla fine della sessione di lavoro su Internet, disabilitare la navigazione su Internet del laboratorio (qualora sia stata attivata).

Personale ATA

Il personale ATA è tenuto a:

- avere adeguata consapevolezza circa le questioni di sicurezza informatica e la politica dell'Istituto e relative buone pratiche;
- aver letto, compreso e sottoscritto la presente policy;
- segnalare qualsiasi abuso, anche sospetto, al Dirigente Scolastico o all'animatore digitale per le opportune indagini / azioni / sanzioni;
- mantenere tutte le comunicazioni digitali con alunne/alunni e genitori/tutori a **livello professionale e realizzarle esclusivamente con sistemi ufficiali scolastici**;

Componente studentesca

Le alunne/gli alunni sono responsabili per l'utilizzo corretto dei sistemi informatici e della tecnologia digitale in accordo con i termini previsti da questa policy. In particolare sono tenuti a:

- salvare sempre propri lavori (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- non utilizzare dispositivi personali durante le attività didattiche se non espressamente consentito dal personale docente:
- avere una buona comprensione delle possibilità di ricerca sul web e della necessità di evitare il plagio, rispettando le normative sul diritto d'autore, e sulla diffusione dei dati personali;
 - chiedere sempre al Docente il permesso di scaricare documenti da Internet
- comprendere l'importanza della segnalazione di ogni abuso, uso improprio o accesso a materiali inappropriati e conoscere il protocollo per tali segnalazioni:
 - riferire all'insegnante in caso di reperimento accidentale di immagini inappropriate od offensive durante la navigazione su Internet;
 - riferire al Docente, o comunque ad un adulto, qualora qualcuno su Internet chieda un incontro di persona;
 - ricordarsi che le persone che si "incontrano" nella Rete sono degli estranei e non sempre sono quello che dicono di essere;
- conoscere e comprendere le politiche sull'uso di dispositivi mobili e di macchine fotografiche digitali;
- capire le politiche di utilizzo delle immagini ed essere consapevoli del significato e della gravità del cyber-bullismo.

- adottare buone pratiche di sicurezza informatica in tutti i momenti della vita, a tutela dell'incolumità propria e altrui e per evitare di perpetrare reati punibili sia a livello scolastico sia da parte della magistratura.
 - mantenere segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della vostra scuola
 - non inviare a nessuno fotografie personali o di propri amici;
 - chiedere sempre l'autorizzazione al Docente prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della propria scuola.

Genitori

I Genitori svolgono un ruolo cruciale nel garantire che i loro figli comprendano la necessità di utilizzare i dispositivi Internet e mobili in modo appropriato. La scuola coglierà ogni occasione per sensibilizzare i genitori circa questi problemi attraverso:

- incontri con le Forze dell'Ordine e Polizia municipale ed altri esperti o educatori,
- circolari, sito web e altre comunicazioni telematiche,
- informazioni su campagne di sicurezza promosse da altre istituzioni o su convegni dedicati a questo tema.

I genitori saranno incoraggiati a sostenere la scuola nel promuovere le buone pratiche di e-safety e a seguire le linee guida sull'uso appropriato di:

- immagini digitali e video registrati in occasione di eventi scolastici, anche al di fuori delle aule;
- accesso alle sezioni del sito dedicate ai genitori, con particolare riguardo al registro elettronico;
- dispositivi personali dei loro figli nella scuola (dove e quando ciò è consentito).
Condivisione e comunicazione della policy all'intera comunità scolastica.

A partire dalla pubblicazione sul sito della scuola, per evitare che l'adozione di questa policy rappresenti un mero atto formale, l'Istituto si impegna ad attuare una serie di azioni e iniziative:

Per il corpo docente:

- discussione collegiale sui contenuti, sulle pratiche indicate e su come inserire nel curriculum le tematiche di interesse della policy;
- un confronto collegiale, su base annuale, circa la necessità di apportare modifiche e miglioramenti alla policy vigente;
- elaborazione di protocolli condivisi di intervento.

Per la componente studentesca:

- la discussione in classe della policy nei primi giorni di scuola, con particolare riguardo al protocollo di accoglienza per le nuove classi prime;
- l'affissione di un estratto di questo documento all'interno di ciascuna classe e in particolare dei comportamenti da attuare in caso di bisogno.

Per i genitori:

- L'organizzazione di incontri di sensibilizzazione sul tema della sicurezza informatica e di informazione circa i comportamenti da monitorare o da evitare.
- Sottoscrizione del documento di e-policy

Gestione delle infrazioni della policy.

Le infrazioni alla policy possono essere rilevate da docenti/ATA nell'esercizio delle proprie funzioni oppure possono essere segnalate da alunni e genitori a docenti/ATA.

- A fronte di violazioni accertate delle regole stabilite dal presente regolamento, l'Istituto, su valutazione del Responsabile di laboratorio e del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.
- Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente, sarà in ogni caso compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

Qualora esse si configurino come vero e proprio reato, occorre darne tempestiva segnalazione al Dirigente Scolastico per gli adempimenti del caso. Infatti è bene ricordare a tutti che nel momento in cui un qualunque attore della comunità scolastica venga a conoscenza di un reato perseguibile d'ufficio, è fatto obbligo di denuncia (ex art. 331 del codice di procedura penale). L'omissione di denuncia costituisce reato (art. 361). I reati che, in ambiente scolastico, possono essere riferiti all'ambito digitale e commessi per via telematica sono tra gli altri:

- Minaccia, in particolare, se la minaccia è grave, per tale reato si procede d'ufficio (art. 612 codice penale);
- Induzione alla prostituzione minorile (art. 600bis);
- Pedopornografia (art. 600ter);
- Corruzione di minorenni (art. 609quinquies);
- Cyberbullismo Lg. 29/05/2017 n° 71.

Per i reati sessuali la magistratura di norma procede su querela di parte; tuttavia nei casi più gravi si persegue d'ufficio e in genere i reati verso le/i minori sono tra quelli per i quali si procede d'ufficio.

Nel caso in cui le infrazioni della policy violino norme previste dal Regolamento di Istituto si procede secondo quanto previsto dal Regolamento stesso. Qualora le infrazioni riguardino l'opportunità di certi comportamenti o la convivenza civile, la scuola eroga delle sanzioni secondo il principio della sensibilizzazione e del risarcimento dell'eventuale danno provocato, in uno spirito di recupero e rieducazione.

La realizzazione di quanto esposto è supportata dalla partecipazione dell'Istituto Comprensivo a progetti di Educazione alla legalità, i cui attori sono, oltre alle scuole, le Forze dell'Ordine (Carabinieri, Guardia di Finanza, Polizia Postale, Polizia Municipale).

Integrazione della policy con Regolamenti esistenti.

La presente policy è allegata in appendice al Regolamento di Istituto.

FORMAZIONE E CURRICOLO

Curricolo sulle competenze digitali per la componente studentesca.

Le TIC e Internet sono un elemento essenziale nella vita del XXI secolo. La scuola ha il dovere di fornire alla componente studentesca l'accesso a questi strumenti come parte della loro esperienza di

apprendimento e di far maturare in loro le competenze per una proficua cittadinanza digitale. L'uso delle TIC va inserito pertanto nel curriculum sia a livello disciplinare sia a livello interdisciplinare.

In particolare il curriculum dovrà essere strutturato per prevedere di:

- insegnare ciò che è accettabile nell'utilizzo di Internet e ciò che è vietato, fornendo strumenti per l'utilizzo efficace di Internet e la conoscenza delle conseguenze delle violazioni;
- mostrare come produrre, pubblicare e presentare contenuti digitali in modo appropriato, sia in ambienti privati sia per un pubblico più vasto;
- insegnare la valutazione dei contenuti Internet;
- impiegare materiali prelevati da Internet a scopi didattici conformemente al diritto d'autore;
- rendere alunne e alunni criticamente consapevoli dei materiali che si leggono sul web allo scopo di vagliare le informazioni prima di accettarne la fondatezza, la coerenza, le origini;
- mostrare la segnalazione di contenuti Internet sgradevoli o illegali.

Formazione del corpo docente sull'utilizzo e l'integrazione delle TIC nella didattica.

Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali.

La formazione del corpo docente verrà organizzata su due livelli: interno ed esterno. A livello interno, nel PTOF si prevede che una parte della formazione in servizio sia dedicata proprio all'uso e all'inserimento delle TIC nella didattica e ai temi informatici in generale. Tale formazione è svolta da docenti dell'Istituto che fanno parte del team digitale ed è improntata alla condivisione di esperienze significative e di buone pratiche.

Per quanto riguarda la formazione esterna, la scuola assicura tempestiva e capillare informazione su corsi, convegni e seminari che riguardino tali argomenti, cercando altresì di agevolare il personale che intenda parteciparvi. Infine la scuola può aderire a progetti appositi di formazione presentati da enti e associazioni.

GESTIONE DELL'INFRASTRUTTURA E DELLA STRUMENTAZIONE INFORMATICA DELLA SCUOLA.

Accesso ad internet: filtri, antivirus e sulla navigazione.

Il nostro Istituto intende sensibilizzare tutta la comunità scolastica sull'opportunità di mantenere aggiornati gli antivirus installati sulle macchine personali e controllare i dispositivi di archiviazione esterna che vengano collegati al proprio pc.

Nei laboratori, allo scopo di ridurre al minimo i costi delle licenze acquistate dalla scuola, sono installati, quando possibile, software e prodotti open source

Gestione accessi.

L'Istituto, attualmente, è dotato di una rete ADSL destinata all'utilizzo didattico da parte del corpo docente.

Ciascun utente connesso alla rete dovrà:

- rispettare il presente regolamento e la legislazione vigente sopracitata;
- tutelare la propria privacy, quella degli altri utenti adulti e degli alunni al fine di non divulgare notizie private contenute nelle documentazioni elettroniche cui ha accesso;
- rispettare la cosiddetta "netiquette" (insieme di regole, comunemente accettate e seguite da quanti utilizzano Internet e i servizi di rete, che disciplinano il comportamento di un utente nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come wiki, newsgroup, mailing list, forum, blog o e-mail).

I genitori saranno invitati a firmare e restituire un modulo di consenso. La componente studentesca dovrà impegnarsi a rispettare le norme di buon utilizzo che la scuola si impegna a redigere e a divulgare prima che sia concesso l'accesso a Internet.

E-mail.

Le comunicazioni tra personale scolastico, famiglie e allieve/allievi via e-mail devono avvenire preferibilmente tramite un indirizzo e-mail della scuola. E-mail in arrivo da mittenti sconosciuti vanno trattate come sospette ed eventuali allegati non devono essere aperti.

Sito web della scuola.

I dati di contatto sul sito web devono essere: indirizzo della scuola, e-mail e numero di telefono. Solo eccezionalmente, previa richiesta alla scuola, sono utilizzabili le comunicazioni via fax.

Il sito prevede un'area pubblica per le informazioni che non comportano la diffusione di dati personali o riservati, in cui sono reperibili le informazioni sulla vita scolastica, iniziative e scadenze ministeriali, avvisi di carattere generale.

L'Istituto intende creare anche un'area riservata accessibile solo dopo autenticazione.

Il personale che è in possesso delle credenziali per la gestione dei contenuti sul portale si assumerà la responsabilità editoriale di garantire che il contenuto inserito sia accurato e appropriato.

Social network.

Nella pratica didattica si cercherà di educare la componente studentesca all'uso sicuro dei social network. Per esempio a ogni utente sarà consigliato di non fornire mai dati personali di alcun tipo che possano identificare con precisione le persone e la loro residenza o ubicazione.

Alunne/alunni, genitori e personale docente/ATA saranno informati sull'uso sicuro degli spazi di social network e sulle conseguenze legali di ogni uso improprio.

Il D.S. delega un docente alla gestione della pagina Facebook dell'Istituto.

Il D.S. delega un docente per la gestione del blog Altvista dell'Istituto.

Registro elettronico.

I docenti sono tenuti a registrare le proprie presenze e sinteticamente il contenuto delle lezioni.

Registrano puntualmente assenze, valutazioni, note e osservazioni riferite agli alunni.

Protezione dei dati personali.

Si fa riferimento a tutto quanto previsto dal Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c. d. Codice della Privacy). Tuttavia, si possono individuare al riguardo alcune linee guida di e-safety:

- il personale non deve condividere numeri di telefono personali o indirizzi di posta elettronica privati con la componente studentesca e con i genitori. Un telefono o una e-mail della scuola sarà fornito al personale cui è richiesto il contatto con la componente studentesca o con i genitori.
- Le fotografie o i video da pubblicare sul sito che includano allieve e allievi saranno selezionati con cura e non permetteranno a singoli di essere chiaramente identificati a meno che non si tratti di eventi particolari per cui le famiglie potranno concedere opportuna autorizzazione. La scuola cercherà di utilizzare fotografie o video di gruppo piuttosto che foto integrali di singoli.
- I nomi completi di alunne e alunni saranno evitati sul sito web come pure nei blog, forum e wiki, in particolare se in associazione con le loro fotografie.
- All'atto dell'iscrizione è richiesto alle famiglie di firmare un'autorizzazione scritta per consentire l'uso didattico di immagini e video delle/dei minori secondo i principi sopra indicati.
- Ogni caso particolare sarà preso in considerazione per stabilire l'opportunità di pubblicare dati personali e sarà presentata apposita richiesta circostanziata che varrà solo per lo specifico evento.

STRUMENTAZIONE PERSONALE

Per la componente studentesca.

I telefoni cellulari, i tablet e le relative fotocamere e registratori vocali non verranno utilizzati durante le lezioni scolastiche se non all'interno di attività didattiche espressamente programmate dal corpo docente. Nella scuola primaria si chiederà alle famiglie di non lasciare tali dispositivi ad alunne e alunni.

Per gli alunni, con disturbi specifici di apprendimento, previa consultazione con il Consiglio di Classe, si concorderanno le modalità di impiego di strumenti compensativi quali tablet e computer portatili.

Giochi e console, tra cui la Sony Playstation, Microsoft Xbox e similari, che possono avere accesso a Internet non filtrato, non sono consentiti.

Come da Regolamento d'Istituto, se i dispositivi saranno utilizzati in modo improprio verranno requisiti dal Docente che ravvisa l'infrazione, depositati nella cassaforte della segreteria e consegnati al genitore/tutore convocato, che sarà contestualmente informato dell'eventuale sanzione disciplinare comminata al trasgressore.

Nel caso in cui debbano comunicare con la famiglia durante l'orario scolastico, alunne e alunni possono usare gratuitamente la linea fissa della scuola rivolgendosi a un operatore. Allo stesso modo le famiglie devono chiamare il centralino della scuola se hanno assoluta necessità di parlare con i propri figli. Si raccomanda di ridurre tali comunicazioni a casi di inderogabile necessità e urgenza.

L'invio di materiali abusivi, offensivi o inappropriati è vietato, anche se avviene all'interno di cerchie o gruppi di discussione privati.

Per il personale docente/ATA.

Il personale preferirà, quando ciò è possibile, l'impiego della strumentazione fornita dalla scuola rispetto a quella personale (portatili, pc fissi, ecc.); le infrastrutture e gli apparati della scuola non vanno utilizzati per scopi personali. Telefoni cellulari, tablet, fotocamere e altri strumenti di registrazione audio/video non devono essere impiegati durante le lezioni scolastiche se non all'interno di attività didattiche espressamente programmate.

Le password di accesso vanno custodite con cura e per nessuna ragione devono essere divulgate a chi non ha titolo per utilizzarle (studenti, genitori, operatori esterni).

Qualora si utilizzino a scuola dispositivi di archiviazione esterna di proprietà personale (chiavette USB, dischi fissi portatili) è bene controllare preventivamente che essi siano esenti da virus per evitare di danneggiare le attrezzature comuni.

Durante l'attività didattica è opportuno che ogni insegnante:

- dia chiare indicazioni sul corretto utilizzo della rete (Internet, piattaforma studenti ecc.), condividendo con gli studenti la netiquette e indicandone le regole;
- si assuma la responsabilità di segnalare prontamente eventuali malfunzionamenti o danneggiamenti all' Animatore digitale;
- non salvi sulla memoria locale della postazione di classe file contenenti dati personali e/o sensibili
- proponga agli alunni attività di ricerca di informazioni in rete fornendo opportunamente loro indirizzi dei siti e/o parole chiave per la ricerca cui fare riferimento.

PREVENZIONE, RILEVAZIONE E GESTIONE DEI CASI

Le misure di prevenzione comprendono l'integrazione nel curriculum dei temi legati al corretto utilizzo delle TIC e di Internet. La progettazione di unità didattiche specifiche deve essere pianificata a livello di dipartimenti disciplinari, garantendo un intervento su ogni classe, anche con docenti non titolari della classe. Si demanda ai settori disciplinari la scelta dei settori su cui focalizzare la formazione: a titolo di

esempio il dipartimento letterario si può soffermare in particolare sugli aspetti legati all'affettività, alla socializzazione e alla cittadinanza, quello tecnologico-scientifico-matematico sulle questioni tecniche e legate alla salute, quello di arte/musica sulla tutela del diritto d'autore. La scuola si avvale della collaborazione di enti e associazioni per realizzare incontri rivolti alla componente studentesca e alle famiglie con l'intento di fornire ogni elemento utile alla prevenzione e alla gestione dei problemi relativi alla sicurezza informatica; le famiglie sono invitate a proporre tematiche di particolare interesse su cui la scuola focalizzerà il proprio intervento.

L'Istituto si ripropone di installare delle "Bully Boxes": cassette situate in alcuni punti della Scuola in cui gli studenti in forma anche anonima potranno segnalare le proprie preoccupazioni o esperienze.

La rilevazione dei casi è compito dell'intera comunità educante, secondo la sensibilità di ciascuno e la presenza in particolari momenti o contesti. A partire dalla corretta formazione e sensibilizzazione di tutti gli adulti coinvolti, docenti e personale ATA sono invitati a essere confidenti e custodi, diretti o indiretti, di ciò che le ragazze e i ragazzi vivono: *si raccomanda di evitare ogni atteggiamento accusatorio o intimidatorio per riuscire a ricevere dai minori più fragili segnalazioni e confidenze circa situazioni problematiche vissute.*

Le/gli insegnanti in particolare sono chiamati a vigilare attentamente perché accorgersi tempestivamente di quanto accade e compiere azioni immediate di contrasto verso gli atti inopportuni (quando non illegali) diviene fondamentale per poter evitare conseguenze a lungo termine che possano pregiudicare il benessere e una crescita armonica dei soggetti coinvolti.

La gestione dei casi rilevati va differenziata a seconda della loro gravità; fermo restando che è opportuna la condivisione a livello di Consiglio di Classe di ogni episodio rilevato, anche minimo, alcuni avvenimenti possono essere affrontati e risolti con la discussione collettiva in classe. Altri casi ancora possono essere affrontati convocando genitori e alunno/a per riflettere insieme su quanto accaduto e come rimediare. Nei casi più gravi e in ogni ipotesi di reato occorre valutare tempestivamente con il Dirigente Scolastico come intervenire.

PREVENZIONE, RILEVAZIONE E GESTIONE RISCHI	AZIONI
Adescamento online (grooming)	Sensibilizzazione sull'esistenza di individui che usano la rete per instaurare relazioni, virtuali o reali, con minorenni per indurli alla prostituzione. Qualora si venga a conoscenza di casi simili, occorre valutarne la fondatezza e avvisare il Dirigente Scolastico per l'intervento delle forze dell'ordine.
Cyberbullismo	Campagne di sensibilizzazione e informazione anche con l'ausilio di progetti e realtà esterni. I casi possono essere molto variegati, variando dal semplice scherzo di cattivo gusto via SMS/Whatsapp a vere e proprie minacce verbali e fisiche, che costituiscono reato. Occorre confrontarsi con il Dirigente Scolastico sulle azioni da intraprendere.
Dipendenza da Internet videogiochi, shopping o gambling online, ...	Informazioni sul fatto che ciò può rappresentare una vera e propria patologia che compromette la salute e le relazioni sociali e che in taluni casi (per es. uso della carta di credito a insaputa di altri) rappresenta un vero e proprio illecito.
Esposizione a contenuti pornografici, violenti, razzisti	Verso i genitori: informazione circa le possibilità di attivare forme di controllo parentale della navigazione e sensibilizzazione sulla necessità di monitorare l'esperienza online dei propri figli. Verso la componente studentesca: inserimento nel curriculum di temi legati alla affidabilità delle fonti online, all'interculturalità e al rispetto delle diversità. Qualora si venga a conoscenza di casi simili, occorre convocare i genitori per richiamarli a un maggiore controllo sulla fruizione di Internet da parte dei propri figli e/o sulla necessità di non usufruirne in presenza degli stessi.

<p>Sexting e pedo-pornografia.</p>	<p>Verso i genitori: informazione circa le possibilità di attivare forme di controllo parentale della navigazione. Verso la componente studentesca: inserimento nel curriculum di temi legati all'affettività, alla sessualità e alle differenze in genere. In casi simili, se l'entità è lieve occorre in primo luogo parlarne con alunne e alunni e rispettivi genitori, ricordando loro che l'invio e la detenzione di foto che ritraggono minorenni in pose sessualmente esplicite configura il reato di distribuzione di materiale pedopornografico.</p> <p>Chi è immerso dalla nascita nelle nuove tecnologie spesso non è consapevole che una foto o un video diffusi in rete potrebbero non essere tolti mai più né è consapevole di scambiare o diffondere materiale pedopornografico. In casi di rilevante gravità occorre informare tempestivamente il Dirigente Scolastico per gli adempimenti del caso.</p>
<p>Violazione della privacy</p>	<p>Informazione sull'esistenza di leggi in materia di tutela dei dati personali e di organismi per farle rispettare. Se il comportamento rilevato viola solo le norme di buona convivenza civile e di opportunità, occorre convocare i soggetti interessati per informarli e discutere dell'accaduto e concordare forme costruttive ed educative di riparazione.</p> <p>Qualora il comportamento rappresenti un vero e proprio illecito, il Dirigente Scolastico deve esserne informato in quanto a seconda dell'illecito sono previste sanzioni amministrative o penali.</p>

ALLEGATO 11 – PATTO BYOD

PATTO BYOD (Bring Your Own Device - Porta il tuo dispositivo)

ALUNNI

Carissimo/a,

come studente/essa della classe _____ della scuola primaria/secondaria _____ dell'Istituto Comprensivo Vivenza – Giovanni XXIII di Avezzano, avrai la possibilità di poter portare da casa a scuola il tuo device*.

Questa possibilità comprende alcune regole. Leggi bene il seguente contratto. Se non rispetterai queste regole ti verrà tolta questa possibilità.

- Il device* verrà a scuola con te solo quando te lo diranno i tuoi insegnanti.
- Se il device* si rompe o svanisce nel nulla, sei responsabile!

Quando sei in rete:

- Cerca su internet contenuti di cui parleresti anche con i tuoi genitori. Se hai domande rispetto a qualsiasi cosa, chiedi a una persona adulta come mamma e papà e/o ai tuoi insegnanti.
- Non scrivere qualcosa che non diresti di persona o che possa offendere o danneggiare qualcuno.

E ricorda sempre:

- Se userai impropriamente il device* ti verrà ritirato. Ci metteremo seduti e ne parleremo anche con i tuoi genitori. Ricominceremo da capo. Siamo qui per imparare cose nuove, giorno per giorno, insieme.

Speriamo che tu possa essere d'accordo su questi punti. Se rispetterai queste regole potrai goderti questa nuova opportunità

I tuoi insegnanti

**device:dispositivo elettronico*

Firma dell'alunno/a

Firma del/i genitore/i

ALLEGATO 12 – REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO AL BULLISMO ED AL CYBERBULLISMO

INDICE

PREMESSA	pag.61
RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE	pag.62
IL DIRIGENTE SCOLASTICO	pag.62
IL REFERENTE DEL " BULLISMO E CYBERBULLISMO "	pag.62
IL COLLEGIO DOCENTI.....	pag.62
IL CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	pag.63
IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI.....	pag.63
IL DOCENTE	pag.63
I GENITORI	pag.63
GLI ALUNNI:	pag.63
MANCANZE DISCIPLINARI	pag.64
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	pag.64
SANZIONI DISCIPLINARI	pag.65
ORGANI COMPETENTI	pag.66
ORGANO INTERNO DI GARANZIA	pag.67
TABELLA SANZIONI DISCIPLINARI	pag.68

PREMESSA

In seguito alla pubblicazione in G.U. del 3 giugno 2017 della L. 29 maggio 2017 n.71 è apparsa necessaria la revisione del Regolamento di Istituto in merito alle "Regole di Prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo".

Il provvedimento intende contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime, sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Il presente Regolamento nasce con lo scopo di informare ed educare l'utenza scolastica, per garantire un uso corretto e responsabile delle nuove tecnologie nel rispetto della normativa vigente e della salvaguardia dei beni comuni, per disciplinare le modalità di utilizzazione delle risorse informatiche dell'Istituto ed è stato redatto nel rispetto dei dati personali e sensibili.

La scuola si impegna sul fronte della prevenzione di ogni forma di violenza ed intende attivare strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio; nell'ambito dell'educazione alla legalità e per un uso consapevole di Internet si impegna a prevenire, individuare, combattere il bullismo e cyberbullismo in tutte le forme.

I nostri alunni, utenti attivi delle tecnologie digitali, oltre ad acquisire buone competenze tecniche, necessitano di maturare un adeguato pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e di piena consapevolezza sui rischi del mondo web; si pone perciò necessaria la mediazione attiva degli adulti: scuola, famiglia e altre agenzie educative, che devono sostenere i ragazzi dando indicazioni e confrontandosi con loro sulle conseguenze che potrebbero derivare dai comportamenti manifestati in rete.

Bullismo e cyberbullismo devono essere conosciuti e contrastati secondo i seguenti riferimenti normativi:

- Artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- 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";
- 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";
- 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";
- Direttiva MIUR n.1455/06 sulla partecipazione studentesca;
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle Studentesse e degli Studenti";
- "Linee di orientamento MIUR 2015 per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo";
- Legge n. 107/2015, art.1, comma 7;
- Legge n. 71/2017, recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";
- Artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- Artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017.

RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Adotta e sostiene una politica scolastica che favorisca la conoscenza ed il riconoscimento dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, sviluppando progetti di prevenzione e contrasto degli stessi;
- Coinvolge, nella prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo, tutte le componenti educative della comunità scolastica, con particolare riferimento a coloro che operano attraverso l'uso di strumenti informatici, evidenziando l'assoluta necessità di un utilizzo sicuro di internet a scuola;
- Prevede azioni culturali ed iniziative educative rivolte agli studenti per l'acquisizione di competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- Promuove la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari Organi Collegiali, per la creazione di regole di comportamento condivise per l'individuazione, la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- promuove azioni di sensibilizzazione rispetto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo sul territorio, in rete con enti locali, associazioni, istituzioni ed altri istituti scolastici, attraverso il coinvolgimento di alunni, genitori, docenti ed esperti;
- qualora venga portato a conoscenza di fenomeni di bullismo o cyberbullismo all'interno della comunità scolastica informa tempestivamente i soggetti esercenti la potestà genitoriale sui minori coinvolti, attivando opportune ed adeguate azioni di carattere educativo- correttivo e sanzionatorio.

2. IL REFERENTE D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO:

- coordina e promuove iniziative di informazione, sensibilizzazione e prevenzione del bullismo e del cyberbullismo attraverso la proposta e la predisposizione di progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e docenti;
- promuove attività progettuali connesse all'utilizzo delle tecnologie informatiche quale elemento trasversale alle diverse discipline curriculari aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione e progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia ed associazioni;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventi, convegni, seminari e corsi di formazione e di aggiornamento;
- propone e cura attività inerenti il "Safer Internet Day" –giornata mondiale della Sicurezza in Internet;
- Aggiorna, onde necessario, il Regolamento di Istituto ed il Patto educativo di Corresponsabilità in merito specifico alle condotte di bullismo e cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari;
- coordina le attività di prevenzione e di informazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto qualora si verificassero casi di bullismo, cyberbullismo o navigazione online a rischio e delle eventuali responsabilità di natura civile o penale.

3. IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di cittadinanza digitale e di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- progetta azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole e coinvolge tutte le componenti della comunità scolastica nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo.

4. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO:

- approva ed adotta il Regolamento d'Istituto e suoi allegati, anche relativamente alla specifica sezione riguardante la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo;
- qualora all'interno dell'istituzione scolastica si accertassero azioni di bullismo e/o casi di diffusione di foto, audio, video in violazione delle norme sulla privacy, si pronuncia, previa verifica della concreta sussistenza di elementi probanti certi ed inconfutabili, per l'attribuzione di responsabilità disciplinari e l'applicazione di sanzioni che prevedono l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni.

5. IL CONSIGLIO DI CLASSE/TEAM DOCENTI:

- Promuove l'integrazione, la cooperazione e l'aiuto tra pari favorendo un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie;
- Pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti ed all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile (rispetto, uguaglianza e dignità);
- propone progetti di educazione alla legalità ed alla cittadinanza attiva.

6. IL DOCENTE:

- Informa gli alunni sui rischi presenti in Rete, sollecitandone un utilizzo consapevole in modo che Internet possa rimanere per i ragazzi una fonte di apprendimento alternativo e di svago responsabile;
- intraprende azioni che favoriscono l'acquisizione ed il rispetto delle norme relative alla convivenza civile ed all'uso responsabile di Internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione adeguati all'età degli alunni;
- potenzia le abilità sociali;
- organizza attività, incontri, riunioni con alunni e genitori per confrontarsi su eventuali situazioni problematiche che si potrebbero verificare nel contesto classe e per proporre possibili interventi condivisi,
- qualora si verificassero casi accertati di violazione delle norme di Regolamento, convoca i genitori o esercenti la potestà sul minore per comunicare le circostanze e predisporre una prima forma di intervento.

7. I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione ed informazione proposte dall'Istituto sul tema bullismo e cyberbullismo;
- vigilano sui comportamenti dei propri figli e sull'uso delle tecnologie con particolare riferimento ai tempi ed alle modalità di utilizzo nonché ai contenuti consultati in rete;
- vigilano su eventuali stati emotivi, comportamentali e temperamentali dei propri figli con particolare attenzione a stati ansiosi-depressivi che potrebbero manifestarsi in seguito ad uso improprio a loro danno di contenuti informatici;
- conoscono le azioni predisposte dal Patto Educativo di Corresponsabilità predisposto dall'Istituto e collaborare alla loro attuazione;
- conoscono il Codice di Comportamento dello Studente;
- conoscono le sanzioni previste dal Regolamento di Istituto.

8. GLI ALUNNI:

- Sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- imparano le regole basilari per rispettare gli altri facendo attenzione alle informazioni che divulgano ed alle comunicazioni che inviano attraverso gli strumenti informatici;

- non è consentito agli studenti acquisire, all'interno dei locali scolastici, attraverso dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, se non esclusivamente per finalità didattiche, di studio o documentazione, previo consenso del docente e nel rispetto del diritto alla riservatezza altrui;
- durante le attività didattiche i telefoni cellulari devono essere spenti e possono essere utilizzati solo previo permesso del docente esclusivamente per finalità didattiche;
- sono tenuti al rispetto del Regolamento d'Istituto pena l'applicazione delle relative sanzioni.
- gli studenti si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni online ed ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza ed odio;
- le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo o in altro tempo rispetto all'edificio ed all'orario scolastico, 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;
- gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo.
- pari disvalore viene attribuito a chi palesemente o omertosamente mostra indifferenza e a chi rafforza la condotta aggressiva.

MANCANZE DISCIPLINARI

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,... 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 ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento disciplinare.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati con sanzioni disciplinari particolarmente incisive per i fatti di estrema gravità, attivando anche percorsi educativi di recupero di tipo riparativo,

mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Il Dirigente, in caso di constatato episodio, contatterà comunque la polizia postale che può indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.

La scuola, nella persona del Dirigente Scolastico, informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di bullismo e cyberbullismo che non si configurino come reato.

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

SANZIONI DISCIPLINARI

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
- Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (versamento di denaro per il ripristino del bene danneggiato da parte della famiglia; attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere, ingiustificatamente danneggiati; lavori di riordino e sistemazione di materiali didattici dell'Istituto; lavori di trascrizione e/o catalogazione di documenti scolastici; attività nell'ambito delle iniziative di solidarietà e volontariato promosse dalla scuola; lavori di ricerca eventualmente necessari all'organizzazione e all'attività didattica della scuola; in caso di danneggiamento agli arredi ed ai locali della classe e della scuola, potrà essere richiesto un contributo di solidarietà a tutta la classe, qualora non sia possibile individuare l'autore del danno).
- Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi precisi e concreti dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.

Lo studente il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

A. Per mancanza ai doveri scolastici; per negligenza ripetuta; per atti di maleducazione; per mancato rispetto delle suppellettili e dei locali scolastici; per infrazione dei divieti presenti nel Regolamento scolastico (divieto di fumo, di uso di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici non autorizzati, di acquisizione di immagini, video e audio non autorizzata); per assenza ingiustificata non abituale:

- 1) ammonizione privata;
- 2) ammonizione in classe;
- 3) ammonizione scritta.
- 4) allontanamento temporaneo dalle lezioni.

B. Per il ripetersi delle mancanze di cui alla lettera A e per non aver tenuto conto delle sanzioni ivi previste eventualmente irrogate; per assenze ingiustificate ricorrenti; per fatti che turbino il regolare andamento della scuola, ivi compreso il ripetersi di assenze ingiustificate nonostante una sanzione di cui alla precedente lettera

A) eventualmente già irrogata; per gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari; nonché per offesa alla dignità

delle persone, inclusi atti di bullismo indiretto (diffusione di dicerie, esclusione dal gruppo dei pari, perpetrato isolamento, diffusione di calunnie anche tramite mezzi informatici); per offesa alle istituzioni, alle religioni, alla morale; per oltraggio all'Istituto ed ai suoi rappresentanti; per violazioni della privacy, attraverso raccolta e uso delle immagini, filmati e riprese sonore non autorizzati; per gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari; per atti di vandalismo non comportanti l'interruzione del pubblico servizio:

1) allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni.

C. Quando siano stati commessi reati con reiterazione di infrazioni disciplinari gravi, per atti di bullismo diretto (prepotenze e minacce verbali), per atti di vandalismo che comportino interruzione del pubblico servizio:

1) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato o dell'atto, superiore a quindici giorni.

D. Quando siano stati commessi reati di particolare gravità, se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, per atti di bullismo diretto e violento, per atti che generano elevato allarme sociale, per recidiva di atti di cui al punto C; per atti di violenza grave :

1) allontanamento dalla comunità scolastica fino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale, ovvero, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, per fatti particolarmente gravi, allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni o, nei casi ancor più gravi, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.

Nei periodi di allontanamento dalla scuola, fino a quindici giorni, sarà mantenuto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni, ove possibile, anche nel caso di allontanamento fino al permanere della situazione di pericolo, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario dei servizi sociali e dell'Autorità giudiziaria, è prevista la promozione di un percorso di recupero educativo mirante all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva sconsigliano il rientro nella comunità scolastica, all'interessata/o è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

E. Per mancanze disciplinari commesse durante lo svolgimento degli Esami di vario tipo (applicabili anche ai candidati esterni): per atti di maleducazione; per mancato rispetto delle suppellettili e dei locali scolastici; per infrazione di divieti presenti nel Regolamento scolastico (divieto di fumo e di acquisizione di immagini, video e audio non autorizzata); per plagio accertato; per uso di dispositivi elettronici non autorizzati durante le prove d'esame (telefoni cellulari di varia tipologia e altri dispositivi elettronici non espressamente autorizzati): si farà riferimento alle indicazioni legislative specifiche che regolamentano le prove d'esame.

ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI E RELATIVO PROCEDIMENTO

1. Ammonizione privata e ammonizione in classe:
 - a. irrogate dall'insegnante o dal Dirigente scolastico.
2. Allontanamento temporaneo dalle lezioni:
 - a. irrogato dall'insegnante, che affiderà lo studente ad un collaboratore scolastico per accompagnarlo dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore.
3. Ammonizione scritta:
 - a. irrogata dall'insegnante o dal Dirigente scolastico. Essa viene annotata sul registro di classe, previa contestazione scritta degli addebiti.
4. Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni: sono irrogati dal Consiglio di Classe.
5. Allontanamento per periodi determinati, superiori a 15 giorni, e allontanamento fino al termine della situazione di pericolo, allontanamento fino al termine delle lezioni, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato:

- a. sono irrogati dal Consiglio di Istituto, convocato e presieduto dal suo Presidente, su proposta del Consiglio di Classe.
6. Sanzioni per mancanze disciplinari nel corso degli Esami:
- a. provvedimenti irrogati dalla Commissione d'Esame.

Il Consiglio di Classe viene convocato dal Dirigente scolastico, su proposta dell'insegnante che ha contestato la violazione o del Coordinatore di classe, e presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente delegato. Esso delibera con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.

La votazione avviene a scrutinio segreto. La decisione è adottata a maggioranza dei votanti. In caso di parità dei voti, la sanzione non viene irrogata.

Se sono formulate più proposte e non si forma una maggioranza alla prima votazione, il Presidente mette ai voti due delle proposte per escluderne una, quindi mette ai voti la proposta esclusa con una delle restanti, e così via fino a che le soluzioni siano ridotte a due, sulle quali avverrà la votazione decisiva. I provvedimenti devono essere motivati e devono essere comunicati allo studente stesso e, se minorenni, ai suoi genitori entro cinque giorni dalla deliberazione.

ORGANO INTERNO DI GARANZIA

L'Organo Interno di Garanzia giudica:

a) sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento DPR 248/99 "Statuto degli studenti e delle studentesse" così come modificato dal DPR 235/2007, a richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse;

b) sui ricorsi degli studenti o di chiunque vi abbia interesse contro tutti i provvedimenti che irrogano sanzioni disciplinari.

L'Organo Interno di Garanzia è composto, oltre che dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da un rappresentante dei docenti, designato dal Consiglio d'Istituto, uno degli studenti e uno dei genitori, eletti dalle rispettive componenti.

I componenti elettivi dell'O.I.G. restano in carica un anno scolastico e sono rieleggibili.

I reclami e i ricorsi devono essere presentati per iscritto, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento disciplinare, al Dirigente scolastico, che convoca l'O.I.G. e ne cura la delibera entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso o del reclamo.

La data fissata per la riunione dell'O.I.G. è comunicata all'interessato mediante notifica scritta. Entro la data della convocazione il ricorrente può presentare memorie scritte o chiedere di essere sentito.

L'O.I.G. delibera, entro il termine di dieci giorni dal ricevimento del ricorso o del reclamo, con la presenza della metà più uno dei componenti (quattro membri). Le decisioni sono adottate a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le decisioni dell'O.I.G. debbono essere motivate e comunicate per iscritto agli interessati.

In relazione a presunte violazioni del regolamento di cui al D.P.R. 235/2007 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1994, n.249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria), anche contenute nel presente Regolamento scolastico, è ammesso reclamo AL Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, da parte degli studenti e di chiunque vi abbia interesse.

Il Direttore regionale decide in merito ai reclami, previo parere vincolante di un Organo di Garanzia regionale, reso entro il termine perentorio di trenta giorni, scaduto il quale il Direttore può decidere indipendentemente.

TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Comportamento sanzionabile	Organo competente	Sanzione prevista	In caso di reiterazione
L'alunno ha il cellulare acceso (riceve chiamate o notifica messaggi).	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante e/o Dirigente scolastico - Consiglio di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe 	<ul style="list-style-type: none"> - ritiro temporaneo del cellulare - convocazione dei genitori - provvedimento disciplinare del CdC
L'alunno utilizza dispositivi elettronici per chiamate o messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica, chat, etc.).	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante e/o Dirigente scolastico - Consiglio di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe 	<ul style="list-style-type: none"> - ritiro temporaneo del cellulare - convocazione dei genitori - provvedimento disciplinare del CdC
L'alunno utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta.	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante e/o Dirigente scolastico - Consiglio di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe 	<ul style="list-style-type: none"> - ritiro temporaneo del cellulare - convocazione dei genitori - provvedimento disciplinare del CdC
L'alunno effettua riprese audio, foto e video.	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante e/o Dirigente scolastico - Consiglio di Classe - Referente bullismo e cyberbullismo 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe - ritiro temporaneo del cellulare - convocazione dei genitori 	<ul style="list-style-type: none"> - ritiro temporaneo del cellulare - convocazione dei genitori - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione. - provvedimento del CdC di sospensione da uno a più giorni
L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy.	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante e/o Dirigente scolastico - Consiglio di Classe - Referente bullismo e cyberbullismo - Polizia di Stato - Procura 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe - ritiro temporaneo del cellulare - convocazione dei genitori - provvedimento disciplinare del CdC 	<ul style="list-style-type: none"> - ritiro temporaneo del cellulare - convocazione dei genitori - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione. - provvedimento del CdC di sospensione fino a 15 giorni

ALLEGATO 13 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA SCUOLA SECONDARIA

ART. 1 PRINCIPI E FINALITA'

1. Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti ed ai doveri degli studenti di cui agli artt. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, prevede le infrazioni disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle e declina il relativo procedimento. Esso è funzionale al conseguimento degli obiettivi del Piano Triennale dell'offerta Formativa adottato dall'Istituto e rappresenta una misura attuativa delle previsioni della Legge 29 maggio 2017, n. 71.
2. I provvedimenti disciplinari hanno sempre finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti nei confronti di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari se non in ragione di una condotta intenzionale o colposa. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Il presente Regolamento determina le modalità attraverso le quali gli studenti sono sentiti in relazione alle esigenze di celerità del procedimento. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate alla gravità dell'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente e delle conseguenze dell'infrazione. All'autore dell'infrazione è offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività socialmente utili per l'Istituto.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe, alla presenza delle diverse componenti; le sanzioni che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale sono adottati dal Consiglio d'istituto.
7. 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.
8. Ove non diversamente disposto da norme di rango superiore e del presente Regolamento, alla contestazione degli addebiti provvede il Dirigente Scolastico

ART. 2 DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio .
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, un comportamento corretto, anche sul piano formale, improntato allo stesso rispetto che richiedono per se stessi. Sono parimenti vietate tutte le condotte non conformi agli obblighi di condotta previsti dal presente Regolamento commesse in danno della famiglia, anche di fatto, del Dirigente, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con principi di responsabilità, legalità e solidarietà nonché al rispetto della dignità delle persone.
4. Gli studenti devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di Istituto.
5. Gli studenti devono utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

7. Durante l'orario scolastico gli studenti non utilizzano, senza preventiva autorizzazione del personale docente o del Dirigente, dispositivi di telefonia mobile, informatici o telematici di qualunque natura. nessuna registrazione audio, video o fotografica è ammessa durante l'orario scolastico se non preventivamente autorizzata dal personale docente o dal Dirigente e con specifico riferimento a particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica. L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana. Il divieto di cui al presente comma si estende a tutto il tempo scuola, ivi compresa la ricreazione e le uscite didattiche, fatta salva la preventiva autorizzazione del personale docente o del Dirigente.
8. Gli studenti osservano sempre una condotta rispettosa dell'integrità fisica e patrimoniale, nonché dell'integrità psichica e della dignità morale di tutti i soggetti indicati al comma 2 del presente articolo, anche fuori dai locali e dalle pertinenze della scuola e nella vita extrascolastica. L'obbligo di osservare una condotta rispettosa dell'integrità psichica e della dignità morale nei confronti dei predetti soggetti è automaticamente riferito a tutte le relazioni intrattenute, in qualsiasi tempo, con strumenti informatici o telematici nella rete o nei social network di qualsiasi natura.
9. Ogni disposizione del Regolamento prevista a tutela del Dirigente, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni deve essere applicata tenendo conto di quanto previsto dal comma 2 del presente articolo.

ART.3 CODICE DISCIPLINARE

1. Si configurano come infrazioni lievi le condotte che per modalità della condotta, intensità della colpevolezza o entità delle conseguenze contrastano in modo non grave con i doveri declinati dall'art. 2 e che richiedono un celere ed informale intervento correttivo da parte dei docenti quali:
 - a) Presentarsi alle lezioni in ritardo;
 - b) Presentarsi alle lezioni privi del materiale didattico o dei prescritti dispositivi di protezione individuale;
 - c) Disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
 - d) Tenere comportamenti scorretti al cambio dell'ora e negli spostamenti esterni. A titolo esemplificativo, rientrano in questa tipologia le seguenti condotte: spinte che non determinano infortuni, urla, schiamazzi, uscite dall'aula, inosservanza della fila, ecc.
2. Sono infrazioni gravi:
 - a) Utilizzare il telefono cellulare o altro dispositivo idoneo a registrare e diffondere suoni e /o immagini durante l'orario scolastico;
 - b) Fumare nei locali dell'Istituto e in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola;
 - c) Frequentare irregolarmente le lezioni;
 - d) Mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole ai soggetti indicati nell'art. 2, comma 2 del presente regolamento;
 - e) Imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;
 - f) Rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza, o disattenzione;
 - g) Reiterare una delle condotte previste dal comma 1. La reiterazione si intende integrata a partire dopo la terza infrazione sanzionata.
 - h) Utilizzo di linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 2 comma 2, del presente regolamento, in presenza o nell'ambito di relazioni intrattenute attraverso strumenti informatici o telematici, anche fuori dai locali e dalle pertinenze della scuola e nel tempo extrascolastico;
 - i) Pubblicazione, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, blog, forum di discussione, messaggistica immediata ecc. di commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi aventi ad oggetto le persone indicate dall'art. 2, comma 2, del presente regolamento.

3. Sono infrazioni gravissime:

- a) Utilizzo di linguaggio violento, volgare o comunque offensivo nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento, in presenza o nell'ambito di relazioni intrattenute attraverso strumenti informatici o telematici, anche fuori dai locali e dalle pertinenze della scuola e nel tempo extrascolastico quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;
- b) Pubblicazione, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, all'interno di social network di qualsiasi natura, blog o forum di discussione, messaggistica immediata ecc. . di commenti denigratori, calunniosi, crudeli o offensivi aventi ad oggetto tutti gli appartenenti alla comunità scolastica quando il comportamento è diretto a colpire persone diversamente abili o comunque vulnerabili o quando la condotta è volta a perseguire finalità discriminatorie o razziste;
- c) La reiterazione delle condotte descritte al comma 2 del presente articolo si intende integrata dopo la terza infrazione contestata e sanzionata;
- d) L'invio ai soggetti indicati nell'art. 2 comma 2, del presente regolamento di messaggi a contenuto sessuale mediante strumenti informatici o telematici o dispositivi di telefonia mobile in qualsiasi tempo e luogo;
- e) Minaccia di violenze fisiche o molestia compiuta in presenza o mediante l'utilizzo di strumenti informatici o telematici nei confronti dei soggetti indicati dall'art. 2, comma 2, del presente regolamento;
- f) Sottrarre beni o materiali in danno dei soggetti indicati dall'art. 2 comma 2, del presente regolamento nonché nei confronti di qualunque terzo durante l'orario scolastico;
- g) Compiere atti di vandalismo su cose;
- h) Compiere atti di violenza, in qualsiasi tempo e in qualsiasi luogo, nei confronti dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento nonché nei confronti di qualunque terzo durante l'orario scolastico;
- i) Inosservanza delle disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, ecc.)
- j) Compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- k) Fare uso di e/o spacciare sostanze stupefacenti all'interno dell'Istituto o negli spazi adiacenti;
- l) Raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione in danno di uno dei soggetti indicati nell'art. 2, comma 2, del presente regolamento;
- m) Aggressioni, molestie, ricatti, ingiurie, diffamazioni, furti di identità, alterazione, acquisizione illecita, trattamento illecito di dati personali realizzati in via telematica in danno di uno dei soggetti indicati dall'art. 2 comma 2, del presente regolamento.

ART. 4 VIOLAZIONI E SANZIONI

1. Le infrazioni previste nell'art. 3, comma 1, sono sanzionate, nell'immediatezza del fatto, dal docente che, sentite senza formalismi le giustificazioni dell'incolpato, le rileva con il rimprovero verbale. Del provvedimento viene riportata sintetica evidenza sul registro di Classe e vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul libretto personale dello studente. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore.

Ove non diversamente disposto, dopo la terza ammonizione, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito ai sensi del comma seguente.

2. Le infrazioni gravi di cui alle lettere a), b), c), d) dell'art. 3, comma 2, sono sanzionate con ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico, comunicata alla famiglia che controfirma per

presa visione. La violazione di cui alla lettera b) dell'art. 3 comma 2 prevede anche la sanzione amministrativa indicata dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.

Le violazioni di cui alle lettere e), f), g), h), i), dell'art. 3, comma 2, sono sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni, tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 1, comma 5, 5 e 6 del presente regolamento.

3. Le infrazioni gravissime di cui all'art.3, comma 3, sono sanzionate con la sospensione da un minimo di giorni quindici fino al termine delle lezioni tenuto conto di quanto previsto dagli artt. 1, comma 5, 5 e 6 del presente regolamento. Nei casi di maggiore gravità, in relazione all'intensità della colpevolezza, della durata della condotta e delle sue conseguenze dannose o della rilevanza penale della condotta medesima e, in ogni caso, quando ricorrono le condizioni di cui all'art. 4, commi 9 e 9 bis del D.P.R. n. 249 del 1998, è disposta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato. I provvedimenti sanzionatori sono assunti, a maggioranza, dal Consiglio d'Istituto. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto. Non è consentita l'astensione. Il membro dell'organo collegiale legato da vincoli di parentela con l'allievo oggetto del procedimento non partecipa alla seduta. Parimenti non partecipa alla deliberazione il docente che sia stato vittima della condotta dell'incolpato e per la quale si procede disciplinarmente. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

ART. 5 – PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

1. Per le infrazioni di lieve gravità previste dall'art. 3, comma 1, l'efficacia educativa dell'intervento correttivo del docente e la necessità di contenere al massimo il turbamento dell'attività didattica impongono immediatezza e tempestività della reazione tali da integrare le ragioni di impedimento della formale contestazione degli addebiti con comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art 7, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n 241 e successive modificazioni. Le sanzioni sono pertanto irrogate dal docente secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 1, del presente regolamento.
2. Per le infrazioni gravi di cui all'art. 3, comma 2, lettere a), b), c), d), punibili con ammonimento scritto del dirigente, l'efficacia educativa dell'intervento correttivo della scuola e l'esigenza di ripristinare immediatamente l'ordinato svolgimento dell'attività didattica impongono immediatezza e tempestività della reazione tali da integrare le ragioni di impedimento della formale contestazione degli addebiti con comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell' art. 7, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n 241 e successive modificazioni. Le sanzioni sono pertanto irrogate dal Dirigente scolastico con ammonizione scritta, sinteticamente motivata, comunicata alla famiglia che la controfirma per presa visione, previa audizione delle giustificazioni dello studente.
3. Per tutte le altre infrazioni diverse da quelle indicate nei commi 1 e 2 del presente articolo, il dirigente scolastico provvede alla contestazione scritta degli addebiti mediante comunicazione di avvio del procedimento ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 1990, n 241 e convoca lo studente per il contraddittorio a sua difesa entro cinque giorni dalla contestazione. Il dirigente scolastico provvede direttamente o mediante delegato, agli atti istruttori ritenuti opportuni.
4. La comunicazione di avvio del procedimento contenente la contestazione degli addebiti deve essere comunicata allo studente personalmente e/o ai suoi genitori. La comunicazione è effettuata mediante raccomandata a mano, posta elettronica, fax, fonogramma. L'atto deve recare la chiara descrizione delle condotte poste in essere dallo studente.
5. Qualora nell'evento rilevante disciplinarmente siano coinvolti altri studenti offesi dalla condotta dell'incolpato, costoro e i loro genitori sono avvisati dell'apertura del procedimento in qualità di controinteressati con le stesse modalità indicate nel comma precedente.
6. Lo studente incolpato ha diritto di farsi assistere da un genitore o, se maggiorenne, da un rappresentante degli studenti eletto negli organi collegiali o nella consulta.
7. L'audizione si svolge alla presenza del dirigente scolastico e del coordinatore di classe. Lo studente espone le proprie giustificazioni e può avvalersi di prove documentali o testimonianze. Le prove a

discarico sono assunte direttamente nel corso dell'audizione a discrezione del dirigente scolastico. Qualora ne facciano richiesta, gli alunni controinteressati possono presenziare all'audizione accompagnati da un genitore. Dell'audizione viene redatto apposito verbale a cura di un funzionario delegato dal dirigente scolastico.

8. A seguito dell'audizione il dirigente scolastico, qualora non ravvisi elementi certi di rilevanza disciplinare, dispone l'archiviazione del procedimento con atto scritto comunicato all'incolpato e agli eventuali contro interessati. In tutti gli altri casi, il dirigente rimette agli atti, secondo la rispettiva competenza, al Consiglio di Classe o al Consiglio d'Istituto ai fini della deliberazione del provvedimento finale.
9. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro il termine di giorni trenta. Tutti i termini previsti da presente regolamento sono ordinatori e la loro violazione non determina decadenza dall'esercizio del potere disciplinare né l'invalidità del provvedimento finale a condizione che non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa dell'incolpato.

ART. 6 ASSUNZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE A CURA DELL'ORGANO COLLEGALE

1. L'Organo Collegiale è convocato dal dirigente scolastico entro sei giorni dall'audizione dell'incolpato.
2. Delle operazioni compiute dall'organo Collegiale è redatto sintetico verbale . si applicano le disposizioni in materia di astensione obbligatoria previste dall'art. 4 comma 3 del presente regolamento.
3. Il provvedimento che delibera la sanzione, immediatamente esecutivo, è redatto per iscritto e deve essere motivato. Nelle ipotesi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, la motivazione deve esplicitare le ragioni per le quali non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. Il provvedimento deve recare l'indicazione della sanzione irrogata, la sua durata , la sua decorrenza, nonché l'organo e i termini per proporre impugnazione.

ART. 7

L'irrogazione della sanzione disciplinare non esclude l'obbligo di risarcire i danni arrecati alle vittime della condotta ai sensi delle leggi vigenti.

ART. 8

Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente facciano ritenere opportuno il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

ART. 9

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.

ART. 10

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

ART. 11

In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione

scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione. Parimenti, in caso di iscrizione in corso d'anno di un allievo proveniente da altro istituto, il dirigente scolastico darà esecuzione alla sanzione pendente e non ancora scontata nei termini stabiliti dall'istituto di provenienza.

ART. 12 IMPUGNAZIONI

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo al dirigente scolastico. Il dirigente scolastico, verificati i fatti e sentiti i docenti coinvolti, decide sul reclamo con provvedimento succintamente motivato.

Avverso i provvedimenti assunti dal dirigente scolastico è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso entro quindici giorni decorrenti dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro dieci giorni dal ricevimento del ricorso.

ART. 13 L'ORGANO DI GARANZIA INTERNO È COMPOSTO DA:

- dirigente scolastico o suo delegato, che lo presiede;
- un docente designato dal Collegio dei Docenti, che designa anche un membro supplente;
- un genitore eletto dai Consigli di Classe e designato dall'Assemblea dei genitori rappresentanti, la quale designa anche un membro supplente;
- uno studente eletto nei Consigli di Classe o nella Consulta e designato dall'Assemblea degli studenti rappresentanti, la quale designa anche un membro supplente (due genitori effettivi e un supplente nella scuola secondaria di primo grado).

Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5 comma 2 e comma 3 DPR n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 DPR 21.11.2007.

ART. 14

L'Organo di garanzia dura in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità sono surrogati con i membri supplenti.

ART. 15

L'Organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

ART. 16

Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza più uno dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

ART.17

Del presente regolamento, affisso all' Albo della scuola è fornita copia a tutti gli studenti ed alle famiglie.

TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico, visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti, visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, modificato dal DPR 235/2007, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti" e ss.mm.ii., visto il Patto Educativo di Corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme:

Comportamento sanzionabile	Organo competente	Sanzione prevista	In caso di reiterazione
Assenza non giustificata	- insegnante	- annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe	- convocazione dei genitori
Ritardo non giustificato	- insegnante	- annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe	- convocazione dei genitori
Mancanze ai doveri scolastici (mancanza di strumenti di lavoro, non esecuzione dei compiti, ecc.)	- insegnante	- annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe	- convocazione dei genitori
Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o di classe	- annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe - convocazione dei genitori	- convocazione dei genitori - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione.
Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o di classe	- ritiro temporaneo del dispositivo - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe - convocazione dei genitori	- ritiro del dispositivo - convocazione dei genitori - provvedimento in funzione della gravità - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione.
Danneggiamento delle cose proprie o altrui	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o di classe	- annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe, - convocazione dei genitori, - riparazione economica del danno	- convocazione dei genitori, - riparazione economica del danno - provvedimento in funzione della gravità - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione - attività a favore della comunità scolastica
Danneggiamento a strutture o attrezzature scolastiche	- insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o di classe	- annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe, - convocazione dei genitori, - riparazione economica del danno	- convocazione dei genitori, - riparazione economica del danno - provvedimento in funzione della gravità - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione - provvedimento di

			<p>sospensione da uno a più giorni</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività a favore della comunità scolastica
<p>Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità</p>	<ul style="list-style-type: none"> - insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e registro di classe, - convocazione dei genitori - riparazione economica del danno 	<ul style="list-style-type: none"> - convocazione dei genitori - riparazione economica del danno - provvedimento di sospensione in funzione della gravità - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione - provvedimento di sospensione da uno a più giorni - attività a favore della comunità scolastica
<p>Scorrettezze, offese o molestie verso i compagni (compresi gli atti di bullismo o cyberbullismo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe - convocazione dei genitori 	<ul style="list-style-type: none"> - convocazione dei genitori - riparazione economica del danno - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione - provvedimento di sospensione da uno a più giorni - attività a favore della comunità scolastica
<p>Scorrettezze o offese verso gli insegnanti o il personale non docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe - consiglio d'istituto 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe - convocazione dei genitori 	<ul style="list-style-type: none"> - convocazione dei genitori - riparazione economica del danno - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione - provvedimento di sospensione anche superiore ai quindici giorni
<p>Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone (compresi gli atti di bullismo e cyberbullismo).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - insegnante e/o Dirigente scolastico - consiglio di interclasse o classe - consiglio d'istituto 	<ul style="list-style-type: none"> - annotazione sul diario/libretto personale e sul registro di classe - convocazione dei genitori - provvedimento di sospensione 	<ul style="list-style-type: none"> - provvedimento di sospensione superiore ai quindici giorni con eventuale esclusione dallo scrutinio finale. - esclusione da uscite didattiche e/o viaggi di istruzione