



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE**

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507 - fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: **UF1ZLY**

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Una scuola che intende educare istruendo, tenendo in considerazione i bisogni dell'alunno, deve avere un assetto organizzativo e didattico ordinato, con regole di comportamento chiare e condivise, fondate sul principio del rispetto delle persone e dei beni comuni.

Tutte le componenti, nell'ambito delle rispettive competenze, sono chiamate a collaborare per il raggiungimento degli scopi che la scuola intende perseguire e per il suo miglioramento.

Il presente Regolamento tiene conto delle norme e i criteri stabiliti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso a modificare ed integrare il D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249, "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

Parte PRIMA : Regole della Scuola		
SCUOLA INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
ART. 1 – INGRESSO		
<ul style="list-style-type: none"> • Entrata : Tempo Ridotto 8.15 / 8.45 Tempo Pieno 8.15 / 8.45 • Attenersi scrupolosamente all’orario d’ingresso e di uscita: l’ingresso è consentito fino alle ore 8.45, dopo di che gli alunni non saranno ammessi a scuola. • Per i nuovi iscritti i genitori hanno il permesso di restare nella sezione dei propri figli, per facilitare il “distacco” dalla famiglia, secondo l’organizzazione stabilita dai docenti. • I sig.ri genitori sono invitati, per motivi di sicurezza e igiene, a non intrattenersi nei locali scolastici oltre il tempo strettamente necessario • I bambini al loro ingresso nella scuola, 	<ul style="list-style-type: none"> • Gli alunni entrano nella scuola alle ore 8.30. Sarà cura dei docenti essere in classe alcuni minuti prima dell’inizio delle lezioni. • Durante l’ingresso gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento responsabile e corretto, sotto il diretto controllo dei genitori / accompagnatori, i quali sono invitati, per motivi di sicurezza e igiene, a non intrattenersi nelle pertinenze scolastiche oltre il tempo strettamente necessario. • Solo per le prime classi, il primo giorno dell’anno scolastico è consentito ai genitori accompagnare in aula i propri figli e intrattenersi per pochi minuti. • In caso di alunno infortunatosi (a casa o a scuola), l’ingresso e la frequenza sono consentiti solo previa consegna alla scuola di apposito modulo di dichiarazione dei genitori 	<ul style="list-style-type: none"> • Entrata : 8.00 • Il suono della prima campanella è previsto alle 7.55; a tale ora gli alunni dovranno trovarsi tutti davanti al cancello d’entrata; • Gli alunni entrano ordinatamente nella scuola alle ore 8.00, al suono della seconda campanella. I docenti già presenti in aula effettuano l’appello e iniziano l’attività didattica; • Le attività didattiche iniziano alle ore 8,05, oltre il suddetto orario il ritardo va giustificato. Dopo il terzo ritardo gli alunni devono essere accompagnati da un genitore. Se i ritardi si ripetono i genitori saranno convocati in Presidenza;

<p>dovranno essere autosufficienti al livello di controllo sfinterico. In relazione a ciò il bambino dovrà indossare indumenti pratici che favoriscono l'autosufficienza quindi si raccomanda di evitare bretelle, cinture, salopette, ecc. In caso di "inconvenienti" i genitori, o chi per loro, saranno contattati ad uno o più recapiti telefonici, presso i quali dovranno essere reperibili sempre.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I genitori che vogliono cambiare il tempo scuola ai loro figli frequentanti la Scuola dell'Infanzia (da tempo pieno a tempo ridotto e viceversa) dovranno seguire l'iter di una nuova iscrizione entro i termini. Ciò implicherà la decadenza dell'attribuzione del posto nella sezione da cui si chiede di uscire e una nuova valutazione della richiesta inoltrata secondo i criteri di ammissione alla scuola dell'infanzia in vigore. In caso di esito negativo della nuova iscrizione il bambino non potrà essere riammesso nella sezione da cui chiedeva di uscire. • In caso di alunno infortunatosi (a casa o a scuola), l'ingresso e la frequenza sono consentiti solo previa consegna alla scuola di apposito modulo di dichiarazione dei 	<p>con allegato certificato del medico, indicante la possibilità di frequenza e le eventuali limitazioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • I sig.ri genitori sono invitati, per motivi di sicurezza e igiene, a non intrattenersi nei locali scolastici oltre il tempo strettamente necessario • Una volta iniziate le lezioni non è consentito ai genitori portare cartelle, libri o altro materiale didattico. • In caso di alunno infortunatosi (a casa o a scuola), l'ingresso e la frequenza sono consentiti solo previa consegna alla scuola di apposito modulo di dichiarazione dei genitori con allegato certificato del medico, indicante la possibilità di frequenza e le eventuali limitazioni.
--	---	---

genitori con allegato certificato del medico, indicante la possibilità di frequenza e le eventuali limitazioni.		
ART.2-CAMBIO DELL'ORA		
		<ul style="list-style-type: none"> • Durante il cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere in classe in modo civile e corretto. I docenti si recheranno sollecitamente nella classe dell'ora successiva.
ART.3-RICREAZIONE		
<ul style="list-style-type: none"> • La ricreazione (intesa come merenda) si svolge in classe alle ore 9.40 e, solo per il tempo pieno anche alle ore 15.00, sotto il controllo dei docenti di classe. • Qualora il docente in servizio nella classe lo ritenga opportuno, la ricreazione, così come la lezione, possono svolgersi anche nelle pertinenze scolastiche esterne (cortili all'aria aperta ma interni al plesso) 	<ul style="list-style-type: none"> • La ricreazione si svolge in classe alle ore 10.30 e sotto il controllo dei docenti di classe; inoltre è prevista un'ulteriore ricreazione dopo il pranzo per le classi a tempo pieno; • Durante l'intervallo o in caso di impellenza gli allievi lasceranno l'aula per l'uso dei servizi igienici sotto la sorveglianza del collaboratore scolastico. 	<ul style="list-style-type: none"> • La ricreazione si svolge in classe in due tempi: 9.50-10.00 e 11.50-12.00 sotto il controllo dei docenti della II e della IV ora di lezione. Gli studenti rimarranno nelle rispettive classi mantenendo un comportamento corretto, potranno recarsi due maschi e due femmine alla volta ai servizi igienici. Eccezionalmente, per particolari esigenze, sarà consentito l'uso dei bagni anche fuori dell'orario dell'intervallo, purché esca solo uno studente per volta e autorizzato dal docente presente in aula. Se si ha bisogno di uscire frequentemente, occorre produrre idoneo

	<ul style="list-style-type: none"> • Qualora il docente in servizio nella classe lo ritenga opportuno, la ricreazione, così come la lezione, possono svolgersi anche nelle pertinenze scolastiche esterne (cortili all'aria aperta ma interni al plesso) 	<p>certificato medico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Qualora il docente in servizio nella classe lo ritenga opportuno, la ricreazione, così come la lezione, possono svolgersi anche nelle pertinenze scolastiche esterne (cortili all'aria aperta ma interni al plesso)
<p>ART. 4-SPOSTAMENTI INTERNI</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Durante gli spostamenti dei gruppi dalle aule ad altri locali della scuola (palestra, mensa, aule speciali) gli alunni manterranno un comportamento adeguato e saranno accompagnati e vigilati dai rispettivi insegnanti. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante gli spostamenti dei gruppi dalle aule ad altri locali della scuola (palestra, mensa, aule speciali) gli alunni manterranno un comportamento adeguato e saranno accompagnati e vigilati dai rispettivi insegnanti. • I docenti devono accertarsi della presenza del collaboratore scolastico sul piano prima di mandare al bagno gli alunni. 	<ul style="list-style-type: none"> • Durante gli spostamenti dei gruppi dalle aule ad altri locali della scuola (palestra, aule speciali, locali esterni) gli alunni manterranno un comportamento adeguato e saranno accompagnati e vigilati dai rispettivi insegnanti. • I docenti devono accertarsi della presenza del collaboratore scolastico sul piano prima di mandare al bagno gli alunni.

ART. 5-USCITA

<ul style="list-style-type: none">• Uscita: Tempo Ridotto 13.00/13.15. Tempo Pieno 16.00/16.15• I genitori, o le persone da loro delegate, preleveranno gli alunni al termine delle lezioni; i bambini non saranno consegnati a persone sprovviste di delega scritta e comunque a chi di età inferiore ai 18 anni. Le deleghe non possono essere più di quattro. E' fatto obbligo agli esercenti la patria potestà e ai delegati di avere con sè il cartellino di riconoscimento e relativo documento di identità al momento di prelevare gli alunni.• I docenti si assicureranno , inoltre, che gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto siano affidati al personale addetto.• Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica potranno in quelle ore svolgere attività in	<ul style="list-style-type: none">• Uscita: Tempo Ridotto 13.30. Tempo Pieno 16.30• Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagneranno gli alunni sino alla vetrata dell'ingresso principale e/o al cancello d'ingresso e si accerteranno che vengano affidati ai genitori o loro delegati. I genitori, o le persone da loro delegate, preleveranno gli alunni al termine delle lezioni; i bambini non saranno consegnati a persone sprovviste di delega scritta e comunque a chi di età inferiore ai 18 anni. Le deleghe non possono essere più di quattro. E' fatto obbligo agli esercenti la patria potestà e ai delegati di avere con sè il cartellino di riconoscimento e relativo documento di identità al momento di prelevare gli alunni.• Il personale scolastico si assicura, inoltre, che gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto siano affidati al personale addetto.	<ul style="list-style-type: none">• Uscita: 14.00 Si esce dalla classe, in modo ordinato, solo dopo il suono della campanella. I docenti accompagnano gli alunni sino alla vetrata dell'ingresso principale e/o al cancello d'entrata. In caso di alunni per i quali i genitori non richiedono/autorizzano l'uscita autonoma al termine delle lezioni, gli alunni devono essere prelevati dagli esercenti la patria potestà o dai loro delegati. Gli alunni non saranno consegnati a persone sprovviste di delega scritta e comunque a chi di età inferiore ai 18 anni. Le deleghe non possono essere più di quattro. E' fatto obbligo agli esercenti la patria potestà e ai delegati di avere con sè il cartellino di riconoscimento e relativo documento di identità al momento di prelevare gli alunni.• Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica svolgono attività alternativa; qualora l'insegnamento della religione avvenga nella prima o nell'ultima ora di attività gli alunni potranno entrare alla seconda ora e/o uscire anticipatamente, prelevati dai propri genitori o dai delegati, previa richiesta scritta al DS. Entro il 28 febbraio i genitori possono chiedere di avvalersi o no dell'insegnamento della Religione Cattolica
---	---	---

<p>altre classi; qualora l'insegnamento della religione avvenga nella prima o nell'ultima ora di attività gli alunni potranno essere prelevati dai propri genitori. Entro il 28 febbraio i genitori possono chiedere di avvalersi o no dell'insegnamento della Religione Cattolica per l'anno successivo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica svolgono attività alternativa; qualora l'insegnamento della religione avvenga nella prima o nell'ultima ora di attività gli alunni potranno entrare alla seconda ora e/o uscire anticipatamente, prelevati dai propri genitori, previa richiesta scritta al DS. Entro il 28 febbraio i genitori possono chiedere di avvalersi o no dell'insegnamento della Religione Cattolica per l'anno successivo. 	<p>per l'anno successivo.</p>
<p>ART. 6-RITARDI, PERMESSI, ASSENZE, USCITE ANTICIPATE E INDISPONIBILITÀ DEI DELEGATI</p>		
<ul style="list-style-type: none"> • Le assenze consecutive oltre i 30 giorni vanno comunicate in segreteria. La mancata comunicazione comporta l'esclusione dell'allievo dalle lezioni per l'eventuale inserimento di altri alunni iscritti in lista d'attesa. Nel conteggio dei giorni saranno inclusi anche i periodi di sospensione delle lezioni (per esempio vacanze di Natale, Pasqua, ecc) se l'allievo sarà assente sia il giorno precedente alla 	<ul style="list-style-type: none"> • L'orario di inizio delle lezioni deve essere rispettato. L'entrata in ritardo per tutto l'anno scolastico (per tutti o solo in alcuni giorni della settimana) deve essere richiesta al Dirigente Scolastico e motivata da adeguata documentazione. In mancanza di tale autorizzazione, dopo tre ritardi in un mese, al quarto ritardo l'alunno non potrà entrare a scuola se non dopo essersi presentato insieme al genitore presso l'ufficio del Dirigente 	<ul style="list-style-type: none"> • Le assenze devono essere necessariamente giustificate al rientro in aula, o tramite registro elettronico da parte del genitore, o sul libretto delle giustificazioni siglate da chi ha apposto la firma in segreteria o davanti ai collaboratori di plesso (ATA). La giustificazione cartacea sarà presentata al docente della prima ora. • Le assenze superiori a 5 giorni (non per malattia), comunicate in anticipo dal genitore, possono essere

<p>chiusura che il primo giorno di riapertura.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gli alunni prelevati dalla scuola durante l'orario scolastico non possono essere riammessi nel corso della giornata; la possibilità del rientro di un alunno è concessa solo in casi di eccezionale importanza (visite mediche specialistiche, terapie particolari) debitamente documentate. • Nel caso di assenze per malattie infettive e contagiose gli alunni saranno riammessi in classe solo se presenteranno il permesso di riammissione rilasciato dalla struttura Asl. • In caso di separazioni, eventuali atti di affidamento non congiunto vanno comunicati presso l'ufficio di segreteria. • I genitori, o chi per loro, devono essere puntuali nel prelevare i propri figli all'uscita dalla scuola. In caso di ritardo, oltre i 20 minuti, gli insegnanti avviseranno le autorità competenti. 	<p>Scolastico in sede centrale. Prima di far entrare l'alunno in classe o di indirizzare alunno e genitore verso l'ufficio del DS, la portineria chiederà al docente presente in classe di controllare sul registro se l'alunno ha già raggiunto il numero massimo di ritardi consentiti nel mese. In caso il genitore non fosse presente o non raggiungibile, o si rifiutasse di accompagnare l'alunno dal DS, tale comportamento verrà monitorato dai docenti di classe, riferito al DS e segnalato alle autorità competenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • I genitori, o chi per loro, devono essere puntuali nel prelevare i propri figli all'uscita dalla scuola. In caso di ritardo sistematico, oltre i 20 minuti, gli insegnanti avviseranno le autorità competenti. • Gli alunni prelevati dalla scuola durante l'orario scolastico non possono essere riammessi nel corso della giornata, tranne in casi importanti come ad esempio visite mediche e terapie, adeguatamente documentate. • In casi diversi (settimana bianca, tornei, ecc) è sufficiente un preavviso scritto. • Nel caso di assenze per malattie infettive e 	<p>giustificate senza certificazione medica (settimana bianca, tornei, ecc).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Per le assenze non giustificate nei termini previsti dal presente regolamento sarà data tempestiva comunicazione alle famiglie. • Per le assenze reiterate sarà comunque convocata la famiglia e messo a conoscenza il D.S. • In caso di separazioni, eventuali atti di affidamento non congiunto vanno comunicati presso l'ufficio di segreteria. • Chi per dimenticanza, o per altri motivi, non giustifichi l'assenza è ammesso alle lezioni dal docente della prima ora che provvederà a registrare l'inadempienza sul registro di classe. Se l'assenza non è giustificata, il docente dovrà avvisare i genitori . • In caso di ripetute assenze saltuarie, i docenti provvederanno inizialmente ad avvisare le famiglie e a sensibilizzarle ad un più assiduo rispetto della frequenza. Successivamente se ne darà comunicazione all'ufficio di Presidenza. • Gli alunni prelevati dalla scuola durante l'orario scolastico non possono essere riammessi nel corso della giornata, tranne in casi importanti come ad esempio visite mediche
---	--	--

<ul style="list-style-type: none"> • L'entrata in ritardo per tutto l'anno scolastico (per tutti o solo in alcuni giorni della settimana) deve essere richiesta al Dirigente Scolastico e motivata da adeguata documentazione. In mancanza di tale autorizzazione, dopo tre ritardi in un mese, al quarto ritardo l'alunno non potrà entrare a scuola se non dopo essersi presentato insieme al genitore presso l'ufficio del Dirigente Scolastico in sede centrale. Prima di far entrare l'alunno in sezione o di indirizzare alunno e genitore verso l'ufficio del DS, la portineria chiederà al docente presente in classe di controllare sul registro se l'alunno ha già raggiunto il numero massimo di ritardi consentiti nel mese. In caso il genitore non fosse presente o non raggiungibile, o si rifiutasse di accompagnare l'alunno dal DS, tale comportamento verrà monitorato dai docenti di classe, riferito al DS e segnalato alle autorità competenti. • L'uscita anticipata va richiesta dal genitore all'inizio delle lezioni del mattino, facendo recapitare ai docenti tramite l'alunno un foglio con la comunicazione scritta e firmata, specificando motivazione e orario in cui avverrà l'uscita anticipata; tale foglio 	<p>contagiose gli alunni saranno riammessi in classe solo se presenteranno il permesso di riammissione rilasciato dalla struttura Asl.</p> <ul style="list-style-type: none"> • In caso di ripetute assenze saltuarie, i docenti provvederanno inizialmente ad avvisare le famiglie e a sensibilizzarle ad un più assiduo rispetto della frequenza. Successivamente se ne darà comunicazione all'ufficio di Presidenza. • In caso di separazioni, eventuali atti di affidamento non congiunto vanno comunicati presso l'ufficio di segreteria. • L'uscita anticipata va richiesta dal genitore all'inizio delle lezioni del mattino, facendo recapitare ai docenti tramite l'alunno un foglio con la comunicazione scritta e firmata, specificando motivazione e orario in cui avverrà l'uscita anticipata; tale foglio rimarrà ai docenti e verrà utilizzato per il monitoraggio annuale. Tale procedura è necessaria anche in caso di recite e manifestazioni scolastiche varie, al termine delle quali i genitori vogliono portare via i figli da scuola: la richiesta va comunicata su un foglio firmato dai genitori e consegnato dall'alunno ai docenti all'inizio delle lezioni del mattino. 	<p>e terapie, adeguatamente documentate.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nel caso di assenze per malattie infettive e contagiose gli alunni saranno riammessi in classe solo se presenteranno il permesso di riammissione rilasciato dalla struttura Asl. • Si ricorda che per la validazione dell'anno scolastico occorre frequentare i $\frac{3}{4}$ del monte orario annuale. • Vanno giustificate anche le assenze dei giorni coincidenti con eventuali scioperi del personale della scuola. • L'entrata in ritardo per tutto l'anno scolastico (per tutti o solo in alcuni giorni della settimana) deve essere richiesta al Dirigente Scolastico e motivata da adeguata documentazione. In assenza di tale autorizzazione, oltre i 5 minuti di ritardo all'alunno verrà permesso di entrare in classe solo all'inizio della seconda ora : nel lasso di tempo restante, l'alunno sosterà nella postazione del collaboratore scolastico, verrà sorvegliato da quest'ultimo e dovrà svolgere attività di lettura autonoma. L'ora non frequentata va giustificata il giorno dopo. Dopo tre ritardi in un mese, al quarto ritardo l'alunno non potrà entrare a scuola se non dopo essersi presentato insieme al genitore presso l'ufficio del Dirigente Scolastico in sede centrale. Prima di far entrare l'alunno o di indirizzare alunno e genitore verso l'ufficio del DS, la portineria chiederà al docente presente in classe di controllare sul registro se
--	--	---

<p>rimarrà ai docenti e verrà utilizzato per il monitoraggio annuale. Tale procedura è necessaria anche in caso di recite e manifestazioni scolastiche varie, al termine delle quali i genitori vogliono portare via i figli da scuola: la richiesta va comunicata su un foglio firmato dai genitori e consegnato dall'alunno ai docenti all'inizio delle lezioni del mattino.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'alunno che debba uscire anticipatamente, dovrà essere prelevato da genitore o altri, munito di idonea delega con documento di riconoscimento. Nel caso che i delegati siano indisponibili l'uscita sarà possibile con persona diversa, dotata di documento di riconoscimento, e di idonea delega scritta (anche inoltrata mezzo mail alla scuola) firmata dal genitore e corredata dalla copia del documento del genitore stesso e dal numero di documento della persona autorizzata dal genitore a prelevare il minore. • Per ottenere il permesso all'uscita anticipata valida per tutto l'anno scolastico (ad esempio palestra, catechismo, sport agonistico, terapie mediche) è necessaria la richiesta al Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> • L'alunno che debba uscire anticipatamente, dovrà essere prelevato da genitore o altri, munito di idonea delega con documento di riconoscimento. Nel caso che i delegati siano indisponibili l'uscita sarà possibile con persona diversa, dotata di documento di riconoscimento, e di idonea delega scritta (anche inoltrata mezzo mail alla scuola) firmata dal genitore e corredata dalla copia del documento del genitore stesso e dal numero di documento della persona autorizzata dal genitore a prelevare il minore. • Per ottenere il permesso all'uscita anticipata valido per tutto l'anno scolastico (ad esempio palestra, catechismo, sport agonistico, terapie mediche) è necessaria la richiesta al Dirigente Scolastico supportata da adeguata documentazione (ad es. dichiarazione del parroco che il ragazzo non può svolgere lezione in altri orari, dichiarazione del medico sulla necessità terapeutica dello sport in questione e dichiarazione del centro sportivo che l'alunno non può frequentarlo in orario non scolastico, dichiarazione del centro terapistico che l'alunno non può svolgere la terapia in orario non scolastico, ecc). • In caso di impossibilità dei genitori/delegati a 	<p>l'alunno ha già raggiunto il numero massimo di ritardi consentiti nel mese. In caso il genitore non fosse presente o non raggiungibile, o si rifiutasse di accompagnare l'alunno dal DS, tale comportamento verrà monitorato dai docenti, riferito al DS e segnalato alle autorità competenti.</p> <ul style="list-style-type: none"> • E' permessa l'uscita autonoma al termine delle lezioni solo se autorizzata dal DS su richiesta motivata di entrambi i genitori/esercenti patria potestà, che garantiscano sul grado di autonomia e maturità dell'alunno, sul monitoraggio da parte dei familiari del tragitto percorso dall'alunno, sulle condizioni di sicurezza del percorso scuola-casa. Non è valida l'autorizzazione all'uscita autonoma in caso di uscita anticipata (prima del termine delle lezioni). • In assenza di autorizzazione all'uscita autonoma, i genitori, o chi per loro, devono essere puntuali nel prelevare i propri figli all'uscita dalla scuola. In caso di ritardo, oltre i 20 minuti, gli insegnanti avviseranno le autorità competenti. • L'uscita anticipata va richiesta dal genitore all'inizio delle lezioni del mattino, facendo recapitare ai docenti tramite l'alunno un foglio con la comunicazione scritta e firmata, specificando motivazione e orario in cui avverrà l'uscita anticipata; tale foglio rimarrà ai docenti e verrà utilizzato per il monitoraggio annuale. Tale procedura è necessaria anche in caso di recite e manifestazioni scolastiche varie, al termine delle quali i genitori vogliono portare via i figli
---	--	---

<p>supportata da adeguata documentazione (ad es. dichiarazione del parroco che il ragazzo non può svolgere lezione in altri orari, dichiarazione del medico sulla necessità terapeutica dello sport in questione e dichiarazione del centro sportivo che l'alunno non può frequentarlo in orario non scolastico, dichiarazione del centro terapistico che l'alunno non può svolgere la terapia in orario non scolastico, ecc).</p> <ul style="list-style-type: none"> • In caso di impossibilità dei genitori/delegati a prelevare l'alunno al termine delle lezioni, è ammessa delega giornaliera scritta con indicazione del n° documento del delegante e n° documento del delegato da far pervenire via mail alla scuola prima del termine delle lezioni. La mail dovrà provenire dall'indirizzo ufficiale dei genitori comunicato alla scuola. 	<p>prelevare l'alunno al termine delle lezioni, è ammessa delega giornaliera scritta con indicazione del n° documento del delegante e n° documento del delegato da far pervenire via mail alla scuola prima del termine delle lezioni. La mail dovrà provenire dall'indirizzo ufficiale dei genitori comunicato alla scuola.</p>	<p>da scuola: la richiesta va comunicata su un foglio firmato dai genitori e consegnato dall'alunno ai docenti all'inizio delle lezioni del mattino.</p> <ul style="list-style-type: none"> • L'alunno che debba uscire anticipatamente, dovrà essere prelevato da genitore o altri, munito di idonea delega con documento di riconoscimento. Nel caso che i delegati siano indisponibili l'uscita sarà possibile con persona diversa, dotata di documento di riconoscimento, e di idonea delega scritta (anche inoltrata mezzo mail alla scuola) firmata dal genitore e corredata dalla copia del documento del genitore stesso e dal numero di documento della persona autorizzata dal genitore a prelevare il minore. • Per ottenere il permesso all'uscita anticipata valido per tutto l'anno scolastico (ad esempio palestra, catechismo, sport agonistico, terapie mediche) è necessaria la richiesta al Dirigente Scolastico supportata da adeguata documentazione (ad es. dichiarazione del parroco che il ragazzo non può svolgere lezione in altri orari, dichiarazione del medico sulla necessità terapeutica dello sport in questione e dichiarazione del centro sportivo che l'alunno non può frequentarlo in orario non scolastico, dichiarazione del centro terapistico che l'alunno non può svolgere la terapia in orario non scolastico, ecc). • In caso di impossibilità dei genitori/delegati a prelevare l'alunno al termine delle lezioni, è ammessa delega giornaliera scritta con indicazione del n° documento del delegante e n° documento del delegato da far pervenire
---	--	---

		via mail alla scuola prima del termine delle lezioni. La mail dovrà provenire dall'indirizzo ufficiale dei genitori comunicato alla scuola.
--	--	---

ART. 7-NORME DI COMPORTAMENTO

Agli alunni è fatto divieto:

- Di affacciarsi alle finestre e gettare qualsiasi tipo di oggetto da esse.
- Di portare a scuola oggetti estranei o comunque pericolosi, che possano arrecare danno a sé o agli altri.
- Di scrivere su qualsiasi parete dell'aula, dei corridoi, del bagno e sulle suppellettili.
- Di fumare in ambito scolastico comprese le pertinenze esterne
- Di accedere ai laboratori o alla palestra senza la presenza di un docente.

- E' sconsigliato portare giochi o altri oggetti da casa, comunque si ricorda ai genitori che gli insegnanti non rispondono dell'eventuale smarrimento o danneggiamento degli stessi.

- E' sconsigliato portare oggetti di valore. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità per l'eventuale smarrimento.
- Gli alunni sono tenuti a venire a scuola in modo ordinato e pulito e con abbigliamento adatto e decoroso. E' fondamentale osservare accuratamente le principali norme igieniche, con particolare riferimento alla pulizia e al controllo dei capelli.
- Il grembiule è obbligatorio per la Scuola d'infanzia e per la Primaria. Nel rispetto delle norme igieniche, durante le ore di scienze motorie, dovrà essere usato un apposito paio di scarpe (depositate a scuola) e tuta ginnica. “ A partire dall'anno scolastico 2018-19, per tutti gli alunni (Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado) sarà obbligatorio l'uso della divisa di Istituto composta da T-shirt in cotone manica corta (colore blu) con logo dell'Istituto; Polo in cotone manica lunga (colore blu) con logo dell'Istituto; Felpa (colore blu) modello girocollo oppure con zip e cappuccio. Per la parte inferiore della divisa si adotta il pantalone lungo (colore blu).
- Gli alunni sono tenuti a venire a scuola forniti del materiale didattico richiesto. In caso di dimenticanze ripetute, saranno tempestivamente avvisati i genitori. Non sarà consentito telefonare a riguardo, nè i genitori potranno portare all'alunno il materiale dimenticato.
- Gli alunni in caso di assenza sono tenuti ad informarsi dei compiti assegnati per casa e controllare sul diario di classe i compiti per i giorni successivi.
- Non è permesso portare a scuola cibo di qualsiasi natura oltre la merenda. Per l'Infanzia e la Primaria la merenda portata da casa consisterà in un succo di frutta, un piccolo snack dolce/salato, un frutto (per il tempo pieno sarà di integrazione a quella già fornita dalla mensa) e verrà consumata circa 2h prima dell'eventuale pranzo fornito dalla mensa.
- **Rispetto delle Persone.** In ogni momento della vita scolastica l'alunno deve assumere e mantenere un contegno e un comportamento corretto, un linguaggio decoroso nei riguardi dei propri compagni, del personale docente e del personale ATA. Ogni alunno è tenuto a non arrecare molestia a nessuno, né con parole, né con gesti, né con atti, lesivi della dignità personale. Lo studente è tenuto ad evitare scherzi e giochi pericolosi, anche nei

momenti precedenti l'ingresso a Scuola, durante la ricreazione e nelle fasi di uscita.

- **Rispetto del Patrimonio.** Lo studente è tenuto a rispettare e usare con ogni riguardo i locali, gli arredi e le attrezzature della Scuola, nonché l'ambiente ad essa circostante, affinché esso sia vissuto dagli alunni come luogo di accoglienza e benessere. Ai fini del proficuo svolgimento del lavoro scolastico ogni alunno è tenuto ad aver cura del proprio banco, tenere pulita la propria aula, rispettare il materiale e l'ambiente scolastico, evitando di danneggiare l'edificio e gli arredi. I genitori o chi esercita la potestà genitoriale dell'alunno che per negligenza, incuria o distrazione arrechi danni al patrimonio scolastico, sono informati e invitati al risarcimento dei medesimi
- **Uso di Dispositivi Elettronici.** In tutti gli ambienti dell'edificio scolastico, interni ed esterni, è assolutamente vietato usare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici. È altresì vietato effettuare fotografie o videoriprese, se non a fini didattici e previa autorizzazione dell'insegnante e liberatoria firmata dai genitori o da chi esercita la potestà genitoriale. In caso di necessità inderogabile di comunicazione con la famiglia l'alunno può utilizzare il telefono della Portineria, previa autorizzazione del docente. Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione l'uso del telefono cellulare è regolamentato in base alle esigenze e comunicato alle famiglie insieme al programma delle stesse.
- Qualora il comportamento di un alunno non risulti adeguato sono previsti richiami, note disciplinari, sospensioni, convocazione del genitore, esclusione dalla partecipazione a uscite didattiche o viaggi d'istruzione su decisione del Consiglio di Classe, con conseguenze negative sull'esito finale dell'anno scolastico.

ART. 8-VIGILANZA SUGLI ALUNNI

- **Vigilanza** In ogni momento della giornata va garantita la piena vigilanza sugli alunni. Nei momenti più a rischio (entrata, ricreazione, spostamento di classi e gruppi nei laboratori e nella palestra, uscita, uso dei servizi igienici) gli insegnanti e il personale non docente, collaboreranno nell'organizzazione della vigilanza nei diversi ambienti secondo le rispettive competenze.

- **Allontanamento del docente** Gli insegnanti non potranno allontanarsi dalla propria aula se non in caso di effettiva necessità, dopo aver, comunque, affidato l'assistenza momentanea della classe ad un collaboratore scolastico o ad un collega.
- **Allontanamento dall'aula degli alunni** Per motivi di disciplina e di sicurezza gli alunni non potranno essere allontanati dall'aula e lasciati nei corridoi, se non sotto la stretta sorveglianza di un collaboratore scolastico
- **Soccorso** In caso di incidente ad alunno gli insegnanti dovranno dare immediato soccorso ricorrendo alle figure sensibili e comunicare tempestivamente l'accaduto alla famiglia e alla segreteria.
Dovranno, inoltre, rimettere all'ufficio di segreteria una relazione scritta dell'accaduto firmata anche da testimoni eventualmente presenti ai fatti. L'ufficio di segreteria, ricevuta la relazione, attuerà la procedura di denuncia agli eventuali enti competenti. Se l'infortunio si presenta in forma grave, sarà immediatamente richiesto l'intervento del 118. Nel caso sia ritenuto necessario il ricovero ospedaliero e se non fosse ancora stato rintracciato un familiare, l'alunno infortunato sarà accompagnato con l'ambulanza all'ospedale da un docente o da un collaboratore scolastico.
- **Recapiti** Per consentire l'immediata comunicazione, le famiglie all'atto dell'iscrizione rilasceranno uno o più recapiti telefonici per garantire la propria reperibilità in caso d'urgenza, comunicando eventuali variazioni degli stessi. I dati saranno trattati alla stregua di quelli sensibili.
- **Assenza del docente** In caso di mancato arrivo dell'insegnante la classe sarà affidata momentaneamente alla sorveglianza dei collaboratori scolastici e poi ad altri insegnanti a disposizione; nel caso in cui non vi sia alcuna disponibilità, si provvederà alla distribuzione degli alunni in altre classi, nel rispetto delle norme di sicurezza .
- **Servizio di prevenzione e protezione** Allo scopo di assicurare il miglioramento della sicurezza e della salute del personale sul luogo di lavoro e degli alunni, in attuazione delle disposizioni del testo unico, la scuola organizza un proprio servizio di prevenzione e protezione. Elemento essenziale di tale servizio è la costituzione di un apposito organismo, costituito da personale della scuola che rappresenti tutte le componenti, al quale sono demandati i compiti di individuazione dei rischi, predisposizione di piani per la gestione dell'emergenza, redazione di stampati illustrativi per l'informazione delle misure di sicurezza adottate e dei comportamenti da assumere nei casi di emergenza. Di detto organismo, denominato SPP (Servizio di Prevenzione e Protezione), sono chiamati dal Dirigente Scolastico a far parte alcuni insegnanti, collaboratori scolastici e assistenti amministrativi ed eventuale professionista esterno con cui viene stipulato apposito contratto d'opera. Nell'ambito di detto organismo il Dirigente Scolastico è il Responsabile della sicurezza con compiti di coordinamento del servizio. Tutto il personale della scuola e

tutti gli alunni sono tenuti ad osservare le disposizioni previste nei piani di sicurezza ed a collaborare con la massima diligenza per la riuscita degli stessi.

ART. 9 -COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

- Le comunicazioni da trasmettere alle famiglie dei bambini frequentanti la **scuola dell'infanzia** dovranno essere inviate mediante l'alunno richiedendo la sottoscrizione per presa visione da ritrasmettere alla maestra.
- Gli alunni della **scuola primaria** dovranno essere muniti di un quaderno/diario per le comunicazioni scuola – famiglia sul quale i genitori potranno giustificare la assenze e controllare giornalmente le comunicazioni inerenti la vita scolastica dei propri figli, controfirmando per presa visione le comunicazioni pervenute dalla Scuola. Se invece è funzionante il Registro Elettronico, i docenti invieranno la comunicazione tramite quest'ultimo, e la famiglia avrà l'onere di controllarlo quotidianamente. Anche le assenze potranno essere giustificate tramite Registro Elettronico.
- Gli alunni della **scuola secondaria** annoteranno le comunicazioni sul quaderno/diario per le comunicazioni scuola-famiglia; i genitori devono controllare gli avvisi e controfirmarli per presa visione lo stesso giorno della comunicazione.
- Gli avvisi generali da parte della scuola vengono veicolati tramite il sito Web istituzionale

- **Avvisi in caso di sciopero ed assemblee sindacali.** In caso di assenza dei docenti le classi potranno posticipare l'entrata o anticipare l'uscita, se l'insegnante delle prime/ultime ore risulta assente. Sarà data anticipatamente comunicazione alle famiglie.
 - **Sciopero:** in applicazione della L.146/90 in caso di sciopero del personale docente e non docente, le famiglie verranno informate per iscritto (di norma 5 giorni prima) sulle modalità di funzionamento del servizio.
 - **Assemblee sindacali:** in caso di partecipazione del personale docente e non docente, le famiglie verranno informate per iscritto sulle modalità di funzionamento del servizio.

- **Ricevimento famiglie.** Le famiglie possono avere notizie sul profitto dei propri figli in occasione dei ricevimenti collettivi previsti nel Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento o durante i ricevimenti settimanali stabiliti dai singoli docenti (Scuola Secondaria). Qualora si

renda necessario un colloquio con i docenti oltre le date fissate, i genitori potranno concordare, tramite comunicazione scritta, eventuali incontri secondo la disponibilità dei docenti. Per motivi di sicurezza, durante i colloqui pomeridiani al termine delle lezioni i bambini non possono essere presenti a scuola.

- **Salute** . L'alunno non può assumere medicinali senza la preventiva richiesta dei genitori e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Solo i docenti ed il personale della Scuola possono somministrare i farmaci classificati come “salva vita”. In questi casi è necessario presentare richiesta al Dirigente Scolastico secondo la procedura in vigore nella scuola. I genitori degli alunni affetti da importanti forme allergiche o da gravi patologie devono farlo presente al Dirigente Scolastico, documentandolo con certificazione medica.

- **Ruolo e compiti del Rappresentante di Classe:**
 - Fare da tramite tra i genitori che rappresenta e l'istituzione scolastica (scuola, singolo docente, ecc.)
 - Presenziare alle riunioni del Consiglio in cui è eletto e riferire ai genitori
 - Tenersi aggiornato riguardo la vita della scuola leggendo le comunicazioni sul Sito ufficiale dell'Istituzione scolastica
 - Farsi portavoce delle istanze presentate dai genitori (In caso di problema di un singolo alunno il genitore si attiverà autonomamente)
 - Conoscere i Regolamenti di Istituto e i documenti fondamentali della scuola (Area genitori)
 - Inoltrare i messaggi “di servizio” ricevuti dalla scuola o dal Comitato Genitori a TUTTI i genitori della classe, senza discrezionalità od omissioni.
 - Il rappresentante di classe svolge il suo ruolo a seguito di democratica elezione da parte dei genitori della classe, pertanto resta inteso che egli parli a nome dei genitori, i quali, quindi, approvano e rispettano il suo operato.

ART. 10 -VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Progettazione delle visite e dei viaggi d'istruzione.

Le visite guidate, i viaggi d'istruzione ed eventuali partecipazioni ad attività sportive, ad attività organizzate da altre scuole e/o enti esterni, costituiscono iniziative complementari alle attività curriculari della scuola: sono perciò effettuate non solo per esigenze didattiche connesse con i programmi d'insegnamento, ma anche per finalità educative.

- Per le attività da svolgersi fuori dalla scuola saranno preavvisate le famiglie che daranno l'autorizzazione ad uscire.
- Gli alunni che non partecipano alla visita o al viaggio d'istruzione rimarranno a scuola e saranno affidati ad insegnanti di una classe parallela o, in alternativa, di altra classe. Gli alunni assenti devono presentare regolare giustificazione. Al fine di non aggravare ulteriormente la quota prevista per le uscite, non è previsto alcun rimborso per il trasporto ed eventuali prenotazioni non rimborsabili, per gli alunni che si ritirano dalla visita programmata o che risultano assenti.
- I genitori, o chi per loro, devono essere puntuali nel prelevare i propri figli al rientro dalle visite e/o viaggi. In caso di ritardo, oltre 20 minuti gli insegnanti avviseranno le autorità competenti; nel caso in cui il genitore sia impossibilitato, si richiede la delega per l'affido ad altri.
- Modalità pagamento visite guidate e viaggi di istruzione: l'unico strumento permesso dalla normativa in vigore è il PagoPa

ART. 10 BIS-PROGETTI DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO

- E' possibile che nell'ambito delle attività previste dal PTOF le classi aderiscano a progetti con o senza esperto, da svolgere durante l'orario scolastico. Affinchè nella classe si attivi un progetto con esperto è necessario che aderisca il 90% degli alunni della classe. Gli alunni non aderenti svolgeranno, per il tempo previsto dal progetto, altre attività didattiche in altra classe o, se possibile e opportuno, nella propria vigilati dal docente.
- Modalità pagamento progetti svolti durante l'orario scolastico: l'unico strumento permesso dalla normativa in vigore è il PagoPa

ART. 11 -USO DEGLI SPAZI

- **Aule.** Le aule scolastiche sono assegnate alle classi per la normale attività d'insegnamento secondo le strategie concordate tra i docenti che operano sulla classe stessa. Le aule possono essere usate, fuori dell'orario di servizio, per le riunioni previste (OO. CC. Assemblee, Attività di aggiornamento ecc.). L'uso e l'assegnazione di esse è di competenza del D.S.
- **Aule laboratorio.** L'accesso alle aule multimediali e ai laboratori sarà regolamentato all'inizio dell'anno scolastico coerentemente con le attività previste dal P.O.F., in base alle indicazioni fornite dagli insegnanti referenti e dal D.S.
- **Giardini.** Per motivi di sicurezza, non è consentito sostare nel giardino annesso alla scuola all'uscita ed all'entrata degli alunni e utilizzare le strutture ivi presenti.
- **Biblioteca scolastica.** La biblioteca può essere usata da ogni componente scolastica. Il D.S. nomina annualmente un responsabile che si farà carico di annotare sull'apposito registro prestiti e restituzioni.
- **Uso degli spazi ad altri.** Con delibera del C.d.I. si potrà esprimere parere favorevole, ai sensi dell'art.50 del decreto 44/2001, all'uso degli spazi scolastici da parte di enti, associazioni, gruppi, purché:
 - Questi non interferiscano con il regolare svolgimento delle attività della scuola;
 - Gli utilizzatori assumano la custodia dei locali, rispondendo a tutti gli effetti di legge delle attività, tenendo al contempo la scuola e l'ente proprietario esenti dalle spese connesse all'utilizzo;
 - I locali vengano restituiti puliti e privi di danneggiamenti.

- **Ingresso estranei.** Al fine di evitare che l'attività didattica subisca inopportune interruzioni è fatto divieto alle persone estranee alla comunità educante di conferire con i docenti durante le ore di lezione/laboratorio, salvo autorizzazione del D. S.
- L'ingresso degli estranei deve essere fatto previo riconoscimento e registrazione, e potranno agire nei limiti concessi dal D.S.

- **Albi e affissioni.** Nei locali della sede centrale sarà disponibile un albo per la pubblicazione degli atti da portare a conoscenza del pubblico e bacheche RSU e sindacali; lo stesso anche nei diversi plessi in cui è articolato l'Istituto. L'albo on line del sito istituzionale della scuola sostituisce gli albi cartacei a tutti gli effetti di legge.

- **Uso del telefono.** Nella sede centrale e in tutti i plessi sono presenti dei telefoni e se ne consente l'uso da parte degli insegnanti e dei non docenti esclusivamente per cause e motivi di servizio.

Parte SECONDA Regolamento Disciplinare Per la Scuola Primaria e Secondaria

ART. 12- MANCANZE DISCIPLINARI

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Sono infrazioni disciplinari i comportamenti individuali che ledono la dignità delle persone, offendono la morale altrui, mettono a repentaglio la sicurezza e la salute degli altri, danneggiano le attrezzature didattiche, compromettono il regolare svolgimento delle attività didattiche, disattendono le disposizioni organizzative previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

Sono sanzionabili pecuniariamente quelle infrazioni disciplinari che si configurano nella mancanza di rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute, nella mancanza di rispetto e nel danneggiamento, volontario o per incuria, delle strutture e delle attrezzature della Scuola e delle norme di legge in generale.

Per le infrazioni disciplinari che costituiscono anche reato, il Dirigente Scolastico presenta denuncia all'autorità competente.

ART. 13-SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari possono essere comminate per mancanze disciplinari commesse durante le attività scolastiche, anche pomeridiane, e in quelle extrascolastiche organizzate dalla Scuola.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, del contesto in cui si è verificato l'episodio, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano, delle attenuanti, delle aggravanti e del precedente comportamento dell'allievo.

Il provvedimento disciplinare deve essere avviato in modo tempestivo dall'insegnante presente al momento dell'infrazione, per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia e deve altresì specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessario l'irrogazione dello stesso.

Il 18 giugno 2017 è entrata in vigore la Legge n° 71 del 29 maggio 2017 sul Cyberbullismo.

Di seguito gli estratti degli articoli più importanti della nuova Legge.

Art.1 comma 1. La presente legge si pone l'obiettivo di contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

Art.1 comma 2. Ai fini della presente legge, per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

Art.1 comma 3. Ai fini della presente legge, per «gestore del sito internet» si intende il prestatore di servizi della società dell'informazione, diverso da quelli di cui agli articoli 14, 15 e 16 del decreto legislativo 9 aprile 2003, n. 70, che, sulla rete internet, cura la gestione dei contenuti di un sito in cui si possono riscontrare le condotte di cui al comma 2.

Art 2 comma 1. Ciascun minore ultraquattordicenne, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore che abbia subito taluno degli atti di cui all'articolo 1, comma 2, della presente

legge, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore

Art. 2 comma 2. Qualora, entro le ventiquattro ore successive al ricevimento dell'istanza di cui al comma 1, il soggetto responsabile non abbia comunicato di avere assunto l'incarico di provvedere all'oscuramento, alla rimozione o al blocco richiesto, ed entro quarantotto ore non vi abbia provveduto, o comunque nel caso in cui non sia possibile identificare il titolare del trattamento o il gestore del sito internet o del social media, l'interessato può rivolgere analoga richiesta, mediante segnalazione o reclamo, al Garante per la protezione dei dati personali, il quale, entro quarantotto ore dal ricevimento della richiesta, provvede.

Art. 5 comma 1. Il dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

Art.5 comma 2. I regolamenti delle istituzioni scolastiche e il patto educativo di corresponsabilità sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti.

La scuola ha un referente per le azioni di prevenzione e contrasto al cyberbullismo designato dal Dirigente Scolastico o dal Collegio Docenti.

Nella seguente tabella le principali differenze tra bullismo e cyberbullismo

BULLISMO	CYBERBULLISMO
Sono coinvolti solo gli studenti della classe o Istituto	Possono essere coinvolti ragazzi e adulti di tutto il mondo
Generalmente solo chi ha un carattere forte, capace di imporre il proprio potere, può diventare bullo	Chiunque, anche chi è vittima nella vita reale, può diventare bullo
I bulli sono studenti, compagni di classe o Istituto, conosciuti dalla vittima	I cyberbulli possono essere anonimi e sollecitare la partecipazione di altri "amici" anonimi, in modo che la persona non sappia con chi sta interagendo
Le azioni di bullismo vengono raccontate ad altri studenti della scuola in cui sono avvenute, sono circoscritte ad un determinato ambiente	Il materiale utilizzato per azioni di cyberbullismo può essere diffuso in tutto il mondo
Le azioni di bullismo avvengono durante l'orario scolastico o nel tragitto casa scuola, scuola-casa	Le comunicazioni aggressive possono avvenire 24 ore su 24
Le dinamiche scolastiche o del gruppo classe limitano le azioni aggressive	I cyberbulli hanno ampia libertà nel poter fare on line ciò che non possono fare nella vita reale

	Bisogno del bullo di dominare nelle relazioni interpersonali attraverso il contatto diretto con la vittima	Percezione di invisibilità da parte del cyberbullo attraverso azioni che si celano dietro le tecnologie	
	Reazioni evidenti da parte della vittima e visibili nell'atto dell'azione di bullismo	Assenza di reazioni visibili da parte della vittima che non consentono al cyberbullo di vedere gli effetti delle proprie azioni	
	Tendenza a sottrarsi da responsabilità portando su un piano scherzoso le azioni di violenza	Sdoppiamento della personalità: le conseguenze delle proprie azioni vengono attribuite al "profilo utente" creato.	
Natura delle mancanze		Organo competente a comminare la sanzione	Sanzioni disciplinari
DEFINITE LIEVI: <ul style="list-style-type: none"> - Ritardi non giustificati. - Uscite anticipate e entrate posticipate reiterate non giustificate - Disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione 		<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante - Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione verbale. - Comunicazione ai genitori trascritta sul diario, firmata dal docente e controfirmata dai genitori e/o convocazione dei genitori.
DEFINITE LIEVI: <ul style="list-style-type: none"> - Mancanza ai doveri scolastici (mancato svolgimento dei compiti assegnati; essere sprovvisti di 		<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione verbale. - Comunicazione ai genitori trascritta sul diario, firmata dal docente e controfirmata dai genitori e/o convocazione dei genitori.

<p>materiale didattico.</p> <p>-</p>		
<p>DEFINITE GRAVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Uso del cellulare o dispositivo elettronico senza autorizzazione del docente o del Regolamento di Istituto sui dispositivi elettronici 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante - Consiglio di Classe -Dirigente Scolastico 	<ul style="list-style-type: none"> - Sequestro e convocazione dei genitori per la restituzione. - Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori trascritta sul diario, firmata dal docente Tale comunicazione dovrà essere controfirmata dai genitori - Provvedimento disciplinare da 1 a 3 giorni di sospensione (con eventuale “obbligo di frequenza”) - A discrezione del Consiglio di Classe, esclusione dalla partecipazione a uscita/e didattica/che programmate, senza rimborsi di eventuali quote già pagate.
<p>DEFINITE GRAVI:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fatto che turbi il regolare svolgimento delle lezioni; - Danneggiamenti involontari a beni della scuola e/o di compagni per incuria e distrazioni; - Lancio dalle finestre di oggetti non pericolosi; - Assumere comportamenti verbalmente e fisicamente aggressivi verso i compagni (parolacce volgari o offensive) - Non osservare le prescrizioni dei 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante - Dirigente Scolastico -Consiglio di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione verbale - Annotazione sul diario firmata dal docente e controfirmata dal genitore - Annotazione sul registro di classe , trascritta sul diario, firmata dal docente e controfirmata dai genitori - Convocazione dei genitori. - Provvedimento disciplinare da 1 a 3 giorni di sospensione (con eventuale “obbligo di frequenza”) - A discrezione del Consiglio di Classe, esclusione dalla partecipazione a uscita/e didattica/che programmate, senza rimborsi di eventuali quote già pagate.

<p>Docenti</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reiterare un comportamento scorretto 		
<ul style="list-style-type: none"> - Al raggiungimento di 3 note sul Registro di Classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante - Dirigente Scolastico - Consiglio di classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Convocazione dei genitori - Provvedimento disciplinare da 1 a 3 giorni di sospensione - A discrezione del Consiglio di Classe, esclusione dalla partecipazione a uscita/e didattica/che programmate, senza rimborsi di eventuali quote già pagate.
<p>DEFINITE GRAVISSIME</p> <p>Rispetto delle Persone</p> <ul style="list-style-type: none"> - Offesa alla dignità personale. - Comportamento lesivo della propria e altrui incolumità. - Violenze fisiche e/o psicologiche verso gli altri; - gravi mancanze di rispetto, anche formali, al Dirigente Scolastico, ai Docenti e a tutto il personale della Scuola; - volontario danneggiamento o furto di oggetti appartenenti ai compagni e al personale della Scuola, sussidi didattici, attrezzature dell'Istituto; - rifiuto esplicito e reiterato ad 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante - Dirigente Scolastico - Consiglio di classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione verbale - Annotazione sul diario firmata dal docente e controfirmata dal genitore - Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori trascritta sul diario, firmata dal docente e controfirmata dai genitori - Convocazione dei genitori per eventuale provvedimento di sospensione da 3 a 5 giorni (con eventuale “obbligo di frequenza”) - A discrezione del Consiglio di Classe, esclusione dalla partecipazione a uscita/e didattica/che programmate, senza rimborsi di eventuali quote già pagate.

<p>ottemperare alle disposizioni organizzative e funzionali della Scuola per la tutela dell'incolumità degli alunni e della salute in generale</p>		
<p>Rispetto del Patrimonio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Danni all'altrui proprietà. - Danneggiamento a strutture e attrezzature scolastiche. <p>Rispetto delle Persone</p> <ul style="list-style-type: none"> - Commissione di infrazioni/reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es.: costrizione, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.) e/o infrazioni/reati che costituiscano grave danneggiamento e/o pericolo per l'incolumità delle persone (incendi, allagamenti, etc.) - Azioni di bullismo/cyberbullismo 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante - Dirigente Scolastico - Consiglio di classe 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione verbale - Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori trascritta sul diario, firmata dal docente e controfirmata dai genitori - Convocazione dei genitori per eventuale provvedimento di sospensione non oltre ai 15 giorni (con eventuale "obbligo di frequenza") - Riparazione economica e, se possibile, materiale, del danno. (Qualora non sia possibile individuare il responsabile, ma solo la classe di appartenenza, sarà questa nel complesso a risponderne).
<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro il Rispetto del Patrimonio e delle Persone di particolare gravità (es Vandalismo o Violenza) - Azioni di bullismo/cyberbullismo 	<ul style="list-style-type: none"> - Consiglio d'Istituto 	<ul style="list-style-type: none"> - Ammonizione verbale - Annotazione sul registro di classe, e comunicazione ai genitori trascritta sul diario, firmata dal docente e controfirmata dai genitori. - Convocazione dei genitori e allontanamento dalla comunità scolastica per una durata commisurata alla gravità del reato (allontanamento di durata superiore ai 15 giorni),

		esclusione dallo scrutinio o non ammissione agli esami di stato
--	--	---

ART. 14-COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO; CONTESTAZIONE DI ADDEBITO E AUDIZIONE IN CONTRADDITTORIO

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori relativi alle mancanze definite come LIEVI E GRAVI è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il diario, il quaderno dell'alunno.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate dal Consiglio di classe, va data comunicazione dell'avvio del procedimento alla famiglia dello scolaro, da parte del Dirigente Scolastico, anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata, raccomandata a mano, fax, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, vengono fissati la data, le modalità e i termini dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento. Gli addebiti contestati debbono fondarsi su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo scolaro ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dai docenti di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, nel tempo intercorrente tra la comunicazione del procedimento e l'audizione, potrà comunicare con i genitori al fine di tentare una concertazione con essi degli atteggiamenti comunicativi e comportamentali da tenere verso lo scolaro. Ciò allo scopo di ricercare la coerenza educativa ottimale tra scuola e famiglia. Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

L'audizione a difesa avviene in sede di Consiglio di Classe completo della componente genitori, in caso di incompatibilità il genitore si astiene e, ove possibile, viene surrogato: verranno ascoltati i docenti, l'alunno e i suoi genitori.

Per le sanzioni che comportino l'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni la competenza è del Consiglio di Istituto seguendo lo stesso iter di comunicazione sopra descritto, per cui il DS dovrà valutare in sede di istruttoria quale dei due Organi Collegiali convocare per l'audizione in contraddittorio e la decisione sull'archiviazione o l'irrogazione della sanzione.

In sede di audizione l'alunno incolpato potrà chiedere che l'eventuale sanzione venga convertita in pene sostitutive della sospensione (lavori utili alla comunità scolastica, ma solo se la sanzione è la sospensione inferiore ai 15 gg, se superiore non può essere convertita).

A seguito dell'audizione, potrà seguire, con decisione assunta a maggioranza:

- a.) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare;
- b.) l'irrogazione della sanzione.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze della decisione dell'Organo Collegiale che ha irrogato la sanzione o che ha assolto l'alunno, redigerà l'atto conclusivo da notificare alla famiglia.

La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

La sanzione dell'allontanamento dalle lezioni potrà essere assunta "con obbligo di frequenza". In questo caso, nel periodo in cui il minore è allontanato dalle lezioni, sarà vigilato da insegnanti della scuola o collocato in altre classi della scuola e impegnato in attività legate all'educazione alla convivenza democratica.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, la sanzione viene comunicata al nuovo istituto che potrà disporre l'assolvimento. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

ART. 15-ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'Organo di Garanzia dell'Istituto.

L'Organo di Garanzia deve esprimersi nei successivi dieci giorni.

L'impugnazione sospende l'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, salvo i casi di infrazioni/reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. costrizione, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, ecc) e/o infrazioni/reati che costituiscano grave danneggiamento e/o pericolo per l'incolumità delle persone (incendi, allagamenti, ecc).

Il Regolamento dell'Organo di Garanzia è allegato al presente documento e ne costituisce parte integrante.

ART. 16-DISPOSIZIONI FINALI

Eventuali modifiche, abrogazioni del Regolamento sono di competenza del Consiglio d'Istituto e dovranno essere approvate con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri in carica ed entrano in vigore immediatamente. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le leggi in vigore.

Il Regolamento è reso pubblico il giorno successivo alla sua approvazione attraverso l'affissione alle bacheche di ciascun plesso distaccato nonché sul sito Web dell'Istituto ed entra in vigore il quindicesimo giorno dall'approvazione.

Il presente regolamento è approvato all'unanimità dal C.d.I. in data 29/04/2021.

Il Dirigente Scolastico

F.to dott.ssa Caterina Biafora

Il Presidente del Consiglio di Istituto

F.to dott. Stefano Cesare

Regolamento dell'Organo di Garanzia

Ai sensi di quanto previsto dal D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento che apporta modifiche e integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti e viste le precisazioni contenute nella nota Ministeriale MIUR n. 3602 del 31 luglio 2008,

il Consiglio di Istituto delibera

le seguenti norme che regolano la composizione e il funzionamento dell'Organo di Garanzia presente nell'Istituto comprensivo San Vittorino-Corcolle

1. L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:

- Dirigente scolastico, che lo presiede;
- n. 2 genitori, scelti dal Consiglio di Istituto al proprio interno;
- n. 1 docente, scelto dal Consiglio di Istituto al proprio interno, che svolge il compito di segretario verbalizzante.

2. Il Consiglio di Istituto sceglie altresì, due membri supplenti per la componente dei genitori, che subentrano ai membri effettivi in caso di assenza degli stessi o decadenza dall'incarico o incompatibilità, qualora un membro sia genitore dell'alunno sanzionato, e un membro docente supplente in caso di decadenza o assenza o incompatibilità del titolare. Nel caso in cui il docente che ha irrogato la sanzione fosse membro dell'Organo di Garanzia, lo stesso sarà sostituito dal docente supplente;

3. L'Organo di Garanzia ha gli stessi termini di validità della legislatura del Consiglio di Istituto in carica. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti;

4. L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi proposti dai genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola;

5. Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia entro quindici giorni dalla notifica del provvedimento disciplinare;

6. L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente scolastico, ogniqualvolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione dell'Organo di Garanzia avverrà con un preavviso minimo di un giorno, anche a mezzo fonogramma.
7. Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori;
8. Per la validità delle deliberazioni non è necessaria la presenza di tutti i membri dell'Organo di Garanzia; è sufficiente, infatti, la presenza del Dirigente scolastico suo delegato, quella di un genitore e di un rappresentante della componente docenti.
9. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione;
10. Le decisioni sono assunte a maggioranza. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico o suo delegato.
11. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.
12. Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti e quella degli alunni, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria;
13. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati;
14. Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata;
15. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti presenti dell'Organo stesso;
16. L'Organo di Garanzia può essere interpellato su ricorso di un genitore o di un gruppo di genitori, o di chiunque abbia interesse oppure lo ritenga opportuno;

17. L'Organo di Garanzia può essere anche chiamato ad esprimersi su eventuali conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina.

Il presente Regolamento è approvato dal C.d.I. in data 29/11/2017.