ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "*ADELE ZARA*"
Scuole dell'infanzia - Scuole primarie - Scuole secondarie I grado
Via Marmolada, 20 30034 Oriago di Mira (Ve) tel. 041429688 - fax 0415639182
e-mail VEIC86900T@istruzione.it – posta certificata: VEIC86900T@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivoadelezara.gov.it
Cod. Scuola VEIC86900T _____ Cod. Fisc 90164470271

Prima approvazione: delibera n.30 dal Consiglio d'Istituto del 26 febbraio 2015.
Revisione approvata dal Consiglio di Istituto in data 08/02/2018 con delibera n. 21
Integrazione Prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo approvata dal Consiglio di istituto in data29 gennaio 2019 con delibera n.17

Indice 1

- **PREMESSA** 3
- **ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO** **3**
- **MAPPA DEL REGOLAMENTO** **4**

CAP. I - ORGANI DELL'ISTITUTO

- Art. 1 Organi Individuali: Il Dirigente Scolastico 5
- Art. 2 Organi Collegiali 5
- Art. 3 Convocazione 5
- Art. 4 Il Consiglio D'Istituto Costituzione 5
- Art. 5 Il Consiglio D'Istituto Convocazione 6
- Art. 6 Il Consiglio D'Istituto Compiti E Funzioni 6
- Art. 7 La Giunta Esecutiva 7
- Art. 8 La Giunta Esecutiva Convocazione 8
- Art. 9 La Giunta Esecutiva Compiti 8
- Art. 10 L'Organo Di Garanzia 8
- Art. 11 Il Collegio Dei Docenti 8
- Art. 12 Il Consiglio Di Classe 9
- Art. 13 Il Consiglio Di Interclasse/ Intersezione 9
- Art. 14 Il Comitato Di Valutazione 10
- Art. 15 Il Comitato Dei Genitori 10
- Art. 16 Assemblee Dei Genitori 10

CAP II - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- Premessa 10
- Art.17 Finalità 11
- Art.18 Durata 11
- Art. 19 Regole Di Comportamento 12
- Art. 20 Responsabilità Delle Famiglie 13

CAP III – FUNZIONAMENTO SCUOLE

- Art. 21 Orario Delle Lezioni 13
- Art. 22 Norme Generali 13
- Art. 23 Vigilanza Degli Alunni 14
- Art. 24 Ingresso Alunni 14
- Art. 25 Uscita Alunni 15
- Art. 26 Assenze, Giustificazioni E Allontanamenti Cautelativi 16
- Art. 27 Permessi Per Ritardi Ed Uscite Anticipate 17
- Art. 28 Cambio d'Ora 17

- Art. 29 Intervallo 17
- Art. 30 Somministrazione Farmaci 18
- Art. 31 Prestazioni Di Primo Soccorso 19
- Art. 32 Pediculosi 20
- Art. 33 Refezione Scolastica 20
- Art. 34 Cellulari E Oggetti Al Seguito 21
- Art. 35 Divieto Di Fumo 21
- Art. 36 Divieto Di Introdurre Animali 21
- Art. 37 Ricorrenze E Festività 21
- Art. 38 Operatori Occasionali 21
- Art. 39 Vendita Diretta 22
- Art. 40 Servizi Erogati Dall'amministrazione Comunale 22
-
- CAP IV- LOCALI SCOLASTICI E ACCESSI
- Art. 41 Uso Dei Locali Scolastici Da Parte Dell'amministrazione Comunale O Terzi 22
- Art. 42 Presenza Dei Genitori O Estranei Negli Edifici Scolastici 24
- Art. 43 Accesso Automezzi 25
- Art. 44 Materiale Didattico 25
- Art. 45 Materiale Pubblicitario 25
- Art. 46 Materiale Divulgativo 25

- CAP V - INFORTUNI ALUNNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI
- Premessa 25
- Art. 47 Assicurazione Alunni 26
- Art. 48 Tutela Della Privacy 26
-
- CAP VI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE
- Art. 49 Colloqui Ed Assemblee 26
- Art. 50 Materiale Scolastico 27
- Art. 51 Compiti A Casa 27
- Art. 52 Cambio Di Residenza 27
- Art. 53 Scioperi Ed Assemblee Sindacali 27
- Art. 54 Forme Di Finanziamento 28
- Art. 55 Raccolta Di Denaro 28
-
- CAP VII ATTIVITA' NEGOZIALE CRITERI E LIMITI
- Art. 56 Finalità Ed Ambito Di Applicazione 28
- Art. 57 Contratti Di Sponsorizzazione 28
- Art. 58 Utilizzazione Dei Beni 29
- Art. 59 Contratti Di Prestazione d'Opera 29
- Art. 60 Consultazione Libri Di Testo 30
- Art. 61 Procedura Dei Reclami 30
- INTEGRAZIONE: **Prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo** **31**

PREMESSA

Il diritto all'istruzione, sancito dall'art. 33 della Costituzione, si esplicita attraverso l'istruzione scolastica che si configura come luogo nel quale i processi formativi degli allievi sono posti al centro di ogni azione educativa.

In questo percorso la scuola è chiamata a cooperare con la famiglia, tessendo con essa una fitta rete di rapporti interpersonali, educativi, culturali e sociali.

Rendere questo rapporto decoroso, agevole, sicuro, sereno e collaborativo spetta in eguale misura a tutti i soggetti che, a vario titolo e con ruoli diversi, sono chiamati a collaborare: genitori, insegnanti, alunni, dirigenti, personale amministrativo e ausiliare.

In prima istanza il rapporto tra scuola e famiglia si realizza nel perfetto collegamento degli insegnanti con le singole famiglie.

Gli insegnanti organizzano la vita della classe in piena autonomia, nel rispetto della normativa vigente, formulando linee di comportamento che, spiegate e motivate ai genitori, costituiscono patrimonio di regole comuni da rispettare.

La scuola, consapevole che è nel rispetto dei doveri di ognuno che si garantiscono i diritti di tutti, redige il "REGOLAMENTO DI ISTITUTO" che, dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, entrerà in vigore e dovrà essere rispettato da tutti coloro che a qualsiasi titolo accedono o fruiscono della scuola.

Del Regolamento di Istituto fanno parte i seguenti regolamenti proposti nel dettaglio in allegato:

- Regolamento di Disciplina
- Regolamento del Consiglio d'Istituto
- Regolamento Visite Didattiche e Viaggi d'Istruzione
- Patto educativo di corresponsabilità

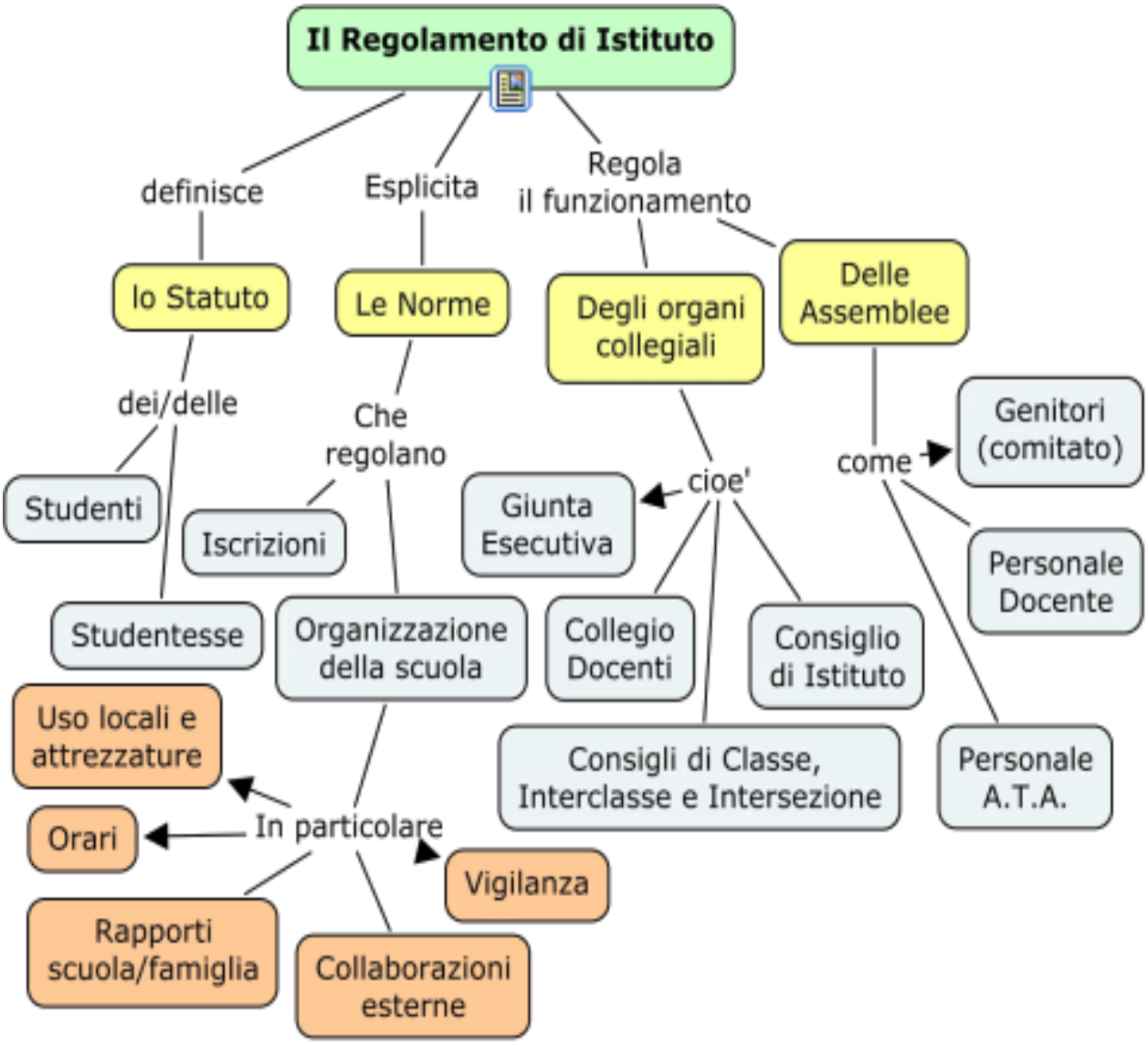
ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento interno, dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto, annulla a tutti gli effetti ogni altro regolamento esistente e diviene l'unico legalmente valido per tutto l'Istituto.

Per modificare in tutto o in parte il presente regolamento è necessaria una maggioranza dei due terzi dei voti validamente espressi o la maggioranza assoluta dei membri del consiglio, sentito il parere del Collegio dei Docenti. Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme previste dal D.Lgs.vo 297 /94 sugli Organi Collegiali.

Per dare attuazione pratica all'art. 3 – 1° comma – del D. Lgs.vo n.297/94 che prefigura la scuola come "una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica", sarà compito del Consiglio di Istituto promuovere rapporti permanenti con gli enti locali, con le organizzazioni dei lavoratori, con le organizzazioni politiche e culturali democratiche presenti nel territorio e ricercare insieme i tempi e i modi di questa "interazione".

Il presente regolamento è stato approvato con delibera n.30 dal Consiglio d'Istituto dell'I.C "A.Zara" del 26 febbraio 2015.


Il Regolamento di Istituto
definisce
Esplicita
Regola il funzionamento
lo Statuto
Le Norme
Degli organi collegiali
Delle Assemblee
dei/delle
Che regolano
cioe'
come
Genitori (comitato)
Studenti
Iscrizioni
Giunta Esecutiva
Personale Docente
Studentesse
Organizzazione della scuola
Collegio Docenti
Consiglio di Istituto
Uso locali e attrezzature
Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione
Personale A.T.A.
Orari
In particolare
Vigilanza
Rapporti scuola/famiglia
Collaborazioni esterne

CAP. I - ORGANI DELL'ISTITUTO

ART. 1 – ORGANI INDIVIDUALI

L'Organo individuale presente all'interno dell'istituto A.Zara è il Dirigente Scolastico che ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. E' organo individuale perchè rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa. Deve conseguire contrattualmente i seguenti obbiettivi:

- Assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnata secondo criteri di efficienza e efficacia;
- Promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione,
  in coerenza con il principio di autonomia;
- Assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati
- Promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo
- Assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche
- Promuovere la collaborazione tra le risorse culturali, professionali sociali ed economiche del
  territorio interagendo con gli EE.LL. così come è previsto dall'art. 25 del D.Lvo n. 165/2001

ART. 2 - ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali operanti nell'Istituto Comprensivo " A. ZARA" di Oriago di Mira sono:

1.CONSIGLIO D'ISTITUTO

2.COLLEGIO DEI DOCENTI

3.CONSIGLIO DI CLASSE, DI INTER-CLASSE E DI INTER-SEZIONE

4.COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

ART. 3 - **CONVOCAZIONE DEGLI STESSI**

Tutti gli organi collegiali di cui all'art. 2 vengono convocati dai rispettivi presidenti o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, con preavviso di non meno di 5 giorni e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido e con l'indicazione dell'O.D.G. previsto per la riunione. Ogni membro dell'organo può chiedere la trattazione di un argomento da porre all'O.D.G. tramite comunicazione scritta da inviare al rispettivo presidente con un anticipo di almeno …. giorni.

Sui problemi di particolare urgenza presentati in tempi inferiori o all'inizio delle sedute stesse, l'organo in questione dovrà deciderne l'inserimento nell'O.D.G. in apertura di seduta.

ART. 4 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

COSTITUZIONE

Il Consiglio dell'I.C. "A. Zara" è un organo collegiale costituito a norma dell'art. 8 e con le attribuzioni di

cui all'art. 10, Parte I del T.U n° 297/94.

I membri del Consiglio sono eletti nelle rispettive componenti:

a) n° 8 rappresentanti del personale docente;
b) n° 2 rappresentanti del personale non docente;
c) n° 8 rappresentanti dei genitori;
il Dirigente Scolastico è membro di diritto.
Dura in carica 3 anni

ART. 5 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

ll Consiglio di Istituto si riunisce ordinariamente, tutte le volte che se ne ravvisi la necessità e comunque almeno tre volte all'anno (ai sensi degli artt. 4, 5 c.8-9, 6,10,23 del D.I n.129/2018 per i seguenti motivi:

- Entro il 31 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento per l'approvazione del programma annuale, se non approvato il D.S provvede alla gestione provvisoria per garantire il funzionamento didattico ed amministrativo come da art. 6 D.I 129/2018
- Entro il 30 aprile per l'approvazione del conto consuntivo (ai sensi dell'art. 23 c.2 del D.I 129/2018);

  - entro il 30 giugno per la verifica delle disponibilità finanziarie dell'istituto e per la verifica dello stato di attuazione del programma.

  Il C. I. è convocato dal Presidente dell'Organo Collegiale, oppure quando se ne ravvisi la necessità la richiesta di convocazione potrà pervenire al presidente del Consiglio dal presidente della Giunta o dalla maggioranza dei suoi componenti (art 11 CM 105/75). Le riunioni sono pubbliche e hanno luogo di norma presso la sede della Dirigenza in orario compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni.

ART. 6 COMPITI E FUNZIONI Il C.d.I.

è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. Le attribuzioni del Consiglio sono descritte dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.° 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" (art. 10) e dall'art. 45 del D.I 129/2018.
In particolare il C.d.I delibera in merito:
a)all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non puo' eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui e' quinquennale;
e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia

comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
j) all'acquisto di immobili, che puo' essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.
Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:
a)affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
b) contratti di sponsorizzazione, per i quali e' accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della
adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
c) contratti di locazione di immobili;
d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
i) partecipazione a progetti internazionali;
j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.
3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale e' subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non puo', inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

ART. 7 LA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 8, comma 7 del D. Lg.vo n.297/94 con le stesse modalità dell'elezione del Presidente; essa è composta dal Dirigente Scolastico che la presiede (membro di diritto) dal D.S.G.A (membro di diritto) che svolge le funzioni di segretario, un docente, due genitori e un rappresentante del personale tecnico e amministrativo. In caso di assenza o impedimento del Presidente le funzioni saranno svolte da uno dei collaboratori designati dal Dirigente Scolastico.
I Componenti della Giunta Esecutiva possono essere sostituiti con le stesse modalità e per i medesimi motivi per i quali il Consiglio procede nei riguardi del Presidente.
Per quanto non contemplato nel presente Regolamento valgono le norme previste dal D.Lg.vo. 297/94 sugli Organi Collegiali.

ART. 8 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta è convocata su iniziativa del suo Presidente, La comunicazione deve essere diramata almeno tre giorni prima della seduta o in casi urgenti secondo le stesse modalità previste per il Consiglio d'Istituto.

ART. 9 COMPITI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi, rispetto all'attività del Consiglio e svolge la propria attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio. La Giunta non ha potere deliberante nemmeno nei casi più urgenti, né è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante. La Giunta, nel preparare i lavori del Consiglio e nel formulare le proposte di sua competenza, deve attenersi a quanto emerso nel corso dell'ultima riunione dell'organo collegiale e alle istanze presentate per iscritto, in tempo utile, dai singoli consiglieri.

ART. 10 L'ORGANO DI GARANZIA (Regolamento di disciplina)

L'Organo di Garanzia interno della scuola applica la normativa prevista dalle disposizioni di legge: R.D. n.653 del 4/05/1925, L. n. 241 del 7/08/1990, D.Lgs. n.297 del 16/04/1994; DPR n. 249 del 24/06/1998, DPR 235 del 21/11/2007.

L'Organo di garanzia dell'Istituto è nominato dal Consiglio di Istituto ed è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti tra i genitori. Il Consiglio di Istituto designa anche un docente membro supplente e i genitori eleggono due rappresentanti supplenti che subentrano in caso di incompatibilità dei membri effettivi. E' il presidente dell'Organo che provvede a designare il segretario verbalizzante. I membri dell'OG restano in carica per la durata del Consiglio d'istituto. In caso di rinnovo, fino alla designazione del nuovo componente, resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo. I membri supplenti subentrano nei casi di dimissioni, di incompatibilità (il docente che ha irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (il genitore dello studente destinatario del provvedimento) dei titolari. L'Organo di garanzia, entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso, si riunisce e provvede a decidere sullo stesso in via definitiva con deliberazione motivata. È tenuto a sentire le parti interessate e a valutare tutti gli elementi utili a disposizione. Trascorso tale termine senza che l'Organo abbia deciso, la sanzione si intende confermata. Per la validità della seduta è richiesta la presenza del Dirigente scolastico e di almeno altri due componenti.

ART. 11 IL COLLEGIO DEI DOCENTI

E' regolamentato dal DPR416/74 art.4, D.Lgs 297/94 art.7

Si compone di tutti i docenti a tempo determinato e indeterminato presenti all'interno dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico e definito all'inizio dell'anno scolastico. Il C.D. si riunisce in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, delibera la costituzione di Dipartimenti disciplinari, di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

Il C.D. elabora il Piano dell'Offerta Formativa che esplicita la progettazione curriculare, extra-curriculare, educativa ed organizzativa dell'anno scolastico e tiene conto dei processi di interazione esistenti fra alunni, famiglie, docenti e territorio.

Il C.D. individua, sulla base dei bisogni e delle necessità della scuola emerse dall'autovalutazione di Istituto e delle scelte educative e didattiche espresse nel P.O.F. le aree d'intervento delle Funzioni Strumentali (art. 33 C.C.N.L. 2006/09) .

ART. 12 Il CONSIGLIO DI CLASSE (scuola secondaria di primo grado)

Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico e definito all'inizio dell'anno scolastico.

In caso di particolare urgenza i Consigli di Classe possono essere convocati in via straordinaria :

-dal Dirigente Scolastico stesso;

-dalla maggioranza dei loro membri su richiesta scritta e motivata al Capo D'Istituto il quale deve procedere alla convocazione entro otto giorni.

In ogni Consiglio di classe viene nominato un Coordinatore (l'individuazione dei Coordinatori dei Consigli seguirà di norma criteri di rotazione annuale) indipendentemente dalle materie di insegnamento, al fine di coinvolgere in maniera attiva, propositiva e collaborativa tutte le figure disciplinari presenti all'interno del Consiglio.

Il Coordinatore:

-sarà il referente del Consiglio a cui faranno riferimento tutti i docenti per qualsiasi iniziativa da intraprendersi collegialmente e/o singolarmente;

-terrà prioritariamente i rapporti con le famiglie;

-potrà delegare, a sua discrezione, parte dei carichi di lavoro ad altri componenti il Consiglio;

-prepara i viaggi di istruzione e le uscite didattiche;

-propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di pre-scrutinio con i colleghi;

-stende i verbali delle sedute del Consiglio nel caso in cui il consiglio sia presieduto dal Dirigente negli altri casi per ogni classe è nominato anche un segretario.

- presenta la classe agli Esami di Stato;

-riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno e dall' esterno, la sottopone al giudizio del Consiglio per l'eventuale adesione;

-conferisce regolarmente con il D.S. per aggiornarlo sull'andamento educativo-didattico della classe.

ART. 13 IL CONSIGLIO DI INTERCLASSE / INTERSEZIONE

Si insedia all'inizio di ogni anno è convocato con periodicità bimestrale.

Il Consiglio di Interclasse /intersezione è presieduto dal D.S. o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti o con la sola presenza dei docenti.

In caso di particolare urgenza i Consigli di Interclasse possono essere convocati in via straordinaria :

-dal Dirigente Scolastico stesso;

-dalla maggioranza dei loro membri su richiesta scritta e motivata al Dirigente il quale deve procedere alla convocazione entro otto giorni..

Il Consiglio di Interclasse, quando lo ritenga opportuno, può invitare alle sue sedute, senza diritto di voto, esperti nelle materie che si intendono trattare.

Le sedute del Consiglio di Interclasse e di Classe non sono pubbliche.

Le elezioni per il rinnovo degli organi di durata annuale, hanno luogo, in tutte le scuole, possibilmente nello stesso giorno ed entro il mese di ottobre, fatte salve diverse disposizioni emanate dal MIUR.

ART. 14 IL COMITATO DI VALUTAZIONE Il Comitato di valutazione si compone di 3 docenti di cui due scelti dal Collegio Docenti e uno scelto dal Consiglio di Istituto e due genitori è presieduto dal Dirigente scolastico e ne fa parte anche un membro esterno(docente o dirigente scolastico) nominato dal USR. Si occupa di svolgere essenzialmente due compiti:

Definire i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti e valutare l'anno di prova dei docenti neoimmessi in ruolo.
Nella composizione allargata al membro esterno e ai genitori definisce i criteri, nella composizione ristretta al Dirigente e ai docenti con la presenza del tutor valuta l'anno di prova dei neoimmessi. Dura in carica 3 anni.
Per assolvere al compito di definizione di criteri può ritrovarsi più volte, per la valutazione dell'anno di prova dei neoimmessi di norma viene convocato a fine anno scolastico. La convocazione è effettuata dal Dirigente scolastico

ART. 15 COMITATO DEI GENITORI

I genitori degli alunni dell'Istituto possono esprimere un Comitato del quale fanno parte i rappresentanti eletti dai genitori degli alunni delle scuole dell'Istituto ai sensi dell'art. 15 del D.L. 297/94.
Il Comitato dei genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio d'Istituto tengono conto ai fini della messa a punto del P.O.F. e dei progetti di sperimentazione, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. 275/99.

ART. 16 ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.L. 297/94, in particolare:

- E' necessario produrre richiesta scritta al Dirigente.
- La data e l'orario di svolgimento devono essere concordate con il Dirigente scolastico;
- le convocazioni complete di ordine del giorno devono essere affisse nelle bacheche del comitato poste in ogni plesso dell'istituto a cura dei genitori promotori;
- l'assemblea, a cui possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i relativi docenti, può essere articolata in:
    - assemblea di classi singole o di più classi insieme
    - assemblea di plesso
    - assemblea di istituto

CAP II - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (estratto del Regolamento)

Premessa
Le visite guidate e i viaggi di istruzione**,** ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico - educativa. Sul piano educativo esse consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente. Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica.

Esse presuppongono, in considerazione proprio delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nelle scuole fin dall'inizio dell'anno scolastico.
Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente (C.M. del 291 del 14.10.1992 e successive modificazioni) ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.
Tale fase programmatoria rappresenta un momento di particolare impegno dei docenti e degli organi collegiali ad essa preposti e si basa su progetti articolati e coerenti che consentono, per ciò stesso, di qualificare dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione.

ART. 17 Finalità
La scuola considera i viaggi d'interesse didattico, le lezioni con esperti e le visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a manifestazioni culturali o didattiche, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. In particolare i viaggi d'istruzione devono contribuire a:
 migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
 migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
 sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
 sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
 favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
 sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
 rapportare la preparazione culturale degli alunni con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento;
 sviluppare un più consapevole orientamento scolastico.
I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di classe/interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.
È auspicabile la predisposizione di materiale didattico articolato che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e di estensione. Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate, a meno di non vederne vanificati gli scopi didattici cognitivo - culturali e relazionali.

ART. 18 Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
Considerata la necessità di garantire il completo svolgimento dei programmi di insegnamento, si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:

- Le classi dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche sul territorio limitrofo in orario scolastico o potranno effettuare un viaggio d'istruzione di un giorno.
- Le 1^ - 2^ - 3^ classi della Primaria potranno effettuare visite guidate in orario scolastico o potranno effettuare un viaggio d'istruzione di un giorno nel territorio limitrofo.

- Le classi 4^ e 5^ nell'ambito dell'intera regione Veneto.
- Le classi prime, seconde e terze della Secondaria di primo grado potranno effettuare visite guidate in orario scolastico sull'intero territorio nazionale e (solo per le terze classi o in occasioni di scambi culturali) sui territori europei.

Ogni classe, durante l'anno scolastico, potrà effettuare al massimo un viaggio d'istruzione e due uscite didattiche che comportino oneri di trasporto. Il numero massimo di giorni utilizzabile per i viaggi di istruzione viene indicato in sei
Non possono essere effettuati viaggi negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi specifici legati alla peculiarità del progetto (scambi, visite in ambienti naturalistici o presso enti istituzionali).
Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.
Le visite guidate devono essere comunicate almeno due settimane prima del loro svolgimento, salvo casi eccezionali, al Coordinatore di Classe che si farà carico di avvisare tutti i componenti del Consiglio di Classe.
Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza. Deve essere, pertanto, evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi in periodi di alta stagione e nei giorni prefestivi, ravvisandosi l'opportunità che gli stessi viaggi vengano distribuiti nell'intero arco dell'anno, specie con riferimento alle visite da effettuarsi in quei luoghi che, per il loro particolare interesse storico-artistico e religioso, richiamano una grande massa di turisti. In tali casi, ad evitare inconvenienti dovuti alla eccessiva affluenza di giovani, si raccomanda che nella fase organizzativa del viaggio vengano preventivamente concordati con i responsabili della gestione dell'ente o del luogo oggetto di visita, tempi e modalità di effettuazione dell'iniziativa, nel pieno rispetto del luogo da visitare -specie se trattisi di luogo di culto- nonché delle opere d'arte ivi custodite.
Sempre per ragioni di sicurezza, è fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne. Le ragioni poste a sostegno di tale divieto sono connesse, da un lato, alla volontà di prevenire alla partenza (ed, eventualmente, anche in arrivo) disguidi, talora pericolosi, nel raduno dei partecipanti, dall'altro alla constatazione che l'itinerario da percorrere prima di arrivare a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità educative della iniziativa.

ART. 19 Regole di comportamento durante il viaggio
Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità compresi nel regolamento d'Istituto. Quindi, eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare anche il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione. Gli studenti durante i viaggi sono tenuti

al rispetto delle regole indicate dai docenti, anche se non sono docenti della classe, in particolare a:
-rispettare l'ambiente inteso sia come paesaggio naturale che come strutture (alberghi, pullman, musei)
- rispettare le esigenze altrui
- non allontanarsi dalle strutture alberghiere e dai luoghi visitati.

ART.20 Responsabilità delle famiglie

Sarà cura delle famiglie:
- compilare il modulo di adesione all'iniziativa con consapevolezza che l'adesione risulta vincolante
- versare le quote previste nei tempi definiti secondo le modalità comunicate
- accompagnare e riprendere gli studenti con puntualità nei luoghi e nei tempi concordati e comunicati

CAP. III- FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

ART. 21 Orario Delle Lezioni

L'orario delle lezioni, così come le modifiche al calendario scolastico, sono di competenza del Consiglio di Istituto. Ogni proposta di modifica e/o integrazione all'orario deliberato dal Consiglio di Istituto dovrà dal medesimo essere approvata.

La scuola dell'infanzia effettua un orario settimanale di 40 ore in 5 giorni dal lunedì dal venerdì. Tutti i genitori che necessitano del servizio di prescuola, svolto dalle insegnanti, articolando l'orario affinché possa essere prevista anche l'ora di prescuola, possono richiederlo all'atto dell'iscrizione.

La scuola primaria dell'istituto è articolata su un tempo scuola di 40 ore settimanali che si svolgono dal lunedì al venerdì; anche nella scuola primaria è previsto un servizio di prescuola svolto da una cooperativa pagata dai genitori.

La scuola secondaria, a partire dall'anno scolastico 2017-2018, effettua un orario settimanale di 30 ore in 5 giorni dal lunedì al venerdì dalle 8.00 alle 14.00

ART.22 Norme Generali

Ogni studente è tenuto ad essere corretto nei modi e nel linguaggio, rispettoso di persone e cose.
Il suo vestire sarà consono e adeguato all'ambiente scolastico, nel rispetto delle diverse sensibilità.
Gli alunni hanno diritto a trovare a scuola un ambiente sicuro, pulito e ordinato, ma hanno anche il dovere di non danneggiare o sporcare senza motivo banchi, aule, oggetti, ambienti. Gli alunni devono utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti, che si trovano nelle aule e nel cortile della scuola. Ogni danno deve essere segnalato al personale della scuola. Ai fini di tutelare il patrimonio comune della scuola, chi procura danno dolosamente, oltre a subire i provvedimenti disciplinari, dovrà sostenere le spese di risarcimento. I nomi degli alunni (o delle classi) che hanno procurato danni saranno segnalati in Presidenza dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici. E' vietato portare a scuola materiali pericolosi e/o contundenti e qualunque altro oggetto non pertinente con l'attività didattica. Tali oggetti saranno ritirati dai docenti e restituiti ai genitori. Il possesso di tali oggetti comporterà una sanzione disciplinare. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. Saranno

puniti con severità tutti gli episodi di violenza sia fisica sia verbale che dovessero verificarsi tra gli alunni a scuola.

ART. 23 Vigilanza Degli Alunni

Il personale docente dovrà trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto dal CCNL, per ricevere gli alunni ed assisterli durante le operazioni di ingresso: nessun alunno può essere mandato in aula prima che vi acceda l'intera scolaresca in presenza dell'insegnante. Gli alunni che arrivano con lo scuolabus saranno sorvegliati dai collaboratori scolastici. L'insegnante è responsabile della sicurezza degli alunni durante l'orario di servizio. La vigilanza non può essere delegata ad altri se non per cause di forza maggiore o perché richiesta da attività didattiche svolte in collaborazione. Durante il periodo delle lezioni il personale ausiliario vigila nei corridoi e nei bagni e sugli alunni affidati in caso di necessità alla propria sorveglianza. La responsabilità personale dell'insegnante di classe, conseguente alle norme di vigilanza sugli alunni, non esonera il restante personale docente ed ausiliario dall'obbligo di intervento, qualora si ravvisino situazioni di pericolo per persone o cose. Qualora per motivi eccezionali (es. attesa del supplente) una classe risultasse priva del docente per un periodo prolungato, è cura del coordinatore del plesso affidare gli alunni agli insegnanti in servizio. In queste particolari situazioni, il servizio di vigilanza potrà essere assicurato mediante misure provvisorie, ad es. la ripartizione degli alunni tra le varie classi. In nessun caso gli alunni presenti potranno essere lasciati incustoditi. I collaboratori scolastici non devono mai, per nessun motivo, abbandonare la presenza e la vigilanza ai portoni di ingresso degli edifici scolastici. Durante l'orario delle lezioni le porte di ingresso dei singoli plessi devono rimanere chiuse; l'accesso o l'uscita degli alunni che usufruiscono dell'orario anticipato o posticipato è curato dagli operatori addetti al servizio. L'intervallo del dopo-mensa della scuola Secondaria di primo grado si potrà svolgere anche all'esterno dell'Istituto, sotto l'attenta vigilanza dei docenti. Si invitano i genitori a non portare i figli a scuola durante le assemblee di classe; Durante le riunioni, le assemblee, i colloqui, il personale ausiliario è tenuto alla vigilanza degli edifici.

ART. 24 Ingresso Alunni

Le modalità di ingresso nella scuola sono decise in base alla tipologia dell'edificio(si vedano i regolamenti di plesso); in nessun caso esse devono creare intralcio ad un procedimento ordinato e controllabile con facilità.

L'ingresso degli alunni della **Scuola dell' Infanzia** avviene dalle ore 8,30 alle ore 9; per i bambini che utilizzano il servizio di prescuola l'ingresso è dalle 7.30 per i bambini delle scuole: Calvino, Rodari e Girasole, per i bambini della scuola Arcobaleno è alle ore 8.00.I bambini entrano accompagnati dai genitori fino all'aula, ove vengono affidati al docente in servizio.

Gli alunni della **Scuola Primaria** entrano nella scuola nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici nel tratto compreso tra il cancello ed il portone dell'istituto; all'ingresso dell'edificio sono accolti dal personale docente, che ha l'obbligo della vigilanza. Gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico vengono accolti, alla discesa dal pulmino, dal collaboratore scolastico incaricato, che li accompagna fino all'ingresso dell'edificio scolastico. Gli alunni che fruiscono del servizio 'Pedibus' vengono accompagnati all'interno del plesso e rimangono fino al suono della campanella sotto la stretta sorveglianza dei genitori accompagnatori e dei collaboratori scolastici.

Gli alunni della **scuola secondaria** entrano a scuola al suono della campanella. Chi utilizza la bicicletta deve entrare a scuola portandola per mano e deve posteggiarla nelle apposite rastrelliere nel cortile interno della scuola, anche per l'uscita deve essere eseguita la stessa procedura.
Gli studenti non possono accedere all'interno del cortile della scuola prima del suono della campanella, in caso di pioggia verranno accolti all'interno del plesso vigilati da un collaboratore scolastico.
Prima dell'ingresso la scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza.

ART. 25 Uscita Alunni

Giunto a scuola, l'alunno può uscire solo al termine dell'orario scolastico. Al termine delle attività didattiche nella **Scuola dell'Infanzia** gli alunni sono prelevati dai genitori nelle aule della scuola secondo il seguente orario: 16 - 16,30.

Al termine delle lezioni nella **Scuola Primaria**, l'uscita degli alunni avviene per classe, i primi ad uscire saranno gli alunni delle classi quinte gli ultimi i bambini delle classi prime, con la vigilanza del personale docente di turno che li accompagna fino al cancello esterno, dove i genitori li attendono. L'insegnante si accerterà che i genitori li prendano in consegna. Gli insegnanti affidano gli alunni ai genitori o a persone maggiorenni dagli stessi delegate; non saranno accolte richieste di autorizzazione per l'uscita di alunni non accompagnati dai genitori o da adulti maggiorenni da loro delegati. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. È fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino delle scuole sia prima sia dopo il ritiro dei bambini; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni. Solo nel caso di maltempo i genitori possono entrare fino al portone dell'edificio, per accogliere dai docenti i loro figli. All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni dell'Istituto Comprensivo devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi (massimo 3) delle persone autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni. Alla delega deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato valido e non scaduto. Tale delega sarà necessaria anche per l'uscita anticipata. Le deleghe, salvo eventuali modifiche, avranno validità per la durata dell'intero ciclo scolastico. Soltanto in casi eccezionali, gli alunni possono essere affidati a persona momentaneamente delegata dal genitore tramite fax alla segreteria o, qualora gli uffici di segreteria fossero chiusi, tramite comunicazione telefonica all'insegnante.

In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, insegnanti e/o collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora nessuno si presenti i docenti e /o collaboratori dovranno avvertire gli agenti della Polizia Locale o i Carabinieri al fine di rintracciare i genitori. Gli insegnanti comunicano al dirigente casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza.
I bambini che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico, al termine delle lezioni vengono accompagnati fino allo scuolabus dai collaboratori scolastici o dai docenti in servizio.(Si vedano i regolamenti di plesso).

L'insegnante consente l'uscita dell'alunno dalla scuola in orario diverso da quello previsto, su esplicita richiesta scritta, solo per occasionali e motivate ragioni; i genitori devono provvedere di persona, o delegare in forma scritta persone maggiorenni, a prendere in consegna l'alunno dal personale docente preposto.

Non si autorizzano richieste di variazioni continuative dell'orario di ingresso e di uscita dalla scuola, se non per gravi e documentati motivi.

Per quanto riguarda la **Scuola secondaria di 1^ grado**, al termine delle lezioni gli alunni vengono accompagnati al cancello dai docenti e lì, chi ha l'autorizzazione da parte delle famiglie ad andare a casa da solo (vedi modulo di autorizzazione)potrà farlo, mentre gli altri i cui genitori non avranno autorizzato l'uscita autonoma, dovranno essere consegnati ad un genitore o chi per esso delegato, ma maggiorenne. Come per gli alunni della scuola primaria, in caso di uscita non autonoma i genitori o delegati sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. L'uscita autonoma è prevista solo al termine delle lezioni, mentre in caso di uscita anticipata, il genitore o chi per esso purché maggiorenne e con delega, avrà il dovere di venire a ritirare il proprio figlio. Anche per la scuola secondaria in caso di mancato ritiro da parte della famiglia la scuola si attiverà per rintracciare i familiari, nel caso non si riuscisse, i docenti e/o collaboratori scolastici saranno autorizzati a rivolgersi alle forze dell'ordine (polizia locale o carabinieri) che provvederanno a prendere il custodia il minore.

ART. 26 Assenze, Giustificazioni E Allontanamenti Cautelativi

Ogni assenza degli alunni va comunicata in forma scritta agli insegnanti della classe/sezione e opportunamente motivata; l'assenza per malattia superiore a 5 giorni consecutivi deve essere sempre giustificata con certificato medico (Legge regionale n.2 del 19 marzo 2013).
In mancanza di certificato medico, l'alunno non potrà riprendere la frequenza. Le assenze programmate per motivi personali vanno comunicate anticipatamente in forma scritta.

Scuola dell'Infanzia: In caso di assenza non giustificata superiore ai 30 giorni decade il diritto alla frequenza.
Scuola Primaria e scuola Secondaria di I grado: In caso di assenza è richiesta al genitore la giustificazione scritta sul libretto, qualunque sia la durata della stessa. Nel caso di dimenticanza, la giustificazione dovrà essere portata al massimo entro due giorni, altrimenti verrà avvisata la famiglia. Per le assenze ingiustificate la dirigenza convocherà i familiari. La giustificazione sarà verificata e accettata dall'insegnante della prima ora.
Nella **scuola secondaria:** Dopo numerose assenze, di norma ogni quinta assenza durante un quadrimestre, i genitori dovranno accompagnare a scuola i loro figli e giustificarli. Durante le assenze l'alunno è tenuto ad informarsi circa le attività didattiche svolte e i compiti per casa. Al rientro dopo un'assenza prolungata, gli insegnanti faciliteranno il recupero, concedendogli anche opportuni tempi.

Norme generali

È previsto l'allontanamento cautelativo dalla scuola, tramite ritiro da parte dei genitori, nei casi sotto elencati:

- Febbre (temperatura ascellare superiore ai 37,5 °C);
- Diarrea
- Arrossamento degli occhi (in caso di congiuntivite, per la riammissione è necessario il certificato medico);
- Sospette pediculosi o altre parassitosi;
- Forte malessere comunicato al personale;
- Eruzioni cutanee o sospetto di malattia infettiva.

REPERIBILITÀ

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

ART.27 Permessi Per Ritardi E Uscite Anticipate

La puntualità è un segno di rispetto e tutti sono tenuti ad osservarla. Spetta ai genitori garantire la puntualità degli alunni a scuola. Si ricorda che il ritardo in entrata è un elemento di disturbo e di disagio per lo stesso alunno ritardatario, per i compagni, per gli insegnanti ed il personale scolastico. La puntualità che si richiede in entrata è doverosa anche in uscita, visto che non è possibile richiedere ai docenti tempi di attesa fuori orario di servizio per sorvegliare gli alunni i cui genitori ritardino, se non in caso di emergenza e previa comunicazione telefonica alla scuola. Tali permessi, debitamente motivati, devono essere comunicati dai genitori agli insegnanti in forma scritta sul quaderno degli avvisi o diario.

Per l'entrata posticipata rispetto all'orario ufficiale, un genitore, o una persona delegata, dovrà accompagnare l'alunno all'interno della scuola.

Nella scuola secondaria, il docente presente nell'ora in cui l'alunno devo uscire dovrà indicare sul registro di classe l'ora dell'uscita e la persona che lo ritira.

Per quanto riguarda l'uscita anticipata, gli alunni vengono ritirati personalmente da un genitore o da una persona delegata. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe.

I ritardatari saranno ammessi in ogni caso, ma se il ritardo supererà i 10 minuti lo studente entrerà in classe alla seconda ora e dovrà essere giustificato.

Dopo tre ritardi non giustificati l'alunno dovrà presentarsi a scuola accompagnato da un genitore.

ART.28 Cambio D'ora (Scuola Secondaria)

1-Il cambio del docente nelle classi deve avvenire il più rapidamente possibile . Il docente che non ha avuto precedente impegno, è tenuto a portarsi in aula tempestivamente per subentrare al collega.

2-Se in classe ci sono due insegnanti (es. l'insegnante di sostegno e curriculare) l'insegnante di sostegno aspetterà il collega dell'ora successiva e l'insegnante curriculare andrà nella classe ove ha lezione.

3-L'insegnante che termina il proprio orario di servizio non deve allontanarsi dalla classe prima che l'altro collega sia arrivato.

4 -Al cambio dell'ora gli alunni non possono uscire dall'aula , ma devono permanere all'interno seduti al proprio posto per prepararsi all'attività successiva.

5 - Nell'attività didattica gli alunni utilizzano anche aule speciali, palestra, biblioteca, laboratori nelle quali si accede solo con la presenza dell'insegnante e avendo cura di non disturbare eccessivamente durante i passaggi in corridoio.

6-Il personale ausiliario ha il compito di collaborare nella vigilanza e sostituisce momentaneamente il docente che deve lasciare la classe per il cambio d'ora o per motivi personali.

ART. 29 Intervallo

1-Durante l'intervallo, della durata di quindici minuti, gli studenti, che sono sotto la vigilanza del docente dell'ora precedente, devono sostare negli spazi stabiliti perché l'insegnante ne possa avere sempre il controllo e possa intervenire in modo opportuno affinché non si arrechino danni alle persone e alle cose e si eviti il verificarsi di incidenti. Essi usciranno nei corridoi o nei cortili senza correre, spingersi o fare giochi pericolosi, e senza allontanarsi. Prima di rientrare in classe dal cortile ogni alunno avrà cura di pulirsi bene le scarpe sulle apposite grate, o zerbini.

2-Gli alunni possono recarsi ai servizi, pochi alla volta, sotto la sorveglianza del docente, il quale, rimanendo sulla soglia dell'aula, sorveglia anche il corridoio. I servizi vanno utilizzati in modo corretto. Devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
Una volta suonata la campana il permesso di uscire per andare ai servizi dovrà essere richiesto al professore che entra in classe.
3-E' vietato agli alunni spostarsi dai piani in cui sono ubicate le rispettive aule.
4-Durante le ore di lezione il permesso di uscire dalla classe o dalla palestra deve essere concesso solo in caso di reale necessità ad un alunno alla volta, controllando che l'assenza non si protragga oltre le normali necessità e prestando particolare attenzione agli alunni più indisciplinati.
5-Il docente responsabile della sorveglianza durante l'intervallo (docente in servizio alla seconda ora di lezione) vigila, coadiuvato dal personale ausiliario, sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose che gli alunni dovranno rispettare.
6-Quando gli alunni dovessero rimanere momentaneamente non sorvegliati dai docenti, la sorveglianza e l'eventuale ammonimento sono affidati al personale ausiliario.

ART. 30 Somministrazione Farmaci

I genitori di alunni portatori di particolari patologie hanno l'obbligo di comunicare alla scuola il tipo di patologia e le azioni di pronto intervento più idonee. La mancata osservazione di tali disposizioni può creare situazioni di rischio per questi alunni.
La somministrazione dei farmaci a scuola è consentita solo in presenza di gravi patologie ed è regolamentata dal Protocollo di Intesa tra USP della provincia di Venezia e le aziende ULSS della provincia di Venezia in materia di somministrazione dei farmaci, sottoscritto in data 28.9.2006.

Da tale protocollo si evince che:

1. i farmaci a scuola vengono somministrati solo in presenza di problematiche connesse alla frequenza, che necessitano la somministrazione anche in orario scolastico di farmaci indispensabili a tutelare la salute e/o la vita di detti alunni;
2. la somministrazione avviene a fronte di una **autorizzazione**/**richiesta** della famiglia o di chi ne esercita la patria potestà e di una certificazione del medico Pediatra o specialista che attesti l'assoluta necessità della somministrazione del farmaco, l'individuazione degli eventi in cui occorre somministrare il farmaco, la non discrezionalità da parte di chi deve somministrare il farmaco, i tempi, la posologia e le modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco;
3. il soccorso di alunni che esigono la somministrazione di farmaci si configura come attività che non richiede il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene;
4. la prestazione del soccorso viene supportata da una specifica "formazione in situazione" riguardante la specifica patologia, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza;
5. è prescrittivo il ricorso al Pronto Soccorso (118) a fronte di malore da parte dell'alunno, collegabile alla patologia specifica.

I docenti e i non docenti sono incaricati di somministrare farmaci in orario scolastico secondo le modalità esplicitate chiaramente, senza possibilità di equivoci e/o errori, nella autorizzazione citata al punto 2, contenente:

- nome e cognome dello studente
- nome commerciale del farmaco,
- descrizione dell'evento che richiede la somministrazione del farmaco,
- dose da somministrare,
- modalità di somministrazione e di conservazione del farmaco,
- durata della terapia.

La famiglia consegnerà al Dirigente scolastico l'autorizzazione/richiesta, la certificazione rilasciata dal medico, i farmaci prescritti.

Il dirigente scolastico, acquisita specifica autorizzazione e richiesta:

6. individua immediatamente il gruppo di operatori scolastici disponibili (insegnanti di classe, plesso, collaboratori scolastici, …);
7. richiede immediatamente all'Azienda ULSS competente per territorio e/o al Centro specialistico che ha in cura il caso e/o all'Associazione per l'aiuto delle persone con specifica patologia (coinvolgendo anche la famiglia dell'alunno) un incontro finalizzato ad acquisire informazioni e/o formazioni sull'intervento da attuare a scuola;
8. fornisce immediatamente informativa ai docenti e ai non docenti sui comportamenti da tenere con i farmaci, sulle modalità di conservazione del farmaco, sugli interventi da attuare in caso di non disponibilità del farmaco (in caso di uscite nel territorio, visite guidate, partecipazione a spettacoli teatrali, …), anche tramite dispense o testi;
9. stende, in collaborazione con l'azienda ULSS del territorio, il "piano personalizzato d'intervento" e lo consegna agli insegnanti e per conoscenza alla famiglia;
10. autorizza la somministrazione del farmaco da parte del personale scolastico;
11. in occasione dei passaggi ad altre scuole, invita espressamente i genitori dello studente ad informare il Dirigente Scolastico della scuola di destinazione e a trasmettere la documentazione necessaria per la continuità dell'intervento;

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente Scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative che gli sono attribuite dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni ad esempio con i competenti Assessorati per la Salute e per i Servizi Sociali, al fine di prevedere interventi coordinati, anche attraverso il ricorso ad Enti ed Associazioni di volontariato (es.: Croce Rossa Italiana,Unità Mobili di Strada).

In difetto delle condizioni sopra descritte, il Dirigente Scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercitanti la potestà genitoriale e al Sindaco del comune di residenza dell'alunno per il quale è stata avanzata la relativa richiesta.

ART. 31 Prestazioni Di Primo Soccorso

In caso di infortunio di un alunno, l'insegnante valuterà la gravità della situazione e, in relazione a ciò, porrà in essere gli interventi più idonei, che potranno andare dalla semplice disinfezione e bendaggio di piccole ferite superficiali, al ricovero urgente al pronto soccorso.
Anche per gli interventi più semplici si raccomanda l'uso di guanti protettivi.

Nel caso in cui si ravvisasse un disagio del bambino di fronte ad un'evenienza traumatica, si consiglia di informare la famiglia subito dopo il verificarsi dell'infortunio o, nei casi meno gravi, al termine della lezione.

Nelle situazioni in cui si ravveda una particolare gravità dell'evento, l'insegnante che in quel momento ha in carico l'alunno infortunato provvederà nel seguente modo:

- Dovendo assistere il bambino infortunato, l'insegnante, con l'ausilio dei collaboratori scolastici, affiderà gli alunni della propria classe ad un collega, provvedendo all'occorrenza alla distribuzione degli alunni in più classi;
- Informerà i genitori dell'alunno;
- Se necessario telefonerà al 118, richiedendo l'invio di un'ambulanza;
- Per nessun motivo l'insegnante sarà autorizzato a muovere l'alunno infortunato o ad accompagnarlo con propri mezzi al pronto soccorso.

Nel caso in cui l'infortunio richieda il ricorso a prestazioni sanitarie o al pronto soccorso, sarà cura dell'insegnante informare tempestivamente l'ufficio di segreteria, e presentare entro 24 ore la denuncia di infortunio, utilizzando gli appositi modelli ed allegando la documentazione rilasciata dal medico curante o dal pronto soccorso.

ART. 32 Pediculosi

Qualora vi sia il sospetto che un bambino sia affetto da pediculosi, l'insegnante che in quel momento ha in carico la classe provvederà nel seguente modo:

- Informerà tempestivamente i genitori, consigliando loro di rivolgersi al proprio Pediatra di base per gli accertamenti del caso;
- Avviserà i genitori del bambino, che se affetto da pediculosi, non potrà frequentare la scuola fino a completa guarigione.
- Comunicherà alle famiglie che si sono verificati casi di pediculosi nell'ambito della classe, ovviamente mantenendo l'anonimato sui bambini affetti. Per la comunicazione si consiglia di utilizzare l'apposito stampato; si sconsiglia l'uso di cartelli da esporre alla porta o della scuola;
- Data la modalità di trasmissione di questa patologia, non sono di utilità interventi di disinfezione e/o disinfestazione dei locali della scuola.

Se si seguono scrupolosamente le indicazioni per eliminare i pidocchi, il bambino può tornare a scuola il giorno successivo al primo trattamento.

ART. 33 REFEZIONE SCOLASTICA (Scuola Infanzia E Primaria)

Il Consiglio di Istituto riconosce il valore educativo del tempo mensa, che è da considerarsi parte integrante dell'attività scolastica nelle scuole a tempo pieno e nelle scuole dell'infanzia.
Pertanto, l'uso della mensa è imprescindibilmente legato alla scelta della frequenza di tale tipologia di corsi scolastici; eventuali deroghe vanno richieste con documentati motivi e sono soggette ad autorizzazione del Dirigente Scolastico.
Al momento della mensa gli alunni accederanno al refettorio con le stesse modalità previste per l'uscita.
Raggiunti i locali si sistemeranno negli appositi spazi appositamente destinati alle classi e consumeranno il pasto sotto la sorveglianza dei docenti, i quali dovranno svolgere esclusivamente vigilanza e assistenza educativa alla mensa.

Particolare attenzione andrà riservata ai momenti in cui verranno servite vivande calde e liquide, onde evitare eventuali ustioni.
Gli insegnanti avranno cura che le posate non siano usate in modo improprio e pericoloso e che gli alunni si spostino con stoviglie di vetro in mano (caraffe, bicchieri).
Al termine del pasto le classi raggiungeranno gli spazi di ricreazione e di gioco con le medesime modalità dell'uscita.(Per i dettagli si vedano i regolamenti di plesso).

ART.34 Cellulare e Oggetti Al Seguito
Durante le lezioni gli alunni non devono lasciare incustoditi oggetti di valore o denaro, poiché la scuola non risponde di eventuali smarrimenti o danneggiamenti.
Gli alunni non possono utilizzare il telefono della scuola se non autorizzati dal Dirigente Scolastico, dai Coordinatori di plesso o dal proprio insegnante.
È fatto assoluto divieto di scattare foto e/o girare filmati nelle aule, nei corridoi e nelle aree di pertinenza scolastica, fatta eccezione per i casi debitamente autorizzati. Tale pratica può costituire illecito penale e incorrere nelle sanzioni previste dalla vigente normativa.
L'alunno non può far uso del cellulare in orario scolastico, pertanto se ne fosse in possesso dovrà essere tenuto spento tassativamente, sapendo che l'uso è vietato.
Nel caso in cui avvenisse un uso improprio del cellulare , il docente inviterà l'alunno stesso a spegnerlo e a porlo sulla cattedra consapevole che tale infrazione comporterà una sanzione disciplinare. Il cellulare sarà restituito solo al genitore, che verrà immediatamente convocato. Qualora il genitore non potesse presentarsi entro l'orario scolastico, il cellulare verrà restituito al proprietario al termine delle lezioni. In questo caso il genitore, informato tramite telefono e/o libretto, il giorno dopo dovrà accompagnare a scuola il figlio. Si ricorda che la responsabilità di strumenti non necessari all'attività didattica è dei genitori. La scuola, al di là del fatto disciplinare, non è tenuta a rispondere né del furto né del danno né dell'uso improprio degli strumenti stessi. Durante le visite d'istruzione di almeno un giorno, l'uso del cellulare sarà consentito solo a previo accordo della famiglia con i docenti accompagnatori.

ART. 35 Divieto Di Fumo
È vietato fumare nei locali destinati allo svolgimento delle attività didattiche e ai locali funzionalmente collegati ad essi (laboratori, palestre, corridoi, servizi igienici) così come è vietato fumare nei cortili e comunque all'interno del perimetro di pertinenza della scuola.
Il personale scolastico potrà fumare solo negli spazi esterni individuati preventivamente

ART.36 Divieto Di Introdurre Animali
È rigorosamente vietato introdurre animali all'interno del perimetro di pertinenza della scuola senza le opportune autorizzazioni.

ART. 37 Ricorrenze E Festività
In occasione di ricorrenze festive che vengano ricordate in classe, non è concesso procedere alla distribuzione di alimenti prodotti dalla famiglia, ma è permesso portare cibi confezionati e correttamente etichettati, provenienti da esercizi pubblici, scegliendo unicamente alimenti privi di creme, panna, maionese ed altri tipi di farciture in genere, preferendo quindi ciambelle e prodotti da forno.

ART. 38 Operatori Occasionali
Eventuali collaboratori degli insegnanti, parenti degli alunni ed operatori occasionali, possono accedere all'istituto, dichiarando per scritto le proprie generalità previa autorizzazione del

Dirigente Scolastico, purché gli interventi non abbiano carattere continuativo e sistematico, a completamento della programmazione didattica e senza oneri per le famiglie degli alunni e per l'amministrazione scolastica. Non sono ammessi operatori di vario tipo, la cui attività abbia scopi di lucro, senza autorizzazioni e dove non sia esplicitate le finalità educative dell'intervento. La responsabilità didattica e disciplinare resta comunque e sempre dell'insegnante o degli insegnanti di classe; l'esperto non si sostituisce all'insegnante ma collabora con lui.

ART. 39 Vendita Diretta

All'interno degli edifici scolastici non è consentita alcuna forma di vendita diretta agli alunni. Deve essere comunque denunciata alle competenti autorità la vendita di qualsivoglia materiale. Nel caso di vendite dirette dei prodotti e degli elaborati degli alunni la vendita e la gestione delle somme ricavate è demandata ai comitati dei genitori in essere all'interno dell'istituto comprensivo.

ART. 40 Servizi Erogati Dall'amministrazione Comunale

L'Amministrazione Comunale è competente per i seguenti servizi:

1. Mensa
2. Trasporto
3. Manutenzione degli ambienti, strutture interne ed esterne alla scuola.

La richiesta di avvalersi dei servizi 1, 2, 3, da parte delle famiglie va indirizzata all'Amministrazione Comunale.

CAP IV- LOCALI SCOLASTICI E ACCESSI

ART. 41 Uso dei locali scolastici da parte dell'amministrazione comunale o terzi

1 - La Scuola deve farsi promotrice dello sviluppo e dell'arricchimento dei rapporti sociali e culturali del territorio in cui opera e nello stesso tempo deve recepire e rispondere adeguatamente alla domanda di cultura organizzata democraticamente che proviene dalla realtà sociale nella quale è collocata ed in modo particolare dal mondo del lavoro. Essa pertanto, consapevole delle necessità di un utilizzo più allargato delle proprie strutture consente, nel pieno rispetto dei diritti sanciti dalla Costituzione, l'uso delle attrezzature e dei locali scolastici (art. 12 Legge n.517/77).

2 - Destinatari della concessione di autorizzazione all'uso dei locali e delle attrezzature della scuola devono essere enti, organismi, organizzazioni e persone che promuovono iniziative finalizzate alla realizzazione della funzione della scuola come centro di promozione culturale, professionale, sociale e civile; In ogni caso sono da escludere le iniziative che perseguono fini di lucro.

3. L'uso dei locali e delle attrezzature o di parte di essi può essere consentito tutte le volte che i locali e le attrezzature non sono utilizzati dagli alunni per attività scolastiche, in tempi che consentono il rispetto delle esigenze igieniche dei locali e degli utenti della scuola. Le istanze di concessione dovranno essere dirette all'Amministrazione Comunale ed al Consiglio di Istituto; l'assenso o meno all'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, o parte di esse, sarà dato nella prima riunione del Consiglio di Istituto successiva al ricevimento della domanda.

4.L’ Amministrazione Comunale potrà integrare con proprie disposizioni le modalità d’uso, ma non può autorizzare l’uso dei locali e delle attrezzature della scuola senza il consenso del Consiglio di Istituto o del Dirigente ed è vincolata dal parere positivo espresso dal Consiglio stesso o dal Dirigente. La rinuncia del Consiglio o del Dirigente deve essere comunque motivata.

5. E’ competenza del Consiglio di Istituto fissare i criteri di utilizzo dei locali scolastici:

a) il concessionario assume a proprio carico le spese per le pulizie dei locali e quelle connesse all’uso dei locali stessi e delle attrezzature, nonché quelle derivanti dal maggior uso dei servizi strumentali. Queste ultime dovranno essere reintegrate mediante quote di ammortamento annuale anticipate da versare nel Bilancio della scuola qualora la concessione riguardi materiale ed attrezzature di proprietà dell’Amministrazione dello Stato;
b) il personale d’attesa, di custodia e di pulizia, sarà reperito preferibilmente dall’ente richiedente.
Il concessionario assumerà ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall’uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o a cose, esonerando da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo sia il Comune concedente dell’immobile, sia il Dirigente Scolastico della scuola ove hanno sede i locali oggetto della concessione;
c) nel caso che non si riesca ad individuare il concessionario responsabile di eventuali danni prodotti, la responsabilità ed il risarcimento dovranno essere sopportati in solido da tutti i concessionari;
d) è fatto divieto di installare attrezzi fissi e di sistemare impianti che possono ridurre la disponibilità dello spazio nei locali delle scuole, salvo il parere favorevole del Consiglio di Istituto e della Presidenza.
Le attività che si svolgeranno negli edifici scolastici dovranno ispirarsi a comportamento corretto e rispettoso. E’ fatto divieto a norma di legge di fumare nella scuola;
e) è obbligatorio l’uso delle scarpette da ginnastica ed è vietato giocare a calcio, anche singolarmente, nelle palestre della scuola;
f) è obbligatoria la restituzione della funzionalità dei locali e delle attrezzature della scuola al termine dell’attività con adeguata manutenzione delle attrezzature che, comunque, dovranno essere riconsegnate perfettamente pulite;
g) durante gli allenamenti o manifestazioni agonistiche non è ammessa la presenza del pubblico, salvo che ciò non sia previsto nella convenzione siglata tra il soggetto fruitore e la scuola;
6 - La richiesta di concessione deve contenere tutti gli elementi atti ad individuare chiaramente l’attività da svolgere, lo scopo dell’iniziativa, la frequenza o il ciclo di attività, nonché la persona direttamente responsabile alla quale fare capo per le spese inerenti alle pulizie, i consumi d’acqua, luce, riscaldamento e per eventuali danni.
7 - La concessione potrà avere la durata massima dell’attività didattica stabilita dal calendario scolastico (dal 1° Settembre al 30 Giugno) ed è prorogabile di anno in anno, fatta salva la possibilità di recesso da parte dei contraenti. E’ disposta per iscritto dalla Amministrazione Comunale e deve fare menzione del parere positivo del Consiglio di Istituto.
8 - La concessione è revocabile in ogni momento dall’Amministrazione Comunale e, su richiesta motivata del Consiglio di Istituto, in caso di inosservanza anche di una sola delle clausole del presente regolamento, senza diritto di risarcimento o indennizzi di sorta.
9 - Il Dirigente scolastico dovrà tempestivamente informare l’Amministrazione Comunale delle rotture o manomissioni dovute all’attività scolastica e, separatamente, di quelle dovute all’attività dei concessionari.

L'Amministrazione Comunale da parte sua prenderà tutte le iniziative di controllo per la perfetta salvaguardia del relativo patrimonio.
10 - Per quanto riguarda le chiavi di accesso ai locali in uso, queste dovranno essere consegnate dal Dirigente Scolastico al concessionario al momento della firma e del rilascio della concessione scritta.
11 - Ogni accesso adiacente alla palestra o all'impianto dato in concessione dopo l'attività scolastica, dovrà essere perfettamente chiuso.
12 - Al termine della concessione le chiavi dovranno essere restituite al Dirigente scolastico.
13 - Per quanto riguarda le spese derivanti dall'uso dei locali: acqua, luce riscaldamento, attrezzi da usare per le pulizie, materiali di pulizia, ammortamento del materiale didattico, eventuali compensi (punto 5, lettera b), i concessionari dovranno definire le quote mensili con l'Amministrazione Comunale e così dicasi delle eventuali cauzioni.
14 - L'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche da parte delle Regioni e di altri Enti Locali territoriali ai fini dello svolgimento di attività in materia di istruzione artigiana e professionale, verrà concesso in base all'art. 38 del D.P.R. 24.7.77, n.616.

ART.42 Presenza Di Genitori O Estranei Negli Edifici Scolastici

Per consentire una migliore organizzazione delle attività didattico
-educative si invitano i genitori al rispetto
degli orari di entrata e di uscita.
Per motivi di sicurezza, la permanenza dei genitori nei locali e negli spazi della scuola, durante gli orari di ingresso e di uscita, deve essere contenuta entro tempi strettamente necessari per l'accompagnamento ed il ritorno a casa del figlio.
Non è consentito ai genitori accedere nei locali
scolastici durante gli orari di svolgimento delle attività didattiche. In caso di ritardo o di entrata posticipata gli alunni verranno affidati al personale collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnarli in classe.
Non è consentito agli insegnanti di trattenersi in conversazione con estranei o genitori durante l'orario delle lezioni. Il colloquio con i genitori ed i rappresentanti di classe potrà avvenire solo occasionalmente, prima o dopo l'orario delle lezioni, senza interferire con i compiti di sorveglianza, fermo restando che le riunioni
convocate dall'insegnante a scuola rappresentano la sede più opportuna per l'incontro con i genitori. Il
pubblico viene ricevuto nella scuola e negli uffici di Segreteria nei giorni e nelle ore stabilite. Nel rispetto delle norme sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008) nessuno può accedere ai locali scolastici senza
autorizzazione del Dirigente.
Durante lo svolgimento dei consigli/assemblee di classe, per consentire al maggior numero di genitori, di partecipare, è consentito l'accesso all'interno degli edifici scolastici di personale specializzato a fornire prestazioni di "baby-sitting" che, solo per l'orario strettamente necessario allo svolgimento dell'assemblea, potranno usufruire degli spazi e/o aule scolastiche allo scopo di accudire i bambini già alunni dell'Istituto Comprensivo. Gli operatori qualificati saranno preventivamente contattati da un rappresentante di classe dei genitori che curerà le comunicazioni tra gli organi preposti (Dirigenza Scolastica e rappresentante degli insegnanti dell'Istituto interessato). ogni anno scolastico L'Associazione scelta dai genitori ogni anno produrrà una richiesta di utilizzo spazi al Consiglio di Istituto e acquisita la delibera il Dirigente stipulerà una convenzione nella quale verranno definiti gli spazi dati in uso nei diversi plessi richiedenti dell'Istituto.

ART. 43 Accesso Automezzi
E' vietato l'accesso agli spazi all'aperto dell'istituto con automezzi privati salvo casi di servizio o di urgenza e preventivamente autorizzati dal Dirigente.

ART. 44 Materiale Didattico Le attrezzature didattiche ed i materiali stessi esistenti nei plessi sono a disposizione di tutte le classi dell'istituto. E' pertanto necessario che siano conservati in luogo tale da permetterne la fruizione da parte di tutti. Tutto il materiale va elencato in apposito registro di carico. Qualsiasi danno arrecato volontariamente ad attrezzature della scuola deve essere risarcito a cura delle famiglie. Eventuali imbrattamenti volontari ad arredi o alla struttura scolastica, saranno ripuliti a cura degli interessati. Le attrezzature vanno usate sotto la diretta vigilanza degli insegnanti. La custodia del materiale didattico e tecnico è affidata dal direttore dei servizi amministrativi, su indicazione vincolante del dirigente scolastico, ai docenti fiduciari o responsabili di laboratorio, mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal direttore e dal docente che risponde della conservazione e del corretto uso del materiale affidatogli. Per quanto concerne la gestione dell'inventario dei beni di proprietà dell'istituzione scolastica si fa riferimento al D.I 129/2018 art.31

ART. 45 Materiale Pubblicitario
Non si ammette nell'Istituto la distribuzione di materiale pubblicitario, o commerciale di alcun tipo e di propaganda politica, né avvisi di iniziative espressamente vietate ai minori. Ogni materiale per essere affisso nelle bacheche della scuola dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.

ART. 46 Materiale Divulgativo
Può essere distribuito nell'Istituto, dietro autorizzazione del Dirigente Scolastico, materiale prodotto:

1. dal MIUR e dagli organi dell'amministrazione periferica dello stesso (USR, USP);
2. dall'Istituto Comprensivo e dagli Enti Locali (Regione, Provincia e Comune);
3. da altri organi istituzionali e di servizio al territorio (AUSL ecc.);
4. dai genitori, dai rappresentanti di classe, dalle associazioni di genitori;
5. da associazioni no profit

CAP V - INFORTUNI E PROBLEMI IGIENICO-SANITARI

La scuola e tutti i suoi operatori sono attivi al fine di predisporre tutte le misure possibili e utili per prevenire infortuni ed incidenti scolastici e per attuare i comportamenti e gli interventi più idonei nel caso in cui accada un incidente ad un alunno in ambito scolastico. Permane sempre viva l'attenzione inoltre di creare le condizioni affinché in ambito scolastico siano correttamente prevenute le emergenze igienico sanitarie e siano adeguatamente affrontate. In caso di incidenti o malori improvvisi degli alunni si garantirà il primo soccorso al bambino senza lasciarlo mai solo e si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia. Nell'eventualità di assenza o impossibilità dei famigliari o delegati a prelevare l'alunno sarà lo stesso insegnante del bambino a seguirlo, affidando la custodia degli altri bambini della classe ad altro insegnante o a collaboratore scolastico. Si fa divieto di accompagnare al Pronto Soccorso gli alunni, da parte dell'insegnante o di qualunque altro operatore scolastico, con mezzo proprio. Se gli incidenti o i malori risultassero di

particolare gravità saranno avvisati sia la famiglia che l'ospedale, non essendo di competenza del personale scolastico effettuare prestazioni ed interventi di carattere medico. Il personale provvederà, invece, a disinfettare escoriazioni di lieve entità o ad applicare la borsa del ghiaccio in caso di lievi contusioni. I docenti dovranno presentare, entro i termini stabiliti, denuncia scritta all'ufficio di segreteria, per ogni situazione di infortunio di alunni verificatasi durante il loro servizio, con dettagliata relazione.

ART. 47 Assicurazione Alunni

Il Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico delibera le modalità per assicurare gli alunni contro eventuali infortuni o responsabilità civili contro terzi derivanti da fatti legati alla vita della scuola, la quota assicurativa sarà a carico dei genitori contraenti. Allo stesso modo si propone a tutto il personale scolastico una analoga forma di assicurazione volontaria

ART. 48 Tutela Della Privacy Nel rispetto del GDPR 2016/679 di tutela della privacy, il personale della scuola non può diffondere notizie, che consentano il riconoscimento, relativo al verificarsi di qualsiasi patologia o allo stato di salute dei bambini; tali informazioni sono considerate dati sensibili. I genitori, in presenza di particolari patologie contagiose o non, che possano comunque richiedere determinate precauzioni, sono tenuti a informare il Dirigente Scolastico, che informerà successivamente gli insegnanti. Eventuali avvisi su malattie infettive e contagiose saranno diffuse esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

CAP VI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

ART. 49 Colloqui E Assemblee

Scuola dell'Infanzia

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di sezione con i genitori e incontri di intersezione a cui partecipano solo i rappresentanti dei genitori. Sono previsti inoltre colloqui individuali con i genitori secondo le modalità comunicate all'inizio dell'anno scolastico.

Scuola Primaria

Durante l'anno scolastico sono previste assemblee di classe con i genitori e incontri di interclasse a cui partecipano solo i rappresentanti eletti. Sono previsti inoltre colloqui individuali periodici, comunicati a mezzo diario. I colloqui straordinari che si rendessero eventualmente necessari potranno essere richiesti dagli insegnanti o dalle famiglie e concordati tramite diario.

Scuola Secondaria di I grado

Durante l'anno scolastico sono previsti Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori. Laddove il Consiglio di Classe lo ritenga necessario, il Dirigente Scolastico convoca l'assemblea dei genitori per la discussione delle problematiche sollevate.

I docenti ricevono i genitori secondo l'orario di ricevimento

In caso di necessità in tutti e tre gli ordini di scuola è possibile da parte dei genitori richiedere colloqui al personale docente concordando un appuntamento.

ART. 50 Materiale Scolastico

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale occorrente ma strettamente necessario per le lezioni, anche al fine di limitare il peso degli zaini (diario libretto personale, libri, quaderni, strumenti, materiale di cancelleria, abbigliamento idoneo per le attività sportive). I genitori sono invitati, nel caso degli alunni più piccoli, a controllare quotidianamente lo zaino del proprio figlio e a sostituire quanto deteriorato, mancante o inopportuno. Tutti gli alunni devono essere in possesso di un documento di identificazione, munito di fotografia, da esibire in occasione di visite guidate o viaggi di istruzione (C.M. n. 291 del 14.10.1992).

ART. 51 Compiti A Casa

I genitori sono tenuti a collaborare affinché gli alunni svolgano con impegno e regolarità i compiti assegnati. Si suggerisce agli stessi di guardare con regolarità il lavoro svolto in classe, al fine di far percepire al bambino il costante interesse da parte della famiglia: condizione necessaria perché ci sia una effettiva motivazione nell'apprendimento. Per quanto riguarda la Scuola Primaria e la Scuola Secondaria di I grado, in caso di assenza, è opportuno che gli alunni restino in contatto con i compagni per le varie comunicazioni e per i compiti.

ART. 52 Cambio Di Residenza

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.

ART. 53 Scioperi E Assemblee Sindacali

Sciopero

In caso di sciopero del personale docente e non docente, per l'intera giornata o parte di essa, il Dirigente Scolastico si attiene alle disposizioni della legge 146/90 e alle ulteriori norme vigenti in materia per garantire tutti i servizi scolastici minimi indispensabili (scrutini, vigilanza) ed, inoltre:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione allo sciopero (la comunicazione è volontaria e non vincolante);

- sulla base delle comunicazioni ricevute valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico, o la sua sospensione, e li comunica alle famiglie tramite avvisi scritti nei tempi previsti dalla normativa vigente;

- il giorno dello sciopero organizza il servizio che ha comunicato alle famiglie, con il personale non scioperante in servizio quel giorno, anche modificandone l'orario, nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente e collaboratore scolastico.

I genitori, dopo aver controllato le comunicazioni fornite dalla scuola, devono accertarsi della presenza dell'insegnante al momento dell'ingresso. Solo in caso di sua presenza gli alunni verranno ammessi a scuola. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà adottare i provvedimenti più adeguati alle singole situazioni. Gli alunni verranno ritirati all'uscita, regolare o anticipata come da comunicazione alle famiglie, solo dai genitori o da persona da loro delegata secondo le modalità previste da questo regolamento.
Viene sospeso il servizio di prescuola e il trasporto in entrata, mentre viene comunque garantito il trasporto in uscita.

Assemblee sindacali

In occasione di assemblee sindacali si comunicherà la variazione d'orario sempre attraverso il quaderno degli avvisi, il diario o libretto. Si ricorda che anche in questo caso gli scolari saranno ammessi all'interno dell'edificio scolastico solo in presenza dell'insegnante e sarà cura dei genitori controllare l'avvenuto ingresso dei figli. Essi sono tenuti al ritiro in caso di uscita anticipata. Tali informazioni saranno date nei tempi previsti dalla normativa vigente.

ART. 54 Forme Di Finanziamento

Le famiglie degli alunni possono contribuire alla copertura finanziaria delle spese connesse alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, limitatamente a:

- gite scolastiche e visite d'istruzione;
- trasporti;
- attività sportive e corsi di nuoto;
- attività teatrali.

Contribuiscono inoltre, in parte, alle spese di funzionamento con una quota volontaria versata all'inizio dell'anno scolastico.

In ogni caso le quote a carico delle famiglie devono essere di importo modesto, non costituire motivo di esclusione dalle attività programmate ed essere presentate preventivamente alle assemblee di sezione e di classe.

Qualora le scuole organizzino: feste, mostre ed esposizioni di materiale didattico educativo, il Consiglio deve essere informato dell'iniziativa, discuterne i termini ed approvarne le modalità attuative.

ART.55 Raccolta Di Denaro

All'interno Della Scuola il D.I n. 129/2018 art.4 ribadisce il divieto di qualsiasi gestione contabile fuori dal programma annuale. Pertanto, per il suddetto motivo, non si autorizzano raccolte di denaro da parte dei docenti, ma tutte le raccolte dovranno essere effettuate dai rappresentanti di classe e il denaro raccolto, se autorizzato, dovrà entrare a far parte del bilancio di Istituto per essere utilizzato per gli scopi e le finalità stabilite dal Consiglio stesso.

CAP. VII ATTIVITA' NEGOZIALE - CRITERI E LIMITI

ART. 56 Finalita' E Ambito Di Applicazione

Il presente articolo e gli articoli successivi disciplinano, nell'ambito del D.I. n.129/2018, l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché ai sensi dell'art. 45, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali**.**

ART. 57 Contratti Di Sponsorizzazione La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, nel rispetto dei criteri definiti dal Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 c.2 del D.I n.129/2018:

- non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgano attività concorrente con la scuola;
- nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia.

ART. 58 Utilizzazione Dei Beni E Dei Locali Scolastici Da Parte De Soggetti Terzi

Il Consiglio di Istituto può deliberare la concessione di locali e attrezzature scolastiche, per usi occasionali, a genitori ed a soggetti legati alla realtà territoriale che propongano attività nell'ambito del ruolo di promozione sportiva, culturale, sociale e civile proprio della scuola stessa.
La concessione all'uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso nel senso che non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto; i locali scolastici devono essere utilizzati nel rispetto di quanto previsto dalle norme della scuola e devono essere riconsegnati nelle medesime condizioni igienico- sanitarie in cui sono stati concessi.

La richiesta di utilizzo dei locali scolastici, per situazioni occasionali, va presentata direttamente al Consiglio di Istituto; il Dirigente Scolastico su delega del Consiglio di Istituto, potrà autorizzare, previa richiesta scritta e motivata, richieste che rispettino gli usi e i criteri sopra esposti.

Per usi temporanei nel tempo, i soggetti interessati devono presentare domanda all'Ente locale, proprietario degli immobili; sarà pertanto l'Ente locale ad autorizzare i soggetti terzi che ne facciano richiesta, previo assenso del Consiglio di Istituto. Nella richiesta di assenso al Consiglio di Istituto dovranno essere precisati il periodo della concessione in uso dell'edificio, le modalità tassative di utilizzo dei locali da parte del concessionario, l'obbligo del concessionario di stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni, le modalità di custodia e di pulizia dell'edificio. La responsabilità, gli oneri e le spese derivanti dall'uso dei locali scolastici competono interamente all'Ente locale o al concessionario. Per utilizzi con carattere continuativo dei locali scolastici dovranno essere stipulate apposite convenzioni tra il Dirigente Scolastico e l'Ente locale.

ART. 59 Contratti Di Prestazione D'opera Con Esperti Per Attività Di Consulenza, Insegnamento E Formazione

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del POF e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni per attività di consulenza, insegnamento e formazione, e ne dà informazione da pubblicare all'albo della scuola.

Per il conferimento di incarichi di collaborazione, concernenti attività di studio, di ricerca e di consulenza ad esperti esterni secondo quanto previsto dall’art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001 e dall’art. 3, della legge n. 244/2007, la scuola in quanto Pubblica Amministrazione, se non dispone al suo interno di adeguate professionalità per svolgere specifiche funzioni, può avvalersi di contratti a tempo determinato, non continuativi nel tempo, con soggetti di particolare e comprovata competenza. L’elenco di tali incarichi verrà successivamente pubblicato nel sito della scuola.

ART.60 Consultazione Libri Di Testo

I rappresentanti delle diverse case editrici previa autorizzazione del Dirigente possono portare nelle diverse scuole i libri di testo per la consultazione, a titolo puramente libero e volontario; la scuola s'impegna alla restituzione ma non risponde di eventuali smarrimenti.

ART. 61 Procedura Dei Reclami

Eventuali reclami possono essere comunicati per telefono o per iscritto.

La Direzione fornirà entro 30 giorni una risposta scritta a fronte dei reclami non risolti telefonicamente.

La scuola declina ogni responsabilità qualora gli avvisi e le comunicazioni consegnate agli studenti non fossero letti o firmati dai genitori.

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 1 del 3 settembre 2018

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.17 del 29 gennaio 2019

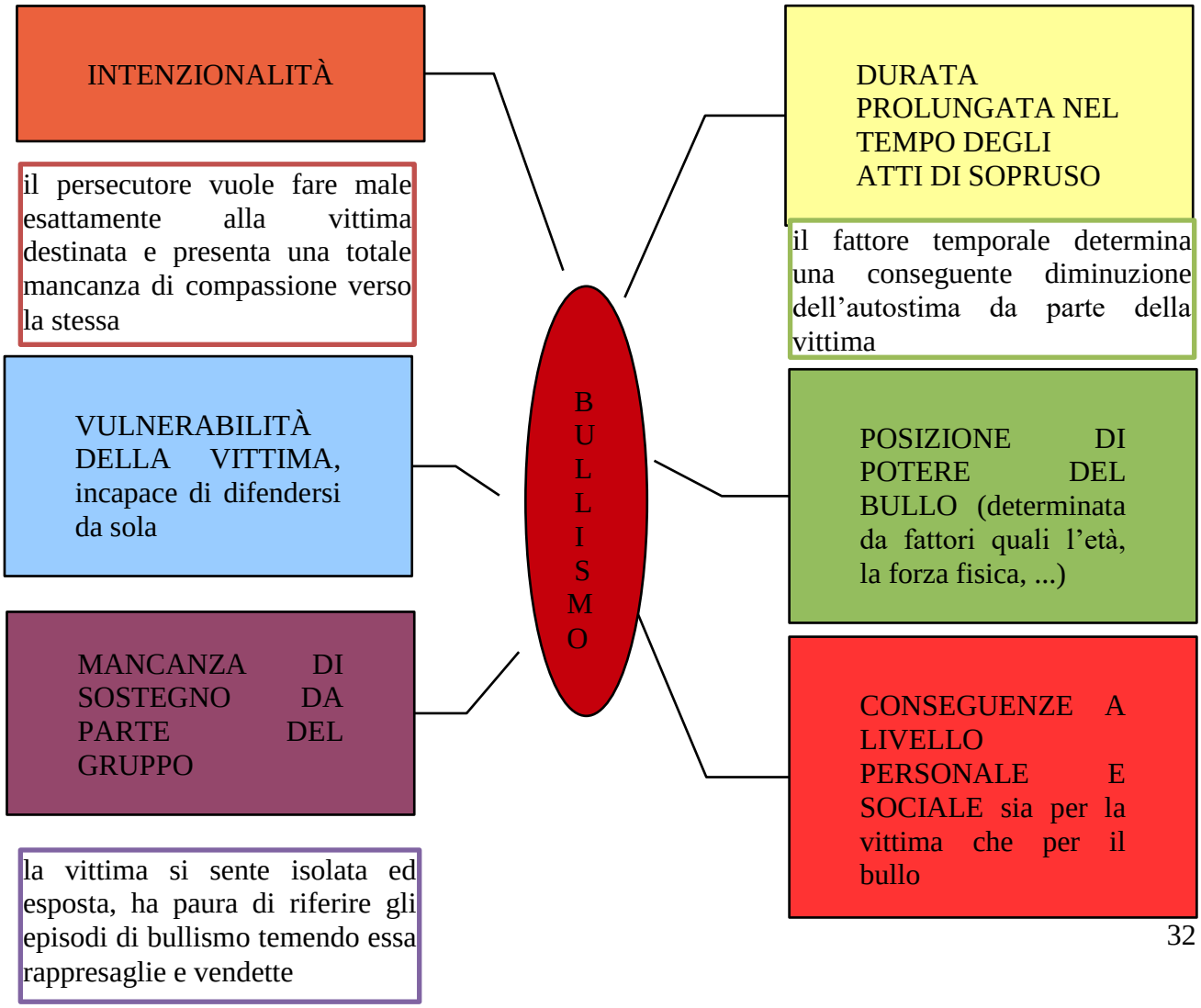
N.B.: Il presente documento accoglie e adatta alle esigenze dell'Istituto il risultato di un lavoro condiviso nell'ambito del piano di formazione regionale "Dall'altra parte del Bullismo", promosso dalla rete dei 7 CTS del Veneto, in accordo con l'USR, nell'ambito del progetto regionale "Azioni di rete per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo in classe".

PREMESSA

***Bullismo* e *cyberbullismo*: una definizione**

Con il termine bullismo, traduzione italiana dell'inglese "*bullying*", si definisce un insieme di comportamenti con i quali un persecutore (in posizione *up*) compie ripetutamente azioni o affermazioni per avere potere su una vittima (in posizione *down*) o per dominarla.

Il fenomeno del bullismo è assai più complesso rispetto a quanto non appaia a prima vista, in quanto esso non si riferisce ad un singolo atto, ma a una situazione relazionale considerata nel suo svolgersi nel tempo. Tali soprusi e prevaricazioni affliggono soprattutto la sfera dell'adolescenza, ma si manifestano in misura sempre più significativa a partire dalle ultime classi della scuola primaria.
Rispetto ai normali conflitti fra coetanei (anche di età molto giovane), il bullismo si distingue per la presenza di alcuni fattori essenziali:



Il bullismo rappresenta dunque un insieme di comportamenti molestatori che vengono posti in essere al fine di compiere una prevaricazione nei confronti di un soggetto più debole o fragile per qualche motivo (fisico, psicologico, culturale, etnico, ecc.), è ampiamente diffuso a scuola e si concretizza in varie forme di aggressione che si realizzano, spesso, in assenza di testimoni adulti.

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato lo sviluppo di una forma particolare del fenomeno, noto come *cyberbullismo*, così definito dalla L. 71/2017:

> *"(...) qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo"*

RIFERIMENTI NORMATIVI

Stante il dilagare di tali incalzanti forme di devianza da parte degli alunni, la Scuola si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyberbullismo in ogni forma e manifestazione, mirando ad attivare azioni sinergiche con le famiglie e le preposte Istituzioni territoriali, nell'intento di accrescere il senso di legalità, di pro-socialità, di costruire un benessere personale e sociale e di educare gli studenti ad un uso consapevole delle nuove tecnologie e della rete, così come previsto dalle seguenti norme:

- artt.3-33-34 Costituzione italiana;
- Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- Direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all' utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- Direttiva MIUR n. 1455/06;
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- "Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo", MIUR aprile 2015;
- Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;
- Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017
- L. 71/2017.

Si fa presente che gli atti di bullismo e cyberbullismo vengono contemplati anche dalla corrente giurisprudenza e, in particolare, nei seguenti articoli:

- artt.581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;
- artt.2043-2047-2048 Codice civile.

FIGURE, AREE E MODALITÀ DI INTERVENTO

Azioni di prevenzione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo

Allo scopo di prevenire i comportamenti citati nella premessa, coerentemente con la normativa vigente, tutte le componenti della Scuola agiscono e interagiscono.

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO	• individua attraverso il Collegio dei Docenti il Referente per il bullismo e cyberbullismo; • coinvolge, nella prevenzione e contrasto del fenomeno, tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle che operano nell'area informatica, mirando all'uso sicuro di Internet a scuola; • favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo; • promuove azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.
2. IL DOCENTE REFERENTE PER IL BULLISMO E IL CYBERBULLISMO	• cura la propria formazione e l'aggiornamento costante, partecipando a corsi e iniziative promosse a livello locale, provinciale o regionale dallo Sportello Bullismo dell'U.S.R.; • promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale; • coordina le attività di prevenzione e di informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; • cura i contatti con partner esterni alla scuola, quali servizi sociali

	e sanitari, aziende del privato sociale, forze di Polizia, ecc., al fine di realizzare progetti di prevenzione, anche interagendo con le con le Funzioni Strumentali preposte all'area della “Salute”
3. IL COLLEGIO DOCENTI	• promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno; • accoglie all’interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed ATA; • promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo nel territorio ,in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed, eventualmente, altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti; • prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all’esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.
4. IL CONSIGLIO DI CLASSE	• pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile; • favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.
5. IL DOCENTE DI CLASSE	• intraprende azioni congruenti con l’utenza della propria Scuola e con i bisogni formativi dei propri studenti, tenuto conto che l’istruzione ha un ruolo fondamentale nell’acquisire il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e nella trasmissione dei valori;

	• valorizza, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni; • osserva regolarmente i comportamenti a rischio sia dei potenziali bulli sia delle potenziali vittime; • condanna fermamente ogni atto di sopraffazione e intolleranza; • interagisce con il Consiglio di Classe, con il Referente del Bullismo e Cyberbullismo nell'Istituto, con la Dirigenza per la riflessione e la discussione di casi potenzialmente riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, dei quali informa tempestivamente le figure preposte; • qualora si renda necessario, esclusivamente nell'ambito delle attività formative, diffonde l'informativa e acquisice il consenso per riprese audio-video e fotografiche, necessario al trattamento del materiale con alunni minorenni e/o si accerta che lo stesso sia agli atti dell'Istituto (D.Lgs. 196/2013, art. 13).
6. GLI ALUNNI	• partecipano a iniziative scolastiche, volte a favorire un miglioramento del clima relazionale • imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, anche quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano, nelle loro diverse fogge; • durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, non acquisiscono – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità esclusivamente didattiche, previo consenso del Docente, il quale fornirà le apparecchiature eventualmente necessarie. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'Istituto è utilizzabile dal Docente esclusivamente per fini di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

	• rispetta il divieto di portare a scuola – così come nelle altre attività didattiche, p.es. uscite formative – smartphone, tablet e altra tecnologia con connessione ad Internet, secondo quanto previsto nel *Regolamento di Istituto* e nel *Regolamento di Disciplina*, salvo le eccezioni ivi comprese; • durante le lezioni o le attività didattiche in genere non usano giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo specifico consenso del Docente, che fornirà le apparecchiature eventualmente necessarie.
7. I GENITORI	• partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla Scuola e/o da competenti organi territoriali (e pubblicizzate dalla Scuola), sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; • vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura); • conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal *Patto di Corresponsabilità*; • conoscono il codice di comportamento dello studente; • conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

INFRAZIONI DISCIPLINARI

Atti di bullismo e cyberbullismo: una definizione

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come "bullismo" (espresso nelle sue diverse forme: cyberbullismo, bullismo omofobico, bullismo razzista, bullismo vs disabilità, ecc.) i reiterati comportamenti a danno della vittima:

- violenza fisica, violenza psicologica, intimidazione del gruppo;
- deliberata intenzione di nuocere;
- isolamento della vittima.

Modalità di sopruso e prevaricazione rientranti nella particolare forma di bullismo agito in rete (*cyberbullismo*) sono le seguenti:

- *flaming*: litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- *harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- *cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- *denigrazione*: pubblicazione all'interno di comunità virtuali (quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc.) di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- *outing estorto*: registrazione di confidenze raccolte in un ambiente privato e in un clima di fiducia, di seguito inserite integralmente in un blog pubblico;
- *impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- *esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line;
- *sexting*: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da contenuti e immagini a sfondo sessuale;
- *ulteriori comportamenti* rientranti nelle fattispecie previste dalla L. 71/2017.

SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera come infrazioni gravi i comportamenti elencati nel paragrafo “Infrazioni disciplinari” – opportunamente accertati – che si configurano come atti di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto dal *Regolamento d’Istituto* e dal *Regolamento di Disciplina*, a quali si fa riferimento (cfr., in particolare, la “Griglia di corrispondenza tra comportamenti degli alunni che si configurano come mancanze, le sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle” nel *Regolamento di Disciplina*, http://www.istitutocomprensivoadelezara.gov.it/wsite/docume/2014/01/REGOLAMENTO-DI-DISCLIPLINA-SCUOLA-SECONDARIA-DI-PRIMO-GRADO1.pdf).

Si precisa che gli autori di comportamenti inquadrabili come atti di bullismo e/o cyberbullismo sono puniti con sanzioni particolarmente incisive, corrispondenti alle più gravi della griglia citata, tenendo anche conto che, in relazione ai singoli casi, vengono altresì attivati percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, così come previsto dal DPR 249/98, “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, modificato ed integrato dal DPR 235/2007.

L'Istituto considera deplorevoli anche le condotte dei compagni sostenitori del bullo in quanto, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

Si chiarisce, inoltre, che le sanzioni disciplinari irrogate dalla scuola non sostituiscono le sanzioni penali, qualora il fatto costituisca reato, né quelle civili, per eventuali danni causati ingiustamente a cose o a persone.

GESTIONE DEI CASI SEGNALATI

Figure e intervento della Scuola per gli atti di bullismo e cyberbullismo

Il Dirigente Scolastico, avuta conoscenza del caso di bullismo e/o cyberbullismo dal Docente Referente o da altra fonte, informa tempestivamente i genitori, ovvero i tutori, degli alunni coinvolti.

A seconda della tipologia e gravità del caso, e al fine di gestire al meglio la questione, il Dirigente Scolastico coinvolge, in via esclusiva o cumulativa:

- gli studenti della classe e/o delle classi coinvolte;
- il Consiglio di Classe;
- i Servizi del territorio.

Registro dei casi

I casi segnalati e le conseguenti azioni educative di pertinenza della Scuola vengono annotati su un apposito Registro/Archivio a cura del docente Referente per il bullismo e il cyberbullismo.

Denuncia all'Autorità o alle FF.OO.

Qualora il fatto segnalato configuri un'ipotesi di reato perseguibile d'ufficio, il Dirigente Scolastico sporge denuncia all'Autorità Giudiziaria o alle Forze dell'Ordine competenti, tra cui la Polizia Postale, se nel caso di reato compiuto attraverso internet.

Segnalazione al Questore

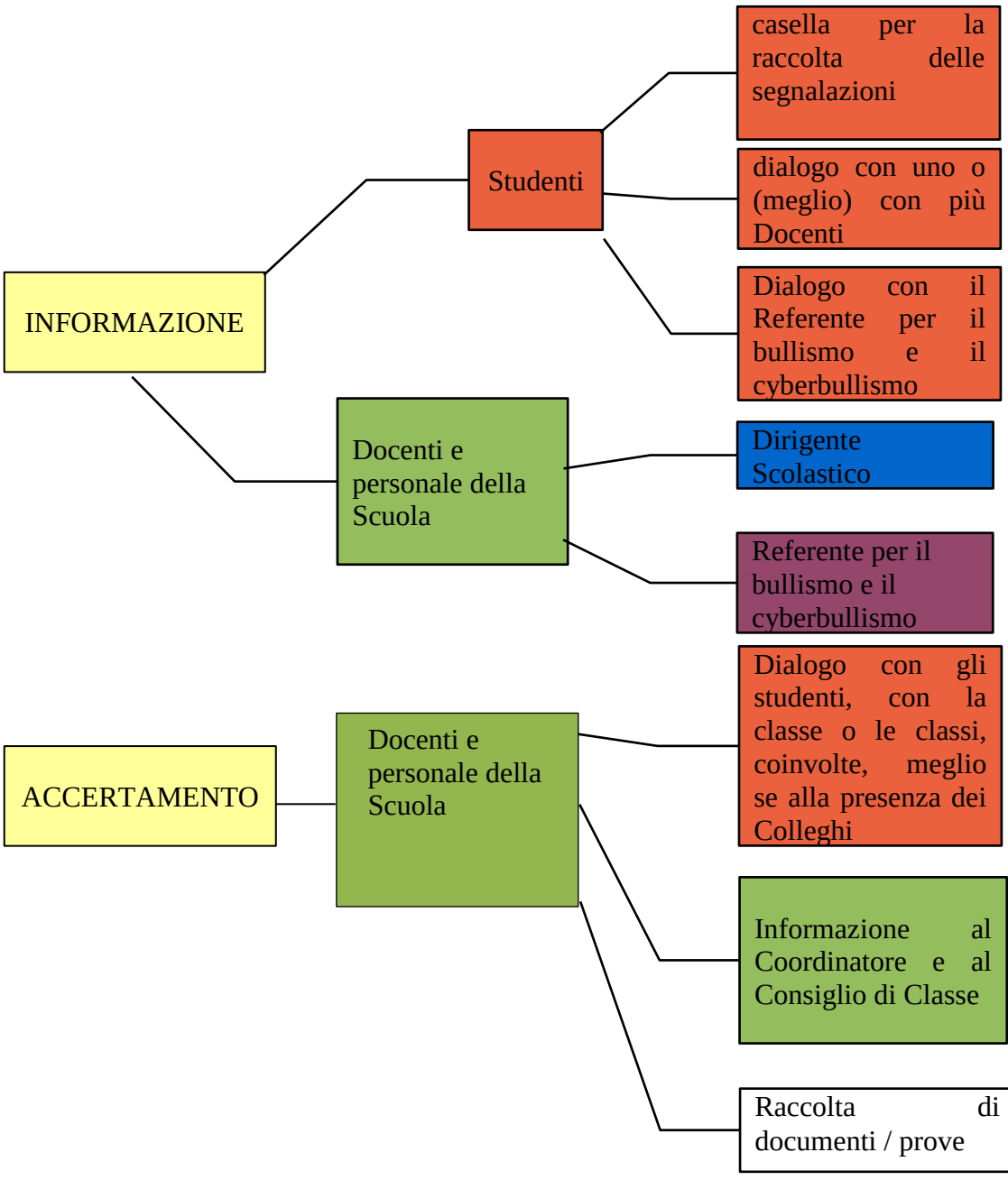
Al di fuori dei casi di reato perseguibili d'ufficio, nei casi di reato menzionati nella L. 71/2017, art. 7, fino a quando la querela non è proposta, la Scuola, nella persona del Dirigente Scolastico, informa i genitori o il tutore della vittima minorenne (dai 14 anni), che è possibile segnalare il caso al Questore ai fini dell'avvio della procedura di ammonimento.

Patto di Corresponsabilità

Il Patto di corresponsabilità è integrato come da allegato al presente *Regolamento*; l'integrazione, nota e accettata, tramite la firma, dai Genitori, ovvero dai Tutori, degli Studenti iscritti, e rientra a tutti gli effetti nella relazione tra Scuola e Famiglia.

In pratica...

Il form preparato, disponibile vicino alla cassettina, permette di ottimizzare il percorso, focalizzando le informazioni utili per conoscere ed, eventualmente, intervenire. Si può segnalare anche in forma anonima.



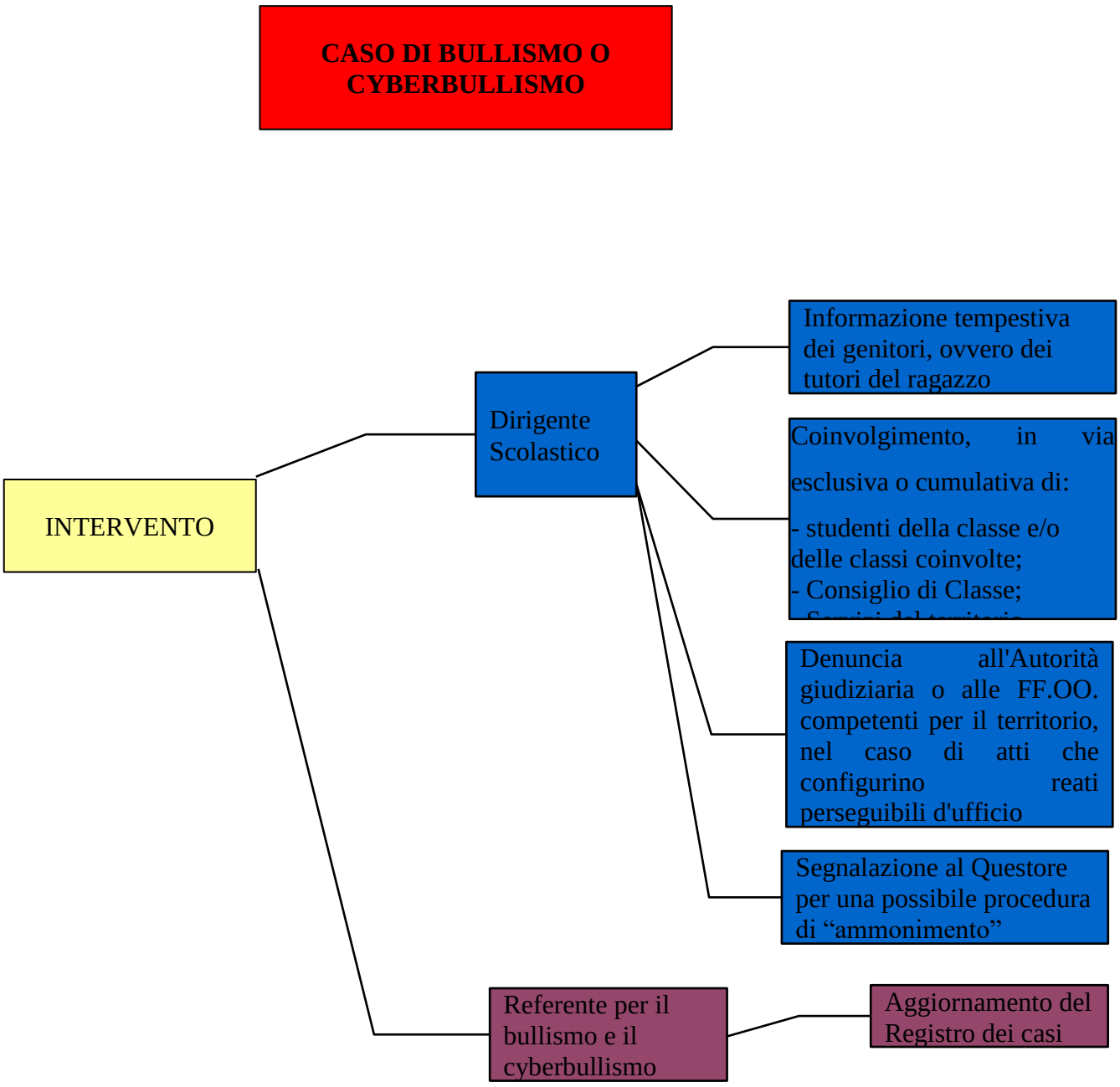
Si prega di prendere appuntamento. Il Referente cercherà di organizzare un incontro al più presto, se possibile nei giorni immediatamente successivi

Il D.S. Deve essere informato di episodi sospetti e/o documentati, meglio se in forma scritta, mentre va evitata qualsiasi iniziativa personale.

Il Referente tiene un registro dei casi segnalati e chiede collaborazione per la compilazione della scheda.

I Docenti si attengono alle indicazioni condivise con il D.S. contestualmente alla segnalazione.

Eventuale materiale deve essere consegnato spontaneamente dai ragazzi. Per accedere a cellulari o a profili social personali dei ragazzi, è necessario contattare i genitori, lasciare a loro l'uso degli apparecchi elettronici e/o far digitare ID e password allo studente in loro presenza. Gli apparecchi elettronici possono, eventualmente, essere presi in custodia fino all'arrivo dei genitori (con segnalazione sul registro di classe).


CASO DI BULLISMO O CYBERBULLISMO
INTERVENTO
Dirigente Scolastico
Informazione tempestiva dei genitori, ovvero dei tutori del ragazzo
Coinvolgimento, in via esclusiva o cumulativa di:
- studenti della classe e/o delle classi coinvolte;
- Consiglio di Classe;
Denuncia all'Autorità giudiziaria o alle FF.OO. competenti per il territorio, nel caso di atti che configurino reati perseguibili d'ufficio
Segnalazione al Questore per una possibile procedura di “ammonimento”
Referente per il bullismo e il cyberbullismo
Aggiornamento del Registro dei casi