



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

ISTITUTO COMPRENSIVO "GUIDO ROSSI" SS. COSMA E DAMIANO

Via Risorgimento, n 85 04020 Tel/fax 0771/608553 e-Mail:LTIC81400P@istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO dell'IC "G. Rossi" di SS. Cosma e Damiano (LT)

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VALUTATA la necessità di adottare un unico regolamento d'istituto per l'Istituto Comprensivo di scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di I grado;

EMANA

il seguente Regolamento di Istituto, con appendici dal n. 1 al n. 7, sue parti integranti ed inscindibili.

RIFERIMENTI NORMATIVI

- D.Lgs 297 del 16.04.1994 "Disposizioni legislative in materia di istruzione"
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 249 del 24.06.1998, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e ss.mm.ii. con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 235 del 21.11.2007 e ss.mm.ii. con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 134 dell'08.08.2025
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 15.03.1999, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche" ai sensi dell'art.21, della Legge n.59 del 15.03.1997
- Direttiva Ministeriale del MPI n. 104 del 30.11.2007 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"
- Legge n. 169 del 30.10.2008
- Direttiva Ministeriale n. 5843/A3 del 16.10.2006, "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
- Atto di indirizzo del MPI prot. n. 30 del 15.03.2007 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"
- Nota del MIM prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022 "Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe" e i chiarimenti forniti con Nota del MIM prot. n. 3952 del 19 settembre 2023
- Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni
- L. 13.07.2015, n. 107 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e Formazione"
- Legge n. 71 del 29.05.2017 indicante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"
- Legge 17 maggio 2024, n. 70, recante "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo"
- Circolare ministeriale prot. n. 5274 dell'11.07.2024 riguardante "*Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – a.s.2024-25*"
- Piano Triennale dell'Offerta Formativa

CAPO I- ORGANI COLLEGIALI

Art.1 Organi collegiali scolastici (OO.CC.)

Gli OO.CC. sono: il Collegio dei Docenti (**CD**), il Consiglio di Istituto (**CdI**), il Consiglio di intersezione (**CiS**), il Consiglio di interclasse (**CiC**), il Consiglio di classe (**CC**), il Comitato di valutazione (**CV**).

La composizione e le attribuzioni dei predetti Organi sono regolamentate dagli artt. articoli 5,6,7,8,10,11 del D.Lvo 297/94. È altresì costituita l'Assemblea del personale ATA in servizio con soli compiti consultivi in ordine all'organizzazione dei servizi.

Art. 2 Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta con il mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Art. 3 Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Art. 4 Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'odg sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso odg.

Art. 5 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.g. al quale si riferisce.

Art. 6 Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, in genere 2 minuti, salvo diversa valutazione del Presidente, sugli argomenti in discussione. L'eventuale replica è rivolta al Presidente.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 7 Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, hanno luogo le dichiarazioni di voto, secondo le modalità stabilite, di volta in volta, dall'Organo stesso. La modalità di dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 8 Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta o relativa dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 9 Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti. Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

Art. 10 Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'odg).

Per ogni punto all'O.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli). Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per validazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono redatti a conclusione della seduta e approvati. È cura del Dirigente la pubblicazione sul sito.

Art. 11 Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 12 Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 13 Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale del Consiglio d'Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 14 Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale (Consiglio d'Istituto) possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 15 Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

- 1) La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
- 2) Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
- 3) Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
- 4) Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il

consigliere più anziano di età.

- 5) Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.
- 6) Il Presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
- 7) L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
- 8) A conclusione di ogni seduta del C.d.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
- 9) Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
- 10) Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
- 11) Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
- 12) Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.c.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
- 13) 13. Le sedute del C.d.I. ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
- 14) Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
- 15) La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione sull'Albo on line, sottoscritta dal segretario del Consiglio, delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
- 16) L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.
- 17) I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è scritta e motivata per docenti, personale A.T.A. e genitori ed in tutti gli altri casi.
- 18) Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
- 19) Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dal Dirigente a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.
- 20) Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

21) Art. 16 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA e da un genitore, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

Art. 17 Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Il CD, per tematiche specifiche, può riunirsi, sia in forma congiunta che per ordine di scuola.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Art. 18 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il comitato per la valutazione dei docenti, istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, è disciplinato dal comma 129 della legge n. 107 del 2015 e dal D. Lgs 297/94. Svolge i seguenti compiti: individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base di quanto indicato nelle lettere a), b) e c), punto 3 del comma 129 della legge 107/15; esprimere il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti facenti parte del comitato e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor; valutare il servizio del personale docente di cui all'art. 448 del D.Lgs. 297/94, su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercitare le competenze per la riabilitazione del personale docente di cui all'art. 501 del D.Lgs. 297/94. Per queste due fattispecie, se il docente interessato è membro del comitato, il Consiglio di Istituto provvederà all'individuazione di un sostituto.

Il Comitato di Valutazione è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio docenti e uno dal consiglio di Istituto; due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione, scelti dal Consiglio di Istituto; un componente esterno individuato dall' Ufficio Scolastico Regionale.

Art. 19 Norme di funzionamento dei Consigli di Intersezione, d'Interclasse e di classe

1. I Consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, 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 e di classe si insediano all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono secondo il Piano annuale delle attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO II - DOCENTI

Art. 20 Indicazioni sui doveri dei docenti

- 1 I docenti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni. Al termine delle lezioni, il docente è tenuto ad accompagnare gli alunni sino all'uscita dell'edificio.
- 2 I docenti devono apporre la firma giornaliera di presenza sul Registro Elettronico.
- 3 Il docente è tenuto a riportare sul RE gli alunni assenti.
- 4 Assenze e ritardi ripetuti vanno comunicati tempestivamente all'ufficio di Segreteria, Area Didattica.
- 5 I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- 6 Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché ne eserciti la vigilanza.
- 7 Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe ed evitano situazioni di sovraffollamento dei bagni e dei distributori automatici, privilegiando l'uscita di un solo studente per volta.
- 8 Al termine delle attività e/o delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- 9 I docenti devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- 10 È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possono rivelarsi tossiche o dannose.
- 11 È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
- 12 Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- 13 I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Dirigente Scolastico.
- 14 I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- 15 I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
- 16 I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di necessità, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando il numero composto, il destinatario, l'oggetto della telefonata.
- 17 I registri di classe (RE) devono essere debitamente compilati in ogni loro parte.
- 18 I docenti sono tenuti a prendere visione di tutte le circolari e avvisi, pubblicati nella bacheca del RE.
19. È severamente vietato fumare nei locali e spazi scolastici.
20. I docenti possono somministrare farmaci solo ed esclusivamente su richiesta scritta dei genitori, tenuto conto del Piano Terapeutico del medico/pediatra, formulando per iscritto la propria disponibilità, secondo il Protocollo pubblicato sul sito della scuola.

CAPO III-GENITORI

Art. 21 Indicazioni (Uscita autonoma solo secondaria primo grado)

- 1 Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali da concordare anticipatamente per non interrompere il normale svolgimento delle attività.
- 2 In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. Tale modalità verrà utilizzata anche nei casi di assenza dell'insegnante di classe qualora non ci siano insegnanti in contemporaneità.

3- Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie/tutori e la scuola i genitori/tutori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando agli incontri programmati nel piano annuale delle attività e del P.O.F. (o P.T.O.F. quando entrerà in vigore).

- I genitori/tutori, sottoscrivendo l'apposita dichiarazione con la quale chiedono che il proprio figlio lasci autonomamente la Scuola al termine delle lezioni, sono informati:
- di essere consapevoli che, al di fuori dell'orario scolastico, la vigilanza ricade interamente sulla famiglia/tutori;
- di essere impossibilitati a garantire la presenza di un genitore/tutore o di altro soggetto maggiorenne;
- di aver attentamente esaminato e valutato il tragitto tra casa e Scuola e la capacità di percorrere tale tragitto autonomamente, senza accompagnatori, da parte del/la figlio/a, che dimostra capacità di gestirsi e di gestire il contesto ambientale, mettendo in atto comportamenti corretti e rispettosi delle norme della circolazione stradale;
- di impegnarsi a dare chiare istruzioni affinché il minore rientri direttamente al domicilio senza divagazioni;
- di assicurare che il minore troverà qualcuno ad accoglierlo al ritorno presso la propria abitazione;
- che, in base alle suddette valutazioni, all'autonomia dimostrata dal/la figlio/a ed alla sua abitudine a spostarsi da solo/a lungo il percorso, non si ravvisano elementi di pericolosità che motivino la necessità di vigilanza da parte di un adulto;
- di essere a conoscenza delle disposizioni organizzative della Scuola, in particolare dell'orario d'uscita.

Art. 22 Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno e/o i genitori/tutori hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola.

Ogni anno scolastico viene sottoscritto il "Patto di Corresponsabilità".

I Presidenti dei Consigli d'Intersezione e d'Interclasse si faranno carico di illustrare alla classe il PTOF

e recepiranno osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione dei consigli stessi. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 23 Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di sezione, di classe e/o dell'Istituzione Scolastica.
4. È concessa se l'ordine del giorno è pertinente e coerente con argomenti e problematiche scolastiche.

Art. 24 Assemblea di sezione o di classe

1. L'Assemblea di sezione o di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di intersezione o di interclasse.
2. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
 - a) dagli insegnanti;
 - b) da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
3. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
6. Copia del verbale viene inviata alla Direzione.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di sezione o

di classe.

Art. 25

Assemblea dell'Istituzione Scolastica

1. L'Assemblea è presieduta da uno dei genitori, componente del Consiglio d'Istituto o del Consiglio d'intersezione o d'interclasse, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni, in caso di seduta straordinaria la convocazione avverrà entro le 24 ore.
3. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
 5. Copia del verbale viene consegnata alla Direzione.
 6. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 26

Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

CAPO IV - PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 27 Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il loro nome.
3. Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
4. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Collabora con i docenti.
6. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
7. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.
8. Il personale amministrativo, sulla base del nuovo codice dell'Amministrazione digitale (CAD), sono tenuti a prendere visione di tutte le circolari e avvisi, pubblicati all'albo pretorio del sito web dell'Istituto, apporre la firma, per presa visione, su eventuali circolari e avvisi cartacei.

CAPO V - COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 28 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. I collaboratori scolastici:
 - Indossano la maglia con il Logo della scuola su cui è visibile il cartellino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
 - devono assistere all'ingresso e all'uscita degli alunni;
 - al termine delle lezioni vigilano gli alunni non prelevati in orario dai genitori, qualora il ritardo dovesse prolungarsi oltre l'orario di servizio dei collaboratori, e non sia stato possibile avere telefonicamente notizie dei genitori, viene allertata la vigilanza urbana per la ricerca dei familiari;
 - sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;

- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
 - comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
 - vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
 - riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
 - sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - impediscono agli alunni di svolgere azioni di disturbo nel corridoio, riconducendoli a alle loro classi;
 - sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
 - evitano di parlare ad alta voce;
 - mantengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
 - non si allontanano dal posto di servizio se non autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal DS;
 - invitano le persone estranee, se non autorizzate dal DS, a uscire dalla Scuola.
 - prendono visione del calendario delle riunioni degli OO.CC., tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
 - sorvegliano gli alunni durante il tempo scuola, all'uscita delle classi e al termine delle attività didattiche nei limiti dei cancelli esterni, prima di dare inizio ad eventuali pulizie.
3. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla eventuale sostituzione.
 4. Accolgono il genitore dell'alunno, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
 5. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, quanto segue:
 - che tutte le luci siano spente;
 - che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
 - che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
 - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
 - che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
 - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
 6. I collaboratori scolastici, sulla base del nuovo codice dell'Amministrazione digitale (CAD), sono tenuti a prendere visione di tutte le circolari e avvisi, pubblicati all'albo pretorio del sito web dell'Istituto, apporre la firma, per presa visione, su eventuali circolari e avvisi cartacei.
 7. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle vie di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza
 8. Il servizio dei collaboratori scolastici è organizzato e definito annualmente e puntualmente nel "Piano annuale delle attività del personale Ata", predisposto dal DSGA e adottato dal DS.

CAPO VI- LABORATORI

Art. 29 Uso dei laboratori e aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono affidati a un docente responsabile, che gestisce il materiale, il calendario e propone interventi di manutenzione.
2. L'orario di utilizzo è esposto e il responsabile concorda con i docenti i tempi di accesso e con il Dirigente Scolastico le modalità per le attività extrascolastiche.
3. In caso di danni o furti, il docente interrompe le attività, segnala tempestivamente la situazione alla Presidenza.
4. Ogni insegnante ha la responsabilità di sorvegliare e assistere gli studenti, garantendo l'ordine e la cura degli strumenti.
5. Alla fine di ogni lezione, va verificata l'integrità del materiale e segnalati eventuali danni.

Art. 30 Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico. I Docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 31 Diritto d'autore

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

Art. 32 Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

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 deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 33 Aggiornamento patrimonio librario

1. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
2. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc...
3. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
4. Il materiale concesso in prestito viene annotato nell'apposito registro.
5. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 34 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fax, fotocopiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della Scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.
3. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno 1 giorno il materiale da riprodurre.
4. Il personale incaricato terrà apposito registro dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie seguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.
5. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

CAPO VII - SICUREZZA

Art. 35 Norme di comportamento

Tenere un contegno corretto astenendosi da qualsiasi genere di scherzo e dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro;

Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore;

Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;

Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;

Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore; Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. È opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione.

Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone;

Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;

Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione; Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto; Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;

Segnalare tempestivamente ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;

In caso di infortunio, riferire al più presto sulle circostanze dell'evento;

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta;

Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;

Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica.

In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;

Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;

Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;

Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso;

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO VIII - COMUNICAZIONI

Art. 36 Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

1. Il materiale informativo, pseudo informativo o di pubblicità non potrà essere distribuito agli alunni, o comunque essere presente nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del DS;
2. È garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utile all'attività didattica (giornali, ecc) e di quello elaborato dagli alunni e docenti (giornalino, mostre, ricerche);
3. È consentita l'informazione alle famiglie da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.
4. È vietata la circolazione di materiale pubblicitario;
5. Per gli alunni si consente di:
 - a) distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
 - c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Art. 37 Comunicazioni docenti –genitori

1. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani con le famiglie. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno.

Art. 38 Informazione sul Piano dell'offerta formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico i docenti illustrano alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
3. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte con circolari scritte inviate in lettura tramite RE.

CAPO IX - ACCESSO DEL PUBBLICO

Art. 39 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 DS. 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. È consentito l'accesso all'Ufficio di Direzione e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi consultabili sul sito della scuola.
5. I tecnici che operano alle dipendenze delle Amministrazioni Comunali possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, dopo l'avvenuta comunicazione e ricevuta autorizzazione ad effettuarle.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di riconoscimento ed essere autorizzati dal DS per colloqui con i docenti in orario non coincidente con le lezioni.

CAPO X- CIRCOLAZIONE MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA

Art.40 Accesso e sosta

1. È consentito l'accesso con la macchina negli spazi di pertinenza della Scuola ai genitori o chi ne fa le veci di alunni portatori di handicap per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso degli altri alunni.
2. L'accesso ed il parcheggio delle autovetture, ove possibile, presso gli edifici scolastici di pertinenza dell'Istituto, sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A.
3. 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 danni o furti a carico dei mezzi medesimi.
4. I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola, compresi i veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa.
5. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.
6. È vietato sostare davanti le uscite di emergenza e nei punti di raccolta.
7. Gli insegnanti in orario alla prima e all'ultima ora accederanno/usciranno negli/dagli spazi destinati al parcheggio prima dell'ingresso e dopo l'uscita degli alunni.

REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA DELL' INFANZIA

Orario e funzionamento della Scuola

L'orario elaborato e approvato dal Collegio dei Docenti riguardante il tempo – scuola, prevede per la Scuola dell'Infanzia di questo Istituto, il funzionamento settimanale di 40 ore distribuite dal lunedì al venerdì con il seguente orario:

- 07,55-16,00 **TUTTI I PLESSI DI SCUOLA DELL'INFANZIA**

Nel mese di settembre e fino all'attivazione del servizio di mensa scolastica, le attività si svolgono in un unico turno antimeridiano.

Anche per il mese di giugno, a chiusura del servizio di mensa scolastica, la scuola dell'infanzia funzionerà per il solo turno antimeridiano, previa comunicazione dell'interruzione del servizio mensa da parte dell'Ente Locale.

Ingresso:

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

L'ingresso dei bambini a scuola è consentito fino alle ore **9.15** al fine anche di permettere, in tempo utile, la comunicazione agli addetti del servizio- mensa, del numero esatto degli alunni che nella giornata usufruiranno del pasto. Oltre l'orario previsto sarà consentito l'ingresso solo eccezionalmente e per valide motivazioni.

Il bambino sarà affidato all'ingresso dal genitore (o da chi ne fa le veci) al collaboratore stando nello spazio scolastico solo per il tempo strettamente necessario.

È consentito, tuttavia durante il periodo dell'**Accoglienza**, ai genitori dei bambini del primo anno di frequenza di

accompagnare il proprio figlio nella sezione di appartenenza per facilitarne il distacco.

Uscita

L'uscita dei bambini è stabilita nella seguente fascia oraria:

- Dalle 12.00 alle ore 13.00 (entro e non oltre) nei giorni in cui non è erogato il servizio mensa e dalle ore 15.30 alle 16.00 (entro e non oltre) quando funziona l'orario completo.
- Per i bambini di tutti i plessi che non usufruiscono del servizio di mensa scolastica, l'orario di uscita è stabilito alle ore **12.00 (in casi del tutto eccezionali concordati con il Dirigente scolastico per validi motivi di salute certificati).**

Per il mese di settembre e sino all'inizio della mensa scolastica, sarà discrezione del Dirigente stabilire l'adozione di un orario provvisorio di uscita degli alunni.

Il bambino potrà essere prelevato da un genitore o da una persona da esso espressamente autorizzata, comunque maggiorenni.

Il genitore potrà delegare altri a prelevare il proprio figlio compilando il modulo di delega scaricabile sul sito dell'Istituto che invierà via mail, allegando fotocopia dei documenti degli eventuali delegati, anticipatamente al Dirigente per la vidimazione.

In caso di ritardo da parte dei genitori nel presentarsi a scuola per prendere in consegna il proprio figlio, tutti gli operatori della scuola, a qualunque titolo presenti, sono tenuti ad assistere il bambino e fare in modo che possa rientrare nel più breve tempo possibile sotto la diretta tutela dei genitori o di altra persona esercitante la potestà genitoriale o chiunque altro da quest'ultima delegata.

L'orario delle lezioni è obbligatorio e vincolante per l'utenza.

Le porte di uscita della scuola devono rimanere chiuse dal momento in cui è finito l'arrivo degli alunni fino al termine dell'orario scolastico.

Uscite anticipate

L'uscita prima della fine dell'orario normale delle lezioni è consentita dal Dirigente o dal docente delegato solo in caso di inderogabile e motivata necessità.

L'uscita anticipata in determinati giorni della settimana, per consentire ai bambini la frequenza di palestre, piscine e quant'altro dovrà essere autorizzata solo dal Dirigente.

In caso di termine anticipato delle lezioni la scuola informerà preventivamente le famiglie tramite comunicazione su Registro Elettronico.

Assenze

Le assenze per malattia sono normate ad inizio anno da circolare del dirigente che la redige in base alle indicazioni ministeriali e alle disposizioni dell'ASL in caso di assenze per malattia.

I bambini della scuola dell'infanzia che si assentano dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore ad un mese, su segnalazione dell'insegnante e previo accertamento presso le rispettive famiglie, vengono esclusi dalla frequenza con provvedimento della Direzione.

Le assenze devono essere giustificate tramite Registro Elettronico

È data facoltà alla famiglia di produrre anticipatamente una comunicazione scritta alla scuola per giustificare un periodo di assenza particolarmente lungo, dovuto a particolari esigenze familiari.

Vaccinazioni

L'obbligo vaccinale per i minori di età compresa tra zero e sedici anni e per tutti i minori stranieri non accompagnati è stato introdotto dal DL n. 73/2017, convertito in legge n. 119/2017, ed è richiamato nell'annuale nota sulle iscrizioni.

Le vaccinazioni obbligatorie sono **requisito di accesso alla scuola dell'infanzia, se il bambino/a non è in regola con la documentazione non può frequentare la scuola dell'infanzia.** La mancata regolarizzazione della situazione vaccinale dei minori comporta la decadenza dall'iscrizione alla scuola dell'infanzia, secondo quanto previsto dall'articolo 3-bis, comma 5, del decreto-legge 7 giugno 2017, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 31 luglio 2017, n. 119.

Le ASL restituiscono alle scuole gli elenchi con l'indicazione dei soggetti che non risultano in regola con gli obblighi vaccinali e/o che non rientrano nelle situazioni di esonero, omissione o differimento delle vaccinazioni e che non abbiano presentato formale richiesta di vaccinazione. Il dirigente scolastico, di conseguenza, invita i genitori, i tutori o i soggetti affidatari a regolarizzare le vaccinazioni ovvero l'esonero, l'omissione o il differimento delle stesse, o la presentazione della formale richiesta di vaccinazione all'ASL competente.

Entro il mese di luglio le scuole trasmettono all'ASL, la documentazione presentata dai genitori o la comunicazione dell'eventuale mancato deposito per gli adempimenti di competenza e, ricorrendone i presupposti, per l'applicazione delle previste sanzioni.

Le sanzioni da applicare per il mancato rispetto dell'obbligo vaccinale hanno conseguenze diverse per i bambini frequentanti la scuola dell'infanzia e per gli alunni frequentanti dalla scuola primaria sino a 16 anni. Per le famiglie degli alunni da 6 a 16 anni è prevista una sanzione pecuniaria da 100 a 500 euro, da comminare secondo la procedura prevista dall'articolo 1, comma 4, del DL n. 73/2017, convertito in legge n. 119/2017. Per i bambini e

le bambine fino a 6 anni, è prevista la decadenza dall'iscrizione, per cui non possono accedere agli asili nido e alle scuole dell'infanzia (oltre alla decadenza dell'iscrizione, le famiglie saranno soggette alla suddetta sanzione pecuniaria).

Mensa

La frequenza alla mensa è obbligatoria per coloro che ne abbiano fatta richiesta all'atto dell'iscrizione.

La deroga temporanea a tale adempimento è concessa dal Dirigente scolastico su presentazione di adeguata documentazione.

I pasti si prenotano giornalmente on line all'ufficio scolastico preposto del Comune.

I bambini con intolleranze /allergie alimentari possono usufruire del pasto personalizzato dietro richiesta e presentazione, da parte del genitore, della documentazione medica da consegnare presso gli uffici di segreteria.

Comportamento alunni

Il comportamento degli alunni deve essere improntato al rispetto di se stesso e degli altri, della convivenza, della funzionalità e del patrimonio della scuola. Ogni alunno viene a scuola curato nell'igiene personale, indossando la maglietta blu recante il logo della scuola.

È vietato far portare a scuola oggetti personali pericolosi oppure particolarmente costosi dei quali le insegnanti non si assumono alcuna responsabilità.

La presenza degli alunni è fondamentale in tutte le attività che sono svolte nell'ambito della progettazione dell'anno in corso.

Potranno essere programmate e realizzate visite d'istruzione sul territorio, in orario curricolare.

Potranno essere organizzate visite guidate e viaggi d'istruzione anche fuori dal territorio di appartenenza, oltre l'orario scolastico della durata di una giornata, dietro autorizzazione del Dirigente.

Sono previste anche giornate dedicate al teatro e/o al cinema con la partecipazione delle scolaresche a spettacoli e proiezioni anche al di fuori del territorio di appartenenza.

A tal fine la scuola richiederà alle famiglie di esprimere autorizzazione scritta, specifica per ogni uscita, utilizzando un apposito modulo.

Colloqui scuola-famiglia

Tutti i genitori dei bambini iscritti sono tenuti a partecipare attivamente agli incontri formali che la scuola organizza.

La data e l'ora di tali incontri saranno comunicate alle famiglie con avvisi scritti, almeno cinque giorni prima, salvo situazioni straordinarie e urgenti.

Consiglio d'intersezione struttura e compiti

Il Consiglio di Intersezione è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso della Scuola dell'Infanzia, comprendendo naturalmente anche gli insegnanti di sostegno.

Quando il Consiglio si amplia con la presenza dei **genitori**, vi trova posto un rappresentante dei genitori eletto ogni anno scolastico per ciascuna sezione. È presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente, membro del Consiglio, suo delegato. Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Quando alle riunioni partecipano anche i rappresentanti dei genitori, il Consiglio ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti **“proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione”** e quello di **“agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni”**.

Il Consiglio di Intersezione esteso ai genitori mantiene, quindi, la facoltà di proposta e soprattutto la funzione di promozione dei rapporti scuola-famiglia, mentre quello con la sola componente docenti è l'organo tecnico di programmazione didattica specifica e di verifica periodica dell'andamento scolastico.

La **convocazione** viene fatta dal Dirigente scolastico con preavviso scritto almeno 5 giorni prima, (2 gg. in caso di urgenza) e con indicazione dell'ordine del giorno, dell'ora di inizio e della durata.

I Consigli si svolgono in orari non coincidenti con quelli delle lezioni.

Vigilanza alunni

A) Personale ausiliario - Il personale ausiliario è tenuto a essere presente, provvedere all'apertura e alla chiusura delle porte di ingresso, vigilare sui locali della scuola. Ha il compito di sorveglianza della sezione in caso di temporanea assenza o allontanamento dell'insegnante e di vigilare l'accesso dei bambini ai bagni.

B) Docenti - In caso di assenza dell'insegnante, sarà cura delle docenti in servizio accogliere i bambini dell'altra sezione in attesa della supplente.

Quando possibile, per evitare disagi in caso di assenza della collega di sezione, l'insegnante del secondo turno, potrà effettuare il cambio turno. Ogni altro eventuale cambio di turno dovrà, comunque, essere comunicato sempre al Dirigente scolastico tramite la compilazione di apposito modulo scaricabile dal Sito dell'istituto, da inviare via mail.

L'insegnante che deve allontanarsi temporaneamente dalla sezione deve comunque assicurarsi che gli alunni siano affidati alla sorveglianza del personale ausiliario e comunicare il suo allontanamento alla collega della sezione vicina.

In caso d'incidenti occorsi agli alunni in orario scolastico, il docente che esercita la vigilanza deve mettere in atto tutte le misure necessarie per soccorrere l'infortunato e deve informare tempestivamente la famiglia dell'accaduto.

REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA E SEC. DI 1° GRADO.

ORARIO SCOLASTICO	
1	Il ritardo è tollerato nell'ordine di 5 minuti. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e giustificati dai genitori. Dopo 3 ritardi non giustificati: convocazione della famiglia da parte del Consiglio di Classe. Ogni eventuale ritardo verrà conteggiato sul monte-ore delle assenze. Le assenze devono essere giustificate tramite Registro Elettronico. Per assenze ingiustificate accertamento telefonico immediato ai genitori/tutori e segnalazione per iscritto.
2	Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorire lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile. In casi eccezionali e su motivata richiesta, possono essere accolti a scuola 10' prima dell'inizio delle lezioni e saranno vigilati dal collaboratore scolastico sino all'arrivo dei docenti 5' prima dell'inizio delle lezioni.
3	Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità, i genitori dovranno venire a prendere personalmente l'alunno (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
4	Le entrate posticipate e le uscite anticipate sistematiche per tutto l'anno, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.
5	È considerato ritardo l'ingresso dell'alunno oltre l'orario di entrata previsto. Il ritardo è tollerato nell'ordine di 5 minuti. Sarà cura dei genitori compilare l'apposito modulo di entrata posticipata e di uscita anticipata.
6	Durante l'intervallo sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi e svolti sotto il diretto controllo dell'insegnante e del personale ausiliario.
7	L'uscita degli alunni, al termine delle lezioni, avverrà autonomamente solo per la scuola secondaria di primo grado (previa compilazione dell'apposito modulo) e sotto la sorveglianza dei docenti e la collaborazione del personale ausiliario, che li affideranno ai genitori o a persone fornite di delega scritta, per la scuola primaria.
8	I genitori dovranno attendere l'uscita dei propri figli al di fuori dell'Edificio scolastico.
9	All'uscita degli alunni della scuola primaria, dopo un ritardo di 10 minuti dei genitori, il docente provvederà a contattarli telefonicamente e, in caso di irreperibilità, ad avvisare le forze dell'ordine.
10	La scuola non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti dimenticati o lasciati nei locali scolastici.
COMPORTAMENTO	
11	Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale scolastico e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
12	Negli eventuali spostamenti da un'aula all'altra e all'uscita da scuola, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi, nelle aule, ecc.
13	Gli alunni devono recarsi in palestra (muniti del vestiario necessario per l'attività ginnica), nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità.
14	I servizi sanitari vanno utilizzati in modo corretto e nel rispetto delle più elementari norme di igiene e di pulizia.
15	Nelle aule, nei corridoi e nei cortili ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
16	Saranno puniti con severità tutti gli episodi di aggressività e violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza subire le prepotenze degli altri.

17	Ogni alunno è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida. Chi provocherà guasti e/o danni sarà invitato a risarcire i danni.
18	Gli alunni devono indossare un abbigliamento funzionale e consono al contesto scolastico e che stimoli in loro il senso di appartenenza e di gruppo consistente in: 1) una polo blu a maniche corte con il logo della Scuola (fino a che le condizioni meteo lo consentano); 2) successivamente una felpa blu sempre con il logo dell'Istituzione Scolastica.
COMPITI A CASA	
19	Per le classi a tempo pieno/prolungato: non sono previsti compiti per i giorni successivi alla permanenza pomeridiana a scuola. Si richiede la collaborazione costante alla famiglia e sarà cura dei docenti porre attenzione alla distribuzione settimanale degli impegni di studio.
LO ZAINO	
20	Lo zaino deve contenere il materiale occorrente alle attività didattiche. Viene portato a casa ogni giorno, ma solo con il materiale indispensabile. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola non risponde di eventuali furti o danni.
21	Le comunicazioni saranno condivise sulla Bacheca del Registro Elettronico da cui sarà possibile verificare l'avvenuta presa visione.
RAPPORTI SCUOLA/FAMIGLIA	
22	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.
23	È opportuno che i genitori cerchino di: trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire la loro formazione culturale; stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno; prendere visione delle comunicazioni e dei risultati delle verifiche condivise sul RE; partecipare con regolarità alle riunioni previste; favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola, osservare le modalità di giustificazione delle assenze e dei ritardi; sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.
24	In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà preventivamente le famiglie con apposito comunicato e con anticipo di 5 giorni. Non sempre sarà possibile il regolare svolgimento delle lezioni. È possibile quindi che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi ed affidati, per la loro vigilanza, ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazione di emergenza verranno impartite opportune disposizioni. Ciascun genitore/tutore, consapevole della responsabilità e dell'obbligo di vigilanza sui figli minori, attribuita dalla legge alla potestà genitoriale, deve farsi carico di verificare personalmente (o tramite persona formalmente delegata) il regolare funzionamento del servizio prima di lasciare il proprio figlio/a scuola. Tale forma di sorveglianza, che deve essere esercitata costantemente anche in situazioni ordinarie, in quanto obbligo di legge. L'impegno delle due componenti, scuola-famiglia, nella gestione di situazioni ordinarie e straordinarie assicura ai minori le migliori garanzie di sicurezza. Al rientro a scuola dopo lo sciopero, agli alunni verrà richiesta comunque una giustificazione dell'assenza. La motivazione potrà essere semplicemente formulata come "non garanzia del servizio".
25	Per ragioni di sicurezza, durante lo svolgimento delle attività scolastiche non è consentito l'accesso di estranei (anche genitori), salvo in occasione di manifestazioni aperte all'esterno.
26	L'accesso in classe di esperti esterni/genitori, per progetti/attività specifiche (previste nel corso dell'anno scolastico) sarà autorizzato dal Dirigente Scolastico con compilazione del modulo del trattamento dati ai fini della privacy.
ALTRO	
27	[...] A tutela del corretto sviluppo della persona e degli apprendimenti, si dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola d'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida costante dei docenti.

	A parziale deroga ▪ gli studenti della scuola secondaria, potranno portare con sé il cellulare durante le uscite di almeno una giornata intera e nelle uscite che si realizzano nell'arco della mattinata, gli insegnanti ne consentiranno l'uso in base alle condizioni ed alle eventuali necessità di tipo didattico o logistico.
28	Nel caso che gli alunni debbano assumere medicinali in orario scolastico la famiglia chiederà autorizzazione alla scuola (presentazione di certificato medico e domanda scritta per le varie necessità) per venire a somministrarlo. La scuola si organizzerà, con il personale autorizzato al suo interno, per somministrare eventualmente il medesimo, al posto della famiglia, sempre con relative certificazioni.
29	Se viene dimenticato qualcosa a scuola dagli alunni non si può entrare al di fuori dell'orario scolastico, nell'edificio a riprenderlo, ma si recupererà il giorno dopo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Costantino Forcina

Letto ed approvato dal Collegio docenti.

Il Consiglio d'Istituto approva in data 10 novembre 2025 con delibera n° 75.

“Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”

DPR 24 giugno 1998, n. 249

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
(in GU 29 luglio 1998, n. 175)

modificato dal

DPR 21 novembre 2007, n. 235

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
(in GU 18 dicembre 2007, n. 293)

modificato dal

D.P.R 8 agosto 2025, n. 134

Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.
(25G00140)
(in GU del 25-9-2025 n.223)

Art. 1 (*Vita della comunità scolastica*)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (*Diritti*)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo- didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
 - f-bis) l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti e di altre forme di dipendenza

Art. 3 (Doveri)

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 capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a 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.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

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

3. 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 degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

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 sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, 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.

6. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottate dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

8-bis. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

8-ter. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e

solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

8-quater. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

8-quinquies. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5.

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

9- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

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

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è

presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
3. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
4. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
5. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

1-bis. Nel Patto di cui al comma 1, è incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza.

1-ter. Le istituzioni scolastiche integrano il Patto educativo di corresponsabilità, definendo in maniera dettagliata le attività formative e informative che intendono programmare a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano triennale dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni transitorie e finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola secondaria di primo grado.

1-bis. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia e, comunque, entro il termine di trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente regolamento, adeguano il Regolamento di istituto alle previsioni di cui all'articolo 4, commi 8-bis, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies e 8-sexies

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

3-bis. Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-ter, quinto periodo, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Costantino Forcina

Appendice 2 –

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA A DECORRERE DALL’A.S. 2025- 2026

MODIFICHE/VERIFICA AGGIORNAMENTO	ORGANO COLLEGIALE	N. DELIBERA	DEL
	CONSIGLIO DI ISTITUTO	75	10 novembre 2025

Il presente documento sarà oggetto di modifiche, verifica e aggiornamento secondo le disposizioni normative e necessarie emanate dai vari organi competenti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

D.Lgs 297 del 16.04.1994 “Disposizioni legislative in materia di istruzione”

- Decreto del Presidente della Repubblica n. 249 del 24.06.1998, “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria” e ss.mm.ii. con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 235 del 21.11.2007 e ss.mm.ii con il Decreto del Presidente della Repubblica n.134 dell’08.08.2025
- Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 del 15.03.1999, “Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche” ai sensi dell’art.21, della Legge n.59 del 15.03.1997
- Direttiva Ministeriale del MPI n. 104 del 30.11.2007 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”
- Legge n. 169 del 30.10.2008
- Direttiva Ministeriale n. 5843/A3 del 16.10.2006, “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”
- Atto di indirizzo del MPI prot. n. 30 del 15.03.2007 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”
- Nota del MIM prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022 “Indicazioni sull’utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe” e i chiarimenti forniti con Nota del MIM prot. n. 3952 del 19 settembre 2023
- Legge n. 241 del 07.08.1990 e successive modificazioni
- L. 13.07.2015, n. 107 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e Formazione”
- Legge n. 71 del 29.05.2017 indicante “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”
- Legge 17 maggio 2024, n. 70, recante “Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo”
- Circolare ministeriale prot. n. 5274 dell’11.07.2024 riguardante “*Disposizioni in merito all’uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione – a.s.2024-25*”
- Piano Triennale dell’Offerta Formativa
- RAV e Piano di miglioramento dell’I.C. “Guido Rossi” di S.S. Cosma e Damiano (LT)
- Patto di corresponsabilità educativa

INTRODUZIONE

La scuola è una comunità educativa dove si privilegia il dialogo e il confronto, poiché tutela la crescita della persona in tutte le sue dimensioni. Il nostro Istituto scolastico promuove i valori della legalità, della tolleranza e dell'accoglienza. La convivenza civile è perseguibile nell'ambito di regole di comportamento conosciute e condivise da parte di tutti i suoi componenti (alunni, genitori, insegnanti, ATA).

Il mancato rispetto delle regole condivise prevede la comminazione di sanzioni per coloro che infrangono il regolamento scolastico e le regole della convivenza civile e la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno tuttavia può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza aver esposto in precedenza le proprie ragioni. L'istituto adotta uno specifico regolamento, allegato al Regolamento di Istituto che disciplina l'Organo di Garanzia.

L'irrorazione delle sanzioni hanno finalità esclusivamente educative, poiché devono tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, infatti la comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità degli alunni, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.

Le sanzioni sono sempre temporanee e proporzionate all'infrazione; ispirate al principio della riparazione del danno; tengono sempre conto della specifica situazione dell'alunno; sono adottate secondo criteri di chiarezza e trasparenza; garantiscono all'alunno il diritto di difesa prima dell'applicazione di una sanzione.

Si elencano le tipologie di sanzioni:

- il richiamo verbale;
- il richiamo scritto;
- l'ammonizione scritta;
- l'ammonizione scritta con preavviso di sospensione;
- provvedimenti alternativi all'allontanamento dalla comunità scolastica;
- la sospensione (per un periodo non superiore ai 15 giorni; per un periodo superiore ai quindici giorni; fino al termine dell'anno scolastico; sospensione con esclusione dello studente dallo scrutinio finale; sospensione con la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi).

Ai fini delle azioni di recupero da poter proporre si propongono i seguenti provvedimenti: produzioni di elaborati, composizioni di vario genere su tematiche riconducibili all'infrazione, per indurre l'alunno a riflettere ed a rielaborare criticamente; il divieto di partecipare ad attività extrascolastiche, quali visite o viaggi di istruzione e uscite didattiche; la riparazione del danno, quali ad esempio la pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, ripristino della funzionalità e del decoro di locali e attrezzature scolastiche; il risarcimento materiale danneggiato; è ammesso ricorso entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dal regolamento stesso, costituito di diritto dal Dirigente Scolastico, da due docenti e due genitori individuati in seno al Consiglio Stesso, restante in carica come il Consiglio (fatte salve le dimissioni personali e un eventuale interesse in giudizio per cui si provvederà a surroga momentanea), che decide nel termine di dieci giorni. (Art. 2, D.P.R. 235/2007) Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

ORGANI CHE COMMINANNO LE SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari possono essere comminate dal singolo docente oppure, nei casi più gravi, dal dirigente scolastico e Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto e possono essere disposte con un semplice il richiamo verbale, con il richiamo scritto e sospensione dalle lezioni con e senza obbligo di frequenza; la sospensione dalle lezioni, per un periodo non superiore ai 15 giorni, o il provvedimento alternativo all'allontanamento dalla comunità scolastica, compete al Consiglio di Classe presieduto dal Dirigente Scolastico e allargato anche ai genitori rappresentanti, qualora non siano genitori dell'alunno in questione; la sospensione dalle lezioni, per un periodo superiore ai quindici giorni, così come l'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico, o l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale, o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, compete al Consiglio di Istituto su proposta del consiglio di classe. Nel caso in cui la condotta che viola il regolamento d'istituto dovesse costituire anche altro tipo di illecito (amministrativo, civile o pena si provvederà ad allertare le autorità competenti affinché vengano adottate tutte le misure del caso.

	Mancanze disciplinari	PROVVEDIMENTI (in relazione alla gravità e alla recidiva)	Organo competente
1	Ritardi ingiustificati e assenze ingiustificate	Il ritardo è tollerato nell'ordine di 5 minuti. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e giustificati dai genitori. Dopo 3 ritardi non giustificati: convocazione della famiglia da parte del Consiglio di Classe. Ogni eventuale ritardo verrà conteggiato sul monte-ore delle assenze. Le assenze devono essere giustificate tramite Registro Elettronico. Per assenze ingiustificate accertamento telefonico immediato ai genitori/tutori e segnalazione per iscritto.	Docenti Consiglio di Classe
2	Frequenza irregolare Inosservanza delle norme di ingresso ed uscita	Comunicazione scritta alla famiglia. Convocazione da parte del DS. Comunicazione scritta alla famiglia. Convocazione da parte del DS. Nota disciplinare su registro Elettronico. Nei casi di maggiore gravità: sospensione di 1-2 giorno dalle lezioni [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis]	Consiglio di Classe DS Consiglio di Classe DS
3	Abbigliamento inadeguato	Richiamo orale. Colloquio con la famiglia.	Docenti
4	Disturbo allo svolgimento dell'attività didattica	Nota disciplinare su registro Elettronico.	Docenti
5	Parole offensive rivolte ai compagni (insulti, parolacce, appellativi dispregiativi, ...)	Ammonizione in privato e richiamo scritto sul registro elettronico.	Docenti
6	Uso improprio della piattaforma Google Suite for Education	Ammonizione scritta sul registro elettronico	Docente
7	Danni ad oggetti personali dei compagni.	Richiamo scritto sul Registro Elettronico. Risarcimento del danno materiale arrecato.	Docenti
8	Possesso e/o diffusione di materiale potenzialmente dannoso	Richiamo scritto sul Registro Elettronico e consegna del materiale.	Docenti Consiglio di Classe DS
9	Danni patrimoniali alle strutture ai macchinari e ai sussidi didattici, dovuti a comportamenti negligenti.	Nota disciplinare su Registro Elettronico. Riparazione del danno, concordata con la famiglia. Valutazione dell'esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi di istruzione	Docenti Consiglio di Classe DS
10	Disturbo lesivo del diritto allo studio altrui: atteggiamenti aggressivi o nocivi nei confronti dei compagni.	Nota disciplinare su registro Elettronico. Nei casi di maggiore gravità: sospensione di 1-2 giorni dalle lezioni [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis] Valutazione di esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi di istruzione	Docenti Consiglio di Classe DS
11	Riprese o registrazioni non autorizzate con dispositivi elettronici di persone, luoghi o momenti dell'attività scolastica	Nota disciplinare su Registro Elettronico, convocazione della famiglia tramite telefono e comunicazione scritta. Sospensione di 1 giorno dalle lezioni. [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis]	Docenti Consiglio di Classe DS

12	Disturbo aggravato lesivo del diritto allo studio altrui o, in caso di recidiva, potenziale situazioni di pericolo con atteggiamenti aggressivi o nocivi per incolumità alunni in classe e dei docenti	<u>(Dopo tre note disciplinari)</u> sospensione da 1 a 2 giorni dalle lezioni [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis] In caso di recidiva, sospensione dalle lezioni da 3 a 15 giorni [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8, 8-ter, 8 quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis] Valutazione dell'esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi di istruzione	Consiglio di Classe DS
13	Diffusione su canali social di riprese e/o registrazioni non autorizzate	Nota disciplinare su registro elettronico Sospensione da 1 a 2 giorni dalle lezioni [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis]	Docente Consiglio di Classe DS
14	Comportamenti irrispettosi. Comportamenti lesivi della dignità e personalità del DS, dei Docenti, o dei componenti della comunità scolastica.	Nota disciplinare su Registro Elettronico. Dopo 2 note disciplinari riferiti a comportamenti irrispettosi: sospensione da 1 a 2 giorni dalle lezioni. [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis] Comportamenti lesivi, sospensione dalle lezioni da 3 a 15 giorni [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8, 8-ter, 8 quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis] Valutazione dell'esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi di istruzione	Docenti Consiglio di Classe DS
15	Nel caso in cui il comportamento dello studente configuri un'ipotesi di reato (es: furti, violenze, danni patrimoniali dolosi) con conseguente denuncia all'Autorità Giudiziaria.	Sospensione dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni ma non fino al termine dell'anno scolastico. [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9] Nota disciplinare sul Registro Elettronico., convocazione della famiglia tramite telefono e comunicazione scritta. Esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione.	Consiglio di Istituto
16	Nel caso che la presenza dell'alunno costituisca pericolo per l'incolumità dei componenti della comunità scolastica	Sospensione dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni ma non fino al termine dell'anno scolastico. [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9] Esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione. <i>In caso di recidiva, esclusione dallo scrutinio o dall'esame.</i> [Come previsto dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis e 9-ter]	Consiglio di Istituto
17	Riprese non autorizzate in ambito scolastico con videocamere e diffusione delle stesse attraverso pubblicazione sui social e rete internet in generale.	Nota disciplinare. Comunicazione telefonica alla famiglia e convocazione della stessa. Sospensione dalle lezioni da 3 a 15 giorni [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8, 8-ter, 8 quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis] e/o segnalazione dell'episodio alle Autorità competenti e applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla Dir. 104 (30.11.1997), art. 2 e 3. Esclusione dalla partecipazione ad uscite didattiche e/o viaggi di istruzione	Docente Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

	Recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana. Atti di particolare violenza o connotati da particolare gravità, tali da determinare seria apprensione a livello sociale.	Nota disciplinare sul registro elettronico e immediata convocazione dei genitori/tutori tramite telefono e comunicazione scritta. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, ma non fino al termine dell'anno scolastico [Con le modalità previste dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9]	Docente Consiglio di Istituto
18	Atti di particolare gravità perseguibili d'ufficio o per i quali l'autorità giudiziaria abbia avviato procedimenti penali.	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico [Come previsto dal DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis e 9-ter].	

*Richiamo = nota generica

LE SANZIONI introdotte dal D.P.R. 134 dell'8 agosto 2025

In vigore dal 10 ottobre 2025

Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria. (25G00140) (GU n.223 del 25-9-2025)

Allontanamento dalle lezioni

Organo competente: CONSIGLIO DI CLASSE

Solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari

Da 1 a 2 giorni	Delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati	Deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe	DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis
Fra 3 e 15 giorni	Delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale , commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento, da svolgere presso le strutture ospitanti convenzionate con figure di riferimento delle strutture . Devono essere individuati anche i referenti della scuola da retribuire con il MOF. In caso di indisponibilità delle strutture e nelle more degli elenchi regionali le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica . Il CDC può deliberare la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato	Deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe	DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8, 8-ter, 8- quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis

Allontanamento dalla comunità scolastica

Organo competente: Consiglio di Istituto

Anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola

Superiore a 15 giorni, ma non fino al termine dell'anno scolastico	La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica	Per quanto possibile si prevede un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe	DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9
Fino al termine dell'anno scolastico	Recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (<i>nei casi meno gravi</i>)	Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico	DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis
Esclusione dallo scrutinio o dall'Esame	Recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (<i>nei casi più gravi</i>)	Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico	DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis e 9-ter

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni

LE STRUTTURE ESTERNE: LE COMPETENZE DI MIM E USR

Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto **dall'Ufficio scolastico regionale** competente il quale, con successivo provvedimento, **approva** gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente i suddetti elenchi.

Attività in collaborazione con il territorio

- Mini-volontariato ambientale
- Raccolta e donazione di materiali scolastici
- Animazione presso case di riposo
- Partecipazione a campagne di sensibilizzazione.

Attività interne alla scuola

- Manutenzione e pulizia degli spazi comuni
- Tutoraggio tra pari (aiuto compiti)
- Laboratorio creativo per la solidarietà
- Riordino della biblioteca scolastica
- Supporto ai collaboratori scolastici

CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI STRAORDINARI

Il Consiglio di Classe straordinario per l'adozione di provvedimenti disciplinari è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata del Coordinatore di Classe oppure su richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata. La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

La prima fase è finalizzata alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale) nella quale l'alunno, assistito dai genitori/tutori ha diritto a partecipare spiegando le sue ragioni. Il consiglio di classe può deliberare anche in assenza dell'alunno e dei genitori/tutori che lo assistono, constatato che vi sia certezza dell'avvenuta convocazione. L'atto di convocazione dovrà pervenire agli interessati con un preavviso di massima non inferiore ai 5 giorni. Per particolari ragioni di urgenza sarà consentito un termine di preavviso fino a 3 giorni prima dell'incontro.

La seconda fase è finalizzata alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori/tutori non sono ammessi. La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. In fase deliberativa non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini della validità della seduta rispetto al numero legale, i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo. Si può aggiornare la seduta per situazioni complesse, avendo cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

La decisione è adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale ai genitori/tutori. Nel caso sia disposto dagli organi competenti l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di Classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. Tutte le attività concordate devono avere finalità esclusivamente di tipo rieducativo.

I genitori /tutori possono ricorrere all'Organo di Garanzia. L'organo di garanzia è stato introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R. n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari. L'Organo di Garanzia deve essere convocato dal Dirigente scolastico, entro 5 giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione. La seduta si considera valida con la presenza di almeno la metà +1 dei membri. Avverso le decisioni dell'OdG è ammesso ricorso all'OdG Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

Approvato dal Collegio dei docenti in data

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10 novembre 2025 con delibera n° 75, come modifica da allegare al PTOF 2022/2025 e per il nuovo triennio 2025-28.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Costantino Forcina

Appendice 3 -

USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE REGOLAMENTO

Finalità

1. Tipologia
2. Programmazione e iter procedurale per i viaggi di istruzione
3. Mezzi di trasporto
4. Durata dei viaggi
5. Alunni diversamente abili
6. Comunicazioni durante i viaggi di istruzione
7. Autorizzazioni
8. Partecipazione a concorsi e manifestazioni
9. Responsabile del viaggio
10. Accompagnatori
11. Criteri per la comparazione delle offerte
12. Polizza assicurativa
13. Monitoraggio e valutazione
14. Cenni riepilogativi sulla documentazione finalit 
15. Patto di corresponsabilit 

FINALIT 

Le uscite sul territorio, le visite guidate, i viaggi di istruzione costituiscono parte integrante delle attivit  educative e didattiche programmate all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzate alla formazione degli alunni.

TIPOLOGIA

Il piano dei viaggi di istruzione e delle visite didattiche dovr  essere completato e condiviso con le famiglie entro il mese di ottobre, cos  da poter essere presentato al Consiglio d'Istituto e approvato, di norma, entro il mese di novembre. Fanno parte delle seguenti tipologie:

- **USCITE DIDATTICHE SUL TERRITORIO COMUNALE:** a piedi o con lo scuolabus in orario scolastico finalizzati ad una conoscenza approfondita del proprio paese e degli edifici pubblici e religiosi del proprio paese.
- **USCITE DIDATTICHE EXTRA COMUNALI:** con scuola bus o pullman turistici, in orario scolastico, finalizzate alla conoscenza di realt  artistiche e culturali presenti in zone limitrofe alla propria.
- **VISITE GUIDATE DI UNA GIORNATA:** in orario extrascolastico con pullman turistici presso localit  di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei gallerie, parchi, riserve naturali. Esse hanno la finalit  di informare gli alunni sulla geografia fisica ed economica dei luoghi, di approfondire quanto studiato in classe, di arricchire le conoscenze.
- **VIAGGI DI ISTRUZIONE** di uno o pi  giorni, con mezzi pubblici, pullman turistici, agenzie di viaggi. Tali viaggi hanno l'intento di promuovere la conoscenza di realt  storiche, artistiche, geografiche, culturali di altri paesi su territorio nazionale.

PROGRAMMAZIONE E ITER PROCEDURALE PER I VIAGGI DI ISTRUZIONE

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe osservano, tra i criteri per le loro scelte, anche quello della economicità dell'uscita didattica, per offrire a tutte le famiglie la possibilità di parteciparvi. La spesa, quindi, deve essere limitata in relazione alle disponibilità economiche delle famiglie degli studenti.

Nel caso in cui il mezzo di trasporto scelto sia il pullman, deve essere previsto l'abbinamento di più classi per ridurre al massimo i costi del trasporto stesso. In caso di recesso dall'uscita didattica (solo per malattia o infortunio documentati) vengono applicate le procedure di rimborso se previste nei contratti stipulati.

I docenti sono tenuti a valutare attentamente, oltre alla progettazione educativo-didattica dell'uscita, anche il rischio per l'incolumità degli alunni, ovvero la capacità/abilità tecniche degli stessi, vale a dire che essi siano in possesso della necessaria competenza tecnica sia in relazione all'attività da svolgere sia in relazione all'età.

Per garantire parità di diritti a tutti gli studenti, anche nel corso della gita scolastica, è necessario partire da una organizzazione che tenga conto delle esigenze e delle difficoltà degli eventuali alunni con disabilità.

Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione

All'inizio dell'anno scolastico i Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe devono provvedere:

- all'individuazione degli itinerari e del programma di viaggio compatibili con il percorso formativo
- all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili, da confermare a ridosso della partenza sulla modulistica;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione;
- i coordinatori di classe consegneranno alla Referente viaggi i modelli delle uscite debitamente compilati e firmati; tali modelli verranno consegnanti in Segreteria.

Il referente viaggi: si occupa di creare un raccordo tra i consigli di classe, interclasse, intersezione e la segreteria didattica.

Il collegio dei docenti:

- approva annualmente il "Piano dei viaggi e delle uscite didattiche", che raccoglie le proposte presentate dai Consigli di Classe/Interclasse, dopo averne verificata la coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) di norma entro la seconda decade di ottobre (tale approvazione avverrà dopo aver acquisito formale delibera da parte dei Consigli di classe/Interclasse con i Rappresentanti dei genitori).

Le famiglie:

- vengono informate sulle proposte di viaggio/uscite didattiche tempestivamente nel corso dell'assemblea di classe/sezione;
- esprimono il consenso scritto (specifico per ogni viaggio/uscita) utilizzando il modello apposito;
- si impegnano a sostenere economicamente il costo dei viaggi/uscite nei limiti dei tetti di spesa fissati dal Consiglio di Istituto;
- nel caso di viaggi di istruzione di più giorni, si impegnano a versare le quote nei tempi previsti e comunicati con anticipo agli interessati sia l'eventuale acconto che il saldo, comunque prima della partenza.

Il Consiglio di Istituto:

- approva annualmente il "Piano dei viaggi e delle uscite didattiche", presentato dal Collegio dei Docenti, verificandone la congruenza con il presente Regolamento;

Il Dirigente scolastico:

- dispone gli atti amministrativi necessari all'effettuazione delle uscite contenute nel piano; - autorizza l'effettuazione delle uscite didattiche sul territorio;
- per i viaggi e/o le uscite che richiedono il supporto dell'agenzia, predispone il bando di gara, nomina la commissione esaminatrice, controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziaria), nonché la coerenza con il presente Regolamento.

Una volta affidati i servizi di trasporto/viaggio, i costi saranno comunicati tramite il referente e i docenti interessati per il relativo versamento su PagoPA da parte dei genitori/tutori;

- Il costo del viaggio deve essere in linea con le possibilità economiche delle famiglie. Tale budget dovrà essere così modulato e proporzionato al numero degli alunni e all'ordine di scuola (infanzia-primaria e sec. 1° grado).

La proposta del viaggio sarà inoltrata al Collegio Docenti, il quale delibera il piano dei viaggi di istruzione sotto l'aspetto didattico raccordandolo con il PTOF. Entro la fine del mese di novembre il Dirigente Scolastico verifica

la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico, con delibera del Consiglio di Istituto, in coincidenza con l'approvazione dell'aggiornamento annuale del PTOF.

Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione o attraverso un piano unico o attraverso il confronto con almeno 3 ditte. Sarà rispettata la rotazione degli affidamenti. La scuola potrà corrispondere quanto dovuto solo alle ditte/agenzie che emettono fattura elettronica, come previsto dalla normativa vigente.

Lo svolgimento dei viaggi di istruzione è subordinato ad un'alta partecipazione degli alunni della classe essendo finalizzati ad arricchire l'offerta formativa.

In caso di uscite sul territorio comunale sarà sufficiente compilare il modello specifico, da consegnare al referente di plesso/coordinatore di classe, e verificare la presenza delle autorizzazioni delle famiglie alle uscite sul territorio.

MEZZI DI TRASPORTO

- Per l'effettuazione dei viaggi, la scuola opererà la scelta dell'agenzia di viaggio secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
- L'agenzia o ditta prescelta dovrà produrre alla Segreteria della scuola una dichiarazione da acquisire agli atti che garantisca il rispetto di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti.

DURATA DEI VIAGGI

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali attività di classe, appare adeguato indicare il numero massimo di uscite didattiche e di viaggi di istruzione per i diversi gradi di scuola:

Scuola dell'infanzia:

- uscite di mezza giornata sul territorio
- uscita dell'intera giornata che può prevedere anche il pranzo al sacco così da non essere vincolata al rientro per il servizio mensa.

Scuola primaria:

- uscite di mezza giornata sul territorio
- uscita dell'intera giornata

Scuola secondaria di primo grado:

- uscite di mezza giornata sul territorio
- uscita di 1 giorno/viaggio di 2 giorni per le classi prime,
- viaggio di istruzione di 2/3 giorni per le classi seconde,
- viaggio di istruzione di 3/4 giorni per le classi terze.

È opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola.

- Viaggi di istruzione, scambi, stage e tirocini

L'effettuazione delle visite guidate, delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione è subordinata all'adesione di almeno 2/3 degli alunni di ciascuna classe partecipante; in caso di coinvolgimento di più classi, il calcolo sarà effettuato sull'intero gruppo di partecipanti. Il Consiglio di classe può valutare l'esclusione di un alunno a seguito di un numero significativo di note disciplinari e della relativa motivazione, facendo riferimento ai comportamenti sanzionabili previsti dal regolamento disciplinare.

ALUNNI CON DISABILITÀ

Gli alunni diversamente abili partecipano alle uscite didattiche e ai viaggi di istruzione accompagnati dal docente di sostegno e/o da altro docente di classe. Si prevede la presenza di un operatore OPEAC e/o CAA di un supporto nella gestione delle autonomie personali.

COMUNICAZIONI DURANTE I VIAGGI DI ISTRUZIONE

In occasione di ciascun viaggio di istruzione dovrà essere organizzato un sistema di contatto con la scuola e con i genitori. I docenti accompagnatori dovranno avere l'elenco completo degli alunni con i numeri telefonici aggiornati dei genitori, nel caso ci fosse necessità di contattarli.

Durante le uscite ai ragazzi della scuola secondaria potrebbe essere consentito di portare il cellulare, salvo diversa decisione del Consiglio di Classe, ma in ogni caso dovrà essere utilizzato secondo le regole dettate dai docenti.

AUTORIZZAZIONI

È richiesto l'assenso scritto da parte dei genitori o di coloro che ne fanno legalmente le veci. Nessuna autorizzazione verbale consente all'alunno la partecipazione ad iniziative fuori dalla scuola.

Gli insegnanti responsabili dell'uscita sono tenuti alla raccolta e alla verifica delle autorizzazioni per tutte le tipologie di uscite.

PARTECIPAZIONE A CONCORSI E MANIFESTAZIONI

Per progetti specifici di partecipazione a concorsi, manifestazioni sportive e ambientali si possono organizzare visite e viaggi in qualunque periodo dell'anno e prescindendo dal numero dei partecipanti.

RESPONSABILE DEL VIAGGIO

Il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- È il capofila degli accompagnatori
- È la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria
- Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio
- Redige, in accordo con i coordinatori di classe, l'eventuale piano camere
- È dotato di una certa somma elargita dalla scuola per sopperire eventuali imprevisti.

ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente. Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati i docenti dell'istituto e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso.

Per i viaggi in cui sia presente un allievo con disabilità si rende necessaria la presenza di personale con specifiche competenze (un docente di sostegno, di un operatore OPEAC e/o CAA).

Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio/visita/uscite didattiche e individuare le persone cui affidare tale incarico, dopo aver preso visione delle disponibilità. Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi/visita/uscite didattiche deve essere prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici alunni (con deroga di uno o due docenti) per tutte le uscite extra-comunali. È fatto divieto la partecipazione di terze persone oltre gli accompagnatori. In via eccezionale è possibile prevedere la partecipazione di personale qualificato, al fine di garantire la tutela dell'incolumità dei partecipanti, con possibilità di deliberare attraverso gli organi collegiali la designazione di accompagnatore che può essere un qualunque membro della comunità scolastica (docenti, personale ausiliario, o familiare- quest'ultimo solo in casi eccezionali e per garantire condizioni particolari motivate).

Tutti gli accompagnatori sono tenuti a vigilare sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni come indicato dall'articolo 2047 del codice civile nel tempo in cui questi fruisce della prestazione scolastica in tutte le sue espressioni. I docenti accompagnatori sono tenuti all' "obbligo di diligenza preventivo" richiamando il principio più allargato di "dovere di sorveglianza – ex art. 2047 e 2048 codice civile" con riferimento all'incolumità degli studenti e anche ai potenziali danni a cose.

La prevenzione si attiva cercando strutture alberghiere il più possibile sicure e verificando attraverso controlli preventivi la sicurezza degli alloggi.

Per tutto quanto concerne l'organizzazione e lo svolgimento delle uscite ogni responsabilità ricade sugli insegnanti accompagnatori, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

CRITERI PER LA COMPARAZIONE DELLE OFFERTE

Tali criteri rispettano quanto stabilito dal nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs.36/2023 in tema di obbligo di utilizzo delle piattaforme digitali certificate anche senza la consultazione di più operatori economici, purché in possesso di documentate esperienze pregresse idonee, oppure individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

La valutazione sulle procedure da adottare, sempre con l'acquisizione autonoma del CIG, sarà fatta per singolo/i pacchetto/i viaggi con, ai sensi dell'art.49 del nuovo codice dei contratti, e come da ultimo parere MIT, principio di rotazione verso il 'solo' contraente uscente, salvo trattasi di importi inferiori a 5.000,00 euro (Iva esclusa).

POLIZZA ASSICURATIVA

Il D.S.G.A verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Tutti gli alunni sono coperti da assicurazione, per qualsiasi infortunio possano subire in occasione di uscite

scolastiche dovutamente approvate, avendo versato la quota assicurativa.

Il personale dirigente, docente, non docente è coperto da assicurazione, per qualsiasi infortunio possa subire in occasione di uscite scolastiche dovutamente approvate, qualora abbia versato la quota assicurativa.

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Nella scuola dell'autonomia diventa utile monitorare tutte le attività del P.T. O.F. al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione sarà opportuno verificare:

- I servizi offerti dall'agenzia
- Il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità e ai servizi ottenuti
- La valutazione degli accompagnatori – La comparazione tra costo e beneficio.

CENNI RIEPILOGATIVI SULLA DOCUMENTAZIONE FINALITÀ

La documentazione da acquisire agli atti della scuola (reperibile sul sito o in segreteria) è la seguente:

- Elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza con firma del dirigente
- Dichiarazione di consenso delle famiglie (autorizzazione)
- Elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza
- La relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa (per iniziative che coinvolgono più classi è cura del referente delle uscite/viaggi presentarla)
- Il programma analitico del viaggio

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Obblighi dei partecipanti

Tutti i partecipanti devono attenersi all'osservanza delle regole di normale prudenza, correttezza e diligenza, contenute nell'ALLEGATO 1 "AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI O DI CHI NE FA LE VECI".

Ugualmente i partecipanti devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso persone, beni, strutture pubbliche e private con cui vengono in contatto durante l'uscita e sono tenuti a risarcire eventuali danni da loro arrecati a strutture alberghiere, locali pubblici, mezzi di trasporto, ecc. In caso di soggiorno presso strutture alberghiere, all'atto dell'arrivo viene trattenuta una cauzione per alunno, per eventuali danni materiali.

Disposizioni disciplinari

Nello svolgimento delle uscite didattiche, a tutti gli effetti assimilate alla normale attività didattica, valgono, soprattutto per quanto riguarda la disciplina degli alunni, le norme dei regolamenti in vigore. Eventuali infrazioni disciplinari avvenute durante le uscite didattiche devono essere comunicate alla Dirigenza. In particolare:

- è vietato portare beni di una certa entità e comunque ognuno è direttamente responsabile dei propri oggetti (bagaglio, macchine fotografiche, videocamere, denaro, ...), perché la scuola non ne risponde;
- l'uso del cellulare per gli alunni è consentito durante le uscite didattiche esclusivamente sotto il controllo dei docenti per la scuola secondaria di primo grado.
- occorre rispettare rigorosamente gli orari;
- bisogna servirsi sempre dei cestini per gettare i rifiuti (in loro mancanza, conservarli nel proprio zainetto);
- è necessario procedere in fila o in gruppo senza attardarsi e senza superare l'insegnante che guida il gruppo, non allontanandosi mai senza prima aver informato gli adulti e aver ottenuto risposta di autorizzazione chiara e diretta;
- è vietato schiamazzare per strada, nei luoghi visitati, in albergo, durante i pasti;
- è vietato sporcare/danneggiare oggetti, materiali, strutture;
- è consentito l'uso di giochi da tavolo e carte da gioco durante il viaggio;
- l'eventuale sistemazione nelle stanze è predisposta dagli insegnanti.
- Per la scuola primaria non è consentito l'uso del telefono in quanto i docenti accompagnatori si faranno carico di eventuali telefonate.

Si raccomanda ai genitori di essere presenti al rientro per avere un immediato resoconto da parte dei docenti responsabili dei vari gruppi, in particolare per valorizzare i comportamenti particolarmente positivi in funzione della collaborazione dimostrata.

II DIRIGENTE
Prof. Costantino Forcina

Appendice 4 –

AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI O DI CHI NE FA LE VECI

Cognome e nome alunno _____ classe _____
data di nascita _____ luogo _____
indirizzo: Via _____ n° _____ città _____ CAP _____
n° cellulare alunno/a _____ n° cellulare di un genitore dell'alunno/a _____

I sottoscritti genitori dell'alunno/a

.....

della classe _____ sez. _____ ☐ autorizziamo ☐ non autorizziamo nostr _____ figli _____ a partecipare

all' USCITA DIDATTICA / VIAGGIO DI ISTRUZIONE

a _____

dal _____ al _____

DICHIARO / DICHIARANO

Con la presente autorizzazione acconsentiamo al pagamento della quota di partecipazione al viaggio (o quanto meno della caparra iniziale, legata ai trasporti, non restituibile anche in caso di mancata partecipazione all'uscita per cause di salute o altra natura).

☐ di aver preso visione del Programma di massima del Viaggio/Destinazione, nonché delle Norme di comportamento che mio/a figlio/a sarà tenuto/a ad osservare, generali di cui al Regolamento di Istituto e specifiche di cui al Regolamento dei Viaggi di Istruzione, nonché delle conseguenze, anche sul piano disciplinare, in caso di violazione;

Si chiede inoltre di prendere visione delle seguenti norme di comportamento e avvisi ai partecipanti:

☐ di aver adeguatamente e dettagliatamente istruito mio/a figlio/a, circa i comportamenti corretti da tenere e quelli scorretti da cui astenersi, in particolare per quanto riguarda il divieto assoluto di allontanarsi, anche temporaneamente dal gruppo e/o dagli accompagnatori, nonché al rispetto e uso corretto dei mezzi di trasporto, dei locali e delle attrezzature alberghiere e degli altri luoghi e/o ambienti visitati, quindi, di averne accertato comprensione e interiorizzazione;

☐ mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide ecc...) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro;

☐ tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che episodi e/o incidenti di questo tipo arrecano all'Istituto ed agli studenti che ne fanno parte

☐ dopo il rientro in Albergo è vietato spostarsi dalla camera assegnata o di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti. Dopo l'accertamento della presenza in camera per il riposo notturno, effettuato dai docenti all'uopo incaricati, è assolutamente vietato uscire dalla stessa;

☐ in caso di eventuali danni e/o turbative e/o violazioni gravi al regolamento l'Istituto declina ogni responsabilità per qualsiasi conseguenza correlata a tale arbitrio, con possibilità di rientro immediato presso la Famiglia e addebito di ogni spesa.

- ☐ partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, secondo le istruzioni impartite dai docenti accompagnatori e/o Responsabile del Viaggio, senza assumere iniziative autonome ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata (mattina) ed a quelli eventuali in corso di giornata;
- ☐ di esonerare l'Istituto e gli Insegnanti accompagnatori da ogni responsabilità per iniziative prese da mio/a figlio/a al di fuori delle istruzioni impartite dal Docente Responsabile del Viaggio e del comune buon senso e della civile convivenza;
- ☐ portare con sé solo ed esclusivamente il necessario, sia come abbigliamento che come effetti personali.
- ☐ di autorizzare l'Istituto e gli Insegnanti accompagnatori a far prestare a mio/a figlio/a, in caso di necessità e di urgenza, le cure mediche che si dovessero rendere necessarie, impegnandosi fin d'ora a rimborsare le spese sostenute su semplice richiesta;
- ☐ di impegnarsi, in solido con mio/a figlio/a, a rifondere l'Istituto e/o a pagare in proprio gli eventuali danni arrecati a cose e/o a persone causati da mio/a figlio/a qualora accertata la sua responsabilità, secondo i termini del Regolamento di Istituto, applicabile anche durante tali attività comunque scolastiche;
- ☐ di essere consapevole che la quota di _____, __+ € di spese di amministrazione, versato all'Istituto tramite sistema PagoPA, con avviso di pagamento sul Registro Elettronico (scaricabile con qr-code per pagamento anche in tabaccherie ed altri esercizi convenzionati/abilitati), costituisce il saldo complessivo previsto per la partecipazione al viaggio di istruzione.
- ☐ di essere consapevole che l'annullamento della partecipazione al viaggio può comportare il rimborso parziale o totale solo a determinate condizioni in base ai contratti con gli operatori economici;
- ☐ di impegnarsi, in caso di necessità per supporto e/o assunzione di decisioni di esclusiva e riservata responsabilità genitoriale rispetto al/alla figlio/a, a recarsi, nel minor tempo possibile e senza indugio, presso il/la luogo/località indicato/a dalla Scuola, tramite il Responsabile del Viaggio, per espletare quanto di competenza (ad esempio autorizzazione a cure/interventi medici, rapporti con Autorità Locali, ecc.).
- ☐ Le eventuali spese di viaggio per gli esercenti la responsabilità genitoriale e/o altri soggetti sono a carico degli stessi, fatti salvi eventuali rimborsi successivi, se previsti, a termine di polizza se stipulata;
- ☐ che mio/a figlio/a

☐ NON necessita di farmaci salvavita ☐ necessita di farmaci salvavita

☐ NON è affetto da malattie e/o allergie particolari ☐ è affetto da malattie e/o allergie particolari

☐ NON necessita di particolari diete/regimi alimentari ☐ necessita di particolari diete/regimi alimentari

di conseguenza richiedo (specificare particolari necessità):

Firma di entrambi i genitori o di chi ne fa le veci:

PROTOCOLLO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA

Predisposto dal Collegio dei docenti (Referenti Bullismo e Cyberbullismo).
Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n° 75 del 10 novembre 2025.

Sommario

RIFERIMENTI NORMATIVI	pag. 3
PREMESSA	pag. 4
PRINCIPI GENERALI	pag. 4
DEFINIZIONI	pag. 6
CARATTERISTICHE DEL BULLISMO	pag. 7
CYBERBULLISMO	pag. 8
CARATTERISTICHE DEL CYBERBULLISMO	pag. 9
RESPONSABILITÀ DELLE FIGURE SCOLASTICHE	pag. 10
PROCEDURE DA ATTUARE NEI CASI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO	pag. 11
PROCEDIMENTO SANZIONATORIO	pag. 12
PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI REATI RICONDUCIBILI AL BULLISMO ED AL CYBERBULLISMO	pag. 14
Allegato 1 - PRIMA SEGNALAZIONE DEI CASI DI (PRESUNTO) BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE	pag. 15
Allegato 2 - VALUTAZIONE APPROFONDITA DEI CASI DI BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE	pag. 16

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Costituzione Italiana** artt. 3- 33- 34;
- **Codice Penale** artt. 331 - 361 - 378 – 494 - 572 – 580- 581- 582 – 594 – 595 - 600 – 605- 609 – 610 - 612-613 - 624 - 628 – 629- 635 - 643;
- Codice Civile artt. 2043-2047-2048;
- **D. LGS 196/2003** art. 167 ter
- **DIRETTIVA MIUR n.16 del 5 febbraio 2007**, recante “Linee di indirizzo generali ed azioni 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”;
- **D.P.R. 249/98 e 235/2007** recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- **LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR del 2015 aggiornate al 2017** per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo;
- **L. n.107/2015 c.7** “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- **L. n.71/2017** “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”.
- **LINEE DI ORIENTAMENTO** per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo (Nota MI prot. 18 del 13/01/2021);
- **NOTA M.I. prot. 482 del 18/02/2021** per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo - aggiornamento 2021 - per le istituzioni scolastiche di ogni grado;
- **NOTA M.I. prot. 774 del 23/03/2021** “Formazione E-learning su Piattaforma ELISA dei referenti scolastici per il bullismo e il Cyberbullismo, del Team Antibullismo e per l’Emergenza e dei Dirigenti Scolastici per un approccio sistemico e integrato alla prevenzione del Bullismo e Cyberbullismo”;
- **L. n. 70 del 17 maggio 2024** “Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo”;
- **REGOLAMENTO di Istituto e Patto Educativo di Corresponsabilità** deliberati dal Consiglio d’istituto;
- Costituzione Team Antibullismo e per l’emergenza;
- Nomina Referenti antibullismo nel Collegio dei docenti del

PREMESSA

I valori etici indicati nel PTOF del nostro Istituto sono orientati verso una dimensione inclusiva della scuola e si basano sulla formazione integrale della personalità dell'allievo nella sua dimensione individuale e sociale, sui principi di uguaglianza, di accoglienza e di valorizzazione delle diversità e, soprattutto, sul diritto di appartenenza di ciascuno alla comunità scolastica.

Il nostro tempo è caratterizzato da numerosi mutamenti tecnologici, comunicativi e sociali, che hanno ampliato radicalmente il nostro potenziale espressivo e conoscitivo, ma hanno, anche, contribuito a fare aumentare le difficoltà relazionali all'interno e tra i gruppi.

Il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, contraddistinto da caratteristiche di prepotenza, aggressività, intolleranza ed esclusione sociale, pone la scuola di fronte alla necessità di creare dei percorsi educativi che agiscano per prevenire e gestire le situazioni di criticità.

Tali percorsi possono realizzarsi attraverso la creazione di un senso di appartenenza dei ragazzi, il coinvolgimento attivo degli adulti presenti nella comunità scolastica e la collaborazione con le famiglie ed il territorio, per instaurare un dialogo costruttivo che permetta la crescita di consapevolezza, responsabilità e serenità tra gli attori coinvolti.

PRINCIPI GENERALI

Il presente Regolamento, in ottemperanza alla legge n. 70 del 17 maggio 2024 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo" e sulla base delle "Linee guida per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo" adottate con decreto prot. n. 18 del 13 gennaio 2021, individua i criteri per prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo, attraverso l'utilizzo di un sistema di gestione antibullismo che consenta di affrontare e combattere questi fenomeni e l'adozione di misure di prevenzione, individuazione e riduzione dei comportamenti trasgressivi, promuovendo l'educazione all'uso critico e consapevole dei social network e dei media, al fine di creare un ambiente di apprendimento "sicuro e sereno", in cui tutti gli alunni possano imparare ad accettare e rispettare la "diversità" e poter diventare adulti responsabili e attivi nella società.

I principi generali ai quali la scuola deve attenersi sono esplicitati nei DPR n.249/1998 e DPR n.235/2007:

Art. 1 La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio e si propone di contribuire alla crescita culturale e civile delle allieve e degli allievi favorendo il loro inserimento nella società civile.

Art. 2 La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ciascuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, in accordo con i principi della Costituzione e dell'ordinamento dello Stato.

Art. 3 La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, pensiero, coscienza e religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, indipendentemente dalla loro età e condizione, nel rifiuto di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 4 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 (art. 1 comma 2 DPR 235/2007)

DEFINIZIONI

Bullismo

Aggressione o molestie reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, a danno di una o più vittime, anche al fine di provocare in esse sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni e violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni, anche aventi per oggetto la razza, la lingua, la religione, l'orientamento sessuale, l'opinione politica, l'aspetto fisico o le condizioni personali e sociali della vittima

Bullo

È in genere, il più forte e più popolare dei coetanei, ha un bisogno di potere e di autoaffermazione, ha difficoltà nell'autocontrollo e nel rispetto le regole. Spesso è aggressivo non solo verso i coetanei, ma anche verso gli adulti (genitori e insegnanti) e ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni non mostrando sensi di colpa.

Bulli gregari

Il comportamento del bullo è spesso rafforzato dal gruppo dei bulli gregari (o bulli passivi), che offrono il loro sostegno al bullo anche senza intervenire direttamente.

Vittima

È il compagno più timido e debole rispetto ai coetanei e al bullo in particolare, è ansioso e insicuro, ha una bassa autostima e difficilmente riesce a farsi degli amici. Può essere:

- **passiva**, subisce prepotenze spesso legate all'aspetto fisico, la religione o l'orientamento sessuale. Spesso nega l'esistenza del problema e finisce per accettare passivamente quanto le accade.
- **provocatrice** richiede l'attenzione o l'interesse del bullo attraverso comportamenti fastidiosi o provocatori e spesso viene trattata negativamente dall'intera classe.

Osservatori (complici o fiancheggiatori) sono coloro che nella maggior parte dei casi non intervengono, per la paura di diventare nuove vittime del bullo o per semplice indifferenza.

CARATTERISTICHE DEL BULLISMO

Il bullismo non è un semplice scherzo di cattivo gusto o un litigio tra compagni, perché lo scherzo ha come intento il divertimento di tutti e non la derisione di un singolo; mentre i litigi sono conflitti episodici che avvengono nell'ambito di una relazione paritaria tra i ragazzi coinvolti.

Affinché si possa parlare di bullismo, è necessario rilevare le seguenti caratteristiche:

1. **L'INTENZIONALITÀ:** le prepotenze, le molestie o le aggressioni messe in atto dal bullo sono intenzionali e pianificate al fine di acquisire vantaggi (estorcere favori o denaro), acquisire prestigio e/o gratificazione;
2. La **PERSISTENZA NEL TEMPO:** le azioni del bullo durano nel tempo, per settimane, mesi o anni e sono ripetute;
3. **L'ASIMMETRIA DELLA RELAZIONE:** vi è uno squilibrio di potere tra chi compie l'azione (bullo) e chi la subisce (vittima); la vittima non è in grado di difendersi e teme vendette o ritorsioni nel caso denunciasse gli episodi di bullismo.

Il bullismo può assumere forme differenti:

- Bullismo diretto di tipo fisico o verbale: comprende attacchi espliciti nei confronti della vittima attraverso furti di oggetti, prepotenze, pugni, estorsione di denaro, ecc.;
- Bullismo indiretto: danneggia la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, attraverso l'esclusione dal gruppo, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e calunnie sul suo conto.

CYBERBULLISMO

Qualunque forma di aggressione, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, ingiuria, ricatto e trattamento illecito dei dati personali di un minore, nonché la diffusione di contenuti on-line il cui scopo intenzionale è quello di isolare o mettere in ridicolo un minore o un gruppo di minori (L. 71/2017).

CARATTERISTICHE DEL CYBERBULLISMO

Ci sono alcuni elementi che differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale:

- **L'ANONIMATO:** spesso il cyberbullo si nasconde dietro nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere scoperto;
- **ASSENZA DI RELAZIONE** tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie, è ancora più difficile difendersi, perché molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il cyberbullo;
- **MANCANZA DI FEEDBACK EMOTIVO:** il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo;
- **SPETTATORI INFINITI:** le persone che possono assistere a episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.

TIPOLOGIE PERSECUTORIE QUALIFICATE COME CYBERBULLISMO:

- **FLAMING:** litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- **HARASSMEN:** 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 di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori all'interno di comunità virtuali, quali social network, newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet;
- **OUTING ESTORTO:** registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog;
- **IMPERSONIFICAZIONE:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo, messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- **ESCLUSIONE:** estromissione intenzionale dall'attività on line;
- **SEXTING:** invio di messaggi via smartphone e internet, corredati da immagini a sfondo sessuale;
- **SEXTORTION:** pratica utilizzata dai cyber criminali, per estorcere denaro, la vittima viene convinta a inviare foto e/o video a sfondo sessuale e poi le si chiede un riscatto per non pubblicarle.

RESPONSABILITÀ DELLE FIGURE SCOLASTICHE

Dirigente Scolastico

- Individua e nomina i Referenti e il Team antibullismo e cyberbullismo condividendone i nominativi con il Collegio;
- rivede, all'interno del PTOF, corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e ATA e ai genitori;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, in particolare, l'Animatore e il Team digitale, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

Referenti e Team Antibullismo e Cyberbullismo

- Coordinano le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- accolgono e valutano le segnalazioni da parte di docenti, alunni/e, genitori, personale ATA;
- propongono corsi di formazione al Collegio dei docenti, coadiuvano il Dirigente Scolastico nella redazione dei Piani di vigilanza attiva ai fini della prevenzione degli episodi di bullismo e di cyberbullismo;
- si rivolgono anche a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia per realizzare progetti di prevenzione;
- mantengono rapporti con i Referenti Regionali e Provinciali, con gli Enti locali, le Associazioni del territorio e le Forze dell'Ordine;
- partecipano alla formazione on line su piattaforma ELISA (www.piattaformaelisa.it) rivolta a Referenti per il Bullismo e il Cyberbullismo, componenti del team e Dirigenti scolastici;
- gestiscono le situazioni acute di Bullismo e Cyberbullismo.

Collegio Docenti

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

Consiglio di Classe

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

Docenti

- Intraprendono azioni adeguate all'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizzano nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- osservano regolarmente i comportamenti degli alunni, valutando i potenziali campanelli di allarme;
- si mostrano risoluti nel condannare qualsiasi manifestazione di intolleranza ed agire in modo tempestivo in caso di necessità, portando a conoscenza dell'accaduto il Dirigente Scolastico.

Genitori

- Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
- conoscono le sanzioni previste da Regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

Alunni

- Sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (social network, e-mail, sms,) che inviano;
- durante le lezioni o le attività didattiche e comunque quando sono all'interno dell'edificio scolastico non possono mai usare cellulari, e possono utilizzare la rete internet solo per finalità didattiche, previo consenso del docente.

Appartenenti al personale ATA

- Contribuiscono a creare un clima sereno, attraverso la vigilanza sugli alunni e la partecipazione ad iniziative promosse dalla Scuola, atte a prevenire il fenomeno;
- segnalano ai docenti eventuali situazioni ritenute riconducibili al fenomeno.

PROCEDURE DA ATTUARE NEI CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

1. SEGNALAZIONE.

La segnalazione di comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo, ha lo scopo di evitare la sottovalutazione di potenziali situazioni di sofferenza da parte delle vittime. La segnalazione può essere fatta da Docenti - Alunni - Genitori - Personale ATA, compilando il modello indicato nell'**ALLEGATO 1** "*Prima segnalazione dei casi di (presunto) bullismo e vittimizzazione*".

2. VERIFICA e VALUTAZIONE.

Il passaggio successivo alla prima segnalazione è quello della verifica e valutazione dell'accaduto, al fine di valutarne la gravità e definire le azioni da intraprendere.

La verifica e valutazione delle informazioni recepite spettano a: Dirigente – Team Antibullismo e cyberbullismo.

Devono essere previsti:

- colloqui con gli alunni coinvolti;
- redazione, da parte del Team, della scheda di "*Valutazione approfondita dei casi di bullismo e vittimizzazione*" (**ALLEGATO 2**);
- convocazione dei genitori.

3. INTERVENTO EDUCATIVO E DISCIPLINARE

Il terzo passaggio è l'intervento educativo e disciplinare di competenza del Consiglio di interclasse/classe e/o del Consiglio d'Istituto in caso di allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.

Le azioni previste sono:

- ristabilire regole di comportamento in classe (consiglio di interclasse/classe);
- interventi/discussione in classe (consiglio di interclasse/classe);
- responsabilizzazione degli alunni coinvolti (consiglio di interclasse/classe);
- irrogazione della sanzione disciplinare agli alunni della scuola secondaria (consiglio di classe e/o consiglio d'istituto)
- valutare se segnalare i fatti alle autorità competenti (servizi sociali, carabinieri, polizia postale)

PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

COMPORTAMENTO	PROCEDURA	SANZIONE
• Linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri e/o mancato rispetto nei confronti del personale della scuola o dei compagni	Il docente annota l'ammonizione sul registro di classe e ne dà comunicazione al docente coordinatore, che provvede ad informare la famiglia e a convocarla per un colloquio.	• Ammonizione in privato e richiamo scritto sul registro di classe
• Utilizzo del cellulare • Uso di oggetti che possono arrecare danni alle cose e alle persone	Il docente requisisce l'oggetto/il cellulare (senza SIM) e lo consegna al Dirigente scolastico, annota l'ammonizione sul registro di classe e il docente coordinatore provvede ad informare la famiglia e a convocarla.	• Ammonizione scritta sul registro di classe - requisizione di oggetti
• Reiterato mancato rispetto nei confronti del personale della scuola o nei confronti dei compagni	Il docente espone per iscritto l'accaduto al Dirigente scolastico e viene richiesta la convocazione del consiglio di classe, in cui i genitori sono chiamati a concordare una incisiva azione formativa con i docenti.	• Impegno sociale nell'ambito della comunità scolastica • Nota disciplinare su registro elettronico. Dopo 2 note disciplinari riferiti a comportamenti irrispettosi e lesivi: sospensione da 1 a 2 giorni dalle lezioni.
• Violenze fisiche e/o psicologiche verso altri. Atteggiamento di prepotenza, sopraffazione, violenza psicologica, intolleranza nei confronti dei coetanei. • Utilizzo del cellulare per produrre filmati o foto senza autorizzazione	Il docente annota l'ammonizione sul registro di classe e ne dà comunicazione al docente coordinatore, che provvede ad informare la famiglia e a convocarla per un colloquio.	• Nota disciplinare • Comunicazione telefonica alla famiglia e/o convocazione. • Sospensione dalle lezioni progressiva e reiterabile di giorni 1-2 e a seguire da 3 fino a 15 gg., e/o segnalazione dell'episodio alle autorità competenti e applicazione delle sanzioni amministrative previste dalla dir. 104 (30.11.1997), art. 2 e 3.

• Reati e compromissioni dell'incolumità delle persone che violino la dignità e il rispetto della persona umana • Rissa o aggressione fisica alle persone. • Comportamenti reiterati di prepotenza, sopraffazione, violenza psicologica, intolleranza nei confronti di alunni. • Cumulo di sanzioni cui ai punti precedenti. • Utilizzo del cellulare per diffusione di filmati, registrazioni, foto.	Il docente espone per iscritto l'accaduto al Dirigente scolastico e viene richiesta la convocazione del consiglio di classe che provvede ad irrogare la sanzione, dopo aver ascoltato i genitori.	• Nota disciplinare sul registro elettronico e immediata convocazione dei genitori/tutori tramite telefono e comunicazione scritta. • Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale o fino al termine dell'anno scolastico, ove non siano esperibili interventi di reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunno nella comunità durante l'anno scolastico. • Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del primo ciclo di istruzione. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva, rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente, consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola, precisando che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato.
• Estorsione, intimidazione. Minaccia grave. • Introduzione e uso di armi, anche improprie. • Atti di molestie. • Cumulo di sanzioni di cui ai punti precedenti	Il docente espone per iscritto l'accaduto al Dirigente scolastico e viene richiesta la convocazione del consiglio di classe che, dopo aver ascoltato i genitori, propone la sanzione al Consiglio d'Istituto, il quale delibera in merito. In caso di reati perseguiti dal codice penale viene inoltre trasmesso rapporto alla Procura della Repubblica.	• Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni • Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico • Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi

PROCEDURE DA ATTUARE IN CASO DI REATI RICONDUCIBILI AL BULLISMO ED AL CYBERBULLISMO

In presenza di atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano dei reati, previsti dall'ordinamento giuridico italiano. Gli insegnanti ed il Dirigente Scolastico sono i destinatari del dovere di denuncia (art. 331 c.p.)

Tale denuncia dovrà essere presentata o trasmessa senza ritardo al pubblico ministero o ad un ufficiale di polizia giudiziaria (l'omissione o il ritardo costituiscono reato, punito dall'art 361 c.p.). In caso di cyberbullismo, la **Legge n. 71/2017** prevede che il genitore/tutore legale o il minore ultraquattordicenne possa:

- inviare una mail al gestore dei social richiedendo la rimozione di quanto postato su internet a suo danno entro le 48 ore;
- se entro 48 ore il contenuto non sia stato rimosso, segnalare al Garante:
<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/9041356> e rivolgersi alla polizia postale (<https://www.commissariatodips.it/>) se l'azione si configura fra i seguenti capi di Imputazione:
 - **Sostituzione di persona** (art. 404 c.p.) -
 - **Estorsione sessuale** (art. 609 bis c.p.)
 - **Violenza privata** (art. 610 c.p.)
 - **Atti persecutori c.d. stalking** (art. 612 bis c.p.)
 - **Trattamento illecito dei dati** (D. Lgs 196/2003 art. 167 ter)

Oltre ai reati suindicati, altri reati riconducibili al bullismo e cyberbullismo sono:

- **Favoreggiamento personale** (art. 378 c.p.)
- **Maltrattamenti** (art. 572 c.p.)
- **Istigazione o aiuto al suicidio** (art. 580 c.p.)
- **Percosse** (art. 581 c.p.)
- **Pornografia virtuale e pedopornografia** (art. 600 ter e quater 1 c.p.)
- **Sequestro di persona** (art. 605 c.p.)
- **Violenza sessuale** (art. 609 bis c.p.)
- **Corruzione di minorenne** (art. 609 quinquies c.p.)
- **Minaccia** (art. 612 c.p.)
- **Revenge porn** (art. 613 ter c.p.)
- **Furto** (art. 624 c.p.)
- **Rapina** (art. 628 c.p.)
- **Estorsione** (art. 629 c.p.)
- **Danneggiamento** (art. 635 c.p.)
- **Circonvenzione d'incapace** (art. 643 c.p.).

PRIMA SEGNALEZIONE DEI CASI DI (PRESUNTO) BULLISMO E VITTIMIZZAZIONENome di chi compila la segnalazione:
(Docenti - Genitori - Alunni - Personale ATA)

Data:

Scuola:

(Primaria- Secondaria di primo grado)

1. La persona che ha segnalato il presunto caso di bullismo è:

- ☐ La vittima:
☐ Un compagno della vittima, nome:
☐ Madre/Padre/Tutore della vittima, nome:
☐ Insegnante, nome:
☐ Altri:

2. La vittima

Nome:

Altre vittime:

Classe:

Altre vittime:

Classe:

3. Bullo o i bulli (o presunti)

Nome: Classe:

Nome: Classe:

Nome: Classe:

4. Descrizione breve del problema presentato. Dare esempi concreti degli episodi di prepotenza. (es. offese con commenti o foto modificate, spinte all'entrata/uscita dalla scuola, ecc....)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. Quante volte sono successi gli episodi?

.....

.....

.....

.....

.....

Da inviare all'indirizzo e_mail ltic81400p@istruzione.it o consegnare *brevi manu* al docente Referente Antibullismo/Cyberbullismo, prof. Claudio R. Mallozzi che sottoporrà la situazione segnalata all'attenzione del Team ANTIBULLISMO/CYBERBULLISMO e per L'EMERGENZA.

Data

Firma

.....

ALLEGATO 2

VALUTAZIONE APPROFONDATA DEI CASI DI BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE

Compilazione a cura del TEAM Antibullismo e Cyberbullismo sentiti i consigli di interclasse e classe

Nominativi di coloro che compilano la valutazione approfondita:

.....

Data:

.....

Scuola:

.....

(Primaria- Secondaria di primo grado)

1. Data della segnalazione del caso di bullismo

.....

2. La persona che ha segnalato il caso di bullismo è

- ☐ La vittima:
- ☐ Un compagno della vittima, nome:
- ☐ Madre/Padre/Tutore della vittima, nome:
- ☐ Altri:

3. Nome e ruolo della persona che ha compilato la scheda di prima segnalazione

.....

4. La vittima:

Nome: Classe:

Altre vittime: Classe:

Altre vittime: Classe:

5. Il bullo o i bulli

Nome: Classe:

Nome: Classe:

Nome: Classe:

6. Che tipo di cose gli/le sono accadute? Dare esempi concreti degli episodi

.....

.....

.....

7. In base alle informazioni raccolte, che cosa è successo?

- ☐ È stato offeso, ridicolizzato e preso in giro in modo offensivo;
- ☐ è stato ignorato completamente o escluso dal suo gruppo di amici;
- ☐ è stato picchiato, ha ricevuto dei calci o è stato spintonato;
- ☐ sono state messe in giro bugie/voci che hanno portato gli altri ad “odiarlo”;
- ☐ gli sono stati presi dei soldi o altri effetti personali (o sono stati rotti);
- ☐ è stato minacciato o obbligato a fare cose che non voleva fare;
- ☐ gli hanno dato dei brutti nomi, hanno fatto brutti commenti o gesti sulla sua etnia, colore della pelle, religione, orientamento sessuale o identità di genere;
- ☐ ha subito delle offese o molestie sessuali, attraverso brutti nomi, gesti o atti;
- ☐ è stato escluso da chat di gruppo da gruppi WhatsApp o da gruppi online;
- ☐ ha ricevuto messaggi offensivi direttamente o via post e commenti pubblici su Instagram, WhatsApp, Facebook, ecc.;
- ☐ ha ricevuto foto o video offensivi, denigratori, ecc. o sono stati messi in circolazione foto o video personali, umilianti o imbarazzanti su Instagram, WhatsApp, Facebook, ecc.;
- ☐ ha subito appropriazioni di informazioni personali e utilizzo sotto falsa identità della propria password, account (e-mail, Facebook...), rubrica del cellulare...
- ☐ Altro

8. Quante volte sono successi gli episodi di bullismo?

.....

9. Quando è successo l'ultimo episodio di bullismo?

.....

10. Da quanto tempo il bullismo va avanti?

.....

11. Si sono verificati episodi anche negli anni precedenti?

.....

a) Sofferenza della vittima

La vittima presenta...	Non vero	In parte vero/ qualche volta vero	Molto vero/ spesso vero	Non noto/ non applicabili
Cambiamenti rispetto a come era prima	☐	☐	☐	☐
Ferite o dolori fisici inspiegabili	☐	☐	☐	☐
Paura di andare a scuola (non va volentieri)	☐	☐	☐	☐
Paura di prendere l'autobus – richiesta di essere accompagnato – richiesta di fare una strada diversa	☐	☐	☐	☐
Difficoltà relazionali con i compagni	☐	☐	☐	☐
Isolamento / Rifiuto	☐	☐	☐	☐
Bassa autostima	☐	☐	☐	☐
Cambiamento dell'umore generale (è più triste, depressa, sola/ritirata)	☐	☐	☐	☐
Manifestazioni di disagio fisico-comportamentale (mal di testa, mal di pancia, non dorme, non mangia...)	☐	☐	☐	☐
Cambiamenti notati dalla famiglia	☐	☐	☐	☐
Impotenza e difficoltà a reagire	☐	☐	☐	☐

Gravità della situazione della vittima:

<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>
Presenza di tutte le risposte con livello 1	Presenza di almeno una risposta con livello 2	Presenza di almeno una risposta con livello 3
☐	☐	☐

E-POLICY
ISTITUTO COMPRENSIVO "GUIDO ROSSI"
SANTI COSMA E DAMIANO

1. Introduzione al documento di e-Policy

1.1 Scopo dell'e-Policy

L'Istituto Comprensivo "Guido Rossi" di Santi Cosma e Damiano, comprendente scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, si impegna a garantire un uso sicuro, responsabile e consapevole delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) da parte di studenti, docenti e personale scolastico.

L'e-Policy ha l'obiettivo di:

- Promuovere un utilizzo positivo, critico e consapevole delle tecnologie digitali.
- Prevenire rischi legati a un uso scorretto di Internet e dei dispositivi digitali.
- Definire norme di comportamento e procedure di utilizzo delle TIC.
- Fornire linee guida per la prevenzione e gestione di episodi di cyberbullismo e altri rischi online.

Il documento si integra con normative vigenti, tra cui il **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**, il **D.lgs. 82/2005 (CAD)**, la **Legge 71/2017 sul Cyberbullismo**, nonché aggiornamenti fino al 2025 relativi alla sicurezza informatica e alla protezione dei dati personali.

2. Ruoli e responsabilità

2.1 Dirigente Scolastico

Garantisce la sicurezza digitale, supervisiona l'applicazione dell'e-Policy e promuove la cultura della sicurezza online tra studenti, docenti e famiglie.

2.2 Animatore Digitale

Coordina la formazione sui temi del digitale, supporta i docenti nell'uso delle TIC e promuove metodologie innovative.

2.3 Referente Cyberbullismo

Coordina le azioni di prevenzione e gestione dei casi di cyberbullismo, collaborando con istituzioni, esperti e forze dell'ordine.

2.4 Docenti

Promuovono l'uso consapevole delle TIC nella didattica e sensibilizzano gli studenti sui rischi online.

2.5 Studenti e Famiglie

Gli studenti devono rispettare le regole di utilizzo delle TIC, mentre le famiglie collaborano con la scuola per garantire un'educazione digitale sicura.

3. Formazione e sensibilizzazione

3.1 Per gli studenti

- Educazione alla cittadinanza digitale e alla sicurezza online.
- Prevenzione del cyberbullismo e dell'uso scorretto delle TIC.

- Sensibilizzazione su privacy, protezione dei dati e netiquette.

3.2 Per i docenti

- Formazione sull'integrazione delle TIC nella didattica.
- Aggiornamenti su normative e sicurezza digitale.
- Strategie di prevenzione del cyberbullismo e della dipendenza da Internet.

3.3 Per le famiglie

- Incontri su cyberbullismo, social media e protezione dei dati.
- Strumenti di supporto per la gestione delle attività online dei figli.

4. Utilizzo delle risorse digitali

4.1 Accesso e utilizzo

- L'accesso alla rete scolastica è regolato e protetto da filtri di sicurezza.
- L'uso di dispositivi personali è consentito solo previa autorizzazione.
- È vietata l'installazione di software non autorizzati.

4.2 Strumenti di comunicazione

- L'utilizzo di email e piattaforme online deve rispettare la privacy e le regole scolastiche.
- È vietata la diffusione non autorizzata di immagini o dati personali.
- Le comunicazioni devono rispettare il codice di comportamento online.

5. Rischi online e prevenzione

5.1 Cyberbullismo

- È vietato qualsiasi comportamento che possa configurarsi come cyberbullismo.
- Gli episodi devono essere segnalati al Referente Cyberbullismo o al Dirigente.
- L'istituto promuove azioni educative per prevenire e contrastare il fenomeno.

5.2 Dipendenza da Internet e gioco online

- Promozione di un uso equilibrato della tecnologia.
- Sensibilizzazione sui rischi della dipendenza da videogiochi e social media.

5.3 Hate speech e comportamenti scorretti

- Sono vietati contenuti discriminatori o offensivi.
- L'istituto promuove il rispetto e la comunicazione positiva in rete.

6. Segnalazione e gestione delle infrazioni

6.1 Procedura di segnalazione

- Studenti, docenti e famiglie possono segnalare violazioni all'e-Policy.
- Le segnalazioni saranno gestite con riservatezza e azioni educative mirate.

6.2 Provvedimenti disciplinari

- Le violazioni saranno valutate in base alla gravità e potranno comportare limitazioni nell'uso delle TIC o provvedimenti disciplinari.
- Nei casi gravi, l'istituto si riserva di coinvolgere le autorità competenti.

7. Aggiornamento e monitoraggio

- L'e-Policy sarà revisionata periodicamente per adeguarsi alle nuove esigenze tecnologiche e normative.
- La sua applicazione sarà monitorata attraverso feedback da studenti, docenti e famiglie.

IL DIRIGENTE
Prof. Costantino Forcina

REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA – SCUOLA PRIMARIA A TEMPO PIENO (40 ORE SETTIMANALI)

Art. 1 – Finalità del servizio mensa

Il servizio mensa costituisce parte integrante del progetto educativo e formativo del tempo pieno. Il momento del pranzo rappresenta un'occasione di crescita, socializzazione ed educazione alimentare, volta a promuovere l'autonomia personale, il rispetto delle regole di convivenza e la conoscenza di corrette abitudini nutrizionali.

Art. 2 – Obbligatorietà del servizio

La frequenza al tempo pieno (40 ore settimanali, dalle ore 8:00 alle ore 16:00) **comporta l'adesione obbligatoria al servizio di refezione scolastica.**

L'iscrizione al tempo pieno implica l'accettazione integrale del presente regolamento e l'utilizzo del servizio mensa durante i giorni di attività didattica.

Art. 3 – Gestione del servizio

Il servizio di refezione scolastica è organizzato e gestito dall'Ente Locale competente (Comune o soggetto appaltatore), sotto la vigilanza dell'Istituzione scolastica e dell'A.S.L. di riferimento. La preparazione dei pasti avviene nel rispetto delle norme igienico-sanitarie previste dal Regolamento (CE) n. 852/2004 e dalle linee guida ministeriali e regionali.

Art. 4 – Divieto di introduzione di pasti domestici

È vietato introdurre e consumare all'interno della scuola pasti o alimenti preparati in ambito domestico, fatta eccezione per i casi previsti all'articolo successivo. Il divieto è motivato da esigenze di **tutela igienico-sanitaria, sicurezza alimentare, uniformità del servizio e coerenza educativa**. Il servizio mensa garantisce il controllo della qualità e la tracciabilità degli alimenti, aspetti che non possono essere assicurati per i cibi preparati privatamente.

La scuola e l'Ente gestore non possono pertanto autorizzare la consumazione di pasti personali, salvo i casi di **specifiche patologie o allergie certificate** che rendano impossibile la somministrazione di un pasto sicuro da parte della ditta incaricata. Nei casi in cui l'ASL o il medico certificatore indichi la **necessità inderogabile del pasto da casa**, la famiglia dovrà presentare formale richiesta alla scuola, allegando:

- **certificazione medica specialistica dettagliata;**
- **piano alimentare** o indicazioni cliniche precise;
- dichiarazione di **accettazione della responsabilità igienico-sanitaria** relativa al pasto fornito dalla famiglia.

Tale concessione ha **carattere eccezionale e personale**, è **autorizzata dal Dirigente Scolastico** previo parere dell'Ente Locale e dell'ASL competente e deve essere **rinnovata annualmente**.

Il pasto domestico dovrà essere **confezionato in contenitori idonei** e consumato negli stessi spazi e con le stesse modalità previste per gli altri alunni, senza creare discriminazioni o disservizi.

Art. 5 – Diete speciali

Gli alunni che necessitano di regimi alimentari particolari per motivi sanitari o religiosi possono usufruire di **menù dedicati**, predisposti dal servizio di refezione scolastica sulla base della documentazione fornita.

La richiesta di dieta speciale deve essere inoltrata alla scuola e all'Ente gestore, allegando:

- **certificazione medica** (per motivi sanitari) o **autodichiarazione scritta** (per motivi religiosi);
- eventuale piano alimentare o indicazioni del medico curante.

Nel caso in cui la ditta appaltatrice **non sia in grado di garantire la preparazione di un pasto idoneo e sicuro**, e la **certificazione medica lo richieda espressamente**, il Dirigente Scolastico può **autorizzare la famiglia a fornire un pasto domestico controllato**, secondo le modalità indicate all'art. 4.

Art. 6 – Comportamento durante il pasto

Durante il pranzo gli alunni devono mantenere un comportamento corretto, rispettoso delle persone e delle regole comuni. Il pasto è parte integrante del percorso educativo e deve svolgersi in un clima di serenità, rispetto e collaborazione. I docenti garantiscono la vigilanza e favoriscono atteggiamenti di autonomia e responsabilità.

Art. 7 – Presenze e assenze

Le modalità di prenotazione, disdetta o addebito dei pasti seguono le disposizioni emanate dall'Ente Locale o dalla scuola, in coerenza con il sistema di gestione adottato. Le famiglie sono tenute a rispettare le scadenze e le procedure stabilite per garantire la corretta organizzazione del servizio.

Art. 8 – Collaborazione scuola-famiglia

La scuola promuove la collaborazione con le famiglie per sostenere una corretta educazione alimentare e un atteggiamento positivo nei confronti del pasto scolastico. Le famiglie sono invitate a favorire nei figli l'assaggio e l'accettazione di cibi diversi, comprendendo che il menù è bilanciato e approvato da personale qualificato (dietisti e nutrizionisti dell'Ente gestore).

Art. 9 – Vigilanza e sicurezza

Durante il tempo mensa, la vigilanza sugli alunni è garantita dal personale docente e dai collaboratori scolastici, secondo la normativa vigente. Eventuali incidenti, allergie o disagi devono essere immediatamente segnalati alla direzione scolastica, che provvede alle comunicazioni necessarie.

Art. 10 – Inosservanza del regolamento

Il rispetto delle regole è importante per il buon funzionamento del servizio mensa e per il benessere di tutti.

Il mancato rispetto delle disposizioni del presente regolamento, in particolare del **divieto di introdurre pasti domestici non autorizzati e delle norme di comportamento durante il pasto**, deve essere segnalato dai docenti al Dirigente Scolastico. L'intervento ha **finalità educativa e collaborativa**, nel rispetto del ruolo della famiglia e della comunità scolastica.

Art. 11 – Commissione Mensa

La **Commissione Mensa** è un organo misto di partecipazione, istituito al fine di garantire il collegamento tra l'utenza, la scuola e l'Amministrazione Comunale, nonché di monitorare la qualità e l'efficienza del servizio di refezione scolastica. La Commissione è composta da **rappresentanti dei genitori e dei docenti**, nominati dal **Consiglio d'Istituto** all'inizio di ogni anno scolastico. I componenti restano in carica per la durata del Consiglio stesso e i loro nominativi vengono comunicati per iscritto all'Amministrazione Comunale.

La Commissione Mensa esercita un ruolo **consultivo, propositivo e di vigilanza** e ha funzioni di supporto per il miglioramento della qualità del servizio. Previa **autorizzazione dell'Amministrazione Comunale o dell'Ente gestore**, la Commissione può effettuare **sopralluoghi nei locali della mensa** o nei punti di distribuzione dei pasti, evitando di interferire con le operazioni di preparazione e servizio.

I componenti della Commissione possono **partecipare personalmente al pasto** per fini di osservazione, ma devono evitare qualsiasi contatto diretto con alimenti e stoviglie, ad eccezione di quelli appositamente predisposti per la degustazione.

Le attività della Commissione hanno carattere di **collaborazione costruttiva** e si svolgono nel rispetto dei ruoli e delle competenze dell'Amministrazione, dell'Ente gestore e dell'Istituzione scolastica.

Art. 12 – Modalità di comportamento degli alunni durante il pasto

Il **consumo del pasto avviene all'interno delle aule** appositamente predisposte e igienizzate prima e dopo il momento del pranzo **o in un locale mensa, ove presente**.

Durante il tempo mensa, gli alunni sono sotto la **vigilanza dei docenti e del personale collaboratore scolastico**.

Nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e di buona convivenza, si stabiliscono le seguenti disposizioni:

1. Divieto di pasti esterni non autorizzati

Non è consentito consumare cibi o bevande diversi da quelli forniti dal servizio di refezione scolastica, salvo nei casi di **pasti da casa espressamente autorizzati** ai sensi dell'art. 4.

2. **Comportamento corretto e rispetto del servizio**

Gli alunni devono mantenere un comportamento educato e rispettoso, evitando di arrecare intralcio alle operazioni di distribuzione e consumo. Eventuali **danni agli arredi o al materiale scolastico** dovranno essere **risarciti dalle famiglie** degli alunni responsabili.

3. **Organizzazione del momento mensa**

- Al suono della campanella o all'orario stabilito, gli alunni si preparano al pranzo **lavandosi le mani e sistemando il proprio banco, se non presente un locale mensa.**
- **Soltanto il personale preposto provvede alla distribuzione degli alimenti**, secondo le modalità stabilite dal servizio di refezione.
- **I docenti vigilano sulla consumazione del pasto**, sull'uso corretto di alimenti, stoviglie e posate, affinché il pranzo si svolga nel rispetto delle norme igieniche e sanitarie e in un clima sereno.

4. **Norme di comportamento durante il pasto**

Durante il pranzo, gli alunni sono tenuti a mantenere una postura corretta e a restare seduti per tutto il tempo necessario. Devono parlare a voce moderata, rivolgendosi solo ai compagni del proprio gruppo, e mostrare sempre rispetto verso gli operatori della mensa, i docenti e il personale scolastico. È importante che utilizzino correttamente posate, bicchieri e stoviglie, evitando di sprecare cibo o acqua e imparando ad assaggiare tutti gli alimenti. Gli alunni devono inoltre mantenere pulito il proprio spazio e avere cura del materiale scolastico e del mobilio.

5. **Conclusione del pasto**

Al termine del pranzo, i bambini aiutano a riordinare e mantenere pulita l'aula, seguendo le indicazioni degli insegnanti e del personale scolastico. Terminato il riordino, riprendono serenamente le attività pomeridiane.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10 novembre 2025 con delibera n° 75.

IL DIRIGENTE
Prof. Costantino Forcina