Ministero dell'Istruzione e del Merito

UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo
Fondo Europeo di Sviluppo Regionale

Istituto Comprensivo "Gino Strada"
Scuola dell'Infanzia e Primaria - Casirate D'Adda, Calvenzano, Arzago D'Adda
Scuola Secondaria di Primo Grado - Casirate d'Adda, Calvenzano

Sede uffici di Segreteria e Dirigenza Casirate d'Adda- Viale Rimembranze n. 6

BGIC83700B
www.iccasirate.edu.it

REGOLAMENTI D'ISTITUTO

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 47 del 28/06/2023

SEDE

Viale Rimembranze, 6 – 24040 Casirate d'Adda (BG)
Telefono: 0363879275
Fax: 0363879277
@mail: bgic83700b@istruzione.it
bgic83700b@pec.istruzione.it
Sito Web: www.iccasirate.edu.it

SEGRETERIA

Viale Rimembranze, 6 – 24040 Casirate d'Adda (BG)
Telefono: 0363879275
Fax: 0363879277
@mail: Uffici del personale segreteria@iccasirate.edu.it
Ufficio alunni ufficioalunni@iccasirate.edu.it
Ufficio Dirigente dirigente@iccasirate.edu.it
Ufficio D.S.G.A. dsga@iccasirate.edu.it

SCUOLE

Plessi di Arzago d'Adda

- Scuola dell'Infanzia — Via Giuseppe Mazzini,1 – 24040 Arzago d'Adda (BG)
  036387647
  infanzia.arzago@suitecasirate.it

- Scuola Primaria — Via Leonardo da Vinci, 11 – 24040 Arzago d'Adda (BG)
  0363326520
  primaria.arzago@suitecasirate.it

Plessi di Calvenzano

- Scuola dell'Infanzia — Via Sorde, 12 – 24040 Calvenzano (BG)
  036386217
  infanzia.calvenzano@suitecasirate.it

- Scuola Primaria — Piazza Vittorio Emanuele II, 14 – 24040 Calvenzano
  036386245
  primaria.calvenzano@suitecasirate.it

- Scuola Secondaria di Primo Grado — Piazza Vittorio Emanuele II, 14 – 24040 Calvenzano
  036386144
  secondaria.calvenzano@suitecasirate.it

Plessi di Casirate d'Adda

- Scuola dell'Infanzia — Via Tenente Vittorio Paladini, 2 – 24040 Casirate d'Adda
  036387145
  infanzia.casirate@suitecasirate.it

- Scuola Primaria — Viale Rimembranze, 4 – 24040 Casirate d'Adda
  036387414
  primaria.casirate@suitecasirate.it

- Scuola Secondaria di Primo Grado — Viale Rimembranze, 2 – 24040 Casirate d'Adda
  036387189
  secondaria.casirate@suitecasirate.it

PREMESSA

In questi anni l'Istituto Comprensivo di Casirate d'Adda, grazie alla collaborazione del Consiglio d'Istituto e delle Commissioni, ha elaborato i seguenti regolamenti al fine di rendere più funzionale la complessa organizzazione scolastica. I Regolamenti d'Istituto sono infatti l'insieme delle indicazioni interne all'Istituto per organizzare al meglio il corretto funzionamento del servizio scolastico.

La loro predisposizione ha considerato il susseguirsi dei cambiamenti normativi e la consolidata esperienza nell'attività didattica dei docenti, in continuità educativa con la componente genitoriale.

Il fine ultimo, infatti, di questi documenti non va rintracciato nella loro applicazione formale, ma nella loro funzione di supporto al processo di regolamentazione e organizzazione della scuola che concorre al successo formativo degli alunni presenti nel nostro Istituto.

La scuola è un'organizzazione è un complesso di persone e di beni cui sono demandate e riconosciute determinate funzioni o compiti che si caratterizzano attraverso una differenziazione e un contemporaneo coordinamento dei suoi componenti; questo è lo snodo di connessione tra l'intervento del Dirigente Scolastico e la stessa istituzione scolastica.

Staff di Dirigenza

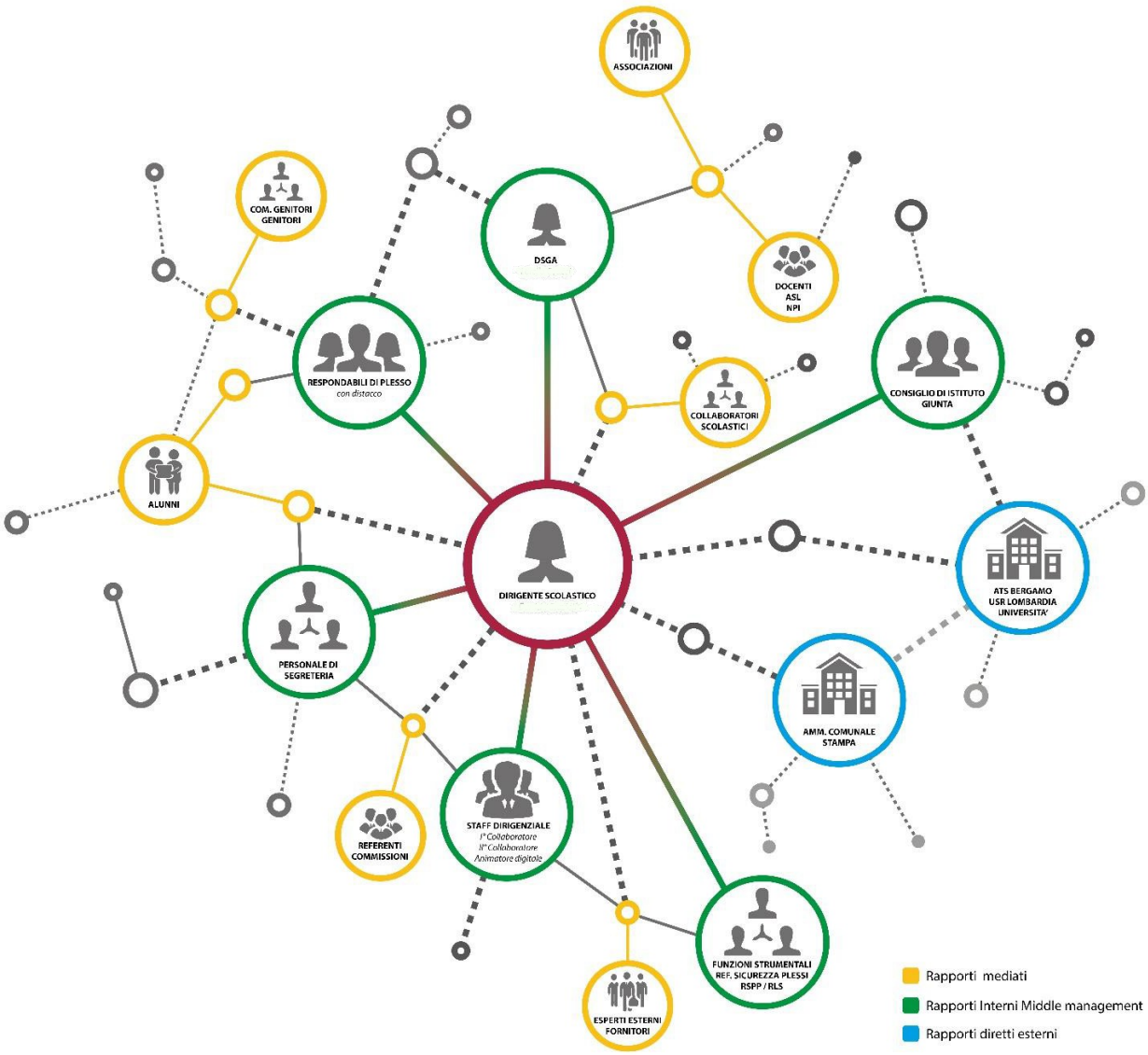
Dirigente Scolastica: Nunzia Tedesco

Collaboratori della Dirigente Scolastica: Luigi Mazzuca – Marta Colombo

Animatore digitale: Federica Colombo

Direttore Dei Servizi Generali Amministrativi: Ornella Mozzi

Rete di relazioni nella scuola e tra scuola e territorio



INDICE

1. Regolamento d'Istituto pag. 07
2. Le regole dell'organizzazione scolastica pag. 21
3. Regolamento per il funzionamento del Consiglio d'Istituto pag. 33
4. Regolamento per la formazione e l'assegnazione delle classi pag. 39
5. Regolamento del servizio mensa e delle attività interscolastiche pag. 48
6. Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione pag. 54
7. Regolamento per la disciplina degli incarichi d'insegnamento agli esperti esterni ai sensi dell'art. 43 del decreto interministeriale n. 129 del 28/08/2018 pag. 59
8. Patto educativo di corresponsabilità pag. 63
9. Regolamentazione dell'uso del cellulare e dei dispositivi digitali pag. 68
10. Regolamento per la gestione della Google Workspace for education pag. 72
11. Regolamento prevenzione contrasto al bullismo e al cyberbullismo pag. 73

ALLEGATI

1. Statuto delle studentesse e degli studenti pag. 80
2. Patto di corresponsabilità della Scuola dell'Infanzia pag. 84
3. Patto di corresponsabilità della Scuola Primaria pag. 86
4. Patto di corresponsabilità della Scuola Secondaria di Primo Grado pag. 91
5. Regolamento Google Workspace for education pag. 99
6. Regolamento prevenzione e contrasto cyberbullismo pag. 102

1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO
ORGANI COLLEGIALI

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI DEGLI ORGANI COLLEGIALI: CONSIGLIO DI CLASSE, CONSIGLIO DI INTERCLASSE, CONSIGLIO DI INTERSEZIONE E COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 1 – Convocazione

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere predisposta di norma con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione per i genitori verrà effettuata mediante email diretta ai singoli membri e per i docenti mediante registro elettronico, in entrambi i casi anche con pubblicazione all'albo online. L'avviso di convocazione deve indicare: la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti all'ordine del giorno della seduta.
Le adunanze si ritengono valide quando sono presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica.
La convocazione è disposta dal Presidente o quando almeno 1/3 dei componenti ne faccia richiesta.

ART. 2 – Deliberazioni

Di ogni seduta viene redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, le votazioni avvengono di norma per alzata di mano. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
La votazione è segreta solo quando si riferisce alle persone.

CAPO II – CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE E INTERSEZIONE

ART. 3 – Funzionamento

Il Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico e presieduto dallo stesso o da un docente membro del Consiglio delegato dal Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio per la Scuola Secondaria di Primo Grado e svolte a rotazione tra i docenti membri del Consiglio per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola dell'Infanzia.
Dura in carica un anno scolastico, si riunisce almeno tre volte l'anno; solitamente le riunioni sono programmate all'inizio di ogni anno scolastico nel piano annuale delle attività.

ART. 4 – Partecipazione di esterni

I Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione sono composti dai docenti e dai rappresentanti dei genitori eletti nel proprio plesso.
La partecipazione ai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione è aperta a tutti i genitori, in qualità di uditori, previa comunicazione degli stessi al Dirigente Scolastico per tramite dei Referenti di Plesso.

Ai componenti deve essere inviata per conoscenza la convocazione dei Consigli stessi.
Su proposta del Presidente possono essere invitati ai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione anche altri operatori della scuola e gli assessori o delegati alla pubblica Istruzione dei Comuni.

CAPO III – COLLEGIO DEI DOCENTI

ART. 5 – Funzionamento

Il Collegio dei Docenti è composto da tutto il personale docente in servizio, dei diversi ordini di scuola e di istituto, si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qual volta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando 1/3 dei componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta ogni trimestre o quadrimestre. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico la presidenza spetta al collaboratore con funzione vicaria o altro docente delegato.
Le funzioni del Segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad uno dei docenti eletti a norma dell'art. 7 comma 6 D.L.vo 16 aprile 1994 n. 297.

ART. 6 – Partecipazione di esterni

Alle riunioni possono partecipare, su invito del Presidente, altri operatori della scuola, operatori del servizio medico-socio-psicopedagogico, altri soggetti esperti di questioni inerenti all'ordine del giorno.

ART. 7 – Commissioni

Per lo studio di specifici ambiti o per l'organizzazione di determinate attività il Collegio può costituire apposite commissioni o gruppi di lavoro formati da almeno un rappresentante per ogni scuola. Tali commissioni possono avvalersi della collaborazione di esperti esterni al Collegio.
Ogni commissione elegge nel proprio ambito un coordinatore che riferisce al Collegio sull'attività svolta.

TITOLO SECONDO
ASSEMBLEE, RIUNIONI E COMITATI DEI GENITORI

CAPO I – ASSEMBLEE INDETTE DAI GENITORI

ART. 8 – Genitori di una classe o sezione

I genitori possono riunirsi in assemblea qualora ne ravvisino la necessità.
L'assemblea dei genitori è convocata dal rappresentante di classe/sezione, oppure da 1/3 dei genitori della classe/sezione.
Il rappresentante di classe/sezione dei genitori presiede l'assemblea o, in sua assenza, un genitore designato dall'assemblea.
L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni; possono ad essa partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe/sezione.

Se le assemblee si svolgono nei locali scolastici l'orario e la data di svolgimento di ciascuna assemblea devono essere di volta in volta concordati con il Dirigente Scolastico e la relativa richiesta deve essere fatta pervenire almeno otto giorni prima della data fissata per consentire l'organizzazione degli spazi e degli orari.

ART. 9 – Genitori dell'Istituto

Qualora ne ravvisassero la necessità i genitori potranno riunirsi in assemblea.
L'assemblea dei genitori di scuola/Istituto è convocata su richiesta di 1/3 dei rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione o da 1/5 degli altri genitori o dalla maggioranza del Comitato dei genitori di scuola/Istituto.
L'assemblea è presieduta da un genitore designato dai richiedenti.
Il Dirigente Scolastico, sentito il parere della Giunta, autorizza l'assemblea. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni. All'assemblea di scuola/Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della scuola/Istituto.
Se le assemblee si svolgono nei locali scolastici l'orario e la data di svolgimento di ciascuna di esse devono essere di volta in volta concordati con il Dirigente Scolastico; la relativa richiesta deve essere fatta pervenire almeno otto giorni prima della data fissata per predisporre adeguate organizzazioni.

CAPO II – RIUNIONI INDETTE DALL'ISTITUTO

ART. 10 – Convocazione riunione di classe/sezione

Nell'ambito dei rapporti scuola-famiglia l'Istituto può indire riunioni per i genitori tramite avviso scritto alle famiglie e pubblicato sul registro elettronico a indicando gli argomenti da trattare.
Nel caso di delibera di sanzioni, il Consiglio di classe va convocato al completo dei rappresentanti dei genitori della classe.
Gli orari delle riunioni devono essere concordati con i collaboratori scolastici per tramite del D.S.G.A.

CAPO III – COMITATO DEI GENITORI

ART. 11 – Comitato dei genitori di scuola/Istituto

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e nel Consiglio d'Istituto possono costituire un Comitato dei genitori di scuola/Istituto.
Le norme relative al funzionamento e i compiti sono stabiliti dallo stesso Comitato che redige un proprio regolamento.
Se le riunioni del Comitato si svolgono nei locali scolastici si seguirà la procedura prevista dal precedente art. 9.
Il Comitato dei genitori ha una funzione proattiva finalizzata a favorire la partecipazione dei genitori alla vita scolastica in collaborazione con l'Associazione dei Genitori.

ART. 12 – Comunicazioni

Di tutte le riunioni o assemblee di cui al Titolo Secondo deve essere data comunicazione scritta alle famiglie tramite registro elettronico e alle persone interessate con almeno cinque giorni di anticipo.

TITOLO TERZO
ALUNNI E ALUNNE

CAPO I – SCUOLA DELL'INFANZIA

ART. 13 – Compiti di vigilanza

I compiti di vigilanza delle bambine e dei bambini (d'ora in poi "i bambini") spettano al personale docente nell'ambito degli obblighi previsti dalla legge. L'obbligo della vigilanza si esplica nell'ambito scolastico e durante lo svolgimento delle attività extrascolastiche e delle visite guidate, regolarmente autorizzate.

I docenti svolgono i compiti di vigilanza durante tutto l'orario di permanenza dei bambini all'interno della scuola.

Il Collaboratore Scolastico coadiuva il docente nel servizio di vigilanza durante l'ingresso/uscita dei bambini e durante l'orario scolastico, secondo le disposizioni di servizio, vigilando altresì i bambini loro affidati in caso di particolare necessità.

ART. 14 – Entrata e uscita

L'entrata e l'uscita dei bambini avviene sotto la sorveglianza del personale di cui all'art. 13. I bambini vengono accompagnati e ritirati dai genitori o da persone da essi delegate in prossimità delle rispettive aule.

ART. 15 – Ritardi e uscite anticipate

I bambini in ritardo sono ammessi alle attività scolastiche.

I docenti annoteranno sul registro elettronico e comunicheranno al Dirigente i casi di continui ritardi in entrata, le ripetute uscite anticipate nonché i casi di mancata puntualità dei genitori all'uscita dei bambini.

I bambini possono, in casi eccezionali, lasciare la scuola prima della fine della lezione solo se accompagnati da un genitore o da altra persona da questi espressamente delegata per iscritto.

Ingressi ritardati o uscite anticipate per determinati periodi di tempo sono autorizzati dal Dirigente Scolastico su domanda motivata da parte del genitore.

ART. 16 – Assenze

Le assenze devono essere registrate giorno per giorno sul registro elettronico.

In caso di assenza per motivi familiari programmati, i genitori devono darne comunicazione in via preventiva ai docenti e poi giustificarla entro il primo giorno di rientro a scuola.

Nel caso di ripetute assenze o assenze prolungate non motivate, il docente comunicherà al Dirigente Scolastico gli estremi del caso. Per l'assenza ingiustificata superiore a quindici giorni è

necessaria la segnalazione scritta al Dirigente Scolastico il quale, esaminato il caso, potrà cancellare il bambino assente ingiustificato dagli elenchi ufficiali e rendere libero il posto per i bambini delle liste d'attesa.

ART. 17 – Mensa

Il servizio mensa segue la normativa stabilita dall'apposito regolamento comunale.

ART. 18 – Malesseri, incidenti e infortuni

Nel caso in cui un bambino dovesse incorrere in un incidente o accusare un malessere di cui non si comprendono le cause, il docente o il collaboratore scolastico:

- Provvede, se in grado, a prestare le prime cure
- Contatta telefonicamente i genitori/tutori o delegati affinché possano provvedere tempestivamente ad assicurare l'assistenza al bambino. In assenza di genitori/tutori o delegati, il docente in servizio o il Collaboratore Scolastico allerterà il 112 e qualora il bambino venga portato in pronto soccorso e i genitori non siano ancora presenti potrà seguire l'ambulanza con mezzo proprio, se garantita la sorveglianza della classe e ricevuta l'autorizzazione dal Dirigente Scolastico.
- Stende entro 24 ore circostanziata denuncia d'infortunio al Dirigente Scolastico mediante compilazione dell'apposita modulistica

I genitori chiedono al pronto soccorso la documentazione prevista dalle norme vigenti e ne consegnano tempestivamente copia alla scuola.

Tutti gli infortuni, derivati dall'utilizzo di attrezzature devono essere registrati, a cura del personale di segreteria dell'Istituto, sull'apposito registro infortuni.
I genitori forniranno agli insegnanti, ad inizio anno, il numero di telefono di reperibilità in caso d'urgenza; segnaleranno inoltre eventuali allergie e controindicazioni a farmaci, eventuali malattie del bambino con le procedure da seguire durante improvvise crisi.
La scuola dovrà essere dotata del materiale necessario per il pronto soccorso e dell'elenco dei numeri telefonici dei genitori.
L'Istituto Comprensivo è tenuto al rispetto della normativa vigente in caso di autorizzazione alla somministrazione di farmaci agli alunni e rispetta la specifica procedura, secondo le indicazioni dell'ATS territoriale.

CAPO II – SCUOLA PRIMARIA

ART. 19 Compito di vigilanza

I compiti di vigilanza degli alunni spettano al personale docente nell'ambito degli obblighi previsti dalla legge. L'obbligo della vigilanza si esplica nell'ambito scolastico e durante lo svolgimento delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione, dei soggiorni regolarmente autorizzati. I docenti, oltre a svolgere i compiti di vigilanza durante l'orario di insegnamento, sono tenuti ad accogliere gli alunni secondo le specifiche

modalità definite in ciascun plesso e ad accompagnarli al cancello della scuola o nei punti di raccolta prestabiliti, a fine lezione, affidandoli ai genitori o ai delegati autorizzati al ritiro.
I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita degli alunni e l'orario scolastico, secondo le disposizioni di servizio; in particolare, aprono e chiudono i cancelli della scuola, fermandosi a sorvegliare e controllare che l'ingresso e l'uscita avvengano in maniera ordinata.
Vigilano altresì sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e, nei giorni di funzionamento del servizio mensa, sorvegliano gli alunni che ne usufruiscono, in attesa dell'arrivo degli insegnanti incaricati.

ART. 20 - Entrata e uscita

L'entrata e l'uscita degli alunni della Scuola Primaria avvengono sotto la sorveglianza del personale di cui all'art. 19.
I genitori accompagnano gli alunni al cancello o nei punti di raccolta prestabiliti e ne attendono l'uscita seguendo le procedure di sicurezza previste in apposita circolare.
La presenza degli alunni nei locali scolastici o dentro la recinzione della scuola al di fuori dell'orario scolastico può essere consentita soltanto per attività deliberate dal Consiglio d'Istituto e assicurando un adeguato servizio di vigilanza.
Il ritiro degli alunni rispetta la procedura di autorizzazione specifica di ogni scuola e prevede anche l'uscita autonoma, previa compilazione di apposita modulistica.

ART. 21 - Ritardi ed uscite anticipate

Gli alunni in ritardo sono ammessi alle lezioni con giustifica da parte dei genitori entro il giorno successivo al ritardo.
I docenti comunicheranno al Dirigente i casi di continui ritardi in entrata o di ripetute uscite anticipate.
Gli alunni possono, in casi eccezionali, lasciare la scuola prima della fine della lezione solo se accompagnati da un genitore o da altra persona da questi espressamente delegata per iscritto.
Ingressi ritardati o uscite anticipate per determinati periodi di tempo non occasionali sono autorizzati dal Dirigente Scolastico su domanda motivata da parte del genitore.
Ingressi ritardati o uscite anticipate sono consentiti unicamente al cambio dell'ora. L'alunno che effettua uscita anticipata non potrà fare rientro a scuola tranne in caso di visita o terapia medica.

ART. 22 - Assenze

Le assenze devono essere registrate quotidianamente sul registro elettronico di classe.
Eventuali assenze per motivi familiari programmati indifferibili, devono essere comunicate preventivamente alla scuola e comunque giustificate.
Nel caso di ripetute assenze o assenze prolungate non motivate, il docente comunicherà al Dirigente Scolastico gli estremi del caso.

ART. 23 – Intervallo

Durante l'intervallo gli alunni sono vigilati del personale docente in servizio, coadiuvato dai collaboratori scolastici presenti.

ART. 24 – Mensa

Il servizio mensa segue la normativa stabilita dall'apposito regolamento comunale.

ART. 25 - Malesseri, incidenti e infortuni

Nel caso in cui un alunno dovesse incorrere in un incidente o accusare un malessere di cui non si comprendono le cause, il docente o il collaboratore scolastico:

- provvede, se in grado, a prestare le prime cure;
- contatta telefonicamente i genitori/tutori o delegati affinché possano provvedere tempestivamente ad assicurare l'assistenza all'alunno. In assenza di genitori/tutori o delegati, il docente in servizio o il Collaboratore Scolastico allerterà il 112 e qualora l'alunno venga portato in pronto soccorso e i genitori non siano ancora presenti potrà seguire l'ambulanza con mezzo proprio, dopo essere stato autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- stende entro 24 ore circostanziata denuncia d'infortunio al Dirigente Scolastico mediante compilazione dell'apposita modulistica.

I genitori chiedono al pronto soccorso la documentazione prevista dalle norme vigenti e ne consegnano tempestivamente copia alla scuola.

Gli infortuni devono essere registrati, a cura del personale di segreteria dell'Istituto, sull'apposito registro degli infortuni.

I genitori forniranno all'Insegnante, ad ogni inizio anno, il numero di telefono di reperibilità in caso di urgenza; segnaleranno inoltre eventuali allergie e controindicazioni a farmaci, eventuali malattie dell'alunno con le procedure da seguire durante improvvise crisi.

La scuola dovrà essere dotata del materiale necessario per il pronto soccorso e dell'elenco dei numeri telefonici dei genitori.

L'istituto comprensivo è tenuto al rispetto della normativa vigente in caso di autorizzazione alla somministrazione di farmaci agli alunni e rispetta la specifica procedura, secondo le indicazioni dell'ATS territoriale.

CAPO III - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

ART. 26 - Compito di vigilanza

I compiti di vigilanza degli alunni spettano al personale docente nell'ambito degli obblighi previsti dalla legge. L'obbligo della vigilanza si esplica nell'ambito scolastico e durante lo svolgimento delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, delle visite guidate, dei viaggi d'istruzione e dei soggiorni regolarmente autorizzati. I docenti, oltre a svolgere i compiti di vigilanza durante l'orario di insegnamento, sono tenuti ad accogliere gli alunni secondo le specifiche modalità di vigilanza definite in ciascun plesso con apposita circolare annuale sulla sicurezza; al termine delle lezioni i docenti li accompagneranno all'uscita dell'edificio.

I collaboratori scolastici, compatibilmente con le risorse in organico, coadiuvano i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita degli alunni e l'orario scolastico, secondo le disposizioni di servizio; in particolare, aprono e chiudono i cancelli della scuola, fermandosi a sorvegliare e controllare che l'ingresso e l'uscita avvengano in maniera ordinata.
Vigilano altresì sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità.

ART. 27 - Entrata e uscita

L'entrata e l'uscita degli alunni avvengono sotto la sorveglianza del personale di cui all'art. 26.
I genitori accompagnano gli alunni al cancello e lì, eventualmente, ne attendono l'uscita, salvo necessità di accompagnare l'alunno per problemi deambulatori, anche temporanei. Gli alunni faranno ingresso nell'edificio scolastico secondo le modalità previste nel piano organizzativo di Plesso.
La presenza degli alunni nei locali scolastici o dentro la recinzione della scuola al di fuori dell'orario scolastico può essere consentita soltanto per attività deliberata dal Consiglio d'Istituto e assicurando un adeguato servizio di vigilanza.
L'uscita degli alunni rispetta la procedura di autorizzazione specifica per i singoli plessi e prevede anche l'uscita autonoma, previa compilazione di apposita modulistica.

ART. 28 - Ritardi ed uscite anticipate

Gli alunni in ritardo sono ammessi alle lezioni con giustifica da parte dei genitori entro il giorno successivo al ritardo.
I docenti comunicheranno al Dirigente i casi di continui ritardi in entrata o di ripetute uscite anticipate.
Gli alunni possono, in casi eccezionali, lasciare la scuola prima della fine della lezione solo se accompagnati da un genitore o da altra persona da questi espressamente delegata per iscritto.
Ingressi ritardati o uscite anticipate non occasionali sono autorizzati dal Dirigente Scolastico su domanda motivata da parte del genitore.
Ingressi ritardati o uscite anticipate sono consentiti unicamente al cambio dell'ora. L'alunno che effettua uscita anticipata non potrà fare rientro a scuola tranne in caso di visita o terapia sanitaria.

ART. 29 - Assenze

Gli alunni sono tenuti a presentarsi a scuola puntualmente; ogni assenza (o ritardo) deve essere motivata e tempestivamente giustificata dai genitori tramite registro elettronico o, in casi eccezionali, con comunicazione scritta. L'insegnante della prima ora di lezione controlla la giustifica sul registro elettronico di classe; se entro il giorno successivo l'assenza non viene giustificata avviserà per iscritto la famiglia.
Eventuali assenze per motivi familiari programmati indifferibili, devono essere comunicate preventivamente alla scuola e comunque giustificate.
Nel caso di ripetute assenze o assenze prolungate non motivate, il docente comunicherà al Dirigente Scolastico gli estremi del caso.

ART. 30 – Intervallo

Durante l'intervallo gli alunni sono vigilati dal personale docente che in servizio, coadiuvato dai collaboratori scolastici presenti.

ART. 31 – Mensa

Il servizio mensa, se attivo, segue la normativa stabilita dall'apposito regolamento comunale.

ART. 32 - Malesseri, incidenti e infortuni

Nel caso in cui un alunno dovesse incorrere in un incidente o accusare un malessere di cui non si comprendono le cause, il docente o il collaboratore scolastico:

- provvede, se in grado, a prestare le prime cure;
- contatta telefonicamente i genitori/tutori o delegati affinché possano provvedere tempestivamente ad assicurare l'assistenza all'alunno. In assenza di genitori/tutori o delegati, il docente in servizio o il Collaboratore Scolastico allerterà il 112 e qualora l'alunno venga portato in pronto soccorso e i genitori non siano ancora presenti potrà seguire l'ambulanza con mezzo proprio, dopo essere stato autorizzato dal Dirigente Scolastico;
- stende entro 24 ore circostanziata denuncia d'infortunio al Dirigente Scolastico mediante compilazione dell'apposita modulistica.

I genitori chiedono al pronto soccorso la documentazione prevista dalle norme vigenti e ne consegnano tempestivamente copia alla scuola.

Gli infortuni devono essere registrati, a cura del personale di segreteria dell'Istituto, sull'apposito registro degli infortuni.

I genitori forniranno all'Insegnante, ad ogni inizio anno, il numero di telefono di reperibilità in caso di urgenza; segnaleranno inoltre eventuali allergie e controindicazioni a farmaci, eventuali malattie dell'alunno con le procedure da seguire durante improvvise crisi.

La scuola dovrà essere dotata del materiale necessario per il pronto soccorso e dell'elenco dei numeri telefonici dei genitori.

L'Istituto Comprensivo è tenuto al rispetto della normativa vigente in caso di autorizzazione alla somministrazione di farmaci agli alunni e rispetta la specifica procedura, secondo le indicazioni dell'ATS territoriale.

TITOLO QUARTO
CALENDARIO E ORARI

ART. 33 – Definizione del calendario scolastico

Il calendario scolastico è pubblicato sul sito web dell'Istituto annualmente entro l'inizio del mese di settembre dal Dirigente Scolastico, sulla base di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto, sentite le proposte del Collegio dei Docenti.

SCUOLA DELL'INFANZIA

ART. 34 – Orario delle attività didattiche

L'orario è articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 16.00, per complessive 40 ore settimanali.
Per consentire un regolare svolgimento dell'attività didattica, i bambini saranno accettati dalle ore 8.00 alle ore 9.00 e potranno uscire dalle ore 15.45 alle ore 16.00.

ART.35 – Accoglienza nei primi giorni di scuola

Per favorire l'accoglienza dei bambini già frequentanti e per preparare l'inserimento dei nuovi ingressi, l'orario del primo periodo di scuola sarà deliberato ogni anno scolastico dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio Docenti.

SCUOLA PRIMARIA

ART. 36 – Tempo scuola

PLESSI DI ARZAGO D'ADDA E CALVENZANO (tempo normale)
L'orario è articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, per 30 ore settimanali di lezione e sette ore e trenta minuti di servizio mensa facoltativo su richiesta dei genitori alle Amministrazioni comunali. Per le classi che svolgono la disciplina di educazione motoria con il docente specialista le ore di lezione settimanali sono 32 e il tempo di servizio mensa è pari a cinque ore e trenta minuti.
PLESSO DI CASIRATE D'ADDA (tempo pieno)
L'orario è articolato su cinque giorni, dal lunedì al venerdì, per 40 ore settimanali.

ART. 37 – Orario giornaliero

PLESSI ARZAGO D'ADDA E CALVENZANO (tempo normale)
Le lezioni hanno inizio alle ore 8.30 (ingresso alunni ore 8.25) con termine alle ore 12.30 e dalle ore 13.55 (ingresso alunni alle ore 13.50) alle ore 15.55 nei rientri pomeridiani per le scuole primarie dei plessi di Arzago d'Adda e Calvenzano. Per le classi che svolgono educazione motoria con il docente specialista, la pausa pranzo seguirà le indicazioni previste dal piano organizzativo del Plesso.
PLESSO DI CASIRATE D'ADDA (tempo pieno)
Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00 (ingresso alunni ore 7.55) e terminano alle ore 16.00

ART. 38 Accoglienza nei primi giorni di scuola

Per primi giorni l'orario delle lezioni potrebbe essere ridotto, qualora l'organico della Scuola Primaria non sia composto da un numero adeguato di personale.

ART.39 – Intervallo

Nella mattinata ogni classe osserva 10 minuti di intervallo che deve cadere a metà mattinata, secondo gli orari indicati nel piano organizzativo dei singoli Plessi.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI PRIMO GRADO

ART. 40 – Tempo scuola

Il tempo scuola è articolato su sei giorni per 34 ore settimanali.

ART. 41 – Orario giornaliero

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00 (ingresso alunni alle ore 7.55) e terminano alle ore 14.00 dal lunedì al venerdì. Il sabato hanno inizio alle ore 8.00 (ingresso alunni alle ore 7.55) e terminano alle ore 12.00.

ART. 42 – Accoglienza nei primi giorni di scuola

Per i primi giorni l'orario delle lezioni potrebbe essere ridotto qualora l'organico della scuola non sia ancora composto da un numero adeguato di personale.

ART. 43 – Intervallo

Dal lunedì al venerdì sono previsti due intervalli di dieci minuti ciascuno secondo le indicazioni del piano organizzativo di Plesso; il sabato un solo intervallo.

TITOLO QUINTO
EDIFICI ED ATTREZZATURE SCOLASTICHE

CAPO I – EDIFICI SCOLASTICI

ART. 44 – Accesso agli edifici

I Genitori possono accedere ai locali scolastici:

- Per conferire con gli insegnanti nelle ore stabilite per il colloquio personale
- Per partecipare e collaborare alle lezioni qualora l'insegnante lo richieda
- Durante l'orario normale per motivi gravi e urgenti

I Genitori possono accedere alla scuola anche:

- Per le riunioni di classe o di sezione
- Per le riunioni di apposite commissioni di cui fanno parte
- Per il controllo del servizio mensa, se referenti della commissione mensa, nel locale mensa/cucina solo per la scuola che rappresentano, salvo diversa norma prevista dai regolamenti comunali

Per manifestazioni autorizzate quali mostre, spettacoli e ricorrenze o progetti specifici, possono accedere ai locali scolastici i genitori e i familiari degli alunni.

L'accesso alla scuola durante le lezioni è consentito:

- Alle autorità scolastiche e agli esperti espressamente autorizzati
- Agli operatori socio-psico-sanitari dell'ATS o UONPIA
- Ai rappresentanti dell'Amministrazione Comunale per quanto di loro competenza se autorizzati dal Dirigente Scolastico
- Al personale addetto ai servizi di manutenzione o alla consegna di materiale per la scuola se autorizzati dal Dirigente Scolastico

ART. 45 – Estranei alla scuola

Si definiscono estranei alla scuola le persone non appartenenti alle categorie precisate nel precedente articolo. Tali persone possono accedere ai locali della scuola solo se in possesso di autorizzazione del Dirigente Scolastico.

ART.46 – Uso dei locali scolastici

I locali della scuola sono disponibili per le riunioni e le assemblee dei docenti, su richiesta motivata dalle rappresentanze sindacali dell'Istituto. L'uso dei locali scolastici per le assemblee dei genitori, di sezione, di classe, di scuola, d'Istituto è disciplinato dall'Art. 15 del D.L. 16 Aprile 1944 n°297 e dal presente regolamento.

Gli edifici possono essere utilizzati fuori dall'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; l'Amministrazione Comunale ha facoltà di disporre la temporanea concessione a enti, associazioni e gruppi operanti sul territorio non a fini di lucro, previo assenso del Consiglio di Istituto; le modalità di utilizzo saranno stabilite nel protocollo di intesa stipulato tra l'Istituto e l'Amministrazione Comunale.

Le attività devono avere valenza sociale, culturale, educativa o sportiva.

L'Ente o l'Associazione richiedente i locali scolastici deve far pervenire richiesta scritta almeno 20 giorni prima dell'utilizzo e precisare:

- attività che intende svolgere
- numero di utenti
- data e orario di utilizzo
- persona responsabile dell'attività
- che i partecipanti siano coperti da polizza assicurativa
- di assumere a proprio carico le spese di pulizia e indicare la persona addetta alla pulizia
- assumersi ogni obbligo per eventuali danni a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da qualsiasi responsabilità

Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

I locali scolastici non possono essere utilizzati durante l'orario delle lezioni per riunioni o assemblee del personale o dei genitori previste dalla legge, salvo il caso di assemblea sindacale.

CAPO II – USO DELLE ATTREZZATURE

ART. 47 – Uso delle attrezzature

Le attrezzature didattiche, i sussidi didattici, i libri della biblioteca scolastica e magistrale sono a disposizione dei docenti, alunni e genitori durante l'attività scolastica, durante gli incontri scuola e famiglia e per tutte le iniziative culturali e di aggiornamento promosse dalla scuola.

Sono consentiti prestiti e scambi temporanei di materiali didattici tra i plessi.

In ciascun plesso, docenti appositamente incaricati annualmente provvedono alla conservazione del materiale didattico e dei libri delle biblioteche per gli alunni.

Di eventuali danni alle attrezzature scolastiche sono chiamati a rispondere coloro che ne hanno assunto le consegne.
Il Consiglio di Istituto consente l'uso delle attrezzature della scuola da parte di altre scuole che ne facciano richiesta, per lo svolgimento delle attività didattiche durante l'orario scolastico, sempre che non si pregiudichino le normali attività della scuola.

ART.48 – Uso delle attrezzature da parte di enti

Le attrezzature possono essere utilizzate fuori dall'orario di servizio scolastico da enti o associazioni non operanti a fini di lucro per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. Le modalità di utilizzo saranno stabilite nel protocollo d'intesa stipulato tra l'Istituto e l'Ente richiedente.

ART. 49 - Uso delle aule speciali, dei laboratori, delle palestre

Per l'uso delle aule speciali, dei laboratori, delle palestre, dovranno essere predisposti, all'inizio dell'anno scolastico, turni coordinati nell'ambito dell'orario relativo alle attività scolastiche.

ART. 50 - Uso delle biblioteche

I libri delle biblioteche degli alunni delle scuole e della biblioteca magistrale di Istituto possono essere ceduti in prestito al personale, agli alunni e ai genitori dell'Istituto. Di norma i libri della biblioteca magistrale possono essere ceduti al massimo per un mese.

ART. 51 - Uso del telefono

I telefoni installati nelle scuole possono essere usati gratuitamente dal personale per esigenze connesse al servizio scolastico.
È vietato l'uso del telefono cellulare per motivi personali all'interno dei locali scolastici, in orario di servizio. Al personale scolastico ne è consentito l'uso al di fuori dell'orario di servizio per ragioni private.
Al personale scolastico è consentito l'uso del cellulare in orario di lezione solo per scopi didattici; agli alunni l'uso del cellulare deve essere esplicitamente autorizzato dal docente per attività didattiche progettate.
L'Istituto disincentiva gli alunni dal portare a scuola e nelle uscite didattiche il proprio telefono cellulare salvo casi di comprovata necessità; in quest'ultima ipotesi il dispositivo dovrà essere tenuto tassativamente spento nello zaino, se non esplicitamente autorizzato dal docente il suo utilizzo per attività didattica (si rinvia a regolamento specifico). In nessun caso l'Istituto si assume la responsabilità della custodia e dell'integrità del dispositivo.
Per comunicazioni urgenti è a disposizione il telefono presente nei Plessi.

ART. 52 - Uso della bacheca comunicazioni

La bacheca comunicazioni è contenuta nel sito web dell'Istituto. Trovano spazio nella bacheca stessa i documenti inerenti la vita dell'Istituto, comunicazioni e notizie riguardanti la Comunità scolastica.

La bacheca comunicazioni viene sostituita con la versione online in ottemperanza della normativa vigente.

ART. 53 – Comunicazioni all'interno della scuola

All'interno della scuola è vietata qualsiasi forma di propaganda e pubblicità a scopo commerciale e di partito politico; l'eventuale materiale distribuito deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

I rappresentanti dei genitori, l'Amministrazione Comunale/provinciale, l'ATS, la biblioteca e l'associazione genitori possono distribuire avvisi e comunicati tramite gli alunni sempre previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

ART. 54 – Divieto di fumo

Ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, nelle pertinenze scolastiche è assolutamente vietato fumare.

ART. 55 – Disposizioni Finali

Il presente regolamento può essere modificato con delibera adottata dal Consiglio d'Istituto a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Le richieste di modifica devono essere presentate alla Giunta Esecutiva, che ne farà oggetto di un ordine del giorno, preferibilmente una sola volta l'anno prima della chiusura estiva delle scuole.

2. LE REGOLE DELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

PREMESSA

L'Istituto si ispira ai principi sanciti dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998: *Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado* (G.U. n. 175 del 29 luglio 1998), e intende valorizzare i principi dello "star bene a scuola" (C.M. 45/95), del diritto all'apprendimento (CM. 62/92) e della centralità dello studente (C.M. 45/95).
Ai fini del presente regolamento, per "studente" si intendono le bambine e i bambini della Scuola dell'Infanzia e gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado.

VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze 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.
5. Tutte le componenti della scuola (personale docente e non docente, studenti, genitori) devono pertanto operare, per quanto di rispettiva competenza, nel rispetto di tali principi di riferimento.

DIRITTI DEGLI STUDENTI

Diritto alla scuola

Lo studente ha diritto ad un ambiente sereno e formativo sul piano personale, culturale, civico. Ha inoltre diritto a fruire di edifici, strutture, dotazioni funzionali e accessibili e che rispondano a tutti i requisiti di sicurezza e salubrità nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia.

Diritto alla continuità nel processo di costruzione della conoscenza

La continuità dell'apprendimento deve essere garantita dall'impegno per la rimozione degli ostacoli che riducono la possibilità dell'istruzione. A tal fine sono garantite all'alunno attività di orientamento, sostegno, recupero da parte di un corpo docente che sappia offrire prestazioni didattiche qualificate ed aggiornate dal punto di vista disciplinare e metodologico nonché adeguati supporti psicopedagogici.

Diritto al riconoscimento della propria identità personale

Ogni studente ha diritto al rispetto e alla valorizzazione della propria specificità e diversità. Prestazioni didattiche individualizzate o personalizzate, che tengano conto delle esigenze degli alunni con bisogni educativi speciali, delle differenze personali, sessuali, etniche, socioculturali, religiose sono diritto dello studente, che deve essere considerato come persona dotata di sensibilità e di senso critico. Egli ha diritto alla riservatezza rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale che la scuola possieda o abbia bisogno di conoscere per motivi educativo-didattici.

Diritto all'espressione del proprio pensiero

Ogni studente ha diritto ad esprimere la propria libertà di pensiero, parola e critica; la libertà nella scuola, non diversamente dalla libertà civile e politica, va esercitata in conformità alle norme pattuite, nel rispetto della persona e delle idee altrui. Va, quindi, escluso ogni atteggiamento o comportamento antidemocratico e va rifuggito ogni metodo violento e ogni pregiudizio, o disprezzo nei confronti del diverso da sé.

Diritto ad una valutazione equa e trasparente

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
In ottemperanza alla normativa vigente le schede di valutazione saranno disponibili on line.

Diritto alla trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari

Gli studenti hanno diritto a conoscere la normativa in materia, che deve essere finalizzata al buon funzionamento del servizio scolastico, a favorire la responsabilizzazione dello studente e il normale svolgimento delle attività scolastiche.

DOVERI DEGLI STUDENTI

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni 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 alla premessa.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'istituto.
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.
7. La scuola è il luogo istituzionale dell'educazione civica. È dovere di tutti gli studenti mantenere un comportamento democratico, non violento e scevro da alcun pregiudizio. La scuola opera per prevenire qualsiasi forma di bullismo e cyberbullismo così come da regolamento specifico.
8. Il Registro elettronico e il diario sono strumenti essenziali per l'organizzazione personale del lavoro e per la comunicazione reciproca tra scuola e famiglia; il coinvolgimento ed il supporto dei genitori devono essere tanto maggiori quanto minore l'età dello studente. Lo studente, ove richiesto, deve tenere con cura il diario e compilarlo in modo comprensibile e ordinato. Lo studente deve prendere regolarmente nota dei compiti assegnati ed eseguirli diligentemente e con impegno.
9. La partecipazione alle lezioni è il primo dei doveri di ogni studente; è necessario portare a scuola il materiale occorrente, evitando tutto ciò che non è attinente all'attività didattica nonché qualsiasi altro oggetto che possa arrecare danno o essere pericoloso per persone e cose; gli insegnanti sono autorizzati a requisire il suddetto materiale (compreso telefono cellulare acceso non autorizzato), che dovrà essere restituito ai genitori.
10. Durante l'orario scolastico gli studenti sono tenuti ad osservare un comportamento responsabile, evitando di disturbare lo svolgimento delle lezioni; durante lo svolgimento delle attività didattiche non è consentito agli studenti sostare lungo i corridoi; al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a seguire le indicazioni contenute nel piano organizzativo del proprio Plesso.
11. Durante l'intervallo gli studenti devono utilizzare gli spazi assegnati e devono evitare comportamenti che potrebbero essere pericolosi per sé e per i compagni, salvaguardando altresì l'integrità delle strutture scolastiche.
12. Gli studenti sono tenuti a mantenere un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico (si rimanda alle specifiche linee guida).

13. A norma di legge l'uso del cellulare è consentito solo per scopi didattici e se autorizzato dal docente.

DISCIPLINA DEGLI STUDENTI: Provvedimenti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari vanno considerati come un supporto alla formazione integrale della persona per favorire il senso di responsabilità nei confronti dell'impegno e della vita scolastica.
Si ritiene opportuno far riferimento al D.P.R. 21 novembre 2007 n° 235, allegato al presente Regolamento di Istituto.
In riferimento alle precedenti correzioni introdotte con DPR 235/2007, qualora si verificassero comportamenti contrari alle regole dell'organizzazione scolastica, il singolo insegnante e/o l'équipe pedagogica della Scuola dell'Infanzia, primaria e il consiglio di classe della Scuola Secondaria di Primo Grado, a seconda della natura e della gravità dei fatti valutati in relazione al contesto e al soggetto che li ha compiuti, possono adottare i provvedimenti di seguito indicati:

SINTESI SANZIONI DISCIPLINARI AI SENSI DEL DPR 235/07

PREMESSA: La famiglia è tanto più corresponsabile quanto minore è l'età del figlio

MANCANZA	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
• Mancanza ai doveri scolastici e negligenza (dimenticanze saltuarie del materiale, dello svolgimento dei compiti) • Ritardi occasionali • Comportamenti non adeguati e disturbo durante lo svolgimento delle lezioni	Ammonizione verbale e/o ammonizione scritta sul registro elettronico	Docente
• Reiterata mancanza di continuità verso i doveri scolastici e negligenza abituale • Mancata riconsegna delle prove di verifica • Assenza ingiustificata • Ripetuti e continui ritardi • Eccessivo disturbo durante le lezioni • Reiterate appropriazioni di oggetti altrui • Comportamenti offensivi verso i compagni e/o il personale scolastico	Ammonizione scritta sul registro elettronico	Docente
• Gravi e ripetute mancanze ai doveri scolastici • Violazioni al regolamento della	• Ammonizione scritta sul registro elettronico; nei casi più gravi ammonizione sul	• Docente • Coordinatore di classe • Dirigente Scolastico

scuola • Falsificazione della firma dei genitori • Grave mancanza di rispetto nei confronti dei compagni o del personale scolastico • Danneggiamento volontario delle attrezzature e delle strutture scolastiche	registro elettronico e/o convocazione dei genitori • Se ritenuto opportuno ammonizione del Dirigente Scolastico	
• Utilizzo di oggetti pericolosi per sé e per gli altri (coltelli, bastoni, …)	• Consegna immediata dell'oggetto pericoloso e riconsegna dello stesso ai genitori • Ammonizione sul registro elettronico e segnalazione all'équipe pedagogica • Ammonizione sul registro elettronico e avvio procedura per sospensione per i casi più gravi	• Docente di classe • Docente coordinatore di classe • Docente coordinatore per l'ammonizione; comunicazione delle sanzioni e ascolto dei genitori. Il Dirigente Scolastico convoca l'équipe pedagogica completa di rappresentanti dei genitori per eventuale procedura di sospensione
• Danni volontari all'edificio, alle suppellettili, alle attrezzature e ai beni altrui • Grave mancanza di rispetto al personale della scuola • Percosse ai compagni	• Ammonizione sul registro elettronico e segnalazione all'équipe pedagogica; sanzione economica oppure "attivazione di interventi educativi finalizzati alla riparazione del danno da convertire in attività a vantaggio della Comunità Scolastica (DPR 235/2007)"	Docente coordinatore; comunicazione delle sanzioni e ascolto dei genitori; il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di classe sentita l'équipe pedagogica completa di rappresentanti di genitori per eventuale procedura di sospensione.

	• Ammonizione sul registro elettronico e richiesta immediata di sospensione per i casi più gravi • Sanzione economica • "Attivazione di interventi educativi finalizzati alla riparazione del danno da convertire in attività a vantaggio della Comunità Scolastica DPR 235/2007)"	
• Per reiterazione delle mancanze riportate al punto 6 dei "doveri degli studenti". • Furto	Sospensione dalle lezioni per più giorni	Docente coordinatore; comunicazione delle sanzioni e ascolto dei genitori; il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe sentita l'equipe pedagogica completa di rappresentanti di genitori per eventuale procedura di sospensione.
Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che implichino pericoli per l'incolumità delle persone	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Docente coordinatore; comunicazione delle sanzioni e ascolto dei genitori; il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe sentita l'equipe pedagogica completa di rappresentanti di genitori per eventuale procedura di sospensione; eventuale convocazione del Consiglio d'Istituto
Atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale	Sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni e/o fino al termine delle lezioni	Docente coordinatore; comunicazione delle sanzioni e ascolto dei genitori; il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe sentita l'équipe pedagogica completa di rappresentanti di genitori per

		eventuale procedura di sospensione; convocazione del Consiglio d'Istituto
• Reiterazione di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale • 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.	Sospensione dalle lezioni superiore ai 15 giorni e/o fino al termine delle lezioni, esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Docente coordinatore; comunicazione delle sanzioni e ascolto dei genitori; il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Classe sentita l'équipe pedagogica completa di rappresentanti di genitori per eventuale procedura di sospensione; convocazione del Consiglio d'Istituto
Casi di ricorrente mancato rispetto delle norme sanitarie emergenziali sanitarie o norme di sicurezza	Ammonizione sul registro elettronico e segnalazione all'équipe pedagogica per sospensione con allontanamento dalla scuola.	Docente per l'ammonizione; avviso ai genitori delle sanzioni e convocazione del Consiglio di Classe da parte del coordinatore sentita l'équipe pedagogica completa di rappresentanti di genitori per procedura di sospensione. Segnalazione all'autorità sanitaria da parte del Dirigente Scolastico.

Note:

1. Le sospensioni saranno adottate con gradualità secondo il seguente ordine:
   - sospensione parziale o totale dalle attività didattiche con obbligo di frequenza; assegnazione di compiti operativi o di riflessione utili alla comunità scolastica (da privilegiare)
   - sospensione parziale o totale dalle visite e viaggi di istruzione
   - sospensione parziale o totale dalle lezioni con allontanamento dalla scuola.
2. Rispetto ad ogni provvedimento disciplinare va predisposto un percorso di recupero.

È compito di ciascun docente adottare tutti gli accorgimenti utili a favorire l'integrazione di ogni studente nel contesto della classe: non è pertanto consentito allontanare gli alunni dall'aula senza sorveglianza.
In caso di sospensione dalle lezioni il Consiglio di classe assegna allo studente lavoro suppletivo da svolgere a casa.
La sospensione potrà essere scontata presso la scuola, per decisione e secondo modalità individuate dal Consiglio di Classe sentita l'équipe pedagogica; in relazione ai casi, potranno inoltre essere applicate sanzioni accessorie.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso. I genitori o chiunque ne abbia interesse possono presentare ricorso ad un apposito organo di garanzia, come previsto dall'art. 2 comma 1 del D.P.R. n° 235/2007, entro 15 gg. dalla comunicazione dell'irrogazione.
L'**organo di garanzia** è un organo collegiale della scuola Secondaria italiana di primo e secondo grado. Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.
Ha come principale:

- **Obiettivo:** promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori;
- **Compito:** intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo", esterno alla disputa, che ha una funzione simile a quella dell'arbitro.

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, costituito da un docente effettivo/ docente supplente e un genitore effettivo/genitore supplente, è eletto nella prima seduta del Consiglio d'Istituto e resta in carica per la durata del Consiglio d'Istituto.
La convocazione con il relativo OdG devono essere disposte dal Presidente, entro cinque 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 della 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.

PERSONALE SCOLASTICO *(CCNL 2019/2022 del 16/12/2022)*

Il dipendente conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente la Repubblica con impegno e responsabilità e di rispettare i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa, anteponendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.

Il dipendente sì comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.

In tale contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:

1. esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;
2. cooperare al buon andamento dell'istituto, osservando le norme del proprio contratto,le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
3. rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
4. non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
5. nei rapporti con il cittadino, fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alle attività amministrative previste della legge 7 agosto 1990 n. 241, dai regolamenti attuativi della stessa vigenti nell'amministrazione, nonché agevolare le procedure ai sensi della legge 4 gennaio 1966 n. 15 in tema di autocertificazione;
6. favorire ogni forma d'informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli studenti;
7. rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del capo d'Istituto;
8. durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo a principi generali dl correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli studenti;
9. non attendere ad occupazioni estranee al servizio e ad attività lavorative, ancorché non remunerate, in periodo di malattia od infortunio;
10. eseguire gli ordini inerenti all'esplicazione delle proprie funzioni o mansioni che gli siano impartiti dall'Amministrazione scolastica. Se ritiene che l'ordine sia palesemente illegittimo, il dipendente deve farne rimostranza a chi l'ha impartito dichiarandone le ragioni: se l'ordine è rinnovato per iscritto ha il dovere di darvi esecuzione. Il dipendente non deve, comunque, eseguire l'ordine quando l'atto sia vietato dalla legge penale o costituisca illecito amministrativo;
11. tenere i registri e le altre forme di documentazione previste dalle specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
12. assicurare l'integrità degli studenti secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
13. avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti ed automezzi a ciascuno affidati;

14. non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
15. non chiedere né accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con la prestazione lavorativa;
16. comunicare all'Amministrazione la propria residenza e dimora, ove non coincidenti, ed ogni successiva variazione delle stesse;
17. in caso di malattia, dare tempestivo avviso all'ufficio di appartenenza, salvo comprovato impedimento;
18. astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

Il personale non docente deve, per gli aspetti di propria competenza, contribuire alla realizzazione degli obiettivi educativi definite dal presente regolamento.
Inoltre, si impegna ad osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali dell'Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico.
Per quanto non specificato si rimanda al CCNL e alle norme vigenti.

Personale docente

La funzione docente realizza il processo di insegnamento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione dalle leggi dello Stato e dagli altri atti di normazione primaria. funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.
In attuazione dell'autonomia scolastica i docenti, nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il piano dell'offerta formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli studenti e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento.
Il profilo professionale dei docenti è costituito da competenze disciplinari, pedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca, tra loro correlate ed interagenti, che si sviluppano col maturare dell'esperienza didattica, l'attività di studio e di sistematizzazione della pratica didattica.
I contenuti della prestazione professionale del personale docente si definiscono nel quadro degli obiettivi generali perseguiti dal sistema nazionale di istruzione e nel rispetto degli indirizzi delineati nel piano dell'offerta formativa della scuola.
I docenti si impegnano a:

- informare genitori e studenti degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di svolgimento dei curricoli, dei criteri di verifica e di valutazione, mirando a creare un clima di fiducia reciproca e di collaborazione;
- ricercare l'unitarietà dell'insegnamento e la continuità attraverso la programmazione collegiale;

- offrire percorsi di apprendimento adeguati, graduati e significativi dal punto di vista affettivo, cognitivo, e culturale;
- rendere gli studenti capaci e consapevoli di esprimere e sviluppare le proprie potenzialità, avviandoli ad una graduale e positiva autostima;
- realizzare un clima scolastico positivo fondato sulla comprensione, sul rispetto, sulla tolleranza che favorisca lo star bene con se stessi e con gli altri;
- organizzare percorsi individualizzati e personalizzati per alunni con handicap, con disabilità o con qualche altro tipo di difficoltà;
- in caso di particolari situazioni di difficoltà o di disagio coinvolgere i genitori per trovare insieme un'opportuna ed efficace strategia di intervento;
- utilizzare la gratificazione come strumento per stimolare all'impegno e alla responsabilità, promuovendo la formazione di personalità più autonome, originali e socializzate;
- valutare gli studenti equamente e con regolarità organizzando attività di recupero e potenziamento;
- assegnare i compiti nel rispetto di tempi razionali di studio, compatibili con l'età, le attività di gioco, le attività extra-scolastiche degli studenti e le festività. Per quanto riguarda i compiti delle vacanze, gli stessi andranno assegnati entro l'ultimo giorno di lezione utile.

Genitori

I Genitori sono tenuti a:

- collaborare al raggiungimento degli obiettivi educativi esplicitati dai docenti;
- partecipare con regolarità e per tutto l'arco della scuola dell'obbligo alle assemblee, ai colloqui individuali, all'attività democratica esprimendo pareri e proposte;
- avvisare la scuola nel caso di assenze prolungate;
- giustificare le assenze dei figli e fornire al rientro la prevista documentazione;
- dare informazioni utili per una migliore conoscenza e comprensione dei figli;
- fornire ai figli il materiale necessario all'attività scolastica e verificare che venga portato all'occorrenza;
- controllare che non vengano portati a scuola oggetti inutili o di disturbo all'attività scolastica; l'Istituto in ogni caso non si declina ogni responsabilità in merito ai beni portati a scuola dagli studenti;
- controllare quotidianamente i quaderni ed il diario, leggere e firmare gli avvisi, visionare REGISTRO ELETTRONICO e la scheda di valutazione quadrimestrale;
- informarsi sui progressi e sull'apprendimento dei figli incoraggiandoli e gratificandoli;
- offrire ai figli un aiuto equilibrato e non sostitutivo;
- in caso di particolari situazioni di difficoltà o di disagio, rivolgersi agli insegnanti per trovare insieme un'opportuna modalità di intervento;
- far vivere ai figli il rapporto scuola-famiglia in un atteggiamento di fiducia e di rispetto;
- rispettare i docenti e il personale scolastico;
- non utilizzare forme di aggressività verbale o fisica nei confronti di minori o adulti nel contesto scolastico.

3. REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il Consiglio di Istituto è l'organo di governo della scuola e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Intersezione, Interclasse e di Classe, ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, secondo quanto previsto dall'art. 10 del D. L.vo 16 aprile 1994 n° 297 e successive modificazioni.

ART. 1 - Validità delle deliberazioni

Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti in carica.
Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi per alzata di mano, salvo quanto diversamente stabilito dal presente regolamento; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.
La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone (Art. 37 Comma 4 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297). In tutti gli altri casi saranno individuabili i nominativi dei votanti.

ART. 2 - Elezione del Presidente

Nella prima seduta del Consiglio d'Istituto, convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico, si elegge il Presidente, fra i rappresentanti dei genitori degli alunni, a maggioranza assoluta dei componenti in carica; qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti (Art. 8, Comma 6 , D.L.vo. 16 aprile 1994 n 297).

ART. 3 - Sostituzione del Presidente

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice Presidente, eletto con le stesse modalità del Presidente o, qualora sia assente anche quest'ultimo, dal genitore più anziano di età.

ART. 4 - Giunta Esecutiva

Il Consiglio elegge nel proprio ambito una Giunta Esecutiva, secondo quanto stabilito dall'art. 8, Comma 7, D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297.
Sono proclamati eletti nell'ordine per ciascuna componente i Consiglieri che abbiano riportato il maggior numero dei voti. A parità di voti si procederà fino al raggiungimento della maggioranza.
In caso di decadenza o di dimissioni di uno o più membri della giunta, il Consiglio procede alla elezione dei membri della Giunta da sostituire.
Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica (Art. 37, Comma 2 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297).
La Giunta stabilisce autonomamente le norme per il proprio funzionamento, predispone il bilancio di previsione e il conto consuntivo. La Giunta prepara il lavoro del Consiglio, fissa l'ordine del giorno e cura l'esecuzione delle deliberazioni consiliari (Art. 10, Comma 10 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297).

ART. 5 - Deleghe al Presidente, alla Giunta e a commissioni consiliari

Il Consiglio può delegare con apposite deliberazioni al Presidente o alla Giunta la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni, per motivi di particolare urgenza e per lo studio di particolari problemi. Per l'organizzazione di determinate attività, il Consiglio può costituire apposite commissioni, formate da consiglieri in numero limitato a non più di un terzo dei loro componenti. Tali commissioni possono avvalersi della collaborazione di esterni al Consiglio.

Ogni commissione elegge nel suo ambito un coordinatore che riferisce al Consiglio sull'attività svolta.

ART. 6 - Verbalizzazione

Le funzioni di Segretario del Consiglio, cui compete la stesura del verbale delle sedute, sono attribuite dal Presidente a uno dei consiglieri (Art. 8, Comma 11, D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297).

Di ogni seduta viene redatto un verbale, su apposito registro a pagine numerate.

Ciascun verbale viene letto ed approvato all'inizio della seduta successiva e quindi sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Ogni Consiglio d'Istituto di nuova nomina decide le modalità di individuazione del Segretario. Il verbale riporta sinteticamente le discussioni e le decisioni adottate. Le deliberazioni vanno riportate per esteso ed in modo chiaro.

Il verbale e le delibere sono pubblicati sul sito dell'istituto in apposita sezione.

ART. 7 - Decadenza e Dimissioni

I membri che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono sostituiti. (Art. 38 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297).

La giustificazione deve essere resa tempestivamente al Presidente anche tramite un componente del Consiglio.

Il Presidente, ravvisati gli estremi di decadenza, investe il Consiglio della ratifica del provvedimento.

Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta con l'annotazione se siano state o no giustificate.

Decadono altresì dalla carica i Consiglieri che abbiano perduto i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto. (Art. 8 Comma 10 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297).

In caso di decadenza o di dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e dà mandato al Dirigente Scolastico di promuovere gli atti per la sostituzione.

ART. 8 - Revoca del mandato al Presidente e alla Giunta

Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei membri in carica, può revocare il mandato al Presidente, sulla base di una mozione di sfiducia posta all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

Le votazioni sulle mozioni di sfiducia si effettuano per appello nominale. Lo stesso procedimento vale nei confronti della Giunta.

ART. 9 - Convocazione del Consiglio

Il Consiglio di Istituto si riunisce ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità, oppure su richiesta del Presidente della Giunta ovvero quando almeno un terzo dei componenti ne faccia richiesta scritta indicando gli argomenti; comunque, almeno una volta per trimestre durante il periodo scolastico.

Nel caso la convocazione sia stata richiesta da almeno un terzo dei componenti in carica, il Consiglio deve essere convocato entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta. In caso di inadempienza da parte del Presidente, il Consiglio può essere validamente convocato con lettera firmata da almeno un terzo dei componenti in carica.

La convocazione completa di allegati deve essere comunicata almeno cinque giorni prima della data stabilita con invito tramite posta elettronica e mediante pubblicazione nella bacheca delle comunicazioni e all'albo on line.

L'avviso di convocazione deve indicare:

a) la data, l'ora di inizio, il luogo di riunione e gli argomenti all'ordine del giorno della seduta;
b) l'eventuale esclusione del pubblico dalla seduta, o da una parte di essa, quando sia prevista la discussione di argomenti riservati concernenti persone;
c) le rappresentanze esterne eventualmente invitate a partecipare alla seduta con facoltà di parola.

In relazione ad eventi straordinari che richiedano la convocazione d'urgenza del Consiglio, il preavviso può essere dato ai Consiglieri fino a due giorni prima e al pubblico mediante pubblicazione nella bacheca delle comunicazioni entro lo stesso termine.

Le riunioni del Consiglio di Istituto si svolgeranno in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni (Art. 8, Comma 9 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297), in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti (Art. 39 D.L.vo 16 aprile 1994 n°297) e con la copertura delle risorse scolastiche per l'apertura e chiusura della scuola.

ART. 10 - Ordine del giorno

L'ordine del giorno di ciascuna seduta del Consiglio di Istituto è concordato tra la Giunta ed il Presidente del Consiglio, tenuto conto anche delle indicazioni fornite dal Consiglio stesso nella seduta precedente e delle richieste scritte presentate alla Giunta da almeno due dei consiglieri in carica.

Su ciascun argomento iscritto all'ordine del giorno la Giunta può designare tra i Consiglieri un relatore con il compito di introdurre la discussione nella seduta del Consiglio.

Non possono essere inclusi all'ordine del giorno gli argomenti estranei alle competenze del Consiglio.

Il Consiglio non può deliberare su argomenti non inclusi nell'ordine del giorno indicato nell'avviso di convocazione, salvo che su proposte concernenti lo svolgimento della seduta successiva.

Nel corso della seduta ciascun Consigliere può chiedere con mozione d'ordine, la variazione dell'ordine cronologico degli argomenti all'ordine del giorno; tale mozione deve essere approvata a maggioranza.

Subito dopo la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente è possibile chiedere con distinte mozioni d'ordine l'inclusione all'ordine del giorno di argomenti che rivestano carattere di urgenza ed inderogabilità. Il Presidente, dopo che abbiano parlato due Consiglieri, uno a favore e uno contro, pone in votazione per alzata di mano la mozione d'ordine che viene approvata a maggioranza dei componenti. Gli argomenti accettati vengono aggiunti in calce all'ordine del giorno prima delle varie ed eventuali.
Le varie ed eventuali previste al termine della discussione sono intese come brevi comunicazioni o richieste di informazione.
Qualora la discussione sugli argomenti all'ordine del giorno si protragga oltre le tre ore, il Consiglio può deliberare di aggiornare i propri lavori per la prosecuzione della discussione in data successiva; in tal caso il Presidente provvede a darne comunicazione personale con avviso ai Consiglieri assenti e al pubblico mediante pubblicazione di un avviso nella bacheca delle comunicazioni.

ART. 11- Svolgimento delle sedute

Lo svolgimento delle sedute è regolato dal Presidente.
Sui singoli argomenti iscritti all'ordine del giorno il Consiglio può fissare una limitazione alla durata di ciascun intervento.
Ogni argomento all'ordine del giorno è illustrato dal proponente o da persona incaricata dal Presidente, dalla Giunta, o dal Consiglio stesso con compiti di relatore.
Il Presidente apre la discussione concedendo la parola agli aventi diritto secondo l'ordine di richiesta.
La discussione degli argomenti all'ordine del giorno in linea di massima viene svolta secondo il seguente schema:

a) discussione generale, con eventuale proposta di deliberazione;
b) discussione della proposta o dello schema presentato nelle sue parti e nei suoi articoli, con eventuale presentazione di aggiunte o di emendamenti;
c) deliberazione sulla proposta nelle sue parti e nel suo complesso. Nessun Consigliere può parlare nelle sedute consiliari senza aver prima ottenuto la parola dal Presidente.

Il Presidente ha facoltà di disporre in relazione all'andamento dei lavori e previa apposita deliberazione, il limite massimo degli interventi. Ogni Consigliere in ogni momento della riunione può presentare mozione d'ordine per questione personale, per definire le modalità di svolgimento dei lavori, per richiamare all'osservanza del regolamento, per risolvere una reale o presunta contraddizione tra due argomenti approvati.
Al termine della discussione di ogni punto all'ordine del giorno il Presidente pone ai voti le proposte secondo le seguenti modalità: la votazione palese viene effettuata per alzata di mano; la votazione segreta avviene per mezzo di schede.

ART. 12- Sedute deserte

Trascorsi 30 minuti dall'orario stabilito senza che sia stato raggiunto il numero legale dei presenti, il Presidente dichiara deserta la seduta, facendo risultare a verbale e, sentiti i presenti, stabilisce la data per una nuova convocazione.

ART. 13 - Partecipazione alle sedute di rappresentanze esterne

In relazione agli argomenti posti all'ordine del giorno del Consiglio e secondo le indicazioni fornite dal Consiglio stesso, la Giunta delibera di volta in volta sulle proposte di invitare a partecipare alle sedute consiliari, con facoltà di parola, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento (Art. 8, Comma 5 D.L.vo 16 aprile 1994 n°297), rappresentanti della Provincia, delle Amministrazioni comunali interessate, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi nel territorio, nonché degli Ambiti scolastici cui l'Istituto Comprensivo fa capo (Art. 42, Comma 4 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297).

ART. 14 - Pubblicità delle sedute

Le sedute sono pubbliche, tranne quando siano in discussione argomenti riservati concernenti persone (Art. 42, Comma 7 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297).

L'eventuale esclusione del pubblico per la ragione di cui al comma precedente deveessere indicata nell'avviso di convocazione del Consiglio e motivata in relazione agli argomenti iscritti all'ordine del giorno; essa può applicarsi all'intera seduta o a una parte di essa.

Il pubblico ammesso ad assistere deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione di consenso o di dissenso.

Per particolari situazioni in discussione all'ordine del giorno il Consiglio può deliberare la partecipazione del pubblico al dibattito.

Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Sindaco quando presiede le riunioni del Consiglio Comunale.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. (Art.42, Comma 7 D.L.vo 16.04.1994 n°297).

ART. 15 - Pubblicità degli atti

Gli atti del Consiglio sono pubblicati, mediante affissione per un periodo di almeno dieci giorni all'albo on line dell'Istituto Comprensivo.

Le convocazioni, con l'ordine del giorno, sono pubblicate nella bacheca delle comunicazioni.

Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (Art. 43, Comma 3 D.L.vo 16 aprile 1994 n° 297).

In rispetto alla normativa vigente l'istituto provvede a pubblicare on line i documenti emanati dal Consiglio d'Istituto.

ART. 16 - Modifiche al regolamento

Il presente regolamento e gli altri adottati dal Consiglio di Istituto possono essere modificati, nel rispetto delle norme di legge, con deliberazione adottate dal Consiglio a maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Le richieste di modifica devono essere presentate alla Giunta Esecutiva che ne farà oggetto di un ordine del giorno una sola volta all'anno, preferibilmente prima della chiusura estiva.

ART. 17

Per quanto non specificato nel presente regolamento si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.

4. REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE E L'ASSEGNAZIONE DELLE CLASSI

La formazione delle classi e delle sezioni e l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi sono effettuate dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico secondo i seguenti criteri:

TITOLO PRIMO - SCUOLA DELL'INFANZIA

CAPO I – CRITERI DI ISCRIZIONE

ART. 1

Le iscrizioni hanno luogo alla data fissata dalle annuali ordinanze ministeriali secondo la normativa vigente. Possono essere iscritti alla Scuola dell'Infanzia statale i bambini che abbiano compiuto o compiano, entro il 31 gennaio, il terzo anno di età e non superino alla stessa data il sesto anno. Sono altresì ammessi alla frequenza i bambini che compiono 3 anni entro il 30 aprile, fatte salve le seguenti condizioni: disponibilità dei posti, struttura e risorse del personale.
Le iscrizioni sono condizionate dal numero di posti disponibili. Qualora tale numero venga superato, si formeranno liste d'attesa secondo i criteri stabiliti dal successivo articolo.
L'ammissione alla frequenza dei bambini non vaccinati è subordinata alla presentazione della comunicazione della data certa per l'appuntamento vaccinale con l'ATS competente o ad autocertificazione da parte dei genitori/tutori.

CAPO II – CRITERI PER L'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI

ART. 2

Al fine di stabilire l'ammissione alla frequenza in caso di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria secondo i criteri individuati e deliberati dal Consiglio d'Istituto.

ART. 3

Le iscrizioni devono essere presentate presso l'Istituto Comprensivo nei termini previsti dalla legge e accompagnate da adeguata documentazione. In caso di ritiro o trasferimento il genitore dovrà presentare nuova domanda presso l'Istituto Comprensivo. Le domande pervenute fuori termine verranno accolte secondo le disponibilità dei posti e comunque collocate in coda alla lista di attesa.

ART. 4

Le dimissioni dei bambini per mancata o irregolare frequenza sono così regolamentate:

a) il ritiro del bambino dalla scuola prima della fine dell'anno scolastico comporta per il genitore la tempestiva comunicazione di ciò all'Istituto Comprensivo;
b) dopo quindici giorni di assenza non giustificata, previo sollecito dell'Istituto Comprensivo, il bambino viene dimesso dalla scuola.
c) I lunghi periodi di assenza per problemi di salute o familiari vanno comunicati all'Istituto Comprensivo; la mancata comunicazione dopo quindici giorni di assenza comporta le dimissioni.

d) I lunghi periodi d'assenza, non dovuti a motivi di salute comprovati, possono essere giustificati fino alla data di apertura delle iscrizioni al successivo anno scolastico, prevista dalla Circolare Ministeriale. Il protrarsi dell'assenza, oltre tale data, comporta l'obbligo di ripresentare domanda d'iscrizione al fine di non occupare il posto ed evitare che vi siano posti occupati per l'intero anno scolastico senza che vi sia l'effettiva frequentazione del bambino, a scapito delle iscrizioni in lista d'attesa.

CAPO III – FORMAZIONE DELLE SEZIONI

ART. 5

Le sezioni di Scuola dell'Infanzia sono costituite di norma da un massimo di 25 bambini iscritti. Al fine della costituzione delle sezioni, il totale dei bambini iscritti a ciascuna scuola è diviso per il quoziente di 25, le eventuali eccedenze sono ripartite tra le altre sezioni della scuola in modo, però, da non superare le 28 unità per sezione. Il numero minimo dei bambini iscritti è fissato in 15. Per le sezioni con alunni disabili si effettua una opportuna riduzione numerica.

ART. 6

La formazione delle sezioni è disposta dal Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri:

a) sezioni numericamente omogenee;
b) equilibrata distribuzione dei bambini, tenendo conto del sesso, dei trimestri di nascita, del livello socio – culturale delle famiglie, nonché del paese d'origine, del numero di vaccinati e degli alunni immunodepressi;
c) assegnazione dei fratelli in sezioni diverse in relazione ai principi educativi del P.T.O.F. d'Istituto;
d) eventuali difficoltà psicofisiche dei bambini;

Successivamente alla formazione dei gruppi proposti dalla commissione "Formazione Classi", il Dirigente Scolastico valuterà eventuali richieste scritte dei genitori, motivate e giustificate, compatibilmente con i criteri di equieterogeneità previsti dall'istituto.

ART. 7

In caso di istituzione di nuove sezioni o riduzione di quelle esistenti, qualora queste non rispondessero ai criteri dell'art. 6, si procederà alla ristrutturazione delle stesse nell'intento di renderle tutte equieterogenee al loro interno. Si dovrà tener conto dei seguenti criteri:

a) formazione di nuovi gruppi proposti dalla commissione "Formazione classi".

CAPO IV – INSERIMENTO ALUNNI AD ANNO INIZIATO

ART. 8

L'inserimento dei nuovi alunni, nelle varie sezioni, avverrà mantenendo il più possibile come criterio l'equietereogeneità delle sezioni.

ART. 9

L’inserimento degli alunni nuovi nelle sezioni avverrà secondo le procedure previste dal progetto di accoglienza.

CAPO V – ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI

ART. 10

Il Dirigente Scolastico dispone l’assegnazione dei docenti alle sezioni operando una valutazione complessiva al fine di:

- assicurare agli alunni la continuità educativa e didattica;
- costituire dei gruppi docenti collaborativi al loro interno;
- valorizzare le competenze professionali dei docenti;
- tener conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti;

Poiché i criteri sopra menzionati non sono sempre oggettivabili, il Dirigente Scolastico effettuerà valutazioni e considerazioni specifiche in base alle indicazioni emerse dall’approvazione del Piano Annuale da parte del Collegio Docenti e alla Contrattazione Integrativa di istituto.

TITOLO SECONDO - SCUOLA PRIMARIA

CAPO I – CRITERI DI ISCRIZIONE

ART. 11

Gli alunni residenti nei Comuni Arzago d'Adda, Calvenzano e Casirate d'Adda possono iscriversi ad una Scuola Primaria dell'Istituto Comprensivo e della Repubblica.

ART. 12

È consentita l'iscrizione alle Scuole Primarie dell'Istituto Comprensivo ai bambini residenti in altri Comuni secondo i criteri dell'art. 15.

ART. 13

Possono essere ammessi alla frequenza i non residenti nei comuni dell'Istituto Comprensivo e senza i requisiti richiesti dai precedenti articoli solo nel caso in cui il numero degli alunni di ogni classe / sezione non determini l'ampliamento dell'organico.
Qualora tale numero venga superato, si formerà una graduatoria per l'accettazione dell'iscrizione, secondo i criteri stabiliti dal successivo articolo.

ART. 14

Al fine di stabilire l'ammissione alla frequenza in caso di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria secondo le seguenti priorità:

1. Alunni residenti o domiciliati
2. Alunni con particolari problemi di ordine sociale o medico con certificazione
3. Alunni con un solo genitore
4. Alunni con genitori entrambi lavoratori
5. Alunni con un genitore lavorante nei Comuni dell'Istituto
6. Alunni non residenti o domiciliati
7. alunni con un fratello iscritto presso la scuola

CAPO V – ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE SEZIONI

ART. 10

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle sezioni operando una valutazione complessiva al fine di:

- assicurare agli alunni la continuità educativa e didattica;
- costituire dei gruppi docenti collaborativi al loro interno;
- valorizzare le competenze professionali dei docenti;
- tener conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti;

Poiché i criteri sopra menzionati non sono sempre oggettivabili, il Dirigente Scolastico effettuerà valutazioni e considerazioni specifiche in base alle indicazioni emerse dall'approvazione del Piano Annuale da parte del Collegio Docenti e alla Contrattazione Integrativa di istituto.

ART. 16 – Le iscrizioni hanno luogo alla data fissata dalle annuali Ordinanze Ministeriali e devono effettuarsi on line attraverso apposita piattaforma.

CAPO II - FORMAZIONE DELLE CLASSI

ART. 17

Per gli iscritti al primo anno della Scuola Primaria, la formazione delle classi è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- classi omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno;
- classi numericamente omogenee, a esclusione delle classi con presenza di alunni disabili, per le quali si effettua un'opportuna riduzione numerica;
- per gli alunni disabili è necessaria una discussione preventiva in sede al modulo classe per la collocazione degli stessi nella sezione;
- equilibrata distribuzione dei bambini, tenendo conto del sesso, del trimestre di nascita, del livello socio culturale delle famiglie e, per gli alunni stranieri, del paese di origine;
- i fratelli gemelli vengono assegnati a sezioni diverse della stessa classe;
- eventuali difficoltà psicofisiche dei bambini, segnalate dalla Scuola dell'Infanzia, dall'ATS o dalla famiglia;
- avvenuta frequenza o meno della Scuola dell'Infanzia;
- ogni alunno potrà avere nel gruppo classe altri compagni della sezione della Scuola dell'Infanzia di provenienza, sentita la valutazione dei docenti;
- rilevazioni e valutazioni dei docenti della Scuola dell'Infanzia;

Successivamente alla formazione dei gruppi proposti dalla commissione "Formazione Classi", il Dirigente Scolastico valuterà eventuali richieste scritte dei genitori, motivate e giustificate, compatibilmente con i criteri di equieterogeneità previsti dall'istituto.
Dopo un periodo di accoglienza e di inserimento, durante il quale gli alunni avranno la possibilità di manifestare attitudini, conoscenze e caratteristiche personali e dopo che i docenti hanno osservato e valutato gli alunni, e comunque entro un mese dall'inizio delle lezioni, i docenti confermeranno la composizione delle classi oppure formuleranno al Dirigente Scolastico una nuova composizione.

ART. 18

In caso di sdoppiamento di una classe il Dirigente Scolastico procede alla ristrutturazione delle stesse secondo i criteri stabiliti nel precedente articolo.

CAPO III - ISCRIZIONI DURANTE L'ANNO

ART. 19

Gli alunni che si iscrivono alle varie classi durante l'anno scolastico sono assegnati dal Dirigente Scolastico alle varie sezioni, tenendo conto del numero degli iscritti, del parere degli insegnanti di team e sulla base dei seguenti criteri:

- il numero dei componenti le sezioni;

- la presenza di alunni in situazione di handicap;
- l'eventuale situazione di svantaggio accertato;
- l'analisi della documentazione che accompagna i nuovi iscritti;
- le richieste scritte dei genitori motivate e giustificate in modo da non vanificare i criteri citati nell'art. 17.

ART. 20

Nel caso di trasferimento da altra scuola della Repubblica dopo uno o più anni l'alunno sarà assegnato alla classe d'origine, fatta salva la disponibilità dei posti.

CAPO IV - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

ART. 21

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti di Scuola Primaria ai plessi e alle classi, in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio docenti alla Contrattazione Integrativa di istituto, operando una valutazione complessiva al fine di rispettare e di assicurare:

- il rispetto della continuità didattica, intesa come opportunità formativa a favore degli alunni e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qual volta essa si riveli funzionale alla maggior efficacia del processo di istruzione/educazione degli alunni;
- la valorizzazione delle competenze professionali, riconosciute in base all'esperienza maturata sul campo e agli eventuali titoli specifici posseduti, approfondita in sede di formazione/aggiornamento con riferimento agli obiettivi previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e tenendo conto delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto Comprensivo;
- la presenza pluriennale nel plesso con la comprovata partecipazione alle commissioni interne alla scuola e alle attività di relazione con il territorio;
- la valutazione delle dinamiche relazionali interne al gruppo docente;
- le opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti, in forma scritta o nel corso di colloquio con il Dirigente Scolastico.
- Poiché i criteri sopra menzionati non sono sempre oggettivabili il Dirigente Scolastico effettuerà valutazioni e considerazioni personali.

TITOLO TERZO - SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

CAPO I - CRITERI DI ISCRIZIONE

ART. 22

Gli alunni obbligati alla frequenza e residenti nei Comuni di Arzago d'Adda, Calvenzano e Casirate d'Adda possono iscriversi ad una Scuola Secondaria di Primo Grado dell'Istituto Comprensivo o della Repubblica.

ART. 23

È consentita l'iscrizione alle Scuole secondarie dell'Istituto agli alunni residenti in altri Comuni.

ART. 24

È permesso al genitore non residente che lavora nei Comuni di Arzago d'Adda, Calvenzano e Casirate d'Adda di iscrivere i propri figli ad una Scuola Secondaria di Primo Grado di detti Comuni.

ART. 25

Possono essere ammessi alla frequenza i non residenti nei comuni dell'Istituto Comprensivo e senza i requisiti richiesti dai precedenti articoli solo nel caso in cui il numero degli alunni di ogni classe / sezione non determini l'ampliamento dell'organico.
Qualora tale numero venga superato, si formerà una graduatoria per l'accettazione dell'iscrizione, secondo i criteri stabiliti dal successivo articolo.

ART. 26

Al fine di stabilire l'ammissione alla frequenza in caso di domande eccedenti rispetto ai posti disponibili, si procederà alla formazione di una graduatoria secondo le seguenti priorità:

- Alunni residenti o domiciliati
  - alunni con particolari problemi di ordine sociale o medico con certificazione
  - alunni con un solo genitore
  - genitori entrambi lavoratori
- Alunni non residenti o domiciliati
  - alunni con particolari problemi di ordine sociale o medico con certificazione
  - alunni con un solo genitore
  - genitori entrambi lavoratori
  - alunni con un fratello iscritto presso la scuola
  - alunni senza fratelli iscritti presso la scuola

ART. 27

Le iscrizioni hanno luogo alla data fissata dalle annuali Ordinanze Ministeriali e devono effettuarsi on line attraverso apposita piattaforma.

CAPO II - FORMAZIONI DELLE CLASSI

ART. 28

Per gli iscritti al primo anno della Scuola Secondaria di Primo Grado, la formazione delle classi è disposta dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- classi omogenee tra di loro ed eterogenee al loro interno;
- classi numericamente omogenee, a esclusione delle classi con presenza di alunni con disabilità, per le quali si effettua una opportuna riduzione numerica;
- per gli alunni con disabilità è necessaria una discussione preventiva in sede di équipe pedagogica per la collocazione degli stessi nel corso più idoneo, previa analisi della diagnosi e delle indicazioni della neuropsichiatra;
- equilibrata distribuzione degli alunni, tenendo conto del sesso, del livello socio culturale delle famiglie, della provenienza;
- ogni alunno potrà avere nel gruppo classe altri compagni della sezione della Scuola Primaria di provenienza, sentita la valutazione dei docenti;
- i fratelli gemelli vengono assegnati a corsi diversi;
- eventuali difficoltà psicofisiche degli alunni, segnalate dalla Scuola Primaria, dall' ATS o dalla famiglia;
- rilevazioni e valutazioni dei docenti della Scuola Primaria;
- risultati di eventuali test somministrati nel primo periodo di frequenza della Scuola Secondaria di Primo Grado e risultati dei test forniti dalla Scuola Primaria;
- Successivamente alla formazione dei gruppi proposti dalla commissione "Formazione Classi", il Dirigente Scolastico valuterà eventuali richieste scritte dei genitori, motivate e giustificate, compatibilmente con i criteri di equieterogeneità previsti dall'istituto.

ART. 29

Tali criteri saranno prevalenti rispetto alla preferenza linguistica manifestata all'atto dell'iscrizione.

CAPO III - ISCRIZIONI DURANTE L'ANNO

ART. 30

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

- il numero dei componenti le classi;
- la presenza di alunni in situazione di handicap;
- eventuali situazioni di svantaggio accertato;
- l'analisi della documentazione che accompagna i nuovi iscritti;
- richieste scritte dai genitori motivate e giustificate;

- per gli alunni stranieri si applicano i criteri definiti dalla commissione e deliberati dal Collegio dei Docenti.

ART. 31

Nel caso di istituzione di nuovi posti per sdoppiamento di classi numerose il Dirigente Scolastico applicherà i criteri previsti dall' art. 28.

ART. 32

Nel caso di trasferimento da altra scuola della Repubblica dopo uno o più anni, l'alunno sarà assegnato alla classe d' origine, fatta salva la disponibilità dei posti.

CAPO IV - ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

ART. 33

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti di Scuola Secondaria di Primo Grado alle classi, in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti e alla Contrattazione Integrativa di istituto, operando una valutazione complessiva al fine di rispettare e di assicurare:

- i vincoli e le indicazioni dell'organico;
- l'assegnazione di docenti con maggiori garanzie di continuità su classi con alunni in situazione di handicap;
- il rispetto della continuità didattica, intesa come opportunità formativa a favore degli alunni e quindi da garantirsi prioritariamente ogni qual volta essa si riveli funzionale alla maggior efficacia del processo di istruzione/educazione degli alunni;
- la valorizzazione delle competenze professionali, riconosciute in base all' esperienza maturata sul campo e agli eventuali titoli specifici posseduti, approfondita in sede di formazione/aggiornamento con riferimento agli obiettivi e ai progetti previsti dal Piano dell'Offerta Formativa e tenendo conto delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto;
- la presenza pluriennale nel plesso con la comprovata partecipazione alle commissioni interne alla scuola e alle attività di relazione con il territorio;
- la valutazione delle dinamiche relazionali interne al gruppo docente;
- le opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti, in forma scritta o nel corso di colloquio col Dirigente.

Poiché i criteri sopra menzionati non sono sempre oggettivabili il Dirigente Scolastico effettuerà valutazioni e considerazioni personali. In caso di pari concorrenza d'assegnazione, non prevalendo i criteri sopra citati, il Dirigente applicherà le precedenze di scelta sulla base della graduatoria formulata e secondo quanto prescritto dai Contratti di lavoro

5. REGOLAMENTO DEL SERVIZIO MENSA E DELLE ATTIVITA' INTERSCOLASTICHE

PREMESSA

Destinatari del servizio mensa sono tutti gli alunni iscritti alla Scuola dell'Infanzia e, su richiesta, anche gli alunni della Scuola Primaria.
Il momento comunitario del pranzo ed il tempo intercorrente tra le attività didattiche assumono una valenza educativa e come tali rientrano tra le attività formative della scuola. Le finalità educative del pranzare insieme sono:

- realizzare processi di socializzazione, relazione, confronto fra pari, fra alunni di età diverse e con l'adulto;
- far acquisire, interiorizzare e praticare comportamenti adeguati, corretti, rispettosi, di autocontrollo, nei confronti delle persone e dell'ambiente;
- educare ad una corretta igiene alimentare, ad un equilibrato consumo del cibo, evitando lo spreco, nel rispetto della tabella dietetica approvata dall'A.T.S.
- favorire la collaborazione tra docenti e genitori in presenza di comportamenti alimentari inadeguati.

ART. 1 - Iscrizioni, assenze e ritiri

Per la Scuola dell'Infanzia, l'iscrizione e il ritiro dal servizio sono concomitanti con la frequenza della scuola, la domanda d'iscrizione deve essere comunque presentata secondo le modalità previste dal Comune della scuola frequentata, ogni anno.
Per le altre scuole l'iscrizione al servizio pranzo viene effettuata con richiesta all'Amministrazione Comunale.
L'Ufficio competente Comunale comunica alla scuola gli elenchi degli alunni iscritti al servizio mensa per l'anno scolastico in avvio, entro il primo settembre.
I genitori devono comunicare per iscritto ai docenti quando l'alunno, pur presente a scuola, si recherà a casa nel periodo di inter-scuola.
La richiesta di ritiro dal servizio mensa per un periodo o in modo definitivo per l'anno in corso deve essere fatta per iscritto all'Amministrazione Comunale che comunicherà alla scuola il ritiro.
La frequenza al servizio mensa è funzionale alla frequenza scolastica pomeridiana; pertanto, chi si ferma in mensa deve frequentare le lezioni pomeridiane. La frequenza al servizio mensa è obbligatoria per il plesso di Scuola Primaria di Casirate d'Adda.

ART. 2 - Fruizione del servizio per gli alunni

La scuola e il servizio di refezione recepiscono le richieste dei genitori circa diete particolari. Le richieste di diete particolari dovute a ragioni di salute o di tipo religioso devono essere presentate annualmente al momento dell'iscrizione.
Le istanze di richiesta o di rinuncia per diete particolari per allergie, intolleranze o malattie metaboliche, redatte su apposito modulo, devono essere documentate con certificato medico specialistico (allergologo) e consegnate alla Segreteria del Comune, secondo quanto indicato dal Protocollo operativo diete speciali per la ristorazione scolastica della A.T.S. di Bergamo.

Le richieste per motivi etico-religiosi devono essere presentate con un'autocertificazione redatta su apposito modulo che ha durata annuale.
Infine, eventuali richieste di dieta in bianco e per disgusti vanno presentate facendo sempre riferimento a quanto previsto dal citato Protocollo operativo "diete speciali".
Per i menù ordinari l'approvazione di ATS è vincolante.

ART. 3 - Registrazione e comunicazione delle presenze ai gestori del servizio

Gli insegnanti hanno il dovere di registrare gli alunni assenti e di verificare eventuali comunicazioni della famiglia circa la mensa (esigenze di diete in bianco, uscite...)
I collaboratori scolastici registrano su apposito modulo le presenze e le richieste di diete particolari di ogni classe e comunicano i dati al gestore del servizio.
La compilazione del registro delle presenze distinte per ogni alunno, anche se non è di specifica competenza della scuola, viene effettuata dai docenti sulla base di specifici accordi con l'Amministrazione Comunale.

ART. 4 - Composizione dei gruppi di alunni

Gli alunni della Scuola Primaria che usufruisco del servizio sono organizzati in gruppi di 25 alunni, elevabili a 28, anche provenienti da classi diverse; i docenti concordano a livello di plesso le modalità di composizione dei gruppi e le esigenze di particolare assistenza di alunni in situazione di handicap.
Per la Scuola dell'Infanzia il gruppo di riferimento è la sezione medesima.
In qualsiasi ordine di scuola, la non frequenza o assenza ingiustificata segue il regolamento e la circolare comunale, qualora non venissero rispettati i criteri stabiliti l'alunno iscritto viene depennato per evitare un uso ingiustificato di risorse del personale scolastico.

ART. 5 – Gestione degli alunni durante il pranzo

Al termine delle attività didattiche del mattino, gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, sono accompagnati ai servizi e si costituiscono in gruppi per raggiungere la sala da pranzo o permanere in aula in caso di piccolo gruppo per ragioni di sicurezza/organizzative.
Durante il pranzo gli alunni devono adottare i seguenti comportamenti:

- consumare il pasto in maniera adeguata
- evitare sprechi
- non rifiutare, per pregiudizio, determinati alimenti
- parlare in tono moderato
- stare seduti a tavola in modo composto
- saper utilizzare le posate
- lasciare il tavolo ordinato
- non asportare cibi fuori dalla sala da pranzo
- saper stare con gli altri

I docenti vigilano sugli alunni e li invitano a tenere comportamenti adeguati.

ART. 6 - Competenze dei collaboratori scolastici

All'inizio della mattinata, i collaboratori scolastici rilevano su apposita tabella il numero degli alunni che usufruiscono del pranzo e lo comunicano al gestore del servizio.
I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nel sorvegliare gli alunni: uso dei servizi, formazione dei gruppi, accompagnamento alla sala da pranzo e attività interscolastiche.
In particolare, nella Scuola Primaria i collaboratori scolastici sorvegliano gli alunni che usufruiscono del pranzo, mentre i docenti accompagnano all'uscita gli alunni che si recano a casa (solo per i Plessi di Arzago d'Adda e Calvenzano).
Il personale non docente, salvo particolari situazioni concordate con l'Amministrazione Comunale e l'Istituto Comprensivo, non può usufruire del servizio mensa.

ART. 7 - Competenze del personale docente

All'inizio di ogni anno, in ogni plesso, sono individuati i docenti responsabili degli alunni per il tempo occorrente per la consumazione del pasto e per le attività interscolastiche.
L'elenco dei docenti ed i rispettivi turni verranno comunicati ai genitori. Sia i genitori che il personale docente potranno richiedere un colloquio nel caso in cui si sia resa necessaria una particolare attenzione per motivi di salute o venga ravvisato un comportamento non adeguato.
I docenti prestano il proprio servizio in termini di sorveglianza agli alunni e di interventi educativi; pertanto la loro presenza si esprime attraverso:

- azioni di vigilanza e controllo degli alunni negli spazi assegnati al proprio gruppo;
- attenzione a particolari segni di riconoscimento (tovaglietta, bicchiere, tovagliolo, piatto o segnaposto colorato…), sono indicazione che quell'alunno ha un'intolleranza, un'allergia o una patologia alimentare;
- azioni di aiuto pratico nel consumo del cibo per gli alunni della Scuola dell'Infanzia o per gli alunni in situazione di handicap e di distribuzione dell'acqua;
- correzione di comportamenti non adeguati e di cattive abitudini nel consumo del cibo (es.: invitano all'assaggio di un cibo rifiutato…), pur non forzando l'assunzione del cibo indesiderato;
- segnalazioni ai rappresentanti della Commissione Mensa di situazioni di rifiuto del cibo dovute a carenze qualitative o diffuso non gradimento del cibo;
- segnalazione tempestiva di disservizio all'ente comunale;
- informazione dei genitori mediante nota sul registro elettronico circa i comportamenti inadeguati.

L'Istituto favorisce la collaborazione tra docenti e genitori in presenza di comportamenti inadeguati.
I docenti consumano il pasto insieme agli alunni, assicurando una vigilanza ed una presenza distribuita in funzione dello spazio e della numerosità degli alunni.
Gli insegnanti che assistono gli alunni hanno diritto a consumare il pasto gratuitamente, salvo diverse disposizioni contrattuali o di legge.

ART. 8 - Referente del servizio pranzo di ogni singola scuola

In ogni plesso è incaricato un docente referente del servizio con le seguenti competenze:

- partecipa alle riunioni della commissione mensa comunale;
- redige una breve relazione della riunione e la conserva per la propria scuola;
- si farà carico di farsi consegnare, di conservare e di far esporre una copia delle relazioni delle riunioni della Commissione Mensa nelle bacheche delle scuole interessate al servizio;
- fornisce indicazioni sull'andamento del servizio attivato, al Capo di Istituto, ai genitori, all'ATS;
- fornisce al Capo di Istituto indicazioni entro la fine di ottobre relative agli orari e agli spazi utilizzati dagli alunni durante il servizio mensa;
- raccoglie e segnala al Capo di istituto o alla commissione mensa eventuali richieste dei docenti in relazione al servizio.

ART. 9 - Commissione mensa

Il servizio mensa è gestito dall'Amministrazione Comunale la quale istituisce una apposita Commissione. La scuola si impegna a individuare i propri rappresentanti a far parte di tale commissione e a collaborare con la stessa.

ART. 10 - Rappresentanti della scuola nella commissione mensa

L'Istituto indica all'Amministrazione Comunale i nominativi dei rappresentanti dei docenti e dei genitori eletti che fanno parte della commissione mensa comunale.
I docenti sono individuati dal Dirigente Scolastico e sono autorizzati a partecipare alle riunioni di Commissione per il numero di incontri e di ore previsti dalla contrattazione sindacale d'istituto.
I rappresentanti dei genitori sono eletti in sede della prima Assemblea a ottobre. L'elezione deve avvenire seguendo questa procedura:

- entro due giorni prima dell'assemblea di ottobre i genitori possono esprimere la candidatura a referente della commissione mensa comunicando il proprio nominativo al docente referente della mensa o al docente referente del plesso;
- i docenti durante l'assemblea comunicano i nominativi dei genitori candidati;
- il docente responsabile del servizio mensa presiede le operazioni di voto che avvengono a fine assemblea di classe;
- due docenti o un docente e un Collaboratore Scolastico, scrutatori individuati dal responsabile di plesso, cooperano allo spoglio e alla verbalizzazione delle elezioni;
- solo i genitori che hanno i propri figli iscritti al servizio mensa di quella scuola possono eleggere uno o più rappresentanti e per la durata prevista dal regolamento comunale; i genitori degli alunni iscritti al servizio mensa possono eleggere come rappresentanti anche genitori diversi da quelli della classe del proprio/a figlio/a;
- i genitori, aventi diritto, esprimono la propria preferenza fino ad un massimo di due, su una scheda predisposta dall'istituto e la depongono in un'urna unica per ogni scuola;
- l'elezione viene verbalizzata durante l'assemblea di ottobre;
- l'istituto stila la graduatoria in base ai voti ottenuti da ciascun candidato e la comunica individuando i genitori eletti all'Amministrazione Comunale competente.

Nel caso di dimissioni si procede alla sostituzione immediata in presenza di un secondo candidato eletto. In caso di mancanza di un sostituto eletto, si procederà alla surroga con il primo dei non eletti.
In caso di mancanza di graduatoria per assenza di genitori eletti, si procederà nell'arco di due mesi scolastici a nuova elezione.
I rappresentanti della Commissione Mensa hanno i seguenti compiti:

- partecipare alle riunioni della commissione, convocate dalle Amministrazioni Comunali;
- coordinare le iniziative tra scuola, genitori e Amministrazione per migliorare il servizio di refezione (informazioni alle famiglie, segnalazioni, proposte di intervento…);
- essere referenti delle attività di informazione e formazione per l'educazione alimentare promosse per gli alunni e i genitori;
- far rispettare la correttezza e trasparenza e le procedure di segnalazione;
- raccogliere le problematiche per una elaborazione propositiva di interventi;
- non intralciare il regolare svolgimento delle lezioni scolastiche.

ART. 11 - Visite di Controllo

La scuola favorisce le visite di controllo dei commissari mensa, visite che devono essere organizzate in modo tale da non interferire nella relazione educativa dei docenti nei confronti degli alunni e nel regolare svolgimento della refezione. Eventuali problematiche non andranno affrontate direttamente con gli operatori presenti, ma riferite ai responsabili nelle modalità previste. I commissari possono non informare preventivamente l'ente gestore dell'effettuazione della visita.
Per le visite di controllo è opportuno che i membri della Commissione:

- informino per opportuna conoscenza la segreteria dell'Istituto, anche telefonicamente, dell'effettuazione della visita;
- rispettino le precauzioni igieniche previste anche in merito al proprio abbigliamento indossando copri scarpe, guanti e cuffia, in particolare evitando di toccare il cibo o le attrezzature, si rivolgeranno sempre, per qualsiasi cosa, al personale del servizio mensa, per qualsiasi richiesta riguardo al cibo, rispettandone i ritmi di lavoro;
- segnalino sul verbale di rilevazione, fornito dall'Amministrazione Comunale, qualsiasi osservazione circa il mancato rispetto delle norme igieniche riguardanti i locali cucina, refettorio, attrezzature, personale di servizio e stato delle strutture stesse, la qualità del cibo, il grado di soddisfazione ed ogni osservazione che riterranno opportuna.

Tutti i genitori eletti possono effettuare la visita al centro cottura, ma possono controllare solo l'aula mensa della scuola per la quale sono stati eletti, salvo diversa norma prevista dal Regolamento Comunale.
I componenti della Commissione Mensa sono tenuti a rispettare le norme dei Regolamenti Comunale e Scolastico. In caso di reiterati comportamenti irrispettosi, il Dirigente Scolastico li segnalerà al Presidente della Commissione Mensa per eventuali provvedimenti.

ART. 13 – Autorefezione (Scuola Primaria Plesso di Casirate d'Adda)

Si recepisce la nota dell'Ufficio scolastico regionale per la Lombardia del 13 gennaio 2021 che a sua volta cita il Consiglio di Stato – Sezione VI – Sentenza 2/12/2020 n. 7640; T.A.R. Lombardia - Milano – Sezione III – Sentenza 14/12/2020 n. 2486.

L'alunno può consumare il proprio pasto domestico all'interno dei locali della mensa/aule adibite al consumo del pasto e durante l'orario di refezione, per favorire la socializzazione degli alunni.

Il servizio di mensa è strumentale all'attività scolastica e collegato al diritto all'istruzione; la vigilanza degli allievi durante il "tempo mensa" è affidata agli insegnanti; nel loro orario di lavoro è compreso anche quello della refezione.

L'alunno consuma il cibo portato da casa, nello stesso contesto spaziale dove i compagni di scuola consumano il pasto gestito dalla mensa istituzionale.

Le richieste dei genitori dei singoli alunni di poter portare a scuola il pasto domestico vanno indirizzate al Dirigente Scolastico, entro il 31 luglio, in modo che a settembre la vigilanza degli insegnanti possa essere garantita. Se si chiede la consumazione del pasto domestico non è possibile poi uscire da scuola per pranzare a casa, fatta eccezione per motivi giustificati e di non frequenza delle attività pomeridiane. Questo perché l'iscrizione comporta un'organizzazione con risorse di personale docente.

In relazione al numero totale degli iscritti al servizio di ristorazione scolastica e di chi porta il pasto da casa, la scuola prenderà accordi con i comuni per organizzare il locale mensa e garantire il minor rischio possibile in materia di salute e sicurezza.

Gli alunni che portano il pasto da casa devono essere autonomi, avere la propria tovaglietta usa e getta o lavabile, posate e acqua in bottiglia non in vetro etichettata con nome e il pasto portato da casa deve rispettare le indicazioni di ATS.

ART. 14 - Attività di interscuola

Le attività di interscuola devono essere preordinate e definite in un contesto di regole, pattuite con gli alunni. Tali attività rientrano a pieno titolo nel progetto didattico-educativo, la loro programmazione deve essere esplicitata a tutti i livelli come per qualunque altra attività. Ogni plesso concorda le modalità di svolgimento delle attività (tempo, uso degli spazi, rotazione, giochi possibili e incompatibili); pertanto gli alunni trascorreranno il tempo interscolastico in spazi assegnati dai docenti quali: aule, palestra, parti di corridoio o spazi aperti distinti per gruppo e ulteriori spazi propri di ciascuna scuola. I docenti espliciteranno con particolare cura la funzione di sorveglianza e saranno propositivi riguardo la qualità dell'azione educativa svolta, in particolare dove sorgono problemi di socializzazione, che verranno segnalati ai genitori.

6. REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

TITOLO PRIMO - DEFINIZIONE

ART. 1

Viaggi, gite d'istruzione e visite guidate, nonché tutte le iniziative che comportino spostamenti delle scolaresche finalizzati all'integrazione della normale attività della scuola, alla formazione generale della personalità degli alunni ed alla partecipazione alle iniziative deliberate dagli organi istituzionali della scuola sono consentiti secondo le modalità di cui ai successivi articoli del presente regolamento.

TITOLO II – LIMITI DI APPLICAZIONE

ART. 2

Le uscite dalla scuola a fini didattici, culturali, esplorativi, sportivi e ricreativi nell'ambito del territorio comunale di Arzago d'Adda, Calvenzano e Casirate d'Adda sono consentite alle scolaresche di Scuola dell'Infanzia, primaria e Secondaria di primo grado con un'annuale autorizzazione dei genitori e dando informazione al Dirigente Scolastico.

ART. 3

a) Durante le uscite la responsabilità della vigilanza sugli alunni è sempre degli insegnanti, anche quando altro personale o genitore degli alunni collaborano all'iniziativa. È fatto divieto assoluto di utilizzo di mezzi privati, degli insegnanti o dei genitori, per il trasporto degli alunni.
b) I docenti dovranno verificare il numero degli alunni presenti ogni volta che sarà utilizzato il mezzo di trasporto e garantire azioni di controllo durante l'intera uscita.
c) I docenti sono tenuti a controllare che gli alunni utilizzino le cinture di sicurezza.

ART. 4

Viaggi, gite e visite guidate all'interno del territorio nazionale sono possibili senza la necessità di documentazione particolare salvo il cartellino di riconoscimento per ogni alunno.

ART. 5

In linea generale non sono pianificati viaggi all'estero. In caso si organizzino viaggi all'estero, gli alunni devono essere muniti della prescritta autorizzazione dei genitori all'espatrio e della documentazione, anche sanitaria, valida per l'espatrio stesso.
Per gli alunni stranieri va rispettata la specifica normativa vigente.

ART.6

Gite (1 giorno intero) e visite guidate (metà giornata) sono consentite nella misura massima di due giorni per ogni classe o sezione, compatibilmente con le risorse assegnate all'istituto.

ART. 7

È consentito un viaggio-soggiorno di massimo quattro giorni nel quinquennio della Scuola Primaria e nel triennio della Scuola Secondaria di Primo Grado. L'adesione al viaggio preclude per quell'anno che la classe aderisca anche a gite della durata dell'intera giornata.

ART. 8

In alternativa al soggiorno di quattro giorni consecutivi è possibile organizzare due soggiorni di due giorni nel medesimo anno scolastico o nel quinquennio della Scuola Primaria e nel triennio della Scuola Secondaria di Primo Grado.

ART. 9

Sono consentite uscite per attività di orientamento per un massimo di tre per classe. La partecipazione a spettacoli teatrali e a concorsi è consentita per un massimo di due uscite di metà giornata per ciascuna tipologia. Non ha alcun limite temporale la partecipazione ai giochi studenteschi, entro il budget previsto dall'Amministrazione Comunale per il trasporto, compatibilmente con le risorse assegnate all'istituto.

TITOLO III - PROGRAMMAZIONE

ART. 10

Viaggi, gite e visite guidate debbono essere anticipatamente programmati e in stretta correlazione con la programmazione educativa e didattica annuale, nel rispetto di una progettazione unitaria d'istituto e delle priorità previste nel piano di miglioramento. Essi quindi hanno scopo cognitivo, culturale, ma anche relazionale, favorendo i processi di socializzazione del gruppo e l'arricchimento personale attraverso il contatto con l'ambiente.
Viaggi, gite e visite guidate sono consentiti a partire dal primo giorno di scuola fino al 31 maggio dell'anno scolastico in corso fatte salve proroghe rinviabili non oltre l'ultimo giorno di lezione.
Le richieste per le uscite programmate prima della presentazione del piano annuale devono essere approvate entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente.

ART. 11

Ogni iniziativa programmata seguirà la seguente procedura acquisendo i pareri degli Organi Collegiali:

- assemblea dei genitori
- Consiglio di Interclasse/classe
- Collegio dei Docenti
- Consiglio di Istituto

ART. 12

È opportuno individuare un docente referente per ciascuna gita, visita e viaggio d'istruzione di ogni singola scuola.

ART. 13

Le visite guidate, le gite e i viaggi d'istruzione programmati faranno parte del piano annuale delle uscite da approvarsi entro il mese di ottobre da parte del Collegio dei Docenti per i viaggi previsti fino al 28 febbraio ed entro il 31 gennaio per quelli previsti fino alla fine dell'anno scolastico.

ART. 14

In via eccezionale è possibile effettuare uscite dalla scuola anche al di fuori della programmazione prevista nel piano annuale delle uscite, fermo restando le competenze del Consiglio di Istituto.

ART. 15

L'insegnante deve predisporre una relazione su apposito modulo dopo l'effettuazione dell'uscita ad uso amministrativo, di rendicontazione e di autovalutazione didattica.

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE

ART. 16

Ogni iniziativa programmata deve essere preventivamente concordata in tutte le sue modalità con i genitori della classe, ciascuno dei quali deve rilasciare autorizzazione alla partecipazione del proprio figlio; con l'autorizzazione si intendono accettate tutte le indicazioni specifiche fornite dai docenti. Le uscite nell'ambito del territorio dei Comuni di Arzago d'Adda, Calvenzano e Casirate d'Adda verranno autorizzate una sola volta dai genitori all'inizio di ogni anno scolastico sottoscrivendo una dichiarazione appositamente predisposta dalla Dirigenza.

ART. 17

I viaggi di istruzione si svolgeranno preferibilmente in ambito regionale o nazionale e comunque non dovranno comportare spese troppo gravose per le famiglie, tali da causare autoesclusioni manifeste o velate per motivi finanziari.

ART. 18

Nel progettare le uscite si dovrà favorire la massima partecipazione degli alunni, il cui numero non dovrà essere inferiore al 75% per ogni classe.
Nel caso delle uscite inerenti a progetti di ampliamento dell'offerta formativa non dovrà essere inferiore al 75% dei partecipanti per ogni progetto.

ART. 19

Nel programmare le uscite si deve prevedere, di norma, la presenza di un docente accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti. In relazione all'itinerario e all'organizzazione complessiva dell'uscita il Dirigente Scolastico valuterà il numero dei docenti accompagnatori. È obbligatorio che per ogni uscita venga individuato un docente che, in caso di necessità, sostituisca uno degli accompagnatori.
Nel caso di partecipazione di alunni in situazione di handicap, verrà di volta in volta valutata la necessità di un altro accompagnatore "designato" nella figura o del docente di classe, o di sostegno, o di altra classe.

ART. 20

Nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di insegnanti, l'iniziativa non viene autorizzata o, se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.

ART. 21

I genitori non possono partecipare alle uscite salvo casi eccezionali (patologie continuative dell'alunno), ma devono seguire il pullman con la propria auto.
Non è consentita la partecipazione dei figli del personale scolastico, salvo che per gli alunni iscritti alla scuola.

ART. 22

Le quote del trasporto per gite e viaggi verranno versate esclusivamente dai singoli genitori mediante pagamento elettronico secondo quanto stabilito dalle vigenti normative. I docenti e il personale scolastico non sono tenuti ed è fatto loro divieto assoluto a raccogliere quote e denaro in genere.

ART. 23

È vietata la raccolta delle quote di partecipazione degli alunni prima dell'autorizzazione del Consiglio di Istituto.

TITOLO V – AUTORIZZAZIONI

ART. 24

Il Consiglio di Istituto entro il mese di novembre delibera il piano annuale delle visite disponendo le conseguenti autorizzazioni. Alle autorizzazioni non rientranti nel piano annuale, quando non sia prevista a breve scadenza una seduta del Consiglio di Istituto, per delega del Consiglio provvede la Giunta Esecutiva che informerà il Consiglio nella seduta successiva.

ART. 25

Il Dirigente Scolastico, vista la delibera del Consiglio di Istituto, autorizzerà ogni uscita di un giorno sulla base della richiesta formulata dai docenti, da presentare almeno 10 giorni prima, e documentata secondo quanto prescritto al successivo art. 27.

TITOLO VI – GESTIONE AMMINISTRATIVA

ART. 26

Le uscite di più giorni verranno autorizzate dal Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 28, su richieste formulate dai docenti almeno due mesi prima della data di effettuazione.

ART. 27

Per ogni iniziativa, oltre alla delibera del Consiglio di Istituto, è prescritta l'acquisizione agli atti di:

a) elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe, suddivisi in gruppi con relativo

accompagnatore;

b) dichiarazioni di consenso delle famiglie;
c) elenco nominativo dei docenti accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte dagli stessi circa l'impegno e la partecipazione al viaggio con l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
d) polizza assicurativa obbligatoria ed eventualmente quella volontaria integrativa, comprensiva di RC per danni a terzi, per tutti i partecipanti;
e) preventivo di spesa, con precisazione delle quote poste a carico degli alunni;
f) programma analitico di viaggio;
g) motivazioni culturali e didattiche poste a fondamento del progetto di viaggio.

ART. 28

Nella scelta della ditta di trasporto, occorre preventivamente acquisire la dichiarazione scritta della ditta che tutte le prescrizioni di legge ed i vincoli assicurativi siano rispettati.

ART. 29

La determinazione della ditta di autotrasporto cui affidare l'incarico di effettuare i viaggi e le visite programmate avverrà mediante l'acquisizione annuale di almeno tre preventivi accompagnati dalla dichiarazione del possesso dei requisiti previsti dal presente regolamento nonché di quelli che garantiscono la qualità del viaggio (come ad esempio elenco autisti esclusivamente dipendenti, caratteristiche del mezzo, disponibilità di microfono e video, assenza di subappalto, massimali di assicurazione). I preventivi delle ditte, inviati in buste sigillate, verranno esaminati e vagliati predisponendo il prospetto comparativo delle offerte.

ART. 30

In casi di calamità, maltempo, condizioni di traffico difficoltose il Dirigente Scolastico è tenuto a vietare, fino al momento della partenza, l'effettuazione delle uscite precedentemente autorizzate.

7. REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI DI INSEGNAMENTO AGLI ESPERTI ESTERNI AI SENSI DELL'ART. 43 DEL DECRETO INTERMINISTERIALE N. 129 DEL 28/08/2018

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Visti gli artt. 8 e 9 del DPR 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";
- Visto l'art. 43 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 con il quale viene attribuita alle Istituzioni Scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'Offerta Formativa;
- Visto l'art. 45, secondo comma, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, con il quale viene affidata al Consiglio di Istituto la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali previste dalla disposizione stessa;
- Visto l'art. 10 del T.U. n. 297/94 "Disposizioni legislative in materia di Istruzione";
- Vista la possibilità per l'istituzione scolastica di fare ricorso a personale esperto estraneo all'amministrazione statale al fine di realizzare particolari attività per le quali non siano presenti o disponibili nella scuola specifiche professionalità disposte a realizzarle;
- Ritenuto opportuno fissare i criteri e le modalità per la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti;

EMANA

Ai sensi del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 il seguente regolamento contenente le modalità e i criteri per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti.

ART. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 43 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel P.T.O.F.

I contratti di prestazione d'opera possono essere stipulati dalla scuola per l'attuazione di progetti finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa relativi a:

- insegnamento non curricolare;
- formazione ed aggiornamento;
- consulenza.

L'istituzione scolastica può stipulare i seguenti tipi di contratto:

- contratti di prestazione di lavoro autonomo con professionisti che abitualmente esercitano le attività prefigurate nel contratto;

- contratti di prestazione di lavoro autonomo occasionalmente reso, quando rispetto al prestatore l'attività presenta caratteristiche di saltuarietà e di secondarietà;
- contratti e/o specifiche convenzioni con Enti di formazione professionale ed educativa.

Tali contratti possono essere stipulati a condizione che la scuola non disponga delle competenze specifiche e tecnico-professionali per lo svolgimento degli insegnamenti o delle attività oggetto del contratto, o che risulti comunque l'impossibilità di avvalersi del personale dell'istituzione scolastica.

ART. 2 – Individuazione dei contraenti

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

- possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego
- possesso di laurea o diploma equipollente. Si prescinde dal requisito della specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali (Art. 46, c 1, L.n 133/2008);
- titoli culturali e professionali specifici, curriculi, pubblicazioni debitamente documentate, esperienze pregresse prioritariamente svolte in ambito scolastico;
- progetto presentato dall'esperto e sua congruenza con le richieste della scuola;
- valutazione del rapporto qualità/prezzo qualora sia possibile una comparazione di più offerte rispetto al medesimo progetto;
- esperienze precedenti di lavoro con l'esperto che siano state valutate positivamente dalla scuola stessa (team docenti, organi collegiali, referenti e staff di direzione) o da altre istituzioni scolastiche;
- parere dell'organo collegiale proponente il progetto;
- attività professionale svolta presso enti pubblici e/o privati.

Il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un'apposita commissione, composta da docenti, cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

ART. 3 – Doveri dell'esperto

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- predisporre il progetto specifico di intervento in base alle eventuali indicazioni e richieste della scuola;
- definire con la scuola il calendario delle attività, senza pregiudicare la didattica, e concordare con la scuola ogni eventuale variazione;
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;

- presentare al termine dell'attività una dettagliata relazione e fornire tutta la documentazione richiesta per il pagamento;
- conoscere, condividere e attuare gli obiettivi dell'Istituto scolastico;
- attenersi al Regolamento d'Istituto.

ART. 4 – Responsabilità

In base al contratto d'opera l'esperto può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti, durante l'attività didattica curricolare, e in tal caso la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti.
L'esperto può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, svolti in orario extrascolastico, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni.
L'esperto è responsabile di eventuali danni causati all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili.
In ogni caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.
L'istituzione scolastica provvede, limitatamente al periodo dell'incarico, alla copertura assicurativa contro gli infortuni derivanti da responsabilità civile alle stesse condizioni e limiti previsti per il personale docente della scuola.

ART. 5 – Procedura per la stipula del contratto

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano dell'Offerta Formativa e della previsione di progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti.
Il Dirigente Scolastico, verificata l'impossibilità di avvalersi del personale della scuola, pubblica, con avvisi all'albo della scuola o con altra forma di comunicazione ritenuta opportuna, i progetti per i quali si richiede ad esperti esterni la disponibilità a collaborare. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
Ciascun aspirante in possesso dei requisiti di cui all'art. 2, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
Il Dirigente Scolastico acquisisce agli atti la documentazione e ne verifica la compatibilità con il progetto della scuola.
Nei confronti dei candidati selezionati il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa.
Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;

- le modalità del pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo ad assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale.
La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.
Il contratto può essere revocato in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

ART. 6 – Misura dei compensi

La misura del compenso orario lordo ovvero di quello forfettario da liquidare per le prestazioni di cui trattasi, effettuate dal personale estraneo alla scuola, è fissata dal Consiglio di Istituto.
La misura del compenso orario lordo da liquidare per le prestazioni di cui trattasi, effettuate dal personale docente interno alla scuola, è fissata dalle norme del C.C.N.L. in vigore.

8. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La scuola è l'ambiente educativo di apprendimento in cui si promuove la formazione di ogni alunno attraverso l'interazione sociale in un contesto relazionale positivo.
La condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo con una efficace e fattiva collaborazione con la famiglia. La scuola, pertanto, perseguirà costantemente l'obiettivo di costruire un'alleanza educativa con i genitori. Non si tratta di rapporti da stringere solo in momenti critici, ma di relazioni costanti che riconoscano i reciproci ruoli e che si supportino vicendevolmente nelle comuni finalità educative.
Questo Istituto Comprensivo, condividendo la proposta del Ministero della P.I. (C.M. 15 marzo 2007 e D.P.R. 235 del novembre 2007), chiede alle famiglie, all'atto dell'iscrizione, di sottoscrivere il presente PATTO DI CORRESPONSABILITÀ. Tale patto, alla luce dell'esperienza formativa, mette in evidenza i punti significativi su cui riteniamo indispensabile la piena e ferma coerenza da parte delle famiglie nell'azione educativa della Scuola. Ingloba ed integra il contratto formativo in quanto è la dichiarazione esplicita e partecipata dell'operato della scuola; precisa gli impegni reciproci assunti da insegnanti, studenti e genitori rispetto al percorso formativo. Gli studenti devono dimostrare impegno e partecipazione al processo educativo e didattico.
I genitori si impegnano a conoscere l'offerta formativa e a collaborare con i docenti nel perseguimento dei risultati attesi.
Gli insegnanti esplicitano gli obiettivi educativi e didattici che si intendono perseguire, il processo per il loro raggiungimento e le modalità di valutazione all'interno dei documenti previsti del registro elettronico.

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

I docenti sono tenuti a:

- Elaborare strategie comuni che rilevino una coerenza interna all'équipe pedagogica, finalizzate ad affrontare la gestione delle dinamiche della classe;
- Valorizzare la personalità degli alunni aiutandoli a scoprire le proprie potenzialità, gestire i propri limiti, elaborare le emozioni e concorrere alla loro crescita personale, in coerenza con il PTOF;
- Comunicare in modo chiaro e puntuale aspetti organizzativi ed educativi della vita scolastica;
- Attivare le procedure previste dalla Legge e dal Regolamento d'Istituto in caso di:
  - assenze reiterate ed ingiustificate
  - episodi di intimidazione e violenza
  - furto
  - altri reati
- Presentare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico;
- Realizzare un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sul rispetto;
- Rafforzare il senso di responsabilità degli alunni;

- Far acquisire una graduale consapevolezza nelle capacità degli alunni per affrontare, con sicurezza, i nuovi apprendimenti;
- Favorire l'accettazione dell'altro e la solidarietà attraverso il rispetto delle diversità personali e culturali e della sensibilità altrui;
- Essere puntuali alle lezioni;
- Essere attenti alla sorveglianza degli alunni durante il tempo-scuola;
- Informare alunni e genitori del proprio intervento educativo e dei tempi e delle modalità di attuazione del livello di apprendimento;
- Pianificare il proprio lavoro, in modo da prevedere attività di recupero compatibilmente con le risorse disponibili;
- Rispettare il Regolamento d'Istituto per l'utilizzo degli strumenti informatici;
- Non usare il cellulare, salvo casi di comprovata necessità;
- Rispettare e far rispettare le direttive del Dirigente Scolastico;
- Tutelare la credibilità dell'Istituto;
- Tutelare la privacy degli alunni.

CAPO II – ALUNNI

Gli alunni sono tenuti a:

- Rispettare i compagni, i docenti, il personale scolastico;
- Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui;
- Rispettare gli spazi, gli arredi e le attrezzature;
- Usare un linguaggio consono ad una ambiente educativo nei confronti dei docenti, dei compagni e del personale ausiliario;
- Presentarsi con un abbigliamento adeguato al contesto scolastico;
- Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità;
- Non usare mai a scuola il cellulare o altri supporti elettronici, se non espressamente autorizzati dai docenti per uso didattico;
- Non portare a scuola oggetti pericolosi o lesivi dell'integrità propria o altrui nonché oggetti di valore;
- Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente;
- Conoscere e rispettare il Regolamento di Istituto;
- Svolgere regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia attraverso l'esibizione del diario e del libretto scolastico;
- Rispettare le direttive del Dirigente Scolastico;
- Riconoscere la differenza tra l'ambiente familiare e quello scolastico;
- Potenziare il proprio grado di autonomia personale;
- Riconoscere nell'adulto e nei compagni dei punti di riferimento relazionali.

CAPO III - GENITORI

I genitori sono tenuti a:

- A partecipare attivamente nel rapporto scuola-famiglia che si concretizza in questi precisi momenti: assemblee, consigli di classe e interclasse, colloqui;
- Attuare un rapporto quotidiano con la scuola mediante il controllo costante dei quaderni, del diario e del libretto delle comunicazioni, apponendo la firma sugli avvisi e il Registro elettronico;
- Giustificare sempre le assenze, controllare sul libretto le giustificazioni di assenze e ritardi del proprio figlio, contattando anche la scuola per accertamenti;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e il Regolamento d'Istituto, condividerlo e farne motivo di riflessione con i propri figli
- Risolvere eventuali conflitti o situazioni problematiche con il corpo docente attraverso il dialogo e la fiducia reciproca;
- Controllare che l'abbigliamento del proprio figlio sia adeguato al contesto scolastico;
- Controllare che il proprio figlio abbia eseguito i compiti assegnati ed evitare di sostituirsi a lui nell'esecuzione;
- Accertarsi che il proprio figlio abbia tutto il materiale occorrente per l'attività didattica;
- Garantire il rispetto dell'orario e del calendario scolastico anche limitando al minimo indispensabile le entrate e le uscite fuori orario e le assenze;
- Tutelare la credibilità dell'Istituto;
- Chiedere appuntamento per colloqui specifici con docenti e Dirigente Scolastico;
- Tutelare la privacy delle situazioni scolastiche;
- Utilizzare i canali ufficiali di rappresentanza dei genitori per esporre proposte o critiche.

Il genitore nel sottoscrivere il presente Patto è consapevole che:

a) Le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
b) Nell'eventualità di danneggiamenti a cose o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art 4, comma 5 del D.P.R. 249/1998, come modificato dal D.P.R. 235/2007);
c) Il Regolamento d'Istituto disciplina le sanzioni previste.

CAPO IV – PERSONALE NON DOCENTE

Il personale non docente è tenuto a:

- Essere puntuale e a svolgere con precisione il lavoro assegnato;
- Non usare il cellulare, salvo casi di comprovata necessità;
- Conoscere l'Offerta Formativa della scuola e il Regolamento d'Istituto, e a collaborare per la loro realizzazione e applicazione, per quanto di competenza;
- Garantire il necessario supporto alle attività didattiche, con puntualità e diligenza;
- Segnalare ai docenti e al Dirigente Scolastico eventuali problemi rilevati;

- Favorire un clima di collaborazione e rispetto tra tutte le componenti presenti e operanti nella scuola (alunni, genitori, docenti);
- Tutelare la credibilità dell'Istituto;
- Tutelare la privacy degli alunni

CAPO V – DIRIGENTE SCOLATICO

Il Dirigente Scolastico è tenuto a:

- Garantire e favorire l'attuazione dell'Offerta Formativa, ponendo alunni, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- Garantire a ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- Garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- Cogliere le esigenze formative degli alunni e della comunità in cui la scuola opera, per ricercare risposte adeguate;
- Far rispettare il presente Patto di Corresponsabilità applicando le sanzioni previste;
- Emanare direttive finalizzate alla gestione unitaria dell'Istituto;
- Garantire le procedure per divulgare il presente patto e il Regolamento di Istituto.

CAPO VI – FENOMENO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

In particolare, per contrastare il fenomeno del bullismo-cyberbullismo, la scuola è tenuta a:

- prevenire fenomeni di bullismo e cyberbullismo, in collaborazione con le famiglie e le istituzioni territoriali;
- promuovere attività di informazione e percorsi formativi, per la prevenzione del bullismo o del cyberbullismo, rivolti al personale, agli studenti e alle famiglie;
- favorire lo svolgimento di percorsi didattico-educativi rivolti agli alunni, per consentire l'acquisizione di adeguate conoscenze delle tecnologie informatiche e una maggiore consapevolezza dei propri diritti e doveri di "cittadini virtuali";
- mettere in atto interventi educativi, a tutela degli alunni, focalizzati su esigenze ed emergenze, legate al bullismo o al cyberbullismo, che possano verificarsi nella scuola;
- gestire le situazioni problematiche sia attraverso interventi educativi sia attraverso i necessari provvedimenti disciplinari;
- segnalare ai genitori e, se del caso, alle autorità competenti i casi di bullismo o cyberbullismo di cui viene a conoscenza.

I docenti sono tenuti a:

- prevenire, vigilare, intervenire e segnalare, anche alle autorità competenti, episodi di bullismo o cyberbullismo;

Le studentesse e gli studenti sono tenuti a:

- segnalare ai genitori e/o agli insegnanti situazioni critiche, episodi di bullismo o cyberbullismo, di cui fossero vittime o testimoni, che si verificano nelle classi o nel contesto scolastico;
- non rendersi protagonisti di episodi di bullismo o cyberbullismo;
- dissociarsi in modo esplicito, sui social, da episodi di cyberbullismo di cui fossero testimoni; partecipare in modo attivo agli interventi proposti dalla scuola per affrontare e gestire episodi di bullismo o cyberbullismo;
- non utilizzare telefonini, videofonini o altri dispositivi tecnologici e video-ludici durante tutto il tempo scuola, a meno di non aver ricevuto una specifica ed esplicita autorizzazione del docente in servizio.

I genitori sono tenuti a:

- partecipare alle iniziative di formazione-informazione, organizzate dalla scuola o da altri Enti, sul tema del bullismo-cyberbullismo;
- vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti, vigilando sui comportamenti dei propri figli (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di Internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- stabilire regole per l'utilizzo dei social network da parte dei propri figli;
- garantirsi la possibilità di controllo delle attività on line dei propri figli;
- segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di bullismo o cyberbullismo di cui venissero a conoscenza, anche se messi in atto al di fuori dell'orario scolastico;
- collaborare con la scuola nella gestione degli episodi di bullismo o cyberbullismo;
- conoscere le sanzioni previste dal regolamento di disciplina dell'Istituto anche nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on line a rischio.

8. REGOLAMENTO USO DEL TELEFONO CELLULARE E DISPOSITIVI DIGITALI

Il telefono cellulare ha un uso diffuso tra i giovani e i giovanissimi; non è solamente un telefono, ma uno strumento dotato di altre valenze tecnologiche.
Si distinguono due casi d'uso principali:

1) per chiamate, sms e messaggistica in genere;
2) per altre funzioni, tipiche degli smartphone (foto, video, varie applicazioni e internet), comuni anche a tablet e altri dispositivi mobili, che possono avere una rilevanza e un possibile impiego nella didattica.

ART. 1 Uso del telefono cellulare per chiamate, sms e messaggistica

Nelle scuole dell'istituto comprensivo l'uso del telefono cellulare è vietato durante le ore di lezione per ricevere/effettuare chiamate, sms o altro tipo di messaggistica (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007).
Questo risponde ad una norma di correttezza, perché l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione per chi li utilizza e per i compagni. Inoltre, la direttiva ministeriale del 2007 precisa che è una grave mancanza di rispetto e costituisce un atto da infrazione disciplinare.
Il divieto si applica anche agli intervalli e alle pause d'attività didattica (es. mensa ed intermensa) per favorire la socializzazione e le relazioni tra coetanei, contrastando l'isolamento.
L'uso del cellulare deve essere autorizzato su richiesta dei genitori per le uscite, visite guidate e viaggi d'istruzione. Si ricorda che la comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono fisso della scuola, il cui numero è conosciuto dall'utenza ed è rintracciabile anche sul sito web dell'istituto. Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa.
Su richiesta dei genitori, per particolari situazioni e previa compilazione dell'apposita modulistica (Es motivi di salute come la comunicazione dei valori glicemici in tempo reale per gli studenti diabetici) gli alunni possono portare a scuola il telefono cellulare, tenerlo spento nello zaino e non utilizzarlo durante l'attività didattica.
È altresì vietato portare e utilizzare strumenti non attinenti alla progettazione didattica (lettore Mp3, IPOD...).
Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, vale anche per il personale docente e non docente della scuola, come previsto dalla circolare ministeriale *n. 362 del 25 agosto 1998*.
L'utilizzo del telefono cellulare è consentito per i docenti e per il personale ATA solamente al di fuori del proprio orario di servizio.

ART. 2 Uso del cellulare e dei dispositivi digitali per svolgere attività didattiche

Con il Piano Nazionale Scuola Digitale (avviato con la L 107/15) è consentito portare a scuola il cellulare o un proprio dispositivo digitale (BYOD: Bring Your Own Device), solo su esplicita richiesta dei docenti per svolgere in modo innovativo attività didattiche già progettate.
Pertanto, l'uso del cellulare e di dispositivi digitali come tablet, pc, smartphone è consentito per:

- motivi didattici, se espressamente autorizzati dal docente, in momenti ben definiti e secondo le modalità prescritte dall'insegnante, con l'intento di far acquisire agli alunni una competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie. Ricordiamo che la competenza digitale è una delle 8 competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.
- esigenze didattiche dove l'uso di PC o tablet, qualificati come strumenti compensativi per alunni con bisogni educativi speciali, sarà consentito su richiesta del docente.

L'uso del dispositivo è strettamente personale e non condivisibile tra alunni.
La scuola non si assume responsabilità per danni, smarrimenti o sottrazioni dovute all'incuria dello studente.

Il dispositivo va tenuto spento nella custodia o nello zaino e lo si usa solo quando il docente lo richiede per svolgere la lezione, non come passatempo nei momenti liberi.

Il dispositivo, quando autorizzato, può essere utilizzato in modalità silenziosa, senza emissione sonora anche minima. La lettura vocale può essere utilizzata, mediante l'impiego di auricolari o cuffie personali, per alunni con Bisogni Educativi Speciali e/o Disturbo Specifico di Apprendimento e autorizzati dai docenti.

Lo studente, a casa, deve metterlo in carica in modo da poterlo utilizzare a scuola senza cavi di alimentazione. Per motivi di sicurezza non è consentita la ricarica dello strumento nei locali scolastici, né l'utilizzo di accumulatori esterni per alimentazione supplementare.

Il dispositivo deve essere privo di SIM; a scuola il collegamento a internet, qualora necessario, avviene attraverso la connessione alla rete WiFi dell'Istituto, secondo le modalità indicate dagli insegnanti.
È assolutamente vietato registrare audio o video nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza (palestre, giardino, cortile...) nonché fare foto se non espressamente autorizzati. Ai sensi della L.196/03 è vietato ledere la privacy di alunni e personale scolastico, riprendendo immagini, video e foto e diffondendoli su INTERNET. La ripresa di immagini di alunni va autorizzata dai genitori.
È bene ricordare che la diffusione di filmati audio/video, immagini e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in reati.
Nei casi di particolare gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine "cyberbullismo" sarà possibile applicare sanzioni più rigorose che potranno condurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

ART. 3 Sanzioni per uso non consentito o improprio dei dispositivi digitali

Non sono consentiti altri usi (es. giochi o ascolto di musica) e ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato. Si ravvisa la necessità di sintonia e collaborazione tra scuola e famiglia, nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della consapevolezza e maturità nell'uso degli strumenti ai quali hanno accesso.
Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari o dispositivi digitali senza autorizzazione o in modo improprio si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola.

Si precisa che nelle situazioni in cui si presume la sospensione, la normativa prevede la convocazione dei consigli di classe con i genitori rappresentanti, per l'intera durata della riunione.

Inoltre, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso. I genitori o chiunque ne abbia interesse possono presentare ricorso ad un apposito organo di garanzia, come previsto dall'art. 2 comma 1 del D.P.R. n° 235/2007, entro 15 gg. dalla comunicazione dell'irrogazione.
L'organo di garanzia decide entro il termine di 10 giorni.

Per motivi professionali è vivamente sconsigliato ai docenti e al personale scolastico interagire con gli alunni attraverso Social Network.

La scuola promuove iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili. Tali iniziative sono rivolte principalmente agli alunni ma anche, ove possibile, alle famiglie.

Sanzioni per utilizzo scorretto di dispositivi digitali nella didattica in presenza e a distanza

NATURA DELLA MANCANZA	INTERVENTO EDUCATIVO CON O SENZA SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
Dotazione cellulare non autorizzato	Invito a riporre il cellulare e avviso ai genitori tramite registro elettronico	Docente che svolge la vigilanza
Uso non autorizzato del cellulare durante l'attività didattica (compreso intervallo, mensa, utilizzo servizi igienici, spogliatoi, uscite didattiche)	Consegna al docente e riconsegna ai genitori. Annotazione sul Registro elettronico. Al secondo episodio lettera ai genitori	Docente che svolge vigilanza. Docente coordinatore Collaboratore del Dirigente Scolastico Dirigente Scolastico
Uso di strumentazione per riprese non autorizzate	Consegna al docente e riconsegna ai genitori. Lettera ai genitori. Al 2° episodio un giorno di sospensione con svolgimento di un tema di riflessione inerente all'evento, commutabile in attività finalizzata all'acquisizione di competenze di cittadinanza attiva, da svolgere a scuola.	Equipe Pedagogica Dirigente Scolastico Equipe Pedagogica, con la presenza dei rappresentanti dei genitori + Decreto Dirigente Scolastico
Invio su Internet di filmati, fotografie, chat, audio di minori o del personale scolastico o esperti	Convocazione dei genitori + alunno. Da 1 giorno a 3 giorni di sospensione, in relazione alla tipologia e ai contenuti dei filmati, con svolgimento di un tema sull'episodio. La sanzione può essere commutabile in attività finalizzata all'acquisizione di competenze di cittadinanza attiva, da svolgere a scuola. Ricerca e lettura della L. 196/03 e sanzioni.	Equipe Pedagogica, con la presenza dei rappresentanti dei genitori + Decreto Dirigente Scolastico
Invio su Internet di filmati, fotografie, chat, audio offensivi o lesivi della dignità personale e/o professionale	Convocazione dei genitori + alunno. Da 1 giorno a 5 giorni di sospensione, in relazione alla tipologia e ai contenuti dei filmati, con svolgimento di un tema sull'episodio. La sanzione può essere commutabile in attività finalizzata all'acquisizione di competenze di cittadinanza attiva, da svolgere a scuola. Ricerca e lettura della L. 196/03 e sanzioni.	Equipe Pedagogica, con la presenza dei rappresentanti dei genitori + Decreto Dirigente Scolastico

9. REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLA GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

ART. 1 Descrizione del servizio

L'Istituto Comprensivo di Casirate d'Adda mette a disposizione dei propri docenti, studenti e personale ATA una casella di posta elettronica istituzionale (per gli studenti la casella di posta non è attiva) e varie applicazioni educative (Drive, Calendar, Google Classroom e i moduli Google).

Il presente regolamento disciplina le condizioni di utilizzo del Servizio di Posta Elettronica (per docenti e personale scolastico) e delle applicazioni ad esso connesse e definisce le modalità di accesso al servizio, in particolare per gli studenti l'utilizzo delle varie applicazioni educative.

Il servizio è gratuito e fruibile fino al termine del percorso di studio degli studenti o al termine dell'attività lavorativa dei dipendenti presso l'Istituto.

L'attivazione è subordinata all'accettazione del presente regolamento specifico (ALL.TO 4)

10. REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE AL BULLISMO E AL CYBER BULLISMO

LE RESPONSABILITA' E LE AZIONI DELLA SCUOLA: REGOLAMENTO

RESPONSABILITA' DEI VARI ATTORI SCOLASTICI COINVOLTI

L'Istituto di Casirate d'Adda dichiara, in maniera chiara e ferma, l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo.
Attraverso i propri regolamenti, il Patto di Corresponsabilità Educativa e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive e autentiche, l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti devianti, di miglioramento del clima della scuola e di supporto in primis agli studenti in difficoltà e alle loro famiglie.
Per tutti questi motivi:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua, attraverso il Collegio dei Docenti, un referente per il cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede, all'interno del PTOF, corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e Ata;
- promuove e partecipa alla costruzione di una cultura di contrasto delle prepotenze, assunta ufficialmente e nel modo il più possibile condiviso da tutta la scuola;
- Incentiva i docenti a curare l'aspetto educativo del loro lavoro;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuola, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole, comprese quelle di contrasto ai discorsi di odio in Rete;
- predispone, sul sito Internet della scuola, uno spazio riservato al tema del cyberbullismo, in cui raccoglie il materiale informativo e di restituzione dell'attività svolta dalla scuola nell'ambito della prevenzione;
- si attiva nella predisposizione di uno sportello di ascolto "face to face", anche con la collaborazione di personale qualificato esterno.

IL REFERENTE DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento ai genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, Forze di Polizia,… per realizzare un progetto di prevenzione
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in internet, la "Safer Internet Day" (SID);
- attiva la somministrazione di questionari, agli studenti e ai genitori, finalizzati al monitoraggio, per fornire una fotografia della situazione e consentire una valutazione oggettiva dell'efficacia degli interventi attuati;
- (promuove la dotazione del proprio istituto di una ePolicy, eventualmente con il supporto di "Generazioni Connesse")
- si rende disponibile per un'ora mensile presso la sede dell'Istituto Comprensivo per lo sportello di ascolto "face to face", anche con la collaborazione di personale qualificato esterno.

IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

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

IL CONSIGLIO DI CLASSE O DI INTERCLASSE:

- 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 e propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva;
- sviluppa, attraverso azioni pianificate, la competenza emotiva degli alunni.

I DOCENTI:

- intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e nel 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, che promuovono le relazioni e la conoscenza degli alunni, e spazi di riflessione adeguati al livello di età della scolaresca;
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti e preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;

- si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

I GENITORI:

- partecipano attivamente delle 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 il proprio figlio, 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 Educativa;
- conoscono i Regolamenti d'istituto;
- conoscono le sanzioni previste dal presente regolamento-parte integrante del regolamento d'Istituto- nei casi di cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI:

- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla Rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano;
- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche al fine di favorire un miglioramento del clima e, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;
- sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto limita il possesso di smartphone e affini all'interno dell'istituto a chi è in possesso di autorizzazione scritta dei genitori approvata dal Dirigente Scolastico e, comunque fatte salve le condizioni di utilizzo consentite;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire - mediante smartphone o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti, pertanto, a segnalare agli organi (Dirigente Scolastico, referente del bullismo/cyberbullismo, psicologo della scuola, docente, ecc.) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo, di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato.

LE AZIONI DELLA SCUOLA

Le misure su cui la scuola può lavorare per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo ruotano intorno a tre punti, che afferiscono ad altrettanti ambiti:

- *la prevenzione*
- *la collaborazione con il Territorio*
- *l'intervento in casi accertati: le misure correttive e le sanzioni.*

La maniera migliore per prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo è quella di adottare una politica scolastica integrata, consistente in un insieme coordinato di azioni in cui siano coinvolte tutte le componenti scolastiche ed in cui tutti gli adulti (dirigenti, docenti, personale non docente, genitori) si assumano la responsabilità di entrare in relazione con gli alunni e di fornire prima di tutto di informazione ed aiuto.
Il recupero dei "bulli" e dei "cyberbulli" può avvenire solo attraverso l'intervento educativo sinergico delle agenzie preposte alla loro educazione e, quindi, famiglia, scuola, istituzioni.

PREVENZIONE
A fianco dell'intervento educativo-preventivo, si dovranno tuttavia applicare nei confronti dei bulli e dei cyberbulli delle misure disciplinari e delle misure di intervento che dimostrino chiaramente che la scuola condanna fermamente i soprusi, i comportamenti aggressivi ed ogni forma di prepotenza, sia online sia offline.
Sicurezza informatica
In un'ottica di prevenzione, la tutela dei ragazzi che si connettono al Web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al cyberbullismo e implementare opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento in Rete, come:

- netiquette, un termine che unisce il vocabolo network (rete) e quello francese étiquette (buona educazione): un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul Web di Internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list forum, blog, reti sociali o email;
- norme di uso corretto dei servizi in Rete (ad es. navigare evitando siti Web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi virus, malware, etc. – costruiti appositamente);
- sensibilizzazione alla lettura attenta delle privacy policy, il documento che descrive, nella maniera più dettagliata e chiara possibile, le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti Internet e dei social network da parte delle aziende stesse;
- costruzione di una propria Web-reputation positiva;
- sensibilizzazione sugli effetti psico-fisici del fenomeno dilagante del "vamping" (il restare svegli la notte navigando in rete);
- regolamentazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.

Inoltre, l'Istituto pone una particolare attenzione alla sicurezza informatica all'interno della scuola, facendo attenzione a disciplinare scrupolosamente gli accessi al Web. E' inoltre richiesto il rigoroso rispetto del regolamento relativamente al divieto di uso dei cellulari.

Formazione docenti e genitori

- Si provvederà a una formazione specifica rivolta ai docenti per l'utilizzo consapevole e sicuro delle tecnologie digitali. Anche i genitori dovranno adeguatamente prepararsi e informarsi, acquisendo conoscenze e competenze specifiche; in particolare, gli adulti dovranno essere in grado di cogliere e interpretare i messaggi di sofferenza che si manifestano anche nell'ambiente scolastico. A tal fine, saranno organizzati corsi mirati, anche in orario serale.

Interventi educativi

Un ulteriore tipo di prevenzione è costituito dagli interventi di tipo didattico- educativo, inseriti nel PTOF d'Istituto, compresa quella anticyberbullismo, definita e promossa dal dirigente e da mettere in atto in collaborazione con tutte e gli attori della scuola, genitori inclusi. Detti interventi includono:

- la partecipazione al "Safer Internet Day" e al "Nodo Blu", come giornate anticyberbullismo, organizzate su tutto l'istituto per sensibilizzare sul tema;
- l'adesione alla Giornata della Gentilezza e ad altre iniziative sollecitate dal MIUR *(cfr. Progetto di contrasto al bullismo-cyberbullismo);*
- l'Istituzione della Giornata della Legalità, con interventi di rappresentanti delle Forze dell'Ordine, del Tribunale dei Minori e di operatori del sociale;
- la promozione di progetti dedicati all'argomento, con l'eventuale contributo esterno di figure professionali come psicologi o rappresentanti di associazioni, come il *Corecom, Cuore e Parole, Pepita Onlus*, in cui si insegni agli alunni come tutelarsi, creando in loro la consapevolezza dei rischi che si corrono in Rete e mettendo le basi per la costruzione della cittadinanza digitale;
- la formazione dei collaboratori scolastici, in quanto adulti presenti nella scuola, che possono fare attenzione, con grande sensibilità, a comportamenti anomali o segnalare ai docenti e/o al Dirigente Scolastico eventuali episodi di cui, direttamente o indirettamente, sono venuti a conoscenza.

<u>COLLABORAZIONE CON IL TERRITORIO</u>

La collaborazione con il Territorio si esplicita principalmente attraverso:

- *Incontri con esperti*, per informare circa il corretto utilizzo della Rete e degli strumenti tecnologici, dei rischi collegati e delle relative conseguenze sul piano giuridico;
- *Istituzione di uno sportello "face to face"*, in collaborazione con il referente bullismo-cyberbullismo dell'Istituto e con lo psicologo, per supportare le eventuali vittime, collaborare con gli insegnanti per effettuare verifiche circa episodi di cyberbullismo in atto, intervistare i presunti responsabili di azioni di cyberbullismo;
- *Incontri formativi con le famiglie*, per informare, dare indicazioni sulle possibilità di intervento e favorire la collaborazione con la scuola. Gli adulti sono chiamati a comprendere l'importanza della condivisione di prassi comuni nella gestione della

comunicazione e delle nuove tecnologie, compresa, ad esempio, quella riguardante l'utilizzo dei gruppi WhatsApp della classe; inoltre, dovranno cercare, nella quotidianità, di avere un occhio attento ai comportamenti dei propri figli, di vigilare sul loro comportamento dopo la navigazione in Internet o dopo l'uso cospicuo del telefonino (es. uso eccessivo, anche fino a notte fonda) e dovranno aiutarli a riflettere sul fatto che, anche se non vedono la reazione delle persone a cui inviano messaggi o video, esse possono soffrire o subire violenze. Le famiglie, informate anche dalle loro responsabilità e delle conseguenze legali dei comportamenti dei figli, dovranno essere attente a fare un'adeguata vigilanza, cercando di controllare e monitorare le amicizie virtuali e i siti frequentati dai figli e condividendo con loro le motivazioni di tale controllo.

MISURE CORRETTIVE E SANZIONI PER EPISODI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e di cyberbullismo; li censura sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto, così come integrato dal presente regolamento. Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando provvedimenti disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in Rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento. La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell'Istituto, per sostenere psicologicamente le vittime del cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo, affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro. In ogni caso, il provvedimento disciplinare tenderà alla rieducazione e al recupero dello studente, ottica pienamente sposata dalla nostra Giurisprudenza.

SCHEMA PROCEDURE SCOLASTICHE DI PREVENZIONE AL CYBERBULLISMO

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
Segnalazione	Genitori, Insegnanti, Alunni, Personale ATA-AE	Segnalare comportamenti inappropriati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
Raccolta informazioni	Dirigente, Referente bullismo, Consiglio di classe, docenti, Personale ATA-AE	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
Interventi educativi	Dirigente, Referente bullismo, Coordinatori, Consiglio di classe/Interclasse, Docenti, alunni, genitori, psicologo	Incontri con gli alunni coinvolti, interventi/discussioni in classe, informare e coinvolgere i genitori, responsabilizzare gli alunni coinvolti, ristabilire regole di comportamento in classe, sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto
Interventi disciplinari	Dirigente, consiglio di classe/interclasse, referente bullismo, docenti, alunni, genitori	Lettera disciplinare ai genitori con copia a fascicolo, lettera di scuse del "bullo", scuse in un incontro con la vittima, compito sul bullismo/cyberbullismo, compiti/lavori di assistenza e riordino scuola/lavori socialmente utili, espulsione dalla scuola nel rispetto di quanto previsto dal regolamento interno d'Istituto
Valutazione	Dirigente, consiglio di classe/interclasse, docenti	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: - se il problema si è risolto, attenzione e monitoraggio costante - se la situazione continua, proseguire con gli interventi

ALLEGATO N 1

DPR 235/2007
DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 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 di Primo Grado *(GU n. 293 del 18/12/2007)*

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA
… E M A N A
il seguente regolamento:

Art. 1 - Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

- L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:
  "Art. 4 (Disciplina). - 1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comporta-menti 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.
- 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.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità 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.
  Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento 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.

- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica 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. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, 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 concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
- 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.
- Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni".

Art. 2 – Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249 con DPR 235/2007 Statuto degli Studenti e delle studentesse

- L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

  "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 di Primo Grado 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 di Primo Grado superiore, da

un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella Scuola Secondaria di Primo Grado di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

- L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la Scuola Secondaria di Primo Grado superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
- 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.
- 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.
- 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. 6.L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.".

Art. 3 – Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola

- Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente:

  "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.
- I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
- 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 dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.".

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Roma, 21 novembre 2007
NAPOLITANO Presidente della Repubblica
Prodi, Presidente del Consiglio dei Ministri
Fioroni, Ministro della pubblica istruzione
Visto, il Guardasigilli: Mastella

ALLEGATO N. 2

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

SCUOLA DELL'INFANZIA

Approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 30/06/2022 – delibera n. 65
Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 30/06/2022 – delibera n. 43

Considerato in premessa quanto segue:

La Scuola dell'Infanzia si connota come la prima scuola in cui si pongono le basi per consentire un primo apprendimento e una buona relazione con figure di riferimento quali gli insegnanti.
A tal fine le modalità operative scelte offrono continue occasioni di confronto, di scambio di opinioni con particolare rilievo alle emozioni dei bambini che saranno gradualmente in grado di riconoscere, esprimere e gestire.
Compito della scuola è quello di saper compiere scelte educative e metodologiche fondamentali in piena condivisione con la famiglia, si organizza e descrive l'intero percorso formativo del bambino durante il quale si intrecciano gli insegnamenti, i saperi, i processi cognitivi-relazionali.
Il patto di corresponsabilità educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza.
Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo per i bambini e le bambine come protagonisti della scuola, con i loro diritti e doveri.

Si stipula il seguente Patto di corresponsabilità educativa

I Docenti si impegnano a:

- Consolidare l'identità, la conquista dell'autonomia, il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze, l'acquisizione delle prime forme di educazione alla cittadinanza a partire dalle prime esperienze di convivenza all'interno della scuola
- Rispettare i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando i bambini a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini
- Facilitare la relazione tra i bambini aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie competenze sociali e comportamentali
- Organizzare tempi e spazi adeguati per creare un ambiente didattico e relazionale positivo che garantisca un ambiente psico-fisico e lo sviluppo delle potenzialità di ogni bambino

- Riconoscere, sostenere, valorizzare le caratteristiche culturali e personali che definiscono l'identità di ogni bambino come ricchezza
- Promuovere un clima sociale positivo di accettazione, fiducia, rispetto, sicurezza, autostima e collaborazione
- Affiancare la famiglia nel compito di formare i bambini con competenza e professionalità
- Favorire la partecipazione dei genitori alle attività proposte dalla scuola e la piena collaborazione educativa
- Realizzare momenti di confronto tra genitori e insegnanti secondo modalità che possano superare le differenze, nel rispetto dei valori culturali, sociali, linguistici

La famiglia si impegna a:

- Sostenere il lavoro educativo delle insegnanti instaurando con esse rapporti di reciproca collaborazione
- Partecipare ai colloqui individuali con gli insegnanti e alle assemblee di sezione per conoscere la progettazione educativa
- Partecipare responsabilmente alle iniziative proposte dalla scuola
- Prendere coscienza del regolamento dell'Istituto Comprensivo
- Aiutare i bambini al rispetto delle regole di vita comune, dando importanza al rispetto dell'altro e dell'ambiente
- Riconoscere il valore e la funzione educativa della Scuola dell'Infanzia
- Cooperare con i docenti per la risoluzione di criticità
- Instaurare un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità
- Provvedere sempre a ritirare l'alunno di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici
- Garantire la regolarità della frequenza scolastica
- Rispettare la puntualità degli orari di ingresso e di uscita da scuola e limitare al minimo indispensabile l'ingresso in ritardo e le uscite anticipate
- Prestare attenzione alle comunicazioni personali o ad avvisi scolastici pubblicati sul registro elettronico

ALLEGATO N. 3

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA
SCUOLA PRIMARIA

Approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 30/06/2022 – delibera n. 66
Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 30/06/2022 – delibera n. 43

VISTI gli articoli 30, 33, 34 della Costituzione Italiana
VISTO il D.M. n. 5843/A3 del 16/10/2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
VISTI i DPR 249/1998 e DPR 235/2007 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti"
VISTO il D.M. 16/2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"
VISTE le "Nuove Linee di orientamento per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo" emanate dal MIUR nel 2015

Considerato in premessa quanto segue:

- La scuola è spazio di incontro e crescita di persone. Essa è il luogo dove i giovani studenti muovono i primi passi per divenire cittadini attivi e consapevoli. In questo lungo cammino formativo, gli alunni devono essere accompagnati e sostenuti dalle famiglie e da coloro che operano nel mondo della scuola. Di fronte ad un compito così delicato, e di fondamentale importanza che scuola, studenti, e famiglie trovino punti di raccordo per realizzare un'alleanza educativa, fondata su valori condivisi e su un'effettiva collaborazione. Un'educazione efficace, infatti, è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi e obiettivi, in modo da evitare quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze nel processo formativo. Tutte le componenti (insegnanti, genitori, alunni) devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo verso la scuola, per evitare di creare pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa istituzione.
- Il Patto di corresponsabilità Educativa, quindi, vuole essere un documento attraverso il quale ogni firmatario si dichiara responsabile dei doveri e delle azioni in relazione ai propri ambiti di competenza. Occorre che scuola e famiglia, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo, siano sempre collaborative, mai antagoniste e costruiscano così un unico punto di riferimento formativo.

Si stipula il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa

A) OFFERTA FORMATIVA

I docenti si impegnano a:

- Proporre un'offerta formativa attenta a promuovere il benessere e la crescita dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale.

- Porre attenzione ai bisogni degli studenti, delle famiglie e del Territorio in un'ottica di continuità educativa
- Promuovere iniziative mirate a favorire l'accoglienza e la piena inclusione di tutti gli studenti

La famiglia si impegna a:

- Conoscere e condividere il P.T.O.F. per collaborare con la scuola nell'attuazione dello stesso
- Sostenere e motivare i propri figli affinché possano esprimere al meglio le proprie potenzialità
- Sostenere iniziative di accoglienza e inclusione promosse dalla scuola rinforzandone la piena consapevolezza nei propri figli

L'alunno si impegna a:

- Partecipare attivamente e costantemente alle iniziative proposte dalla scuola
- Collaborare per il proprio successo formativo
- Costruire dei rapporti di collaborazione e rispetto verso i compagni, fino a promuovere iniziative di accoglienza, integrazione sociale e umana solidarietà

B) PARTECIPAZIONE

I docenti si impegnano a:

- Garantire le migliori condizioni organizzative per strutturare un rapporto efficacemente collaborativo con le famiglie: calendarizzare gli incontri periodici scuola-famiglia e promuovere la comunicazione delle informazioni con diverse modalità, anche attraverso l'utilizzo del sito web, del registro elettronico, della posta elettronica.

La famiglia si impegna a:

- Considerare la collaborazione con la scuola come un valore decisivo per la qualità dell'esperienza scolastica di ciascun alunno, prendendo sempre visione degli avvisi e delle comunicazioni della scuola, dandone riscontro firmato quando richiesto ai docenti e partecipando agli incontri periodici

L'alunno si impegna a:

- Contribuire in maniera sempre più collaborativa e consapevole a favorire il dialogo tra la scuola e la famiglia, consegnando puntualmente ai genitori le comunicazioni della scuola e riportando ai docenti gli avvisi firmati nei tempi stabiliti

C) RELAZIONI

I docenti si impegnano a:

- Favorire in ogni modo la costruzione di un ambiente formativo caratterizzato dalla serenità del clima educativo e finalizzato al benessere a scuola
- Promuovere rapporti interpersonali positivi, definendo regole certe e condivise

- Gestire con la necessaria riservatezza le informazioni relative agli studenti e alle loro famiglie

La famiglia si impegna a:

- Rispettare il ruolo dei docenti e di tutto il personale scolastico, riconoscendo loro competenza e autorevolezza
- Instaurare con i docenti e con tutto il personale scolastico rapporti sempre ispirati al rispetto delle regole
- Affrontare le questioni legate all'esperienza scolastica dei propri figli nelle sedi opportune

L'alunno si impegna a:

- Riconoscere come indispensabile il proprio personale contributo per la realizzazione di un clima di classe positivo
- Rispettare la dignità dei docenti, del personale scolastico, dei compagni di classe e non solo
- Accettare un punto di vista diverso dal proprio

D) VALORI EDUCATIVI ED INTERVENTI DIDATTICI

I docenti si impegnano a:

- Realizzare percorsi didattici capaci di motivare gli alunni allo studio e di favorire i loro processi di apprendimento
- Avere nei confronti di ciascun alunno aspettative positive
- Promuovere il successo formativo di tutti gli studenti, attivando azioni di consolidamento e rinforzo

La famiglia si impegna a:

- Sostenere in ogni modo l'impegno dei propri figli nello studio
- Gratificare con equilibrio i propri figli per i risultati ottenuti a scuola e per l'impegno quotidiano profuso nella scuola
- Sostenere e valorizzare anche in ambito familiare le attività personalizzate che la scuola propone considerandole come un'opportunità

L'alunno si impegna a:

- Organizzare il proprio tempo nel rispetto degli impegni scolastici
- Esprimere le proprie potenzialità accogliendo le diverse proposte
- Considerare le attività di consolidamento e rinforzo come un'opportunità

E) RISPETTO DELLE REGOLE

I docenti si impegnano a:

- Illustrare, rispettare e far rispettare il Regolamento d'Istituto
- Valorizzare i comportamenti positivi degli studenti
- Incoraggiare con gratificazioni per sottolineare il valore formativo delle regole condivise

La famiglia si impegna a:

- Conoscere, rispettare e far rispettare ai propri figli il regolamento di Istituto
- Incoraggiare costantemente i propri figli ad assumere comportamenti sempre corretti rispettosi delle regole
- Far riflettere i propri figli sugli eventuali richiami fatti dagli insegnanti

L'alunno si impegna a:

- Rispettare le regole della convivenza civile democratica all'interno della comunità scolastica
- Conoscere, rispettare e far rispettare il Regolamento d'Istituto
- Essere consapevole del valore di comportamenti corretti, civili ed educati

F) COMPITI A CASA

I docenti si impegnano a:

- Attribuire ai compiti a casa il valore di un'opportunità e di un impegno, oltre che un supporto allo sviluppo dei processi di apprendimento
- Assegnare, in un arco di tempo ragionevole, compiti che gli studenti siano in grado di svolgere, fornendo ogni indicazione utile
- Comunicare puntualmente attraverso diario e/o sul registro elettronico i compiti assegnati
- Verificare l'esecuzione dei compiti, provvedendo alla correzione degli stessi e fornire ogni spiegazione agli studenti che mostrano di aver avuto difficoltà ad eseguirli

La famiglia si impegna a:

- Considerare lo svolgimento dei compiti a casa come significativo nel processo di apprendimento, attraverso qualsiasi strumento siano stati assegnati
- Verificare consultando il diario e/o il registro elettronico se siano stati assegnati compiti
- Sostenere i figli per pianificare e organizzare lo studio, evitando di sostituirsi nell'esecuzione dei compiti
- Controllare che i compiti siano stati eseguiti

L'alunno si impegna a:

- Svolgere sempre con attenzione i compiti a casa, consapevole del valore dell'impegno e della responsabilità
- Annotare sul diario, se richiesto dall'insegnante, i compiti assegnati, avendo cura di svolgerli nei tempi previsti dai docenti

G) VALUTAZIONE

I docenti si impegnano a:

- Considerare la valutazione come parte integrante ed essenziale del processo formativo e come strumento per promuovere l'autovalutazione
- Esplicitare, sia ai genitori sia agli studenti, i criteri collegialmente definiti per valutare gli apprendimenti in sede di prove orali, prove scritte, prove pratiche, momenti di

osservazione, scrutini intermedi e finali

La famiglia si impegna a:

- Utilizzare il confronto con i docenti come occasione per sviluppare con i propri figli un dialogo formativo
- Prendere atto dei criteri di valutazione degli apprendimenti esplicitati e adottati dai docenti

L'alunno si impegna a:

- Interpretare le valutazioni dei docenti come momenti privilegiati per riconoscere le proprie capacità, le proprie conquiste ed anche i propri limiti e le proprie difficoltà.
- Accettare le valutazioni dei docenti impegnandosi per migliorarle

ALLEGATO N. 4

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 01/09/2022 – delibera n. 15
Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 02/09/2022 – delibera n. 03

PREMESSA

Con riferimento agli artt. 2-3-33-34-97 della Costituzione; alla legge n. 241/1990; al DPCM n. 245/1995; al DPR n. 249/1998; al DPR n. 275/1999; al CCNL – Comparto scuola vigente; al TU n 297/1994; al D. Lgs n. 59/1998 e al DPR n. 235 del 21/11/2007 "la scuola è responsabile delle qualità delle attività educative-didattiche-formative e si impegna al raggiungimento delle proprie finalità istituzionali con l'apporto di tutte di tutte le competenze professionali del personale docente, amministrativo e ausiliario e con la collaborazione e il concorso delle famiglie degli alunni". Tale patto viene poi integrato dalla normativa successiva, soprattutto riguardo all'introduzione dell'insegnamento di educazione Civica (L. 92/2019 e linee guida successive) e riguardo alle misure di contenimento derivanti dalla cessata emergenza sanitaria dovuta al contagio da SARS-CoV 2 (Covid-19)

1. FORMAZIONE

- Rispettare i principi e le finalità generali dichiarati nel Piano dell'Offerta Formativa
- Raggiungere gli obiettivi formativi e le competenze previste
- Adottare iniziative utili allo sviluppo della persona umana e al successo formativo
- Educare alla legalità e alla cittadinanza attiva
- Favorire l'integrazione degli alunni con disabilità
- Favorire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri
- Sostenere i processi apprenditivi degli alunni con DSA
- Assicurare la realizzazione di iniziative di recupero e sostegno
- Promuovere la valorizzazione delle eccellenze con attività di approfondimento
- Adottare interventi utili a prevenire il fenomeno della disaffezione e dispersione scolastica
- Operare secondo le tre aree di interesse dell'insegnamento dell'educazione civica: Costituzione, sviluppo sostenibile e cittadinanza digitale

2. COMUNICAZIONE

- Garantire agli alunni e alle loro famiglie un'informazione trasparente relativa a:
  - offerta formativa, percorsi di studi, progetti, iniziative scolastiche
  - proposte formative
  - attività specifiche legate alla vita della comunità scolastica
  - criteri, modalità, tempi delle valutazioni
  - criteri, modalità, tempi dei rapporti scuola-famiglia
  - adozione dei libri di testo

- regolamento d'Istituto, regolamento disciplinare, piano organizzativo, E-policy d'Istituto, PAI
- attività e deliberazioni del Consiglio d'Istituto
- orari delle lezioni scolastiche e dei servizi amministrativi
- norme sulla sicurezza
- informativa sulla privacy
- salute e sicurezza (particolare attenzione alla prevenzione del contagio da Covid-19)

3. ORGANIZZAZIONE

- Assicurare un'efficiente e funzionale organizzazione dei servizi
- Assicurare spazi ben visibili per l'informazione tramite
  - Albo online di Istituto (compresa sezione amministrazione trasparente e albo sindacale)
  - Bacheca per i genitori sia cartacea sia tramite la funzione del registro elettronico
  - Comunicazioni attraverso il sito web d'Istituto
  - Comunicazioni cartacee

4. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E DEI DIPENDENTI DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

- La Dirigente Scolastica, i docenti, il personale amministrativo e ausiliario, consapevoli di lavorare in una struttura educativa, si impegnano ad assumere un comportamento, responsabile, imparziale, rispettoso verso tutti i soggetti e tutti gli utenti, improntato ai principi di collaborazione e professionalità, per favorire un rapporto di fiducia e un atteggiamento partecipativo di tutti.

5. RESPONSABILITA' E IMPEGNO PERSONALE

La Dirigente Scolastica, in quanto rappresentante legale dell'Istituzione scolastica e responsabile della gestione unitaria dell'Istituto

- Organizza l'attività scolastica, con le risorse umane, materiali e finanziarie effettivamente disponibili, secondo i criteri dell'efficacia formativa
- Garantisce il diritto/dovere all'apprendimento e alla formazione nei confronti di tutti gli alunni
- Promuove gli interventi per assicurare, nei limiti delle risorse umane, professionali, materiali e finanziarie effettivamente disponibili, la qualità dei processi formativi
- Rispetta la libertà d'insegnamento dei docenti – intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica – così come esige motivazione, impegno, partecipazione e senso di responsabilità da parte degli stessi docenti nelle attività scolastiche e di Istituto
- Coordina e valorizza le risorse umane
- Assicura il rispetto della legalità e del buon andamento dell'attività della scuola anche – quando necessario – con interventi sanzionatori e provvedimenti disciplinari nei confronti sia del personale che degli alunni secondo la normativa vigente

- Garantisce un efficiente e funzionale esercizio delle competenze dei diversi organi collegiali
- Promuove senso di comunità tra i membri della realtà scolastica
- Promuove innovazione, anche rispetto alle aree d'interesse dell'educazione civica e alla comunicazione scuola-famiglia
- Favorisce la digitalizzazione e il lavoro agile nel rispetto della normativa vigente
- Promuove l'autovalutazione d'Istituto e i piani di miglioramento
- Promuove maggiore riconoscimento del ruolo del rappresentante di classe, del Comitato genitori e dell'associazione genitori dell'Istituto come luoghi di partecipazione libera e democratica, ma anche come organizzazioni capaci di responsabilità riconosciuta dai più nell'agire per il bene comune e nell'assumere possibilmente una veste più attiva come operatori del terzo settore
- Assumere un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazione nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, operando per favorire con gli altri adulti l'assunzione e il rispetto al contempo di regole comuni nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, di piattaforme didattiche, di social network (se adatti all'età).

I docenti:

- Sono i diretti responsabili del processo e del prodotto di insegnamento-apprendimento e del dialogo educativo-formativo, al fine di promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici e in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto
- Fondano l'esercizio della funzione docente sull'autonomia culturale e professionale svolgendo le necessarie attività individuali e collegiali, partecipando alle attività di aggiornamento e di formazione in servizio
- Rispettano le norme che regolano la vita scolastica, consapevoli che l'educazione si insegna prima di tutto con l'esempio
- Agiscono in sintonia con le decisioni degli organi collegiali
- Sono disponibili al dialogo e all'ascolto, sia tra di loro, sia con gli alunni, sia con i genitori
- Informano regolarmente gli alunni e le loro famiglie in merito agli obiettivi e ai contenuti del processo di insegnamento-apprendimento, motivando le scelte didattiche, e si attengono ai principi di correttezza e imparzialità, con professionalità e trasparenza
- Garantiscono il regolare funzionamento delle attività e delle lezioni scolastiche nelle aule, nei laboratori, in palestra e/o in altri locali scolastici, con il diritto-dovere di applicare – quando necessario – i vari gradi sanzionatori previsti dal regolamento d'Istituto nei confronti degli alunni. Non sono pertanto previste altre forme e modalità di castighi e punizioni su iniziativa individuale
- Assumono un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, operando per favorire con gli altri adulti l'assunzione e il rispetto al contempo di regole comuni nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, di piattaforme didattiche, di social network (se adatti all'età).

- Operano anche in ambienti digitali: piattaforme didattiche, registro elettronico, …
- Promuovono innovazione didattica, anche rispetto alle aree d
- interesse dell'educazione civica
- Riconoscono il ruolo del rappresentante di classe e dell'associazione genitori dell'Istituto come luoghi di partecipazione libera e democratica, ma anche come organizzazioni capaci di responsabilità riconosciuta dai più nell'agire per il bene comune e nell'assumere possibilmente una veste più attiva come operatori del terzo settore

Il personale amministrativo e ausiliario:

- Assolve, per le diverse competenze, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza e vigilanza connesse alle attività scolastiche e al buon funzionamento della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente
- I servizi generali amministrativi-contabili e il lavoro del personale ATA sono organizzati autonomamente dal direttore dei servizi generali e amministrativi, il quale svolge le funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, secondo le direttive ricevute dalla Dirigente scolastica
- I processi e le procedure dei servizi sono organizzati in modo da garantire, per quanto possibile, semplificazione, celerità, trasparenza, informatizzazione dei servizi di segreteria, responsabilizzazione di ogni operatore scolastico, flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico; relativamente agli amministrativi si favorirà anche il lavoro agile secondo le direttive di legge
- Il comportamento del personale ATA è improntato ai principi nello e alle regole del codice dei pubblici dipendenti e dal codice disciplinare sopra richiamato. In particolare, tutto il personale si attiene alla professionalità, alla diligenza e alla collaborazione nello svolgimento delle proprie funzioni e mansioni, finalizzando il proprio impegno alla valorizzazione dell'Istituto come espressione di alto senso d'appartenenza e identità
- Il personale ausiliario svolge, in collaborazione con i docenti, attività di vigilanza e sorveglianza degli alunni: pertanto gli stessi alunni hanno il dovere di rispettare i collaboratori scolastici e di adeguarsi ai loro interventi
- Assume un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, operando per favorire con gli altri adulti l'assunzione e il rispetto al contempo di regole comuni nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, di piattaforme didattiche, di social network (se adatti all'età).

6. DOVERI DEGLI ALUNNI

- Frequentare regolarmente le lezioni e le attività scolastiche; applicarsi con serietà e continuità per assolvere gli impegni di studio; comunicare sempre in famiglia l'andamento degli studi e i relativi risultati
- Rispettare le regole della scuola; osservare i principi della buona educazione e della vita civile; comportarsi in modo corretto e adeguato; utilizzare un linguaggio consono

all'ambiente scolastico

- Avere nei confronti dei docenti, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto e la stessa stima – formale e sostanziale – che chiedono per se stessi.
- Osservare le disposizioni organizzative, le istruzioni per la salute e la sicurezza, le indicazioni per l'igiene
- Utilizzare correttamente strutture, impianti, attrezzature, arredi, sussidi, materiali scolastici al fine di non arrecare danni al patrimonio della scuola (nel caso in cui un alunno provochi un guasto, un danno, un danneggiamento ad un qualsiasi bene di proprietà dell'Amministrazione Scolastica e/o dell'Ente Locale e/o di terza persona, i genitori dello stesso alunno sono obbligati a risarcire materialmente il danno
- Condividere impegni e responsabilità per rendere accogliente, sereno e produttivo l'ambiente scolastico
- Essere sinceri e propositivi; partecipare al dialogo educativo tra coetanei e adulti con spirito collaborativo e costruttivo; segnalare a docenti e genitori situazioni e comportamenti pericolosi e illeciti
- Risolvere eventuali problemi, difficoltà, conflitti e incomprensioni in modo rispettoso, leale, democratico, chiarendosi direttamente, educatamente e civilmente con i compagni o con gli insegnanti.
- Assumersi onestamente le proprie responsabilità; riconoscere sinceramente i propri sbagli ed errori e agendo nel rispetto dei regolamenti vigenti anche in attività didattico-educative che si svolgano "da remoto", fuori dalla classe, in uscite/visite e viaggi di istruzione
- Assumersi un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, rispettando le regole comuni stabilite dagli adulti per l'utilizzo di strumentazioni informatiche o di social network (se adatti all'età).

7. DOVERI DEI GENITORI

- Seguire i figli costantemente affinché l'impegno scolastico non sia trascurato
- Visionare regolarmente il registro elettronico, controllare periodicamente libri, quaderni, materiali scolastici, diario scolastico dell'alunno
- Sostenere l'azione educativa della scuola e dei docenti con spirito collaborativo e propositivo nel rispetto dei propri ruoli
- Assumere immediatamente con i docenti interessati in presenza di problemi e difficoltà
- Visionare costantemente il sito web dell'Istituto
- Assumere un impegno particolare riguardo alla comunicazione e allo scambio d'informazioni nel rispetto assoluto dei diritti/doveri e della dignità di ogni persona, avendo cura di creare occasioni di vero dialogo, operando per favorire con gli altri adulti l'assunzione e il rispetto al contempo di regole comuni nell'utilizzo di strumentazioni informatiche, di piattaforme didattiche, di social network (se adatti all'età)
- Esprimere riconoscimento del ruolo del rappresentante di classe, del Comitato genitori e dell'associazione genitori dell'Istituto come luoghi di partecipazione libera e democratica, ma anche come organizzazioni capaci di responsabilità riconosciuta dai più nell'agire per il

bene comune e nell'assumere possibilmente una veste più attiva come operatori del terzo settore.

8. GARANZIE E TUTELE

- L'amministrazione scolastica dell'Istituto Comprensivo di Casirate d'Adda ha il dovere di tutelare il diritto allo studio e il benessere di tutti gli alunni e allo stesso tempo ha il dovere di tutelare il buon nome e l'onorabilità della scuola, come l'efficienza dell'organizzazione scolastica e l'efficacia del servizio scolastico. Per questi motivi, qualora un alunno non rispetti in modo grave e continuativo i propri doveri scolastici e qualora la sua famiglia non collabori attivamente con la scuola, lo stesso alunno (secondo il vigente regolamento di disciplina) può incorrere in sanzioni e provvedimenti disciplinari i quali, in situazioni di particolare reiterata gravità, possono comportare la sospensione dalla frequenza delle lezioni scolastiche fino alla presa in carico della procedura per l'espulsione dalla scuola, con conseguente inammissibilità dell'alunno allo scrutinio finale o all'esame di Stato.

9. INTEGRAZIONE RELATIVA ALLE MISURE DI MITIGAZIONE DEGLI EFFETTI DELLE INFEZIONI DA SARS-COV 2 (COVID-19)

A) La frequenza nell'Istituto Scolastico

In particolare, il genitore (o titolare di responsabilità genitoriale) dichiara:

- Di essere a conoscenza delle misure di contenimento del contagio vigenti
- Che qualora un convivente del proprio figlio risultasse positivo al Covid, l'alunno potrà frequentare la scuola solo indossando in maniera corretta mascherina di tipo FFP2
- Di non poter mandare a scuola l'alunno se positivo o se presenta sintomatologia respiratoria severa o febbre pari e superiore a 37,5°
- Di impegnarsi a trattenere il proprio figlio al domicilio in presenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) e di informare tempestivamente il pediatra della comparsa dei sintomi o febbre
- Di essere consapevole ed accettare che il proprio figlio in caso di febbre uguale o superiore i 37,5° o di presenza di altre sintomatologia sopra citate, non potrà essere ammesso a scuola e rimarrà sotto la sua responsabilità
- Di essere consapevole e accettare che, in caso di insorgenza di febbre (uguale o superiore a 37,5°) o di altra sintomatologia (tra quelle riportate), l'Istituto scolastico provvederà all'isolamento immediato dell'alunno e ad informare immediatamente i familiari perché procedano celermente a presentarsi a scuola per il rientro dello stesso nella propria abitazione
- Di essere consapevole che per il rientro a scuola del proprio figlio ci si dovrà attenere alle disposizioni vigenti delle autorità sanitarie
- Di essere consapevole che il proprio figlio dovrà rispettare le indicazioni igienico sanitarie all'interno dell'Istituto scolastico
- Di essere stato adeguatamente informato dall'Istituto di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del

contagio da Covid-19, anche tramite il sito istituzionale della scuola

- Di non poter accedere, se non per situazioni di comprovata emergenza, a scuola, durante lo svolgimento delle attività in presenza degli alunni

In particolare, l'Istituto scolastico durante il periodo di frequenza a scuola:

- Si impegna a comunicare eventuali modifiche o integrazioni delle disposizioni
- Si avvale di personale adeguatamente formato su tutti gli aspetti riferibili alle vigenti normative in materia di organizzazione di servizi scolastici, in particolare sulle procedure igienico sanitarie di contrasto alla diffusione del contagio

Il personale dell'Istituto stesso si impegna:

- Ad osservare scrupolosamente ogni prescrizione igienico sanitaria e a recarsi al lavoro solo in assenza di ogni sintomatologia riferibile al Covid-19
- Ad adottare tutte le prescrizioni igienico sanitarie previste dalla normativa vigente tra cui le disposizioni circa il distanziamento
- Ad attenersi rigorosamente e scrupolosamente, nel caso di acclarata infezione da Covid-19 da parte di un bambino o adulto frequentante l'Istituto scolastico, a ogni disposizione dell'autorità sanitaria

B) LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Nel caso in cui le autorità competenti ritenessero necessaria la riattivazione della didattica digitale integrata, si richiede una ridefinizione ed un rafforzamento del patto educativo di corresponsabilità tra la scuola e le famiglie.

La scuola si impegna a:

- Ricalibrare gli obiettivi della progettazione annuale e i criteri di valutazione
- Operare scelte didattiche flessibili, sincrone e asincrone, tramite le piattaforme scelte dall'Istituto, con particolari attenzione e scelte operative per alunni con bisogni educativi speciali
- Mantenere la comunicazione con le famiglie attraverso il registro elettronico/la piattaforma Google Workspace for education d'Istituto/telefono, ciò sia collegialmente che individualmente
- Comunicare e far rispettare il regolamento della didattica digitale integrata, che si interseca con i regolamenti d'Istituto e di disciplina nel caso di comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata

La famiglia si impegna a:

- Consultare costantemente il sito dell'Istituto, il registro elettronico e le piattaforme in uso per visionare le comunicazioni della scuola
- Stimolare l'alunno alla partecipazione il più possibile autonoma e responsabile alle attività didattica a distanza e allo svolgimento dei compiti assegnati rispettando le scadenze, secondo l'età degli alunni
- Vigilare affinché i contenuti delle lezioni e il materiale online che sono postati ad uso

didattico non vengano utilizzati in modo improprio

- Rispettare il regolamento della didattica digitale integrata che s'interseca con i regolamenti d'Istituto e di disciplina nel caso di comportamenti scorretti assunti durante la didattica digitale integrata

ALLEGATO N. 5

REGOLAMENTO GOOGLE WORKSPACE FOR EDUCATION

Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 26/08/2020 – delibera n. 48

1. NATURA E FINALITA' DEL SERVIZIO

- Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Google Workspace for Education. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di Google Workspace for Education senza la necessità di procedere ad alcuna istallazione per la loro funzionalità
- Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini

2. SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO

- I docenti al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto
- Gli alunni e i loro genitori, previa compilazione e consegna del modulo di consenso firmato dai genitori. Il servizio sarà fruibile fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto. L'amministratore ha inoltre limitato la fruibilità del servizio al dominio suitecasirate, pertanto essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con membri interni all'organizzazione
- Il personale ATA in servizio presso l'Istituto
- Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico

3. CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO

- Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente regolamento
- L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o a Google.it, inserendo il nome utente attribuito dall'amministrazione scolastica e la password fornita inizialmente dall'amministratore o dai suoi delegati e successivamente modificata
- Gli account fanno parte del dominio suitecasirate.it di cui l'Istituto è proprietario
- In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'amministratore o a i suoi delegati. Dopo la seconda richiesta di password per smarrimento la richiesta successiva dovrà essere inoltrata per iscritto al Dirigente Scolastico
- Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.

- L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account
- Il personale si impegna a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative
- L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati
- L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni, turbative o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i regolamenti d'Istituto vigenti.
- L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone
- L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle vigenti leggi in materia civile, penale ed amministrativa
- E' assolutamente vietato pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale
- L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente
- L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio

Qualsiasi violazione comporterà la sospensione dell'utenza e la sanzione prevista dal Regolamento d'Istituto

4. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione della normativa vigente in materia di privacy, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Il trattamento dei dati è disciplinato da quanto disposto nell'informativa privacy di Google for Education, reperibile all'indirizzo www.google.com/intl/it/policies/privacy

5. NORME FINALI

- In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni
- L'amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account.

- L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che delle leggi ed ai regolamenti vigenti
- L'account sarà revocato entro 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti ed il personale ATA assunti a tempo indeterminato e determinato. Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato entro 15 giorni dal termine del contratto. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i files di interesse entro tale periodo.

ALLEGATO N. 6

PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO NELLA SCUOLA

PREMESSA

Lo scenario in cui si muovono i nuovi cittadini digitali è quello di un mondo connesso ed esposto a minacce e a rischi cibernetici.
Decidere di disertare la Rete e non abitare il digitale equivale a scegliere la via dell'esclusione sociale, culturale ed economica. Dunque rimanere offline, cioè spegnere smartphone, pc e tablet per essere sicuri, non è un'opzione accettabile.
Il Web, infatti, è un ambiente ricco di stimoli, in cui il soggetto allarga il campo d'esperienza cognitiva, affettiva e socio-relazionale. I recepita anche dagli estensori della "Dichiarazione dei diritti in Internet" (28 luglio 2015), che, all'art.3, recita: "L'accesso ad Internet è diritto fondamentale della persona e condizione per il suo pieno sviluppo individuale e sociale". Piuttosto è fondamentale comprendere che la propria e l'altrui sicurezza in Rete non dipendono solo dalla tecnologia adottata, ma anche dalla capacità di discernimento delle singole persone nel proprio relazionarsi online.
Non vanno quindi colpevolizzati o proibiti strumenti e tecnologie; occorre, invece, conoscere e praticare comportamenti corretti.
In questo senso la scuola ricopre un ruolo fondamentale: infatti, deve aiutare l'alunno di oggi, cittadino del domani, a sviluppare e consolidare le competenze digitali, nell'accezione contenuta nella *Raccomandazione UE del 2006 sulle competenze chiave*, mettendo in campo una vera e propria "strategia di formazione" per tutto l'arco dell'Istruzione.
Diviene dunque di estrema importanza dare ai nostri alunni gli strumenti concettuali pergestire il flusso informativo in cui vivono, filtrandone e analizzandone i contenuti, per evitare di essere in balia della pletora di input in cui sono immersi.
Un'educazione ai media che favorisca anche l'uso responsabile dei mezzi di comunicazione, la conoscenza, la capacità di analisi e di interpretazione critica dei linguaggi, dei contenuti e dei messaggi trasmessi.
Il presente Regolamento e soprattutto il Progetto di contrasto al bullismo-cyberbullismo sono la premessa per gettare le basi di un discorso più ampio di riflessione e condivisione di buone pratiche, da implementare in tutti gli ordini di scuola dell'Istituto.
In questo senso sarà determinante anche l'ottica sistemica con cui approcciarsi: tutte le agenzie di socializzazione, famiglia, scuola e istituzioni, devono intervenire in maniera integrata e congiunta, al fine di fornire gli strumenti di base per affrontare la sfida lanciata quotidianamente dai nuovi media.

CONTESTUALIZZAZIONE DEL FENOMENO DEL BULLISMO

"Uno studente è oggetto di azioni di bullismo, ovvero è prevaricato e vittimizzato, quando viene esposto, ripetutamente nel corso del tempo, alle azioni offensive messe in atto da parte di uno o più compagni"

(Olweus, 1996)

Si parla di BULLISMO quando un ragazzo o un gruppo di ragazzi, maschi o femmine, mette in atto un insieme di comportamenti offensivi e prepotenti nei confronti di un'altra persona, la "vittima", percepita come più debole e incapace di difendersi.

E' di fondamentale importanza porre attenzione e non confondere le varie declinazioni nelle quali possono presentarsi gli atti di bullismo con le altre forme di interazione tra pari (es. discussioni, divergenze di opinioni, scherzi, liti, risse).

A tal fine, schematicamente, le caratteristiche che distinguono una situazione di bullismo da altra forme di prevaricazione sono:

- *intenzionalità*: si tratta di azioni deliberatamente volte a dominare, offendere, danneggiare, creare disagio, intimorire, molestare, mettere in imbarazzo, far sentire a disagio o escludere l'altro/gli altri.
- *persistenza nel tempo*: sono azioni ripetute e con frequenza tendenzialmente elevata;al di là di questo, l'episodio singolo, che per caratterizzare potrebbe essere categorizzato come bullismo, costituisce certamente un comportamento da attenzionare.
- *asimmetria di potere nella relazione*: è solitamente presente uno sbilanciamento nel "potere" e nella "forza" tra vittima/e e bullo/i. Tale sbilanciamento può radicarsi, ad esempio, nelle differenze in termini di forza e/o forma fisica tra i due attori coinvolti, nelle differenza di età, genere, etnia, appartenenza religiosa, popolarità, etc.

LE FORME DI BULLISMO

Il bullismo può manifestarsi attraverso tre tipologie di comportamento aggressivo:

- *azione fisica:* comprende tutti quei comportamenti che includono il contatto fisico, come, ad esempio, colpire con calci o pugni oppure sottrarre e rovinare oggetti personali.
- *azione verbale:* comprende tutti quei comportamenti diretti che non includono il contatto fisico, come minacce e offese.
- *azione indiretta:* comprende tutti quei comportamenti che non sono direttamente osservabili (per questo più subdoli), come, ad esempio, le prepotenze o la violenza psicologica e la diffusione di pettegolezzi o voci con l'obiettivo di ghettizzare o isolare la vittima.

Inoltre, *in base alla tipologia della vittima*, si parla di:

- *bullismo omofobico,* tutte quelle azioni di prevaricazione, persecuzione e molestiarivolte a soggetti ritenuti omossessuali;
- *bullismo razziale-etnico:* rivolto a persone provenienti da paesi stranieri.
- *bullismo verso i diversamente abili,* cioè a persone con disabilità fisica o mentale o con difficoltà di apprendimento (DSA)

- *bullismo di genere:* con cui si riferisce a prevaricazioni perpetrate da maschi verso femmine o viceversa. Talvolta sfocia in bullismo a sfondo sessuale, attraverso molestie sessuali, cioè attenzioni sessuali (di natura verbale, psicologica e fisica) non desiderate dal soggetto.

RUOLI E FUNZIONI

RUOLI PRINCIPALI

- IL BULLO – si caratterizza per il suo atteggiamento aggressivo e sfrontato sia nei confronti dei coetanei sia degli adulti. Di solito è impulsivo ed ha una scarsa empatia verso l'altro. Il bullo ha un'elevata autostima e crede che la violenza sia un mezzo utile per ottenere ciò che vuole ed affermare la sua autorità. Attua spesso un comportamento da abile manipolatore, quindi non sempre usa la violenza per raggiungere il suo scopo, ma istiga gli altri a farlo.
- LA VITTIMA – solitamente si osservano due tipologie principali: da un lato soggetti psicologicamente e fisicamente più deboli o più fragili, che tendono all'isolamento e all'esclusione, quindi con poche relazioni sociali significative, caratteristiche, queste, che li rendono particolarmente vulnerabili e, con più facilità, oggetto di azioni di prevaricazione. Dall'altro ci sono soggetti più reattivi e impulsivi, che sono portati a rispondere alle prepotenze dei bulli e talvolta sono essi stessi gli iniziatori degli atti di bullismo. Per questo motivo sono anche definiti vittime provocatrici.
- IL GRUPPO- gioca un ruolo fondamentale perché deresponsabilizza l'atto di bullismo e fa sì che le colpe siano diluite fra tutti i membri. In questo modo la responsabilità dell'atto è diffusa nel gruppo e questo riduce il senso di responsabilità individuale (se lo fanno tutti forse non è così grave)

RUOLI SECONDARI

- AIUTANTE DEL BULLO – è di solito il braccio del bullo, ma non è la mente
- SOSTENITORE DEL BULLO - è chi lo incita
- DIFENSORE DELLA VITTIMA – chi aiuta la vittima
- SPETTATORI SILENTI – sono la maggioranza silenziosa, che osserva, ma preferisce mantenersi in disparte.

LUOGHI DEL BULLISMO

I luoghi del bullismo: al contrario di quanto si possa pensare, il bullismo non è un fenomeno che riguarda esclusivamente la scuola e la classe, ma anzi può manifestarsi in tutti i luoghi di aggregazione, quelli cioè dove bambini e ragazzi trascorrono la maggior parte del tempo insieme, per svago, sport o altre attività.

Per questo l'attenzione della comunità educante deve essere alta in tutti quegli spazi (aule corridoi, cortili, bagni, scuolabus …) in cui gli alunni vivono le ore scolastiche.

CONSEGUENZE DEL BULLISMO SUGLI ATTORI

Oggi sappiamo che subire piccoli e grandi soprusi crea una sofferenza che viene addirittura somatizzata da alcuni individui più sensibili (mal di pancia, febbre, mal di testa…) e che, in casi più gravi, può condurre al suicidio.

Nel lungo periodo, in età adulta, tali somatizzazioni si trasformano in disturbi psicosomatici e la sofferenza psicologica si trasforma in vere e proprie forme depressive.
Anche chi è bullo non è immune da conseguenze: se è vero che, nel momento in cui agisce, non ha riscontri negativi, qualora mantenga nel tempo le stesse modalità di comportamento, è statisticamente provato che incorrerà in gravi problemi con la Giustizia.
Su un piano di conoscenza più approfondita del fenomeno, bisogna anche considerare chi assiste agli episodi di bullismo, ossia gli spettatori, perché anche loro subiscono delle conseguenze nell'immediato, in quanto vivono in un contesto con inquinamento sociale delle relazioni. Infatti gli episodi "bullistici" accentuano emozioni come la paura e l'ansia sociale e rafforzano comportamenti come l'omertà. A livello psicologico, gli spettatori possono sviluppare due comportamenti di difesa: il senso di colpa o la negazione.
In particolare, il secondo è un processo che, col tempo, conduce alla banalizzazione del fenomeno, producendo un' attenuazione del valore di cittadinanza democratica e di legalità e sviluppando quindi un vero e proprio disimpegno morale.

IL CYBERBULLISMO

Il cyberbullismo, detto anche bullismo elettronico o in Internet, è un'evoluzione del bullismo ed è frutto dell'era tecnologica. Infatti, consiste in una forma di prevaricazione mirata a danneggiare una persona o un gruppo, ripetuta e attuata attraverso l'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (TIC): e-mail, cellulare, blog, chat…
Condivide con il bullismo tre peculiarità:

- l'intenzionalità
- la persistenza nel tempo
- l'asimmetria di potere

Sono invece tratti distintivi del cyberbullismo i seguenti:

- *l'anonimato,* reso possibile, ad esempio, attraverso l'utilizzo di uno pseudonimo.
- *l'assenza di relazione e di contatto diretto tra bullo e vittima*. La distanza fisica, creata dallo schermo, riduce l'empatia e quindi la capacità di comprendere lo stato d'animo dell'altro e il livello di consapevolezza del danno arrecato e, d'altra parte, nella vittima può rendere ancora più difficile sottrarsi alle prepotenze;
- *la mancanza di limiti spazio-temporali*. Il cyberbullismo è pervasivo e può avvenire in qualsiasi momento e luogo.

A questi se ne può aggiungere un altro, afferente alla sfera etica:

- *il disimpegno morale,* per cui le caratteristiche di anonimato e di difficile reperibilità possono indurre più facilmente il bullo, ma anche gli spettatori, a una giustificazione della condotta.

Si possono distinguere *otto tipologie di cyberbullismo*, differenti per la modalità attraverso la quale si manifestano e lo "spazio" o contesto virtuale in cui si inseriscono:

- *Flamming*: utilizzo di messaggi online violenti e volgari
- *Harassmen*t: invio ripetuto di messaggi offensivi
- *Denigration*: utilizzo del pettegolezzo per danneggiare la reputazione di un soggetto utilizzando e-mail, messaggistica istantanea, gruppi su social network ecc.

- *Impersonation*: utilizzo di falsa identità per inviare messaggi o pubblicare testi offensivi
- *Trickery e outing*: pubblicazione o condivisione via mezzi elettronici di informazioni confidenziali ottenute carpendo con l'inganno la fiducia di un soggetto
- *Exclusion*: esclusione deliberata di un soggetto da un gruppo online per provocare in esso un sentimento di emarginazione
- *Cyberstalking*: azioni ripetute di molestia e denigrazione mirate a incutere paura.

QUADRO NORMATIVO
PRINCIPALE LEGISLAZIONE SCOLASTICA DI RIFERIMENTO

Sui temi del bullismo e del cyberbullismo è alta l'attenzione delle istituzioni, che negli ultimi anni hanno prodotto documenti e stanziato fondi per sensibilizzare il mondo della scuola all'adozione di pratiche volte a limitare il fenomeno. Di seguito le principali norme di riferimento:

- *Direttiva Ministeriale n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generale ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo*", con cui si sono istituiti gli Osservatori regionali permanenti sul bullismo.
- *Direttiva MIUR 15 Marzo 2014* "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".
- *Linee guida del MIUR del 15 Aprile 2015*, denominate *"Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo"*, contenenti un testo elaborato con il contributo degli Enti afferenti all'Advisory Board del Safer Internet Center per l'Italia.

Un ruolo chiave viene assegnato all'educazione "ai media". L'elemento maggiormente innovativo, però, risiede nell'aver trasferito le competenze delle azioni antibullismo dagli Osservatori Regionali ai Centri Territoriali di Supporto. Infine, anticipando la legge del maggio 2017, il legislatore sottolinea l'opportunità di individuare alcuni docenti referenti, formati su tali problematiche.

- *"Dichiarazione dei Diritti in Internet" del 28 luglio 2015,* elaborata a luglio 2015 dalla Commissione di studio, istituita dalla Presidente della Camera dei Deputati, on. Laura Boldrini, con cui viene sancito che "l'accesso a Internet è un diritto fondamentale della persona e condizione per il suo pieno sviluppo individuale e sociale". Vengono affrontati anche la questione privacy, per la tutela dei dati personali, e il diritto all'oblio, cioè alla "cancellazione, dagli indici dei motori di ricerca, dei riferimenti a informazioni che, per contenuto o il tempo trascorso dal momento della raccolta, non abbiano più rilevanza pubblica".
- *Il Piano Nazionale per prevenire e combattere il bullismo e il cyberbullismo in classe* ottobre 2016, promosso dal Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, che ha istituito, tra le iniziative poste in essere, anche la "Prima Giornata nazionale contro il bullismo a scuola", denominata "Il Nodo Blu".

Da segnalare anche le tante collaborazioni attivate con le altre principali istituzioni pubbliche, come pure con enti e associazioni del Terzo Settore, Ong e con le più grandi aziende private dell'ITC e i gestori dei principali social network.

- *Legge Regionale del febbraio 2017, "Disciplina degli interventi regionali in materia di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e cyberbullismo"*, che affida alla Regione il compito di promuovere e sostenere interventi volti a prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, sia attraverso percorsi destinati alla formazione del personale docente dell'intero sistema di istruzione e formazione lombardo sia con la promozione di progetti territoriali incentrati sul tema, in collaborazione con realtà associative e istituzionali operanti nel territorio, come il Co.Re.Com. (Comitato Regionale per le Comunicazioni) di Regione Lombardia.

LA LEGGE 71/2017

- *Legge 29 maggio 2017, n°71 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*", seguita, nell'ottobre dello stesso anno, dalle *"Linee di orientamento".*

Le principali novità introdotte dal provvedimento sono le seguenti:

- *Definizione di cyberbullismo.* Entra per la prima volta nell'ordinamento una puntuale definizione legislativa di cyberbullismo. Bullismo telematico è "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, manipolazione, acquisizione o trattamento illecito di dati personali realizzata per via telematica in danno di minori. Nonché la diffusione di contenuti online (anche relativi a un familiare) al preciso scopo di isolare il minore mediante un serio abuso, un attacco dannoso o la messa in ridicolo".
- *Obiettivo della legge:* il provvedimento intende contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti.
- *Oscuramento del web*: la vittima del cyberbullismo, che abbia compiuto almeno 14 anni (o i genitori o esercenti la responsabilità sul minore), può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito Internet o del social media un'istanza per oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete Internet. Se non si provvede entro 48 ore, l'interessato può rivolgersi al Garante della Privacy, che interviene direttamente entro le 48 ore successive.
- *Ruolo della scuola nel contrasto al cyberbullismo:* in ogni istituto tra i professori sarà individuato un referente per le iniziative contro il bullismo e il cyberbullismo. Al dirigente spetterà di informare subito le famiglie dei minori coinvolti in atti di bullismo e, se necessario, convocare tutti gli interessati per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per l'autore. Più in generale, il MIUR ha il compito di predisporre linee di orientamento di prevenzione e contrasto puntando, tra l'altro, sulla formazione del personale scolastico e la promozione di un ruolo attivo degli studenti, mentre ai singoli istituti è demandata l'educazione alla legalità e all'uso consapevole di

Internet. Alle iniziative in ambito scolastico collaboreranno anche Polizia Postale e associazioni del territorio. Il Dirigente Scolastico, che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo (salvo che il fatto costituisca reato), deve informare tempestivamente i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e attivare adeguate azioni di carattere educativo.

- *Ammonimento da parte questore*. In caso di ingiuria, diffamazione, minaccia o trattamento illecito di dati personali via web, fino a quando non vi sia una querela o denuncia, il cyberbullo, sulla falsariga di quanto già è previsto per lo stalking, potrà essere formalmente ammonito dal Questore, che lo inviterà a non ripetere gli atti vessatori. Insieme al minore sarà convocato anche un genitore.
  Gli effetti dell'ammonimento cessano al compimento della maggiore età.
- *Piano d'azione e monitoraggio*: presso la Presidenza del Consiglio è istituito un tavolo tecnico con il compito di redigere un piano di azione integrato per contrastare e prevenire il bullismo e realizzare una banca dati per il monitoraggio del fenomeno.

REGOLAMENTO

Attraverso i propri regolamenti, il Patto di Corresponsabilità Educativa e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive e autentiche, l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti devianti e di miglioramento del clima della scuola.

Per questi motivi l'Istituto:

- ha un referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo e coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- promuove e partecipa alla costruzione di una cultura di contrasto delle prepotenze, incentiva i docenti a curare l'aspetto educativo del loro lavoro;
- 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;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in internet, la "Safer Internet Day" e la giornata nazionale di prevenzione al bullismo.

Il consiglio di classe si impegna a:

- pianificare 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 e la formazione di una competenza emotiva degli alunni.

Finalizzato a ciò i docenti valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo, che promuovono le relazioni e la conoscenza degli alunni, e spazi di riflessione adeguati al livello di età della scolaresca; monitorano atteggiamenti considerati sospetti e preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico.

Nell'ottica di una piena collaborazione delle diverse agenzie educative che contribuiscono al benessere dell'alunno **i genitori** si impegnano nel:

- porre attenzione ai comportamenti dei propri figli;
- vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità e agli atteggiamenti conseguenti;
- conoscere le azioni messe in campo della scuola e collaborare secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità Educativa;
- conoscere il Regolamento disciplinare d'istituto.

Fondamentale l'impegno degli **alunni** che:

- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla Rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano;
- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche al fine di favorire un miglioramento del clima;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche, o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante smartphone o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti pertanto a segnalare agli organi (Dirigente Scolastico, referente del bullismo/cyberbullismo, psicologo della scuola, docente, ecc.) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo, di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato.

PREVENZIONE DEL FENOMENO

In un'ottica di prevenzione, la tutela dei ragazzi che si connettono al Web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare **strategie di prevenzione e di contrasto al cyberbullismo** e implementare opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento in Rete, come:

- netiquette, un termine che unisce il vocabolo network (rete) e quello francese étiquette (buona educazione): un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul Web di Internet, specie nel rapportarsi agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list forum, blog, reti sociali o email;
- norme di uso corretto dei servizi in Rete (ad es. navigare evitando siti Web rischiosi; non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi virus, malware, etc. – costruiti appositamente);
- sensibilizzazione alla lettura attenta delle privacy policy, il documento che descrive, nella maniera più dettagliata e chiara possibile, le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti Internet e dei social network da parte delle aziende stesse;
- regolamentazione dell'utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.

Si provvederà a una formazione specifica rivolta ai docenti per l'utilizzo consapevole e sicuro delle tecnologie digitali. I genitori dovrebbero adeguatamente prepararsi e informarsi, acquisendo conoscenze e competenze specifiche; in particolare, è necessario che tutti gli adulti coinvolti siano capaci di cogliere e interpretare i messaggi di sofferenza che si manifestano anche nell'ambiente scolastico. In questa ottica è importante anche la formazione dei collaboratori scolastici, in quanto adulti presenti nella scuola e che quindi possono collaborare osservando e segnalando, ai docenti e/o al Dirigente Scolastico, eventuali comportamenti anomali o episodi di cui, direttamente o indirettamente, sono venuti a conoscenza.

Un ulteriore tipo di prevenzione è costituito dagli interventi di tipo didattico-educativo, inseriti nel PTOF d'Istituto. Detti interventi includono:

- la partecipazione al "Safer Internet Day" e al "Nodo Blu", come giornate anti bullismo e cyberbullismo, organizzate per sensibilizzare sul tema;
- l'adesione alla Giornata della Gentilezza e della Legalità e ad altre iniziative sollecitate dal MIUR;
- la promozione di progetti dedicati all'argomento, con l'eventuale contributo esterno di figure professionali come psicologi in cui si insegni agli alunni come tutelarsi, creando in loro la consapevolezza dei rischi che si corrono in Rete e mettendo le basi per la costruzione della cittadinanza digitale (corso per le classi quinte offerto dall'associazione genitori);
- l'adesione alla rete "Scuole che promuovono salute", consapevoli che il benessere fisico degli alunni agevoli anche il benessere psicologico ed emotivo
- l'adesione al progetto "Life skills", un programma di promozione della salute e prevenzione che, attraverso il potenziamento di risorse personali (Life skill), mira allo sviluppo di strategie efficaci per affrontare i problemi quotidiani e a migliorare il proprio adattamento alla vita.

MISURE CORRETTIVE E SANZIONI PER EPISODI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati proponendo provvedimenti disciplinari di tipo riparativo, supportati da attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto.
In presenza di situazioni più gravi, constatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in Rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.
La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell'Istituto, per sostenere psicologicamente le vittime del cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo, affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.