



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GATTEO

Via Don Ghinelli,8-47043 GATTEO(FC) Tel.0541/930057 Cod.M. FOIC818007-C.F.90056160402

E-mail: foic818007@istruzione.it foic818007@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icgatteo.edu.it>



REGOLAMENTO di ISTITUTO

Ai sensi del DPR 297/94, del DPR 249/98, del DPR 275/99, del DPR 235/07

Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 86 del 1/07/2022
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 106 del 27/10/2022
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 133 del 5/12/2023
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 1 del 23/01/2025
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 22/05/2025
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 17 del 15/09/2025
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 22 del 22/12/2025
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 11 del 25/05/2026
Revisionato con delibera del Consiglio di Istituto n. 12 del 25/05/2026

Premessa

Il regolamento di istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza. Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo di Gatteo. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza e dalle caratteristiche della scuola e della comunità locale.

Finalità

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi
- Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Ripartizione territoriale

Il Comprensivo è situato nel territorio del Comune di Gatteo e comprende i plessi:
"Peter Pan", "Il Girasole" e "Pinocchio" (scuola dell'infanzia);
"De Amicis" "M. Moretti" e "C. Collodi" (scuola primaria);
"Pascoli" centrale e succursale a Gatteo mare (secondaria di primo grado).

CAPITOLO I ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 2 - Consiglio di Istituto

Art. 3 - Giunta Esecutiva

Art. 4 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto ed Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto

Art. 5 - Convocazione ordinaria del Consiglio di Istituto

Art. 6 - Pubblicità delle sedute

Art. 7 - La discussione e la votazione nelle sedute del Consiglio

Art. 8 - Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa

Art. 9 - Dimissioni, decadenze, surroghe

Art. 10 - Collegio dei docenti

Art. 11 - Convocazione del Collegio dei docenti

Art. 12 - Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione

Art. 13 - Elezioni degli organi di durata annuale.

Art. 14 - Assemblee dei genitori

Capitolo II ALUNNI

Art. 15 - Iscrizione alunni scuola infanzia

Art. 16 - Formazione sezioni scuola infanzia

Art. 17 - Criteri di accoglimento nella scuola dell'infanzia

Art. 18 - Inserimento alunni scuola infanzia

Art. 19 - Orario di funzionamento scuola infanzia

Art. 20 - Iscrizioni alunni scuola primaria

Art. 21 - Formazione classi scuola primaria

Art. 22 - Criteri di accoglimento nella scuola primaria

Art. 23 - Orario di funzionamento scuola primaria

Art. 24 - Iscrizioni alunni scuola secondaria di primo grado

Art. 25 - Formazioni classi scuola secondaria di primo grado

Art. 26 - Inserimento alunni stranieri

Art. 27 - Spostamento alunni - Riorganizzazione classi

Art. 28 - Criteri di accoglimento nella scuola secondaria di primo grado

Art. 29 - Orario di funzionamento scuola secondaria di primo grado

Capitolo III VIGILANZA E SICUREZZA

Art. 30 - Assistenza e vigilanza degli alunni

Art. 31 - Responsabilità civile degli insegnanti

Art. 32 - Uso del cellulare a cura del personale insegnante

Art. 33 - Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

Art. 34 - Ingresso a scuola

Art. 35 - Ritardi - assenze - uscita anticipata degli alunni

Art. 36 - Uscita da scuola

Art. 37 - Incidenti e malori

Art. 38 - Tutela assicurativa

Capitolo IV NORME GENERALI: COMPORTAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA I °

Art. 39 - Diritti e doveri degli alunni

Art. 40 - Danni e risarcimenti

Art. 41 - Regolamento di disciplina scuola secondaria

Art. 42 - Patto Educativo di Corresponsabilità

Capitolo V USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 43 - Definizioni

Art. 44 - Finalità

Art. 45 - Destinatari

Art. 46 - Destinazioni

Art. 47 - Durata

Art. 48 - Periodo di effettuazione

Art. 49 - Docenti accompagnatori

Art. 50 - Gratuità

Art. 51 - Assicurazione contro gli infortuni

Art. 52 - Documentazione

Art. 53 - Garanzie di sicurezza

Art. 54 - Uscite all'estero

Art. 55 - Non partecipazione

Capitolo VI COOPERAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 56 - Rapporti scuola – famiglia

Capitolo VII RAPPORTI CON SOGGETTI ESTERNI

Art. 57 – Consulenza ed interventi di esperti

Art. 58 - Contrattazione riguardante acquisti

Art. 59 - Contratti di sponsorizzazione

Art. 60 – Divieto di ingresso agli estranei

Capitolo VIII MATERIALE PUBBLICITARIO

Art. 61 - Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole

ALLEGATI

Allegato 1 – somministrazione farmaci

Allegato 2 – patto di corresponsabilità

Allegato 3 – scambi educativi con l'estero

Allegato 4 – regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella scuola

Allegato 10- utilizzo del registro elettronico

REGOLAMENTO AULE SPECIALI

Allegato 5- accesso e utilizzo dei laboratori di informatica (fissi e mobili)

Allegato 6 –aula di musica

Allegato 7 – palestra

Allegato 8 - biblioteca

Allegato 9- biblioteca Collodi e Pascoli succursale

Capitolo I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione, la collaborazione e la corresponsabilità di tutte le componenti della scuola, al fine di creare una comunità educante.

Istituti dal decreto delegato n. 416 del 31/05/1974 ed attualmente in attesa di riforma sono così articolati:

- Consiglio d'Istituto
- Giunta Esecutiva
- Collegio dei docenti

- Consigli di intersezione
- Consigli di interclasse
- Consigli di classe

Consiglio di intersezione: tutti i docenti della Scuola dell'Infanzia, un rappresentante dei genitori per sezione. Presiede il Dirigente scolastico o docente delegato.

Consiglio di interclasse: tutti i docenti di Scuola Primaria, un rappresentante dei genitori per classe.
Presiede il Dirigente scolastico o docente delegato.

Consiglio di classe: tutti i docenti e quattro rappresentanti dei genitori per classe.
Presiede il Dirigente scolastico o docente delegato.

Collegio dei Docenti: tutti gli insegnanti dell'Istituto, presiede il Dirigente Scolastico.

Consiglio di Istituto: 8 insegnanti, 8 genitori, 2 ATA, il Dirigente Scolastico membro di diritto.
Presiede un genitore.

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso - di regola non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con apposito avviso che va affisso all'Albo dell'ufficio di Presidenza e delle scuole, ed indirizzato mediante lettera ai singoli membri dell'organo collegiale, nella relativa sede scolastica o al domicilio.

L'avviso di convocazione, firmato dal Presidente, deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno.

In caso di urgenza la convocazione può essere effettuata telefonicamente.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale su apposito registro a pagine numerate, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

Art. 2 - Consiglio d'Istituto

È l'organo collegiale che unisce tutte le componenti scolastiche.

Si occupa del funzionamento amministrativo e didattico delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I Grado. Nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica ed ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'istituzione scolastica. In particolare:

1. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
2. Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
3. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
4. Delibera il regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione ed il funzionamento dell'istituzione e per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola.
5. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime.
6. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative.
7. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico.
8. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione.
9. Delibera le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle dipendenze.
10. Adempie a tutte le altre funzioni consentite o richieste dalla legislazione vigente.

Art. 3 - Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge nel proprio ambito la Giunta Esecutiva.

Nella votazione, che si effettua a scrutinio segreto, sono eletti i candidati che per ciascuna delle componenti elettive ottengono il maggior numero di voti.

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, da due genitori, da un docente e da un non docente.

Il presidente del Consiglio di Istituto è invitato a partecipare alle riunioni della Giunta Esecutiva, senza diritto di voto, qualora egli non vi faccia già parte come membro effettivo per avvenuta elezione.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Per esigenze organizzative il Consiglio può delegare la Giunta ad assumere decisioni rispetto a situazioni particolari, dopo aver comunque assunto un orientamento in proposito. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico.

Nelle riunioni del Consiglio di Istituto, su ogni argomento all'ordine del giorno, il Dirigente illustra le elaborazioni, o le proposte, o gli orientamenti, maturati in sede di Giunta.

Art. 4 - Prima convocazione del Consiglio d'Istituto ed elezione del Presidente e del Vicepresidente

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente e un Vicepresidente. L'elezione avviene a scrutinio segreto.

Tutti i consiglieri hanno diritto di voto; sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza alla prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Art. 5 - Convocazione ordinaria del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso, o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. Il Presidente dispone la convocazione del Consiglio:

- assumendo direttamente l'iniziativa;
- su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;

- su richiesta scritta della maggioranza dei membri del Consiglio di Istituto.

Art. 6 - Pubblicità delle sedute

A norma della legge n. 748 del 1977, che ha disciplinato la pubblicità delle sedute degli organi collegiali della scuola, alle riunioni del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio (tutti i genitori, docenti e personale amministrativo e ausiliario). Adeguate modalità di accertamento del diritto di presenziare alle sedute stesse possono essere poste in atto dal Presidente del Consiglio

d'Istituto, di sua iniziativa, o su richiesta di un consigliere. Le modalità di ammissione del pubblico alle sedute sono accertate dal Presidente in relazione ad alcuni criteri:

- favorire al livello più alto possibile la partecipazione degli elettori alle sedute;
- valutare la capienza e la idoneità dei locali disponibili in rapporto alle persone presenti;
- realizzare un ordinato svolgimento della seduta del Consiglio, senza che ne sia turbata la libertà di discussione e di deliberazione. La facoltà di assistere alle sedute non conferisce ai partecipanti diritto di parola, né diritto di voto.

Qualora il comportamento del pubblico che assiste non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Presidente può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

Alle sedute del Consiglio non è ammesso il pubblico, quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni i rappresentanti della Provincia, del Comune, dell'AUSL, delle organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti o autonomi operanti nel territorio, ovvero altre persone o Enti che il Consiglio o la Giunta esplicitamente invitino al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola. L'iniziativa dell'invito alla partecipazione può essere presa da ciascun consigliere: l'invito formale sarà inoltrato al Presidente.

Le persone invitate hanno diritto di parola, ma non diritto di voto.

Art. 7 - La discussione e la votazione nelle sedute del Consiglio

Il Consiglio può deliberare solo le materie poste all'ordine del giorno; ma qualsiasi altro argomento può essere preso in esame, in particolar modo se è di impulso alla vita della scuola e possa essere utile a rinsaldare la corresponsabilità educativa scuola – famiglia. Il Consiglio può decidere di costituire al proprio interno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di lavoro. Le commissioni di lavoro non possono tuttavia avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono sentire esperti in materia. Due sono le forme possibili di votazione: tacita e palese.

La votazione tacita si ha quando tutti tacciono, dopo che il presidente ha annunciato che, se nessuno chiede la parola, l'oggetto in discussione si intenderà approvato. In tal caso, l'approvazione si intende unanime.

La votazione palese può effettuarsi:

- per alzata di mano;
- per appello nominale
- per scheda segreta.

Al Presidente spetta di valutare quale sia la forma più opportuna di votazione; è comunque prescritta la votazione segreta, solo quando si tratta di persone.

Art. 8 - Pubblicità degli atti e trasparenza amministrativa

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve realizzarsi mediante affissione, nell'apposito Albo della scuola, delle delibere prese. L'affissione all'albo deve avvenire, a cura del segretario della Giunta, di norma entro il termine di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Copia delle delibere deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni.

Le delibere e i verbali del Consiglio, depositate nell'ufficio di segreteria, potranno essere esibite a tutti coloro che ne fanno richiesta avendone titolo e secondo le procedure previste dalle norme giuridiche sull'accesso agli atti amministrativi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 9 - Dimissioni, decadenze, surroghe

I membri del Consiglio di Istituto rimangono in carica tre anni, fatti salvi i casi di dimissione e di decadenza. Le dimissioni devono essere date per iscritto, oppure in forma orale se presentate direttamente in Consiglio; le dimissioni esplicano i loro effetti, cioè la loro decorrenza, non dal momento in cui l'interessato le ha date, ma dal momento in cui vengono accettate dal Consiglio.

Il Consiglio può respingere le dimissioni; ha tuttavia il dovere di accettarle se, per volontà dell'interessato, esse sono irrevocabili.

Può aversi la decadenza di un consigliere in due casi:

- quando egli non abbia partecipato ai lavori del Consiglio, senza giustificato motivo, per tre sedute consecutive;
- quando egli abbia perso il requisito richiesto per l'eleggibilità (ad esempio, un docente collocato a riposo, oppure trasferito a scuola di altro Istituto, un genitore che non abbia più figli nelle scuole dell'Istituto, per trasferimento o per passaggio di ruolo).

La decadenza, come le dimissioni, devono essere formalmente deliberate dal Consiglio; contemporaneamente il Consiglio individua il Candidato che subentra a quello dimesso o decaduto, cioè il primo candidato non eletto della lista alla quale apparteneva il membro cessato. L'atto di surroga è di competenza del Dirigente Scolastico.

Art. 10 - Collegio dei docenti

Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio dei Docenti:

- delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto ed esercita i propri poteri nel rispetto della libertà di insegnamento;

- elabora il PTOF;
- cura la progettazione dell'attività educativa e didattica;
- valuta l'andamento dell'attività didattica;
- adotta e promuove iniziative di sperimentazione e innovazione, documenta i risultati conseguiti e la valutazione sulle medesime;
- indica i criteri in ordine alla formazione delle classi - sezioni;
- formula proposte sull'orario di funzionamento delle scuole;
- provvede all'adozione dei libri di testo;
- provvede alla scelta dei sussidi didattici e delle attrezzature, nei limiti delle disponibilità finanziarie;
- propone iniziative di aggiornamento/formazione e ricerca dei docenti dell'Istituto.

Art. 11 - Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico, è convocato e presieduto dal Dirigente Scolastico e si riunisce ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni quadrimestre. L'atto di convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno.

Le riunioni del Collegio non sono pubbliche ed hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Art. 12 - Consiglio di Classe, di Interclasse e di Intersezione

È composto da tutti gli insegnanti e dai genitori che sono stati eletti rappresentanti di classe o sezione, è presieduto dal Dirigente scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, da un insegnante delegato.

Possono essere formati:

1. Per classi parallele del medesimo plesso o di plessi scolastici diversi
2. Per plesso
3. Per ogni singola classe nella scuola secondaria di I Grado.

- formulare proposte al Collegio dei Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevolare la relazione fra docenti, genitori, alunni;
- fare proposte per l'adozione dei libri di testo e per iniziative di visite guidate e di viaggi d'istruzione;
- fare proposte o esprimere pareri in merito alla progettazione delle attività didattiche, delle attività integrative, al piano degli acquisti, all'uso degli spazi e delle attrezzature.

Spettano ai Consigli di soli Docenti (tecnici) la realizzazione del coordinamento didattico, dell'unitarietà disciplinare e la valutazione periodica e finale degli alunni.

I Consigli di cui al presente articolo sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. L'atto di

convocazione deve contenere il relativo ordine del giorno. I Consigli si riuniscono di norma una volta al mese e possono essere tecnici o allargati alla componente genitori.

Art. 12 bis ORGANO DI GARANZIA

-Finalità e compiti

L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare attraverso una corretta applicazione delle norme allo scopo di una serena convivenza. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:

- a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o da chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;
- c) Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

– Composizione

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da:

- a) il Dirigente Scolastico che lo presiede;
- b) due genitori designati dal Consiglio di Istituto tra i suoi membri;
- d) due docenti designati dal Collegio dei Docenti;

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto.

– Ricorsi per le sanzioni disciplinari

- Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari che preveda la sospensione dalle lezioni può essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O. G. in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto.
- Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.
- L'organo si riunisce entro 7 giorni dalla data di presentazione del ricorso e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata comminata la sanzione e uno dei suoi Genitori o colui che ne esercita la Patria potestà.
- L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

Art. 13 - Elezioni degli organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo entro il mese di ottobre in giorni diversi per i tre ordini di scuola affinché i genitori con più figli possano partecipare alle assemblee.

Art. 14 - Assemblee dei genitori

I genitori possono riunirsi in assemblea per riunioni di plesso od anche di singole classi o sezioni nei locali della scuola, fuori dell'orario delle lezioni. Le assemblee ordinarie rientrano nel calendario d'inizio anno. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie deve essere inoltrata al Dirigente, con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea. Competente al Dirigente autorizzare o non autorizzare l'assemblea.

Capitolo II - ALUNNI

Parte Prima: SCUOLA DELL' INFANZIA

Art. 15 – Iscrizioni degli alunni

“La scuola dell'infanzia accoglie bambini di età compresa tra i tre e i cinque anni compiuti entro il 31 dicembre dell'anno scolastico di riferimento.

Su richiesta delle famiglie sono iscritti alla scuola dell'infanzia le bambine e i bambini che compiono tre anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento”.

Tale possibilità è subordinata alle seguenti condizioni previste dal Regolamento (Decreto del Presidente della Repubblica 89 del 2009, articolo 2):

- a) disponibilità dei posti;
- b) accertamento dell'avvenuto esaurimento di eventuali liste di attesa;
- c) disponibilità di locali e dotazioni idonei sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità, tali da rispondere alle diverse esigenze dei bambini di età inferiore a tre anni;
- d) valutazione pedagogica e didattica, da parte del collegio dei docenti, dei tempi e delle modalità dell'accoglienza.

Per i bambini anticipatori, pertanto, sarà predisposta dai docenti una fase di inserimento graduale che tenga conto delle loro particolari esigenze.

Le iscrizioni nel corso dell'anno, subordinate alla valutazione del Dirigente scolastico, sentito il parere dei docenti interessati, terranno in considerazione il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti nelle sezioni e di eventuali problematiche rilevate.

Art. 16 – Formazione delle sezioni

Il Collegio dei Docenti per procedere alla formazione delle sezioni di Scuola dell'Infanzia nominerà annualmente una Commissione che si atterrà ai criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto che risultano essere i seguenti:

1. equa distribuzione per genere;
2. equa distribuzione nelle sezioni dei bambini problematici e dei casi sociali rilevati o segnalati;
3. inserimento in sezioni diverse di gemelli e fratelli, salvo situazioni particolari;
4. il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presenti in ciascuna classe non potrà superare, di norma, il 30% degli iscritti ai sensi della C.M. n. 2 del 08/01 2010.

Se possibile, in ciascuna sezione non dovrà essere presente più di un alunno diversamente abile.

Art. 17 – Criteri di accoglimento nella scuola dell'infanzia

- 1) Alunni residenti nel comune di Gatteo;
- 2) Alunni che abbiano fratelli o sorelle frequentanti la scuola richiesta;
- 3) Alunni con certificazione;
- 4) Alunni con genitori che lavorino nei pressi della scuola richiesta;
- 5) Sorteggio.

Tra i non residenti:

- 1) Alunni che abbiano fratelli o sorelle frequentanti la scuola richiesta;
- 2) Alunni con certificazione;
- 3) Alunni con genitori che lavorino nei pressi della scuola richiesta.
- 4) Sorteggio.

Nella lista di attesa, rispetto ai posti che si renderanno eventualmente disponibili nel corso dell'anno, avranno precedenza i bambini di 5 anni, a seguire quelli di 4 anni e infine quelli che abbiano compiuto il terzo anno di età, tenendo conto dei seguenti criteri di priorità:

- 1) data della domanda di iscrizione effettuata entro i termini;
- 2) residenti nel comune di Gatteo a cui sono equiparati i non residenti purché con sorelle/fratelli frequentanti una scuola dell'Istituto Comprensivo;
- 3) bambini con certificazione.
- 4) alunni con genitori che lavorino nei pressi della scuola richiesta.

A parità di condizioni saranno inseriti i bambini più grandi, tenendo conto della data di nascita.

I genitori dei bambini che non frequentino la scuola dell'infanzia per 15 giorni consecutivi, saranno chiamati a produrre documentazione a giustificazione del lungo periodo di assenza.

Art.18- Inserimento degli alunni nella Scuola dell'Infanzia

Per favorire un graduale inserimento del bambino nella scuola dell'infanzia sono adottati dal Collegio Docenti i comportamenti ritenuti opportuni. Affinché il primo rapporto del bambino con l'istituzione possa avvenire tranquillamente e serenamente si indicano i seguenti criteri:

- prime settimane: permanenza nella scuola fino al momento del pasto;
- successivamente: fino a dopo il pasto;
- infine: per tutta la giornata.

L'inserimento dei bimbi trasferiti da altra scuola, anche in corso d'anno, avverrà con modalità concordate tra le docenti e la famiglia.

Art.19 – Orario di funzionamento

Dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle 15.45 con mensa.

I genitori scelgono le modalità di arrivo a scuola dei propri figli, ne rispondono e sono tenuti al rispetto degli orari. L'ingresso alla scuola dell'infanzia avviene durante la prima ora, con affidamento dei bambini direttamente all'insegnante.

Si sottolinea l'importanza del rispetto dell'orario richiesto (40 o 25 ore) al momento dell'iscrizione; la richiesta di modifica deve essere presentata, motivandola, al Dirigente scolastico.

Parte seconda: SCUOLA PRIMARIA

Art. 20- Iscrizione degli alunni

La frequenza alla scuola primaria è obbligatoria per tutti i ragazzi italiani e stranieri che abbiano compiuto sei anni di età entro il 31 dicembre. Possono essere iscritti alla scuola primaria, su richiesta delle famiglie, le bambine e i bambini che compiono sei anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento.

Le iscrizioni ad anno scolastico inoltrato e/o per le classi successive alla prima rispettano l'equilibrio numerico ed i seguenti criteri:

- disponibilità di posti nella scuola scelta dalla famiglia;
- assegnazione alla classe meno numerosa, sentito il parere degli insegnanti;
- presenza di alunni BES (L.104/92, L170/10, DM 27/12/2012, CM 8/2013).

Art. 21-Formazione delle classi

La formazione delle classi deve essere effettuata in modo da

1. favorire la crescita e la maturazione degli alunni e quindi favorire nuove amicizie e la conoscenza di realtà diverse da quelle acquisite;
2. costituire gruppi che siano, in piccolo, uno spaccato della società e quindi al loro interno eterogenei;
3. garantire l'omogeneità tra sezioni parallele.

Il Collegio dei Docenti per procedere alla formazione delle classi di Scuola Primaria nominerà annualmente una Commissione che si atterrà ai criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto che risultano essere i seguenti:

1. equa distribuzione per genere ed età anagrafica;
2. equa distribuzione di alunni BES (L.104/92, L170/10, DM 27/12/2012, CM 8/2013);
3. equa distribuzione di casi problematici o sociali rilevati e/o segnalati;
4. equa distribuzione alunni non vaccinati
5. inserimento in sezioni diverse di gemelli e fratelli;
6. equa distribuzione degli alunni di lingua madre non italiana;
7. equa distribuzione di alunni provenienti da diversi comuni / scuole dell'infanzia, mantenendo all'interno della classe almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza, laddove possibile e salvo casi di incompatibilità;

8. il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presenti in ciascuna classe non potrà superare, di norma, il 30% degli iscritti ai sensi della C.M. n. 2 del 08/01 2010. Per garantire l'eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali, si terrà conto del parere delle insegnanti di scuola dell'infanzia ed eventualmente dell'equipe psicopedagogica riguardo:

-livelli di competenze raggiunti, ricavabili da documenti agli atti;

-personalità e aspetti comportamentali;

-abbinamenti di bambini per l'inserimento nello stesso gruppo.

Le richieste dei genitori saranno prese in considerazione solo se rientranti nei criteri sopraindicati e in assenza di parere contrario delle insegnanti di scuola dell'infanzia.

Eventuali inserimenti/spostamenti dovranno essere valutati e concordati con le insegnanti di riferimento, prima di dare qualsiasi informazione alle famiglie.

Art. 22 – Criteri di accoglimento nella scuola primaria

1) Alunni residenti nel comune di Gatteo

Tra i non residenti:

1) Alunni che abbiano frequentato le scuole dell'infanzia dell'Istituto, equiparati ai residenti;

2) Alunni che abbiano fratelli o sorelle frequentanti la scuola richiesta;

3) Alunni con genitori che lavorino nei pressi della scuola richiesta.

A parità di condizioni si procederà al sorteggio.

Nel solo plesso "Moretti", funzionante con due tempi scuola differenti, si cercherà di rispettare la richiesta delle famiglie rispetto al tempo scuola (tempo normale o tempo pieno). Nel caso in cui non si raggiunga il numero sufficiente di alunni per formare la classe a tempo normale, gli alunni saranno indirizzati nella classe a tempo pieno oppure in una delle classi delle scuole funzionanti a tempo normale (De Amicis o Collodi).

Art.23- Orario di funzionamento

Tempo normale:

Il lunedì: dalle 7.50 alle 15.35 con merenda prolungata

Dal martedì al venerdì: dalle 7.50 alle 13.05

Tempo pieno:

Dal lunedì al venerdì: dalle 7.50 alle 15.50 con mensa interna

Il sabato la scuola è chiusa.

Parte terza: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Art.24 -Iscrizioni

La frequenza alla scuola secondaria di primo grado è obbligatoria per tutti i ragazzi italiani e stranieri che abbiano concluso il percorso della scuola primaria.

Il primo ciclo di istruzione si conclude con un esame di Stato, il cui superamento costituisce titolo di accesso al secondo ciclo di istruzione.

Art.25 – Formazione classi prime

La formazione delle classi deve essere effettuata in modo da

1. favorire la crescita e la maturazione degli alunni e quindi favorire nuove amicizie e la conoscenza di realtà diverse da quelle acquisite;
2. costituire gruppi che siano, in piccolo, uno spaccato della società e quindi al loro interno eterogenei;
3. garantire l'omogeneità tra sezioni parallele.

Il Collegio dei Docenti per procedere alla formazione delle classi di Scuola Secondaria nominerà annualmente una Commissione che si atterrà ai criteri proposti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto che risultano essere i seguenti:

1. equa distribuzione per genere;
2. equa distribuzione alunni BES (L.104/92, L170/10, DM 27/12/2012, CM 8/2013);
2. equa distribuzione di casi problematici o sociali rilevati e/o segnalati;
3. inserimento in sezioni diverse di gemelli e fratelli, salvo situazioni particolari;
4. equa distribuzione degli alunni di lingua madre non italiana;
5. equa distribuzione di alunni provenienti da diversi comuni / scuole primarie, mantenendo all'interno della classe almeno un compagno dello stesso gruppo di provenienza e non più di tre, laddove possibile e salvo casi di incompatibilità;
6. il numero degli alunni con cittadinanza non italiana presenti in ciascuna classe non potrà superare, di norma, il 30% degli iscritti ai sensi della C.M. n. 2 del 08/01 2010.

Per garantire l'eterogeneità delle competenze cognitive e relazionali, si terrà conto del parere delle insegnanti di scuola primaria ed eventualmente dell'equipe psicopedagogica riguardo:

- livelli di competenze raggiunti, ricavabili da documenti agli atti;
- personalità e aspetti comportamentali;
- abbinamenti di alunni per l'inserimento nello stesso gruppo.

Le richieste dei genitori saranno prese in considerazione solo se rientranti nei criteri sopraindicati e in assenza di parere contrario delle insegnanti di scuola primaria.

Eventuali inserimenti/spostamenti dovranno essere valutati e concordati con le insegnanti di riferimento, prima di dare qualsiasi informazione alle famiglie.

Gli alunni non ammessi alla classe successiva o non licenziati saranno assegnati alla stessa sezione dell'anno precedente, salvo diverso parere dei Consigli di Classe, degli insegnanti di riferimento e del Collegio dei docenti.

Art. 26- Inserimento alunni stranieri

Ogni inserimento deve evidenziare tre fondamentali bisogni: relazioni, educazione, istruzione.

Si sottolinea, inoltre, la necessità di considerare in modo specifico ogni singolo soggetto:

- Inserimento nella classe equivalente all'età cronologica.

- Opportunità di non concentrare più di 4/5 alunni stranieri per classe.
- Opportunità, valutate dai docenti, di far seguire percorsi specifici di disciplina, anche in classi diverse da quella di appartenenza, al fine di favorire l'apprendimento delle strumentalità di base.

Casi particolari di ogni ordine di scuola saranno valutati ed esaminati di volta in volta dalla Commissione e dal Dirigente Scolastico.

Art.27- Spostamenti alunni /Riorganizzazione classi

Eventuali spostamenti tra classi prime richieste dai genitori o proposte dai docenti saranno effettuati dal Dirigente Scolastico sentite le motivazioni addotte dai proponenti. In caso di riorganizzazione delle classi non iniziali con sdoppiamento o accorpamento, si procederà in modo da limitare al massimo i disagi agli studenti e conseguire risultati ottimali nell'organizzazione dell'attività didattica, dell'orario delle lezioni e dell'assegnazione dei docenti alle classi, rispettando, nei limiti del possibile, le richieste degli allievi e la continuità didattica.

Art. 28- Criteri di accoglimento nella scuola secondaria di primo grado

1) Alunni residenti nel comune di Gatteo

Tra i non residenti:

- 1) Alunni che abbiano frequentato le scuole primarie dell'Istituto, equiparati ai residenti;
- 2) Alunni che abbiano fratelli o sorelle frequentanti la scuola richiesta;
- 3) Alunni con genitori che lavorino nei pressi della scuola richiesta.

A parità di condizioni si procederà al sorteggio.

Art. 29- Orario di funzionamento

Dal lunedì al venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00

Capitolo III – VIGILANZA E SICUREZZA

Art. 30- Assistenza e vigilanza degli alunni

L'insegnante ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità, in tutti i locali della scuola, compresa l'area esterna, durante l'orario scolastico, comprendente tempo mensa ed intervallo.

Si raccomanda di limitare le uscite nella corte adiacente ai vari plessi durante il normale svolgimento delle attività didattiche, salvo esperienze programmate di outdoor education, per non creare disturbo alle altre classi.

Ogni operatore scolastico ha il compito e la responsabilità della vigilanza dei minori presenti negli spazi della scuola, nonché in tutte quelle attività scolastiche ed extrascolastiche programmate e approvate dagli Organi Collegiali.

Si evidenziano alcuni momenti di particolare attenzione: entrata e uscita, intervallo, tempi di gioco, attività educative, mensa, avvicendamento degli insegnanti nelle classi, viaggi d'istruzione, uscite didattiche.

I docenti dovranno trovarsi nell'atrio o in classe, in base all'organizzazione di ogni plesso, **cinque minuti prima dell'inizio** delle attività didattiche per assistere all'ingresso degli alunni, nonché vigilare sugli stessi nei minuti precedenti all'inizio delle lezioni, come pure al termine delle stesse. In caso di necessità il docente potrà affidare il minore ad un collaboratore scolastico, che privilegerà la sorveglianza al lavoro di pulizia fino all'arrivo del genitore.

Durante l'intervallo dovrà essere assicurata la presenza del personale ausiliario presso i bagni e, negli edifici divisi in piani, alla sommità delle scale, dove è possibile.

I Docenti avranno altresì cura che, durante gli intervalli, non ci siano atteggiamenti o uso di oggetti pericolosi, che possano arrecare danno a persone e/o a cose. In particolare, nei momenti di ricreazione all'aperto, si dovrà prestare la massima attenzione affinché non si corra il rischio di danni agli alunni stessi e/o alle strutture scolastiche. Anche il tempo mensa fa parte delle attività educative, pertanto, gli insegnanti delle rispettive sezioni (Scuola dell'Infanzia) o delle rispettive classi (Scuola Primaria) o dei gruppi (Scuola Secondaria) sono tenuti ad assistere gli alunni a pranzo, promuovendo un clima favorevole e facendo opera di educazione alimentare e sociale.

Il menù che verrà servito sarà unico, concordato con le competenti strutture dell'ASL e potrà essere sostituito da un altro, a richiesta, solo a seguito di specifica certificazione.

Nel caso degli alunni della Scuola Secondaria di primo grado è previsto un tempo mensa solo in relazione ad alcune attività quali: teatro, sport, Certificazione Europea Ket, attività di recupero o potenziamento; in questi casi gli alunni sono tenuti a consumare il pranzo al sacco in alcune aule sotto la vigilanza dell'insegnante incaricato.

Nel periodo del dopo mensa (dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle lezioni) i bambini sono impegnati in attività educative ovvero in esperienze e attività strutturate e organizzate dagli insegnanti.

Il rappresentante di sezione dei genitori può presentarsi a scuola al momento del pasto per verificare la qualità del servizio erogato; anche le insegnanti giornalmente, per una settimana al mese, redigono un verbale per valutare la qualità dei pasti (Scuola dell'Infanzia e sezione a tempo pieno Scuola Primaria).

In caso di ritardo di un collega o in attesa del supplente, l'insegnante coordinatore di plesso dovrà disporre per la custodia degli alunni del collega assente andando a configurare tale situazione in uno stato di necessità; le modalità organizzative da percorrere saranno le seguenti:

- attingere dalle eventuali compresenze/potenziamenti presenti nel plesso;
- distribuire gli alunni nelle classi presenti iniziando dalle classi parallele e/o vicine di età ai bimbi;
- coinvolgere i collaboratori scolastici (a supporto dei docenti presenti nelle classi).

Nel caso in cui l'insegnante si trovi costretto ad allontanarsi momentaneamente dalla propria aula, gli alunni non possono, neppure temporaneamente, essere abbandonati a se stessi: si deve ricorrere ad una delle seguenti alternative da adottare in base all'evenienza:

- farsi sostituire da un altro insegnante;

- affidare la sorveglianza ad un collaboratore scolastico.

La vigilanza degli alunni i cui insegnanti risultino assenti spetta comunque a tutti gli insegnanti presenti con il supporto dei collaboratori scolastici.

Art. 31- Responsabilità civile degli insegnanti

Il Docente è tenuto alla vigilanza e al controllo degli alunni, dall'inosservanza di tali disposizioni deriva la responsabilità civile e perciò l'obbligo del risarcimento dei danni. Si precisa che l'obbligo alla vigilanza si estende a tutti i momenti di attività educativa e didattica, siano esse svolte all'interno dell'edificio scolastico che all'esterno e/o presso altre strutture.

Si puntualizzano le responsabilità proprie dei docenti

Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso d'incidente agli studenti durante le attività se:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- abbandona l'aula momentaneamente (e può farlo solo per inderogabile necessità) senza aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile...);
- non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita;
- non segnala per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma p.p.v. per la certezza di informazione, per i seguenti casi:

-variazione orario scolastico;

-variazione del calendario scolastico;

-eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione parziale o totale dell'attività didattica) disposte dal Capo d'Istituto in caso di sciopero o di assemblea sindacale;

-prestazioni di carattere sanitario predisposte dall'A.S.L., precisando sempre data e orario di svolgimento;

- gli alunni vengono allontanati solo accompagnati dai genitori o loro delegati.

Art. 32 - Uso del cellulare a cura del personale insegnante

Non è consentito l'uso dei cellulari durante le attività scolastiche, se non al personale autorizzato esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

Art. 33 - Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici hanno compiti specifici che sono tenuti ad assolvere sulla base di apposito mansionario, come da contratto. Oltre ai compiti specifici spetta a tale personale la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la

giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola; in particolare, come già segnalato in precedenti articoli, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

In tutti i plessi i collaboratori scolastici devono controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura delle porte medesime. Devono altresì controllare affinché i genitori non si trattengano nelle aule e nei corridoi oltre l'orario di inizio delle lezioni (esclusi i casi di urgenza e di effettiva necessità) e che non accompagnino i figli fino all'aula, ma solo fino al portone di ingresso.

I collaboratori dovranno anche sorvegliare che, durante le assemblee di classe, i bambini non siano lasciati dai genitori nell'edificio scolastico: infatti per motivi connessi con la L. 81/2008 non è possibile ammettere alunni o minori in genere nei locali della scuola in quanto non si può garantirne la vigilanza.

Sarà compito di tutti gli operatori scolastici rilevare pericoli e segnalarli tempestivamente al Dirigente Scolastico e al contempo attivare i seguenti provvedimenti:

- informazione agli alunni e al preposto alla sicurezza;
- evitare soste ed attività in stretta prossimità delle fonti di pericolo;
- protezione provvisoria delle fonti di pericolo.

Art. 34 - Ingresso a scuola

L'ingresso per i bambini della scuola dell'infanzia avviene durante la prima ora.

Gli alunni della scuola primaria e secondaria di I grado possono entrare in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono accolti dall'insegnante della prima ora.

Gli alunni i cui genitori sono entrambi impegnati in attività lavorativa documentata o autocertificata ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000, o il servizio di trasporto scolastico porti gli alunni a scuola prima dell'inizio delle lezioni, sono accolti dal personale ausiliario che è autorizzato alla vigilanza, comunque non prima delle ore 7,45.

Per esigenze diverse, solitamente ogni anno viene attivato un servizio di pre-scuola a pagamento, che parte dalle ore 7,35 fino alle ore 7,45 ed è gestito dall'Associazione Genitori "Idea Micis" o altre realtà del territorio. Si ricorda che la legge non ammette interruzione di vigilanza sui minori, quindi i bambini devono sempre essere accompagnati a scuola da un adulto maggiorenne e "consegnati" al personale docente o a personale addetto alla vigilanza / assistenza.

Quando il ritardo dell'alunno nel raggiungere la scuola è ripetuto, viene informato il Dirigente Scolastico cui compete assumere le iniziative più opportune.

In caso di assenza dell'insegnante la vigilanza è demandata, fino all'arrivo del supplente, ad un docente di altra classe o sezione, il quale può avvalersi della collaborazione del personale ausiliario; in caso di sciopero, la famiglia sarà regolarmente informata del disservizio, gli alunni comunque presenti saranno suddivisi nelle classi/sezioni, i ritardatari non possono entrare, di conseguenza la scuola non si assume nessuna responsabilità.

I docenti e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo della vigilanza nei confronti degli alunni dal momento del loro ingresso nell'edificio scolastico fino al termine delle lezioni e dunque collaborano per garantire vigilanza, sicurezza e incolumità di ogni alunno, sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico, compresa la ricreazione.

Gli alunni delle scuole dell'Infanzia e Primaria devono presentarsi a scuola con il grembiule, ciò per senso di uguaglianza e di ordine.

Art. 35 - Ritardi - Assenze - Uscita anticipata

Tutti hanno il dovere di rispettare gli orari di funzionamento dell'istituto comprensivo. I ritardi degli alunni vanno registrati dai collaboratori scolastici e controfirmati da chi li accompagna.

Gli ingressi successivi al ritardo di 10 minuti, così come le uscite anticipate, tali da interrompere il regolare svolgimento delle lezioni, sono concessi solo ed esclusivamente nei cambi dell'ora, per evitare disagi al normale svolgimento delle attività didattiche.

Nel caso di ritardi abituali, i collaboratori scolastici trasmetteranno i nominativi dei ritardatari al Dirigente che provvederà alla convocazione degli stessi in Ufficio di presidenza.

Si signaleranno inoltre le assenze ingiustificate superiori ai 15 giorni.

Assenze lunghe dovute a motivi familiari e non sanitari (viaggi, vacanze) devono essere preventivamente comunicate dai genitori al personale insegnante per iscritto e con l'esatta durata dell'assenza.

La riammissione dopo assenze dovute a motivi sanitari non necessita più del certificato medico (Legge Regionale 16 luglio 2015, n. 9).

Tutte le assenze degli alunni vanno giustificate dal genitore o da chi ne fa le veci.

L'alunno non può allontanarsi dalla scuola durante le ore in cui si svolgono le attività didattiche, salvo ritiro personale da parte di un genitore o da un suo delegato maggiorenne. La delega deve essere scritta, firmata dal genitore e contenere i dati anagrafici del delegato, di cui dovrà essere prodotta copia di un documento di riconoscimento. È compito del collaboratore scolastico prelevare l'alunno dalla classe e consegnarlo al genitore o al suo delegato; è quindi vietato l'ingresso in aula da parte di genitori o delegati.

Quando l'uscita degli alunni non venga richiesta per esigenze episodiche ed occasionali, bensì per necessità prolungate o permanenti (ad esempio per terapie), la domanda della famiglia sarà inoltrata al Dirigente scolastico che darà opportune disposizioni ai docenti e ai collaboratori scolastici.

Art. 36- Uscita da scuola

Al termine delle attività scolastiche e soltanto dopo il suono della campanella gli alunni di scuola Primaria e Scuola Secondaria usciranno dalle aule ordinatamente e sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ultima ora, che li accompagnerà fino all'uscita.

I bambini della Scuola dell'Infanzia e delle classi di Scuola Primaria verranno affidati ad uno dei genitori o ad altra persona maggiorenne espressamente indicata da essi.

Nel caso in cui il genitore o persona da esso delegato non si presenti al momento dell'uscita dall'edificio scolastico, i docenti o il personale scolastico in servizio dovranno trattenere l'alunno all'interno dello stesso. In caso di necessità quindi il minore potrà essere affidato ad un collaboratore scolastico che privilegerà la sorveglianza al lavoro di pulizia. Qualora non sia possibile rintracciare i genitori verrà avvisata la Polizia Municipale.

Gli alunni trasportati con lo scuolabus sono di fatto affidati al personale comunale che provvede alla sorveglianza durante il tragitto scuola - casa.

Ai ragazzi della scuola media pur minorenni, possono essere riconosciuti più ampi spazi di autonomia rispetto ai bambini di scuola primaria.

L'articolo 19-bis della L. 172/17 conversione del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, recante disposizioni urgenti in materia finanziaria e per esigenze indifferibili, stabilisce una modifica alla disciplina dell'estinzione del reato per condotte riparatorie (17G00186) (GU n.284 del 5-12-2017) riguardante l'uscita autonoma da scuola dei minori di 14 anni. Secondo le nuove disposizioni, sulla base di una valutazione riguardante l'età del minore, il grado di autonomia dello stesso e lo specifico contesto, i genitori possono autorizzare la scuola a consentire l'uscita autonoma del figlio al termine delle lezioni.

L'autorizzazione solleva il personale scolastico da ogni responsabilità legata all'obbligo di vigilanza. È chiaro che, se i genitori non autorizzano la scuola, permangono gli obblighi di vigilanza e il minore al suono della campanella va affidato al genitore o a persona dallo stesso delegata. La legge è entrata in vigore il 06/12/2017.

Art. 37 – Incidenti e malori

Qualora l'alunno fosse colpito da lieve malore, la scuola ne darà comunicazione alla famiglia che provvederà a ritirarlo e ad accompagnarlo a casa.

Nel caso in cui l'alunno fosse vittima di un incidente o colpito da grave malore durante le ore di lezione, si provvederà immediatamente a chiamare il Pronto Soccorso (118) e verrà tempestivamente avvisata la famiglia.

Per la somministrazione dei farmaci ci si attiene alla nota del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e del Ministero della Salute del 25 novembre 2005 (Allegato n.1).

Art. 38 - Tutela assicurativa

Il Consiglio di Istituto delibera la stipula della Polizza assicurativa:

- per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e giudiziaria;
- per il personale di tutela infortuni per le gite, di responsabilità civile e giudiziaria.

Dei contenuti essenziali della Polizza viene data informazione alle famiglie in occasione del versamento della quota annuale. Presso gli uffici di segreteria si può prendere visione dell'intera polizza.

In caso di infortunio gli insegnanti dovranno informare tempestivamente la famiglia e dare comunicazione immediata in Segreteria, attraverso la compilazione dell'apposito modulo che va redatto entro le 24h dall'accaduto.

Gli uffici amministrativi provvederanno all'inoltro della denuncia alle autorità competenti e all'Assicurazione. La famiglia, a sua volta, entro 24 ore dalla denuncia farà pervenire la documentazione medica in Segreteria.

CAPITOLO IV- NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Art. 39- Diritti e doveri

Gli alunni hanno il diritto di essere trattati dagli insegnanti e dal personale non docente col massimo rispetto, quale si conviene alla dignità della persona umana, e di essere tutelati in modo adeguato sul piano igienico sanitario e su quello dell'incolumità personale.

Ogni alunno ha il dovere di presentarsi munito di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. Non è consentito portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche. Particolare attenzione dovrà essere posta nella cura dell'igiene personale e del vestiario, tenendo conto del luogo di studio e della morale.

Tutti avranno cura dei propri libri e quaderni, rispetteranno il materiale altrui, l'arredamento e le suppellettili scolastiche, il materiale didattico e bibliografico in uso. Ognuno risponderà di eventuali danni.

Gli alunni non dovranno lasciare denaro né oggetti di valore incustoditi, in quanto la scuola non se ne assume alcuna responsabilità. Per la stessa ragione non è consentito lasciare alcun materiale sotto il banco, al termine delle lezioni.

È fatto divieto di masticare gomme americane in classe, di mangiare e bere fuori dell'orario consentito.

- Diario scolastico.

Dovrà essere tenuto in ordine e conservato con cura. Si invitano i genitori a controllarlo quotidianamente perché in tal modo potranno seguire l'attività svolta ed il lavoro assegnato per casa, nonché prendere visione delle comunicazioni della Scuola.

- Attrezzature didattiche e uso dei laboratori.

Le attrezzature didattiche, scientifiche, informatiche ed i sussidi audiovisivi vengono affidati ai docenti che ne sono responsabili. A richiesta dei docenti il materiale presente nei laboratori può essere portato nelle aule, ma esclusivamente dal personale a ciò deputato.

L'orario di utilizzazione dei vari laboratori sarà stabilito annualmente.

Le modalità di utilizzo delle **aule speciali** (biblioteca, palestra, mensa, laboratorio di informatica ecc.) sono debitamente regolamentate. Ove non siano presenti figure specifiche di responsabili la gestione dei laboratori e dei sussidi sarà regolata tramite accordo dei docenti interessati.

- Cambio dell'ora

I cambi orari degli insegnanti devono avvenire nel modo più rapido possibile. Gli alunni sono tenuti a non uscire dall'aula mantenendo un comportamento educato e responsabile. Se necessario potranno essere affidati alla temporanea vigilanza dei collaboratori scolastici.

- Intervallo

È un momento di distensione da non trasformare in confusione. È consentito fare merenda ed andare in bagno. Gli alunni usufruiscono di due ricreazioni di 10 minuti ciascuna alla Scuola Secondaria di primo grado, di una ricreazione di 15 minuti alla Scuola Primaria, rimanendo all'interno o davanti alle rispettive aule, o recandosi in cortile, sempre sotto la sorveglianza dell'insegnante. Nella scuola secondaria sede centrale, vista la presenza di un numero di alunni che non consente l'uscita nei corridoi di tutte le classi contemporaneamente, si prevede l'effettuazione dell'intervallo negli spazi antistanti le aule, nei giorni di lunedì e giovedì per le classi prime, nei giorni di martedì e venerdì per le classi seconde e nei giorni di mercoledì e sabato per le classi terze. Nelle giornate di bel tempo l'intervallo potrà essere effettuato all'esterno, sempre sotto la costante vigilanza dei docenti in servizio nelle classi interessate.

Ai servizi si accede uno alla volta, è compito dei Collaboratori scolastici sorvegliare l'accesso alle scale ed ai bagni, ove siano presenti in numero sufficiente. L'accesso ai servizi igienici deve essere contenuto durante la prima ora e in quella successiva all'intervallo. Gli alunni che per urgenza o per motivi di salute usciranno dall'aula dovranno essere autorizzati dal docente e comunque uno alla volta.

- Spostamenti

Gli spostamenti delle classi all'interno dell'edificio scolastico dovranno avvenire in modo corretto, senza disturbare il lavoro degli altri e sempre sotto la guida di un insegnante. Gli alunni saranno disposti a file ordinate di due, con aprifila e chiudifila.

Il docente che non effettua lezioni in altre classi nell'ora precedente deve essere presente davanti alla porta dell'aula di competenza al momento del suono della campanella.

-Divieti e prescrizioni

Ogni alunno ha il dovere di partecipare alle lezioni ed al lavoro comune in modo corretto e responsabile, cioè senza fare nulla che ostacoli l'apprendimento suo e dei compagni. Qualora il comportamento sia tale da impedire lo svolgimento del lavoro, l'alunno potrà essere richiamato, ma non dovrà mai essere lasciato solo fuori dall'aula.

Se gli episodi di disturbo fossero frequenti e gravi, il Consiglio di Classe, valutate le circostanze, informerà il Dirigente Scolastico che si metterà in contatto con la famiglia

per evidenziare la situazione di disagio e comunicare un eventuale provvedimento disciplinare.

Art. 40- Comportamento alunni: danni e risarcimenti

In ogni momento della vita scolastica è richiesto agli alunni un comportamento responsabile, corretto, decoroso, senza recare danno di alcun tipo a cose o persone.

Una corretta convivenza impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a non usare un linguaggio che offenda gli altri, a tenere atteggiamenti e abbigliamenti adeguati al luogo in cui ci si trova, a rispettare i tempi, gli spazi e gli arredi.

Per la scuola dell'Infanzia e Primaria il materiale extrascolastico può essere autorizzato solo dalle insegnanti.

Gli insegnanti non sono responsabili di oggetti di valore portati od indossati dagli alunni. Il materiale non pertinente può essere ritirato e consegnato al termine delle lezioni all'alunno o ai genitori.

Non è permesso ai genitori portare a scuola merende o materiale scolastico durante le attività didattiche, né telefonare a scuola agli alunni, se non per gravi motivi.

È vietato portare a scuola i cellulari o altre apparecchiature elettroniche, salvo casi eccezionali approvati dal Consiglio di Classe previa richiesta scritta della famiglia al Dirigente Scolastico (es. gravi motivi di salute).

L'uso di tali strumentazioni comporta l'immediato ritiro delle stesse e la comunicazione scritta alla famiglia. In caso di utilizzo del telefono cellulare o strumentazione con connessione internet (i- watch) la strumentazione sarà ritirata dal docente in servizio, portata negli uffici della direzione e collocata in cassaforte fino al ritiro da parte dei genitori. La strumentazione sarà consegnata in modalità OFF e contrassegnata dal nome e cognome dell'alunno. In caso di reiterato mancato rispetto di tale norma, in relazione alla gravità del fatto, il Consiglio di Classe provvederà ad irrogare le sanzioni disciplinari previste dallo stesso Regolamento.

Per ogni esigenza motivata sarà cura del docente prima e/o della Segreteria poi contattare i genitori degli alunni.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico. Di eventuali danni sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

Il mancato rispetto delle regole sarà segnalato dall'insegnante e/o dal Consiglio di Classe, il quale adotterà le sanzioni più opportune e che saranno temporanee e proporzionate alla infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI GATTEO**

Via Don Ghinelli,8-47043 GATTEO(FC) Tel.0541/930057 Cod.M. FOIC818007-C.F.90056160402

E-mail: foic818007@istruzione.it foic818007@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icgatteo.edu.it>



**Art. 41- REGOLAMENTO DI DISCIPLINA e TABELLE DELLE SANZIONI
Scuola secondaria di primo grado “Pascoli”**

Art.1

Principi e finalità

1. Il presente Regolamento, in osservanza dello “Statuto delle studentesse e degli studenti” di cui al DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/07, nonché dalla Legge 150/2024 e successivo DPR 134/2025, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari avvenute in orario scolastico, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento ed è coerente e funzionale al Piano dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all’interno della scuola.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni, in base al principio del contraddittorio.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell’altrui personalità.
5. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all’infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità e della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell’alunno e tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell’adesione alle regole di convivenza. Si sottolinea, a tal riguardo, che secondo il Codice Civile art. 2048, dei danni causati a terzi da scolari minorenni, rispondono i genitori perché l’affidamento all’altrui vigilanza non esonera dalla “culpa in educando”.
6. La responsabilità disciplinare è personale e non sono pertanto adottabili sanzioni disciplinari di gruppo, indistinte nelle singole personali responsabilità. Fanno eccezione i procedimenti che si limitano al risarcimento del danno.
7. Qualora il danno fosse ascrivibile all’intera classe o a più classi, ma non fosse possibile individuare il responsabile, il procedimento, limitatamente al risarcimento del danno si intende applicato all’intera classe coinvolta.
8. Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L’infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

Art. 2

Sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l’**allontanamento dalle lezioni** sono adottati dal Consiglio di classe che delibera:

- **da 1 a 2 giorni** attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati (leggere e riassumere un testo, svolgere un compito di realtà, produrre una riflessione scritta sulle conseguenze del proprio comportamento o su un tema di ed. civica, realizzare un elaborato, anche da presentare alla classe);

- **tra 3 e 15 giorni** attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico, da svolgere presso strutture ospitanti convenzionate, con figure di riferimento delle strutture. Se non sono disponibili territorialmente strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale si svolgono presso la scuola a favore della comunità scolastica (supporto alla disabilità, alla marginalità sociale, contrasto alla violenza di genere, supporto agli stranieri per l'apprendimento della lingua italiana, cura del verde scolastico, sistemazione della biblioteca).

2. “Nei periodi di allontanamento non superiore a 15 gg. deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i genitori per preparare il rientro in classe”.

3. “Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento”.

4. “Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline”.

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

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano **l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni** sono adottati dal Consiglio di Istituto: si tratta di un provvedimento irrogato nel caso di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana, quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti.

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

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

Art. 3 Procedure

1. Il docente che rileva l'infrazione, ne informa il coordinatore e/o il Fiduciario di plesso e ne dà segnalazione al Dirigente scolastico tramite breve relazione scritta. Il Dirigente scolastico convoca il Consiglio di classe straordinario, allargato a tutte le sue componenti, o qualora lo ritenga necessario, inoltra la segnalazione al Presidente che convoca il Consiglio di Istituto.
2. Il Dirigente scolastico avvia il procedimento con la contestazione di addebito, con cui informa i genitori di quanto accaduto, invitandoli ad accompagnare il proprio figlio al contraddittorio dinanzi all'organo competente all'irrogazione della sanzione.
3. L'organo competente (Consiglio di classe o Consiglio di istituto) ascoltato lo studente con i suoi genitori, adotta la decisione che ritiene necessaria, riportandone a verbale adeguata motivazione.
4. La comunicazione della decisione allo studente e ai genitori è effettuata in forma scritta a cura del Dirigente scolastico tramite invio all'indirizzo di posta elettronica dichiarato in sede di iscrizione.
5. Il Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico o da suo delegato, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le sue componenti, ivi compresi i genitori rappresentanti eletti, fatto salvo il dovere di astensione (qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente sanzionato).
6. Le sanzioni saranno irrogate a conclusione del procedimento così articolato: rilevazione della mancanza, contestazione degli addebiti, esercizio del diritto di difesa entro 10 giorni dalla contestazione, decisione, adozione del provvedimento, comunicazione alla famiglia.
7. Il procedimento dovrà concludersi entro 30 giorni dalla contestazione.
8. In casi di rilevanza penale, il Dirigente scolastico provvederà a segnalare l'episodio anche all'autorità competente.

Art.4

Impugnazioni

1. Avverso i provvedimenti e le sanzioni disciplinari assunte dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso, entro 15 gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia che si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Art. 5

Organo di garanzia

1. L'Organo di Garanzia, interno all'istituto, è composto da 5 membri: dal Dirigente Scolastico che ne è Presidente e membro di diritto, da due docenti e da due rappresentanti dei genitori, nominati dal Consiglio di Istituto il quale provvede anche alla nomina di due membri supplenti per ogni componente. I membri dell'Organo di Garanzia che risultino in condizioni di incompatibilità (come genitore dell'alunno ricorrente o docente che ha irrogato la sanzione) non possono partecipare all'esame del caso e all'adozione dei conseguenti provvedimenti e saranno pertanto sostituiti dai rispettivi membri supplenti.
2. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta.

3. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei membri con rappresentatività delle tre componenti.
4. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese, non è prevista l'astensione. Si delibera a maggioranza e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
6. L'Organo di Garanzia rimane in carica per la stessa durata del Consiglio d'Istituto che lo ha nominato.

Art. 6

Infrazioni disciplinari e tabella delle sanzioni

COMPORAMENTO SANZIONATO	SANZIONE PREVISTA	ORGANO COMPETENTE
a. Mancata giustificazione di assenze b. Ritardo c. Negligenza nell'assolvimento dei doveri scolastici (mancata esecuzione dei compiti, mancanza del materiale occorrente) d. Comportamenti disturbanti o interruzioni volontarie del normale svolgimento della lezione e. Abbigliamento non idoneo all'ambiente scolastico f. Intemperanze verbali o comportamentali nei confronti di adulti o pari g. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza (introduzione nella scuola di sostanze e/o oggetti nocivi per la salute propria e altrui, allontanamento dal luogo di svolgimento delle attività didattiche senza autorizzazione, comportamenti scorretti al cambio dell'ora, negli spostamenti interni e all'uscita, uso scorretto delle strutture, degli strumenti, dei sussidi, degli arredi e delle attrezzature).	1) Ammonizione orale in classe o singolarmente in modo privato e/o ammonizione scritta nei casi delle lettere c) d) g)	Personale docente Dirigente scolastico
Reiterarsi dei casi previsti alle lettere a) -b) -c) -d) -e) -f) -g)	2) Ammonizione scritta sul registro elettronico. Comunicazione scritta ai	Personale docente Dirigente scolastico

	genitori.	
Perdurare delle situazioni di cui sopra. Uso del cellulare Uso improprio dell'account istituzionale *	3) Comunicazione scritta ai genitori e convocazione degli stessi tramite e-mail. Ritiro del cellulare e conservazione in cassaforte fino all'arrivo dei genitori. 4) Possibile valutazione di non partecipazione alle uscite didattiche e alle visite guidate.	Personale docente Dirigente scolastico
Violazione divieto di fumo	5) Comunicazione scritta ai genitori e convocazione degli stessi tramite e-mail + sanzione economica come da normativa.	Fiduciario di plesso. Dirigente scolastico
Danno colposo alla proprietà pubblica (strutture, arredi, sussidi didattici, materiale bibliografico, attrezzature, strumentazioni).	6) Comunicazione scritta ai genitori e convocazione degli stessi tramite lettera + eventuale risarcimento del danno. 7) Possibile valutazione di non partecipazione alle uscite didattiche e alle visite guidate.	Personale docente Fiduciario di plesso Dirigente scolastico
Danno volontario alla proprietà pubblica di modesta entità (strutture, arredi, sussidi didattici, materiale bibliografico, attrezzature, strumentazioni). Manifestazioni di aggressività fisica e/o verbale, compresi atti di bullismo, atteggiamenti intimidatori, litigi on line (flaming) e denigrazione (pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli e calunniosi). Condivisione di link o codici di accesso alle lezioni on line*	8) Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni + eventuale risarcimento del danno. 9) Disposizione di non partecipazione alle uscite didattiche e alle visite guidate.	Consiglio di classe Dirigente scolastico
Danno volontario di notevole	10) Allontanamento dalle	Consiglio di

<p>rilievo alla proprietà pubblica di entità (strutture, arredi, sussidi didattici, materiale bibliografico, attrezzature, strumentazioni).</p> <p>Furti e/o appropriazione indebita.</p> <p>Manifestazioni gravi di aggressività fisica e/o verbale compresi cyberstalking (invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche) e molestie sessuali (harassment).</p> <p>Condivisione di link o codici di accesso alle lezioni on line*</p>	<p>lezioni da 3 a 15 giorni + risarcimento del danno e segnalazione all'autorità giudiziaria.</p> <p>11) Disposizione di non partecipazione a visite guidate o uscite didattiche.</p>	<p>classe Dirigente scolastico</p>
<p>Grave offesa e oltraggio al personale scolastico anche attraverso la diffusione di immagini o filmati non autorizzati* compresi messaggi via smartphone e Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale (sexting.)</p> <p>Gravi e/o reiterati comportamenti violenti e lesivi della dignità dei compagni anche attraverso la diffusione di immagini o filmati non autorizzati* compresi messaggi via smartphone e Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale (sexting.)</p>	<p>12) Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni + segnalazione all'autorità giudiziaria e disposizione di non partecipazione a visite guidate o uscite didattiche</p>	<p>Consiglio di classe Dirigente scolastico</p>
<p>Gravi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone</p>	<p>13) Allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni + segnalazione all'autorità giudiziaria e disposizione di non partecipazione a visite guidate o uscite didattiche</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

* Integrazioni Delibera n. 12 del Consiglio di Istituto del 7/09/2020

Art. 7 Pubblicità

Il seguente Regolamento sarà integrato nel Regolamento di Istituto e pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Sarà illustrato ai genitori all'atto dell'ingresso dei propri figli nelle classi prime della scuola secondaria di primo grado, in occasione della prima assemblea, sarà quindi messo a disposizione dei genitori affinché sia oggetto di lettura e condivisione con i propri figli.

Ogni Consiglio di classe, ad inizio di anno scolastico, predisporrà specifiche attività nell'ambito dell'educazione civica, per la conoscenza e la riflessione di quanto in esso contenuto.

Per il Regolamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo si veda All. n. 5

Art. 42- Il Patto Educativo di Corresponsabilità

1- In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la scuola predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'istituto e del regolamento dello statuto dello studente.

2- Il patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto dal genitore all'atto dell'iscrizione alla scuola secondaria di primo grado. **(V. Allegato 3)**

Capitolo V- USCITE DIDATTICHE VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE Si veda anche il Protocollo organizzativo

Art. 43- Definizione

Sono proposte dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto.

Le uscite didattiche si effettuano in orario scolastico.

Le visite guidate si effettuano nell'arco di una giornata.

I viaggi di istruzione si effettuano nell'arco di una o più giornate.

Gli elementi fondanti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si integrano nella "progettazione didattica e culturale" predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità".

In tal caso si richiama un preciso impegno programmatico da parte dei docenti e degli organi collegiali della scuola allo scopo di qualificare “dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione”.

Art. 44- Finalità

Costituisce finalità prioritaria il fatto che gli obiettivi cognitivi, culturali e didattici debbano essere peculiari a ciascun ordine scolastico.

È necessario pertanto che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Si suggerisce, quindi, la predisposizione di materiale didattico articolato che:

1. consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio nelle classi interessate;
2. fornisca le appropriate informazioni durante la visita;
3. stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute;
4. suggerisca iniziative di sostegno e di estensione.

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, in nessun caso deve essere consentito agli alunni che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate.

Art. 45 - Destinatari

Sono gli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado.

Tutti i partecipanti (accompagnatori ed alunni) a viaggi o visite debbono essere in possesso di documento di identificazione. In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti componenti le classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate.

È tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 46- Destinazioni

Per gli alunni di Scuola dell'Infanzia e delle classi prime di Scuola Primaria, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell'ambito della provincia, mentre per le classi seconde e terze l'ambito territoriale può essere allargato all'intera regione; per le altre classi anche nelle regioni limitrofe.

Per i viaggi d'istruzione delle classi quinte nella Scuola Primaria di volta in volta si procederà ad un accurato esame delle proposte, specie riguardo alle garanzie assicurative. Il criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere

approfonditamente il proprio territorio, non escludendo la possibilità di uno “sconfinamento” in altra regione.

Per la scuola Secondaria possono essere programmati viaggi in regioni limitrofe, senza pernottamento; per gli allievi delle terze classi possono essere autorizzate visite ad organismi internazionali all'estero o la partecipazione a manifestazioni culturali ed iniziative di livello internazionale.

Art. 47- Durata

I viaggi devono essere organizzati nell'arco di una sola giornata. Le proposte di uscite che contemplano una maggiore durata saranno esaminate, caso per caso, dal Consiglio di Istituto che le valuterà con particolare attenzione in merito alla sicurezza ed opportunità (economica e di partecipazione).

Art. 48- Periodo di effettuazione

Si possono svolgere fino al termine dell'anno, evitando però i periodi di alta stagione e i giorni prefestivi, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico di traffico sulla strada. Non si possono programmare viaggi in ore notturne; le uniche eccezioni sono ammesse per gli spostamenti in treno. Non si deve superare il limite di 6 giorni nell'anno fra tutte le tipologie di uscite sopra descritte.

Art. 49- Docenti accompagnatori

Gli insegnanti accompagnatori dovranno essere di una unità per ogni gruppo di 15 alunni. Tale regola può non essere applicata negli spostamenti a piedi nel paese.

La presenza **obbligatoria** dell'insegnante di sostegno o **di altre risorse interne** è prevista nel caso di partecipazione ai viaggi di **due alunni diversamente abili**. In casi di particolare gravità dell'handicap si demanda ai Consigli delle classi coinvolte di assumere decisioni diverse in merito al fine di assicurare un'ottimale sorveglianza. Sembra superfluo rammentare che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11/7/80 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale scolastico ai soli casi di dolo o colpa grave.

Ai docenti accompagnatori spetta il rimborso delle spese di viaggio.

La partecipazione dei genitori è consentita, in accordo con il team docente, senza oneri a carico del bilancio scolastico, a condizione che si impegnino a partecipare alle attività programmate.

Art. 50- Gratuità

Per quanto riguarda le “gratuità” che l'Istituto si impegna a concedere, si sottolinea la necessità di tenere presenti le seguenti premesse:

a) il significato delle gite scolastiche in questi anni si è sempre più modificato in quanto ormai ogni famiglia è in grado di offrire ai propri figli opportunità di viaggio e la scuola non deve più assumersi tale compito, ma solo quello di promuovere uscite ad integrazione delle normali attività didattiche.

b) in materia di “gratuità” l’attenzione è d’obbligo in quanto si va a invadere la sfera privata e sostenere le spese di un alunno da parte della scuola può essere vissuto dalla famiglia come offensivo, a meno che non vi sia una segnalazione da parte dei servizi sociali.

Inoltre, alcune famiglie intendono la non partecipazione dei propri figli ad attività onerose come forma educativa per cui se la scuola si offre di sostenere le spese rischia di interferire con scelte di carattere privato.

In base a tali premesse, si dovrà, prima di tutto porre attenzione nell'organizzazione del viaggio affinché i prezzi siano contenuti; se molti ragazzi non aderiscono sarà il caso di riprogrammare il viaggio scegliendo itinerari accessibili a tutti.

La gratuità sarà concessa solo in caso di “indigenza conclamata”, supportata cioè da segnalazioni provenienti dai Servizi Sociali dell’A.S.L. e del Comune, dal Parroco o dal Sindaco.

Art. 51- Assicurazione contro gli infortuni

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

Art. 52- Documentazione da presentare alla dirigenza scolastica

Per ogni visita guidata o viaggio di istruzione dovrà essere prodotta la sottoelencata documentazione:

- **richiesta di autorizzazione** degli insegnanti interessati
- **elenco degli alunni partecipanti**, distinti per classe di appartenenza
- **autorizzazioni scritte delle famiglie**
- **sintetica relazione finale** da parte dei docenti partecipanti, per costituire l’archivio.

Art. 53- Garanzie di sicurezza

Sotto il profilo della sicurezza è consigliabile affidarsi ad agenzie di viaggio in possesso di licenza di categoria A e B eventualmente consultando l’Ente Provinciale di Turismo o le Aziende di Programmazione Turistica; la scelta richiede tuttavia l’esame formale delle offerte di almeno tre ditte.

La ditta scelta dovrà fornire una dichiarazione scritta in conformità della normativa CEE, contenente i seguenti elementi:

- dichiarazione di essere in possesso dell'autorizzazione regionale prevista dalla normativa e di essere iscritta nell'apposito registro;
- assunzione di responsabilità dell'osservanza delle norme di legge (vedasi obblighi dei due autisti se il trasporto dura più di 9 ore; riposo di almeno 45 minuti dell'autista ogni 4 ore e mezza di servizio);
- assicurazione dei necessari livelli igienici e di benessere per la sistemazione alberghiera se trattasi di agenzia che ha assunto tale impegno;
- dichiarazione di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza previsti per i mezzi di trasporto dalle vigenti norme di circolazione.

I criteri per la scelta delle agenzie di viaggio valuteranno:

- 1) la qualità del servizio attraverso gentilezza, disponibilità, professionalità;
- 2) sicurezza dei mezzi e affidabilità dell'agenzia e della ditta di trasporto;
- 3) costi.

Art. 54- Uscite all'estero

Per quanto riguarda la programmazione di uscite all'estero, occorre attenersi e fare riferimento al "Regolamento scambi educativi", acquisito con delibera n°25 del Consiglio d'Istituto il 30/11/2009 che si allega in appendice. (V.All.4)

I partecipanti dovranno compilare tutta la modulistica prevista.

Art. 55-Non partecipazione

Per gli alunni che non manifestano adeguati comportamenti il Consiglio di Classe può deciderne la non partecipazione alle uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione.

Capitolo VI COOPERAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 56 - Rapporti scuola – famiglia

La famiglia partecipa e collabora con i docenti all'azione educativa della scuola. Quindi essa è con pieno diritto una componente essenziale della scuola e come tale deve essere valida interlocutrice nel dialogo educativo.

Sarà cura della scuola, anche su proposte dei genitori, trovare consone modalità e tempi di dialogo scuola – famiglia. Gli insegnanti terranno costantemente informati i genitori sul comportamento e sull'andamento didattico dell'alunno. I genitori quotidianamente visioneranno il diario dei propri figli per firmare eventuali comunicazioni della direzione o dei docenti. In caso di situazioni particolarmente problematiche, la scuola chiederà un

incontro con la famiglia tramite comunicazione scritta. Per problemi urgenti, i genitori potranno incontrare gli insegnanti su richiesta, in orario extrascolastico, da concordare. Per tutti gli ordini di scuola sono previste assemblee, colloqui e udienze. Per tutte le informazioni relative alla didattica i genitori dovranno fare riferimento al personale insegnante.

Durante l'orario delle lezioni ai genitori non è consentito accedere alle scuole per comunicare con l'insegnante o gli insegnanti della classe cui appartengono i figli. Solo per brevi comunicazioni possono farlo durante i minuti che precedono l'avvio delle lezioni.

È naturalmente fatto salvo il diritto di ingresso nella scuola in orario scolastico, quando il genitore partecipa ad attività didattiche ed educative promosse dalla scuola all'interno della programmazione stabilita dagli insegnanti e rientranti nel Piano di studio Personalizzato.

Capitolo VII RAPPORTI CON GLI ESTERNI

Art. 57- Consulenza ed interventi di esperti nella scuola

La scuola accoglie al proprio interno interventi di esperti esterni, nell'ottica dell'arricchimento dell'offerta formativa progettata dalla stessa e inserita nel Piano annuale. In relazione alle possibili richieste di attività integrative di varia natura (linguistiche, musicali, motorie, informatiche, teatrali, di educazione stradale, ambientale ecc....), le scuole si atterranno alle seguenti direttive:

- Tutte le iniziative debbono essere deliberate dal Collegio dei Docenti per la valutazione degli aspetti didattici e pedagogici ed essere attinenti agli indirizzi esplicitati dal Consiglio di Istituto, che valuterà, insieme al Dirigente, anche l'aspetto finanziario durante la stesura del Programma annuale.

- Le iniziative dovranno collegarsi al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e far parte della progettazione educativa e didattica della classe; avranno la precedenza quelle iniziative che andranno a completare le attività laboratoriali del monte orario annuale facoltativo - opzionale, che il vigente ordinamento scolastico prevede.

- La presenza di detto personale esperto, resta subordinata al preventivo accertamento del possesso di indiscutibili requisiti culturali, professionali e morali.

Gli esperti vengono individuati in base ai seguenti criteri:

- valutazione curriculum professionale ed eventuali referenze ed esperienze precedenti;
- parere del dirigente scolastico;
- relazione motivata dei docenti e dei rappresentanti di classe;
- disponibilità al monitoraggio, valutazione, documentazione del progetto.

Art. 58 – Contrattazione riguardante acquisti.

Per le attività di contrattazione riguardante acquisti e forniture di materiale il Consiglio di Istituto, tenuto conto del DI 129/18 determina in € **10.000,00 I.V.A esclusa** il limite di spesa oltre il quale il Dirigente Scolastico procede alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno tre Ditte direttamente interpellate.

Art. 59 - Contratti di sponsorizzazione

Per accordi di sponsorizzazione ci si atterrà a quanto indicato dal DI 129/18 seguendo la seguente procedura:

- Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
- Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione dei docenti o personale ATA appositamente incaricati o dei genitori, ferma restando la sua personale valutazione in merito alla mancanza di contrasto tra la funzione della scuola e le finalità/attività degli sponsor e sulle garanzie di legalità e trasparenza dagli stessi assicurate.
- Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse erogate con finalizzazione espressa integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
- Il Consiglio d'Istituto dispone l'assegnazione di finanziamenti non già vincolati a specifici progetti o finalità, in base alle esigenze per la realizzazione del PTOF e l'ampliamento delle dotazioni della scuola.
- Il Dirigente pattuisce l'obbligazione dello sponsor (l'ammontare del corrispettivo che potrebbe consistere, anziché nell'erogazione di un finanziamento, anche in controprestazione a vantaggio della scuola), definisce le clausole contrattuali (obblighi di promozione pubblicitaria, durata del contratto, diritto di esclusiva, ecc.) e dispone circa le condizioni richieste dallo sponsor (indicazione del marchio su prodotti della scuola, elaborazione di materiali per lo sponsor, distribuzione di materiale pubblicitario, interventi di esperti degli sponsor nelle classi, ecc).

Art. 60 – Divieto di ingresso degli estranei nella scuola

Durante il normale orario scolastico è fatto divieto a chiunque, compresi i genitori, di sospendere o interrompere le attività didattiche; non è quindi consentito agli insegnanti ricevere persone estranee alla scuola, previa autorizzazione. Tale divieto deve estendersi a tutti coloro che si presentassero alle scuole dell'Istituto.

Soltanto situazioni assolutamente particolari, potranno essere salvaguardate, ma eccezionalmente e su motivata autorizzazione del Fiduciario di plesso che contatterà a sua volta il Dirigente Scolastico (es: personale dell'amministrazione comunale o rappresentanti case editrici).

I collaboratori scolastici presenti nella scuola sono tenuti a far rispettare il suddetto divieto, comunicando al capogruppo eventuali problemi o situazioni che dovessero sorgere.

I genitori possono essere ricevuti nell'ora di ricevimento e/o fuori dagli orari scolastici concordando un appuntamento.

Capitolo VIII MATERIALE PUBBLICITARIO

Art. 61 - Documentazione e materiale pubblicitario nelle scuole

È ammessa la distribuzione nelle scuole di stampati agli alunni e alle famiglie, purché abbiano interesse e rilevanza nella vita della scuola o abbiano un fine educativo. Possono essere prodotti dalla Amministrazione scolastica, dagli Organi collegiali della scuola, dalle Associazioni dei Genitori, dai Comuni o da associazioni/cooperative di diversa natura.

La valutazione di pertinenza e di rilevanza spetta al Dirigente, che ne ha **piena responsabilità**. È infine autorizzata l'affissione di manifesti, in uno spazio apposito che ogni scuola mette a disposizione, nei quali siano presentate iniziative di vita culturale, sociale e sportiva, di grande rilievo e di interesse generale nella vita della città o del quartiere.

Allegati

- 1 -Somministrazione medicinali (allegato cartaceo)**
- 2 -Patto di corresponsabilità**
- 3 -Scambi educativi con l'estero**
- 4 -Regolamento bullismo**
- 10- Regolamento di utilizzo del Registro elettronico**

Regolamenti aule speciali

- 5- Laboratorio Informatica**
- 6- Laboratorio di musica**
- 7- Palestra**
- 8- Biblioteca**
- 9- Laboratorio d'arte**

Delibera n. 9 del Consiglio di Istituto del 9/6/2015

INTEGRAZIONE DEL PUNTO

La sospensione può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- La non partecipazione all'uscita didattica o alla visita guidata programmata sul territorio se l'alunno nel corso dell'anno scolastico raggiunge un numero di tre note sul comportamento.

Delibera n. del Consiglio di Istituto del 7/9/2020

INTEGRAZIONE DEL PUNTO 2 "Uso improprio dell'account istituzionale"

INTEGRAZIONE DEL PUNTO 5 "Diffusione del link o dei codici di accesso alle lezioni on-line"

INTEGRAZIONE DEL PUNTO 6 "...anche attraverso la diffusione di immagini non autorizzate/video".



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRESIVO DI GATTEO

Via Don Ghinelli,8-47043 GATTEO(FC) Tel.0541/930057 Cod.M. FOIC818007-C.F.90056160402

E-mail: foic818007@istruzione.it foic818007@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icgatteo.edu.it>



ALLEGATO 2 al Regolamento d'Istituto
Delibera n. 13 del Consiglio di istituto del 7/09/2020
Delibera n. 12 del consiglio di istituto del 25/05/2026

PATTO di CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA INFANZIA

Il genitore/affidatario e il Dirigente scolastico

VISTI il Regolamento d'istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e qualsiasi altro documento programmatico contenente una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori / affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici;

PREMESSO CHE

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

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ CON IL QUALE:

La scuola si impegna a:

- affiancare la famiglia nel compito di formare i bambini con competenza e professionalità;
- consolidare l'identità, la conquista dell'autonomia, il riconoscimento e lo sviluppo delle competenze, l'acquisizione delle prime forme di educazione alla cittadinanza a partire dalle prime esperienze di convivenza all'interno della scuola;
- rispettare i ritmi, i tempi e i modi individuali di apprendimento aiutando i bambini a scoprire e valorizzare le proprie capacità ed attitudini;
- favorire la partecipazione dei genitori alle attività proposte dalla scuola;
- motivare i bambini a relazionarsi aiutandoli a scoprire e valorizzare le proprie competenze sociali e comportamentali;
- attraverso consolidate modalità d'integrazione e inclusione, riconoscere ed agevolare la peculiarità dei bambini diversamente abili affinché possano acquisire autonomia nell'ambiente, socializzare e stare con gli altri, collaborare con i compagni, sviluppare creatività e fantasia e al meglio le proprie potenzialità;
- favorire una piena collaborazione educativa con i genitori, per definire norme di comportamento comuni;
- organizzare tempi e spazi adeguati a creare un ambiente didattico e relazionale, reale e virtuale, positivo che garantisca il benessere psicofisico e lo sviluppo delle potenzialità di ogni bambino;
- promuovere un clima sociale positivo di accettazione, fiducia, rispetto, sicurezza, autostima e collaborazione;
- riconoscere, sostenere e valorizzare le caratteristiche culturali e personali che definiscono l'identità di ogni bambino prevenendo e rimuovendo ogni ostacolo che possa impedire motivazioni e capacità individuali;

- realizzare momenti di confronto tra genitori e insegnanti secondo modalità che possano superare le differenze, nel rispetto dei valori culturali, sociali, linguistici;
- promuovere la diversità delle persone come ricchezza.

Il bambino si impegna a:

- imparare ad avere cura e rispetto di sé come presupposto di un sano e corretto stile di vita;
- comportarsi correttamente con le insegnanti e i propri compagni, nel rispetto degli altri e dell'ambiente scolastico;
- acquisire consapevolezza delle proprie potenzialità e dei propri limiti;
- rispettare le prime forme di regole condivise nel gruppo, collaborando con i compagni per la costruzione del bene comune;
- partecipare in modo attivo alle esperienze educative proposte dalle docenti.

La famiglia si impegna a:

- sostenere il lavoro educativo delle insegnanti instaurando con esse rapporti di reciproca collaborazione;
- partecipare ai colloqui individuali con le insegnanti, alle assemblee di sezione per conoscere la progettazione educativa e alle iniziative proposte dalla scuola;
- prendere coscienza del Regolamento dell'Istituto Comprensivo;
- aiutare i bambini al rispetto delle regole di vita comune;
- riconoscere il valore e la funzione educativa della scuola dell'infanzia;
- cooperare con i docenti per la risoluzione di criticità;
- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti rispettando la loro libertà d'insegnamento e la loro competenza e professionalità;
- rispettare la puntualità degli orari di ingresso e di uscita da scuola e limitare al minimo indispensabile l'ingresso in ritardo e le uscite anticipate;
- tenere a casa il/la proprio/a figlio/a in caso di sintomatologie e recarsi il prima possibile a scuola e riprendere il/la figlio/a in caso di manifestazione di sintomatologie;
- provvedere sempre a ritirare il/la proprio/a figlio/a di persona o tramite un adulto regolarmente delegato nel rispetto degli orari scolastici;
- prestare attenzione alle comunicazioni personali o ad avvisi scolastici anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione sistematica del sito web della scuola.

Firma dei genitori

Imelda Lambertini

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA PRIMARIA

Il genitore/affidatario e il Dirigente scolastico

VISTI gli artt. 3,33,34 della Costituzione;

VISTO il D.P.R. n. 249/1998 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;

VISTO il D.P.R. n. 235/2007;

VISTE le Linee Guida Nazionali ai sensi dell'art. 1, c. 16 della legge n. 107 del 13 luglio 2015, Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione;

VISTA la L.71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del cyberbullismo" e le relative Linee di orientamento;

VISTO il D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021 e la relativa nota ministeriale n. 482 del 18 febbraio 2021 con cui sono state aggiornate le Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

VISTA la L.92/2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica" e le relative Linee Guida adottate con D.M. n. 183 del 7 settembre 2024;

VISTO il decreto-legge n. 123 del 15 settembre 2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 159 del 13 novembre 2023, Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale;

VISTA la legge n. 25 del 4 marzo 2024 Modifiche agli articoli 61, 336 e 341-bis del codice penale e altre disposizioni per la tutela della sicurezza del personale scolastico;

VISTA la nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024, Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione;

VISTO il D.L. 99/2025 Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

VISTO il D.P.R. n.134 dell'8 agosto 2025 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTO il D.M. n. 166 del 9 agosto 2025 e le allegate Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche, versione 1.0 del 2025;

VISTI il Regolamento d'istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e qualsiasi altro documento programmatico contenente una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori / affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici;

PREMESSO CHE

la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata che necessita di condivisione degli stessi obiettivi, in quanto la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica; tutti devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare conflitti, pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa Istituzione

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ CON IL QUALE:

La scuola si impegna a:

-offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità, aperto alla pluralità delle idee, in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento;

-favorire la piena integrazione di tutti gli studenti, valorizzando le diversità individuali, garantendo il rispetto della dignità di ogni studente e dei suoi diritti, anche in relazione a bisogni specifici;

-offrire iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e l'eccellenza;

-realizzare i curricoli sulla base delle Indicazioni nazionali e delle scelte progettuali, metodologiche e didattiche elaborate nel PTOF;

garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie;

-dare la massima diffusione e trasparenza ad ogni tipo di comunicazione/informazione (circolari, note, direttive, linee guida, vademecum), mediante pubblicazione sulla piattaforma Nuvola e sul sito web della scuola;

-mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet;

- utilizzare gli strumenti di IA, eventualmente, per produzione autonoma di materiali didattici e formativi da parte dei docenti e per la realizzazione di attività indirizzate all'educazione all'uso dello strumento o da parte del personale ATA per rendere più efficienti i procedimenti amministrativi;

-creare le condizioni per sviluppare "la capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente e consapevolmente alla vita civica, culturale e sociale della comunità" (art.1, c.1, L.92/2019).

L'alunna/l'alunno si impegna a:

-prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d'Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;

-frequentare con costanza le lezioni, assolvendo agli impegni di studio, concordati con i docenti, potenziando la propria autonomia e il senso di responsabilità nei confronti del processo di apprendimento e di crescita personale;

-mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, in particolare, del vivere a scuola, nel rispetto del Regolamento di Istituto, delle disposizioni di sicurezza, delle norme che regolano lo svolgimento delle attività;

-utilizzare i dispositivi a supporto della didattica in modo corretto, nel rispetto del Regolamento per l'utilizzo degli strumenti tecnologici, evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo e al bullismo;

-accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendone il processo di inclusione;

-collaborare alle iniziative della scuola volte a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

-conoscere e rispettare le regole dell'Istituto sull'uso degli strumenti di Intelligenza Artificiale;

-non utilizzare strumenti di IA per svolgere compiti o elaborati assegnati dai docenti.

La famiglia si impegna a:

-intraprendere azioni educative e formative che promuovano nei propri figli il rispetto della persona, della legalità, delle regole del vivere civile, delle norme che tutelano l'organizzazione, la sicurezza e il decoro dell'istituto;

-tenersi informata costantemente riguardo al percorso didattico- educativo dei propri figli, alle iniziative della scuola, anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione quotidiana e sistematica del registro elettronico e del sito web della scuola;

-supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento, favorendone la costante frequenza alle lezioni;

-collaborare fattivamente con la scuola nel rispetto delle competenze di ciascuno e dei reciproci ruoli, della libertà di insegnamento, della competenza valutativa di ogni docente, instaurando un clima favorevole al dialogo costruttivo;

-informare tempestivamente l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti a qualunque titolo i propri figli o altri studenti della scuola, avviando una leale collaborazione volta a prevenire, contenere e contrastare tali fenomeni;

-conoscere e condividere le policy dell'Istituto relative all'uso dell'Intelligenza Artificiale;

-educare il/la proprio/a figlio/a all'uso responsabile degli strumenti digitali dell'IA e vigilarne l'utilizzo al di fuori dell'ambiente scolastico;

-presentare, discutere e condividere con i propri figli il presente patto educativo, osservando le disposizioni in esso contenute.

I genitori /esercenti la responsabilità genitoriale, nel sottoscrivere il presente Patto, sono consapevoli che:

-la famiglia è il primo soggetto educativo con la responsabilità di dover impartire ai figli minori un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti;

-il Regolamento di istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari;

-le infrazioni da parte dell'alunna/o possono dar luogo a sanzioni disciplinari, nonché alla segnalazione alla competente autorità giudiziaria se le infrazioni si configurano come ipotesi di reato, atto dovuto da parte di qualsiasi pubblico ufficiale Dirigente Scolastico, personale docente e personale ATA nell'esercizio delle proprie funzioni;

- nell'eventualità di danneggiamenti a cose o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, c. 5 del DPR 249/1998) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.

I sottoscritti genitori/esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a:

Cognome e nome studente: _____ Classe: _____

dichiarano di aver letto e condiviso il patto educativo sottoscritto in data _____

Firma genitore _____

Firma studente _____

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Il genitore/affidatario e il Dirigente scolastico

VISTI gli artt. 3,33,34 della Costituzione;

VISTO il D.P.R. n. 249/1998 Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;

VISTO il D.P.R. n. 235/2007;

VISTE le Linee Guida Nazionali ai sensi dell'art. 1, c. 16 della legge n. 107 del 13 luglio 2015, Educare al rispetto: per la parità tra i sessi, la prevenzione della violenza di genere e di tutte le forme di discriminazione;

VISTA la L.71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del cyberbullismo" e le relative Linee di orientamento;

VISTO il D.M. n. 18 del 13 gennaio 2021 e la relativa nota ministeriale n. 482 del 18 febbraio 2021 con cui sono state aggiornate le Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

VISTA la L.92/2019 "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica" e le relative Linee Guida adottate con D.M. n. 183 del 7 settembre 2024;

VISTO il decreto-legge n. 123 del 15 settembre 2023 convertito con modificazioni dalla legge n. 159 del 13 novembre 2023, Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale;

VISTA la legge n. 25 del 4 marzo 2024 Modifiche agli articoli 61, 336 e 341-bis del codice penale e altre disposizioni per la tutela della sicurezza del personale scolastico;

VISTA la nota ministeriale n. 5274 dell'11 luglio 2024, Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione;

VISTO il D.L. 99/2025 Disposizioni in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo;

VISTO il D.P.R. n.134 dell'8 agosto 2025 Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

VISTO il D.M. n. 166 del 9 agosto 2025 e le allegate Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche, versione 1.0 del 2025;

VISTI il Regolamento d'istituto, il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e qualsiasi altro documento programmatico contenente una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori / affidatari, diritti e doveri degli alunni e diritti e doveri degli operatori scolastici;

PREMESSO CHE

la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata che necessita di condivisione degli stessi obiettivi, in quanto la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica; tutti devono impegnarsi a sviluppare un atteggiamento sereno, positivo e propositivo nei confronti della scuola per evitare di creare conflitti, pregiudizi e disinteresse nei confronti di questa Istituzione

SOTTOSCRIVONO IL SEGUENTE PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ CON IL QUALE:

La scuola si impegna a:

-offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità, aperto alla pluralità delle idee, in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento;

-favorire la piena integrazione di tutti gli studenti, valorizzando le diversità individuali, garantendo il rispetto della dignità di ogni studente e dei suoi diritti, anche in relazione a bisogni specifici;

-offrire iniziative per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e l'eccellenza;

- realizzare i curricoli sulla base delle Indicazioni nazionali e delle scelte progettuali, metodologiche e didattiche elaborate nel PTOF;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie;
- dare la massima diffusione e trasparenza ad ogni tipo di comunicazione/informazione (circolari, note, direttive, linee guida, vademecum), mediante pubblicazione sulla piattaforma Nuvola e sul sito web della scuola;
- mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet;
- utilizzare gli strumenti di IA, eventualmente, per produzione autonoma di materiali didattici e formativi da parte dei docenti e per la realizzazione di attività indirizzate all'educazione all'uso dello strumento o da parte del personale ATA per rendere più efficienti i procedimenti amministrativi;
- creare le condizioni per sviluppare "la capacità di agire da cittadini responsabili e di partecipare pienamente e consapevolmente alla vita civica, culturale e sociale della comunità" (art.1, c.1, L.92/2019).

La studentessa/lo studente si impegna a:

- prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d'Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- frequentare con costanza le lezioni, assolvendo agli impegni di studio, concordati con i docenti, potenziando la propria autonomia e il senso di responsabilità nei confronti del processo di apprendimento e di crescita personale;
- mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, in particolare, del vivere a scuola, nel rispetto del Regolamento di Istituto, delle disposizioni di sicurezza, delle norme che regolano lo svolgimento delle attività;
- utilizzare i dispositivi a supporto della didattica in modo corretto, nel rispetto del Regolamento per l'utilizzo degli strumenti tecnologici, evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo e al bullismo;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendone il processo di inclusione;
- collaborare alle iniziative della scuola volte a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- conoscere e rispettare le regole dell'Istituto sull'uso degli strumenti di Intelligenza Artificiale;
- non utilizzare strumenti di IA per svolgere compiti o elaborati assegnati dai docenti ove non espressamente richiesto.

La famiglia si impegna a:

- intraprendere azioni educative e formative che promuovano nei propri figli il rispetto della persona, della legalità, delle regole del vivere civile, delle norme che tutelano l'organizzazione, la sicurezza e il decoro dell'istituto;
- tenersi informata costantemente riguardo al percorso didattico- educativo dei propri figli, alle iniziative della scuola, anche tramite contatto con i rappresentanti di classe ma soprattutto mediante una consultazione quotidiana e sistematica del registro elettronico e del sito web della scuola;
- supportare e sostenere l'acquisizione dell'autonomia personale e del senso di responsabilità dei propri figli nel percorso di crescita personale e nel processo di apprendimento, favorendone la costante frequenza alle lezioni;
- collaborare fattivamente con la scuola nel rispetto delle competenze di ciascuno e dei reciproci ruoli, della libertà di insegnamento, della competenza valutativa di ogni docente, instaurando un clima favorevole al dialogo costruttivo;
- informare tempestivamente l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti a qualunque titolo i propri figli o altri studenti della scuola, avviando una leale collaborazione volta a prevenire, contenere e contrastare tali fenomeni;
- conoscere e condividere le policy dell'Istituto relative all'uso dell'Intelligenza Artificiale;

- educare il/la proprio/a figlio/a all'uso responsabile degli strumenti digitali dell'IA e vigilarne l'utilizzo al di fuori dell'ambiente scolastico;
- presentare, discutere e condividere con i propri figli il presente patto educativo, osservando le disposizioni in esso contenute.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Imelda Lambertini

I genitori /esercenti la responsabilità genitoriale, nel sottoscrivere il presente Patto, sono consapevoli che:

- la famiglia è il primo soggetto educativo con la responsabilità di dover impartire ai figli minori un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti;
- il Regolamento di istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari;
- le infrazioni da parte dell'alunna/o possono dar luogo a sanzioni disciplinari, nonché alla segnalazione alla competente autorità giudiziaria se le infrazioni si configurano come ipotesi di reato, atto dovuto da parte di qualsiasi pubblico ufficiale Dirigente Scolastico, personale docente e personale ATA nell'esercizio delle proprie funzioni;
- nell'eventualità di danneggiamenti a cose o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, c. 5 del DPR 249/1998) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.

I sottoscritti genitori/esercenti la responsabilità genitoriale dell'alunno/a:

Cognome e nome studente: _____ Classe: _____

dichiarano di aver letto e condiviso il patto educativo sottoscritto in data _____

Firma genitore _____

Firma studente _____

ALLEGATO 3 al Regolamento d'Istituto (Delibera 30/11/2009)

REGOLAMENTO SCAMBI EDUCATIVI

Art. 1 – Partecipanti

Le attività degli scambi culturali rientrano nelle attività curricolari e di arricchimento deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Secondo il Piano dell'Offerta Formativa partecipano al soggiorno-studio e o scambio culturale alcuni alunni iscritti alla classe terza. Tutti i partecipanti devono essere in possesso di regolare documentazione per l'espatrio e di eventuali visti presso Paesi Europei ed extra-europei che lo richiedessero.

Art. 2 – Condizioni per la partecipazione

Per la partecipazione allo scambio vengono richieste:

-adesione al viaggio scritta (autorizzazione genitori), accettazione delle norme di comportamento nonché del presente Regolamento;

-comunicazione obbligatoria (e riservata), tramite la "scheda dati studente", di eventuali allergie, problemi di salute, cure mediche in corso, ecc.

Art. 3 - Non partecipanti

Gli studenti che non partecipano allo scambio hanno l'obbligo della frequenza a scuola. Non è prevista l'assenza.

Art. 4 – Comportamento

Durante la frequenza dell'attività all'estero gli studenti devono sempre mantenere il rispetto delle regole previste per la frequenza a scuola: il regolamento di disciplina dell'istituto è valido per tutte le attività che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico, ivi compresi i soggiorni in Italia e all'estero. Gli studenti si impegnano a seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori e del capofamiglia ospitante, collaborando attivamente con i compagni ed i docenti per la buona riuscita del viaggio. Il comportamento tenuto durante tale attività didattica inciderà sul voto di condotta al momento degli scrutini.

Art. 5 – Mancato rispetto del regolamento di disciplina

Durante lo scambio è vietato agli studenti fumare, bere o assumere sostanze non lecite. Qualora si riscontri il mancato rispetto di queste regole e delle norme previste dal Regolamento di disciplina dell'Istituto, lo studente deve rientrate in Italia con spese a totale carico della famiglia.

Art. 6 – Individuazione degli alunni partecipanti

I docenti individuano gli alunni partecipanti in base ai seguenti criteri:

- impegno nello studio
- buon comportamento

All. 4 Codice di intervento per la rilevazione e la segnalazione dei casi di bullismo e cyberbullismo

Delibera Collegio dei docenti n. 4 del 4/09/2025

Premessa

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, non può sottrarsi all'opera di prevenzione e contrasto al bullismo, "l'insieme di atteggiamenti, parole, gesti offensivi e denigratori perpetrati con sistematicità a danni di persone identificate come vittime". L'evolversi e la diffusione delle tecnologie ha generato una forma più subdola di bullismo detta cyberbullismo, "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, denigrazione e trattamento illecito di dati personali in danno di minori", attraverso un uso improprio dei social network. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli da non sottovalutare. È necessario, pertanto, che scuola e famiglia siano consapevoli di tali pericoli, spiegando ai ragazzi le conseguenze del loro comportamento in rete, e che collaborino per la diffusione di un atteggiamento mentale e culturale che consideri la diversità come ricchezza e che educi all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva.

Bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e contrastati come previsto:

- dagli artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del C. P. e dagli artt. 2043, 2047, 2048 del C. C.;
- dalla 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";
- dalla 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";
- dalla 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";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dalle LINEE DI ORIENTAMENTO per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo Aprile 2015;
- dal DPR 249/98 e 235/07 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalla LEGGE n. 71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";
- dalle LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo aggiornamento ottobre 2017;
- dalle LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo Gennaio 2021;
- dalla LEGGE n. 70/2024 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo";
- dal Decreto legislativo 12 giugno 2025, n. 99.

A tal fine, la scuola promuove misure formative e informative atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione, intervenendo sulla formazione dei ragazzi, delle famiglie e dei docenti. L'Istituto Comprensivo di Gatteo dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e cyberbullismo. Attraverso il Regolamento d'Istituto, il Patto di corresponsabilità e le strategie educative, tese a costruire relazioni sociali positive, l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nell'opera di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Pertanto:

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti uno o più referenti per il contrasto al bullismo e cyberbullismo ed un Team Antibullismo, costituito dai referenti, dall'Animatore digitale, da altri docenti qualificati, dallo psicologo scolastico e dallo stesso Dirigente;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

2. IL REFERENTE PER IL CONTRASTO AL CYBERBULLISMO:

- 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 ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare progetti di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day";
- promuove e realizza progetti specifici riguardanti la "Sicurezza in Internet" e "il Cyberbullismo" diretti agli studenti, allo scopo di informare i discenti dei pericoli e dei rischi connessi alla navigazione online, nonché di diffondere i criteri per l'individuazione e le modalità denuncia di fenomeni legati al bullismo e cyberbullismo.

3. IL COLLEGIO DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- promuove, approva e verifica l'attuazione di tutti i progetti e le azioni volte al contrasto di bullismo e cyberbullismo.

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, in reciproca coerenza con quanto progettato e proposto dal referente per il bullismo e cyberbullismo;
- 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. I DOCENTI:

- intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, confrontandosi con il referente bullismo e col Dirigente.

6. I GENITORI:

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

7. GLI ALUNNI:

- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, utilizzare gli smartphones o altri dispositivi elettronici per acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali, fatte salve le condizioni di utilizzo consentite;
- sono tenuti a segnalare agli organi preposti eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza e sarà loro garantita la riservatezza di quanto comunicato.

8. STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

9. MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **bullismo**:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo-specie se reiterata e continuativa;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel cyberbullismo:

- Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;

- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;
- Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo, messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line;
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

10. AZIONI DELLA SCUOLA

- Azioni prioritarie:

1. Valutazione degli studenti a rischio, osservazione del disagio, rilevazione dei comportamenti dannosi per la salute di ragazzi/e.
2. Formazione del personale scolastico, prevedendo la partecipazione ai moduli formativi previsti dalla piattaforma ELISA di almeno due docenti referenti per ogni scuola.
3. Attività di formazione/informazione rivolte a docenti, studenti, famiglie e personale ATA, sui temi dei regolamenti e delle procedure adottate dal referente per il bullismo e il cyberbullismo e dal Team Antibullismo.

- Azioni di prevenzione:

1. *Prevenzione primaria:* promuove un *clima* positivo improntato al rispetto reciproco e un *senso di comunità* e convivenza nell'ambito della scuola: si sostanzia nelle seguenti azioni:
 - interventi educativi da parte dell'intero personale scolastico;
 - servizio di ascolto psicologico presso lo sportello;
 - somministrazione di questionari anonimi esplorativi all'intera popolazione scolastica;
 - attenzione costante dei docenti e dei collaboratori scolastici nel monitorare atteggiamenti o comportamenti che possono deporre a favore di un disagio o malessere dello studente e conseguente segnalazione;
 - interventi riguardanti l'educazione all'affettività;
 - momenti specifici, durante l'anno scolastico, nei quali approfondire le tematiche del rispetto degli altri, del contrasto di ogni forma di discriminazione e prevaricazione, la partecipazione alla "giornata del rispetto", prevista per il **20 gennaio** e la partecipazione alla "giornata nazionale contro il bullismo e il cyberbullismo", prevista per il **7 Febbraio**.
2. *Prevenzione secondaria:* le azioni si rivolgono in modo più strutturato e sono focalizzate su un gruppo a rischio, per condizioni di disagio o perché presenta già una prima manifestazione del fenomeno:
 - sistemica osservazione dei comportamenti a rischio sia dei potenziali bulli che delle potenziali vittime;
 - ferma condanna di ogni atto di sopraffazione e di intolleranza;
 - comunicazione alle famiglie degli studenti del gruppo-classe;
 - coinvolgimento attivo delle stesse famiglie;
 - riflessioni in classe, sollecitate anche tramite l'intervento di testimonial e la proiezione di filmati.
3. *Prevenzione terziaria:* si attua in situazioni di emergenza attraverso azioni specifiche rivolte ai singoli individui e/o alla classe coinvolta negli episodi di bullismo:
 - sistemica osservazione dei comportamenti a rischio sia del potenziale bullo che della potenziale vittima;
 - ferma condanna di ogni atto di potenziale sopraffazione e intolleranza commesso dal potenziale bullo;
 - comunicazione al referente scolastico dell'area bullismo e cyberbullismo
 - comunicazione al dirigente scolastico;
 - comunicazione alla famiglia della potenziale vittima;
 - comunicazione alla famiglia del potenziale bullo;
 - comunicazione allo psicologo del centro di informazione e consulenza presso la scuola;
 - adozione di tutte le misure che possano prevenire il realizzarsi di condotte tipiche di bullismo o cyberbullismo, a difesa della vittima e del bullo;
 - potenziamento delle competenze emotive, sociali e relazionali del potenziale bullo attraverso percorsi curriculari e di educazione socio-affettiva;
 - monitoraggio continuo.

11. PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA

INTERVENTO CON LA VITTIMA	INTERVENTO CON IL BULLO
<ul style="list-style-type: none"> -accogliere la vittima in un luogo tranquillo e riservato; - mostrare supporto alla vittima e non colpevolizzarla per ciò che è successo; - far comprendere che la scuola è motivata ad aiutare e sostenere la vittima; - informare progressivamente la vittima su ciò che accade di volta in volta; - concordare appuntamenti successivi (per monitorare la situazione e raccogliere ulteriori dettagli utili); 	<ul style="list-style-type: none"> -prima di incontrarlo, essere al corrente di cosa è accaduto; - accogliere il presunto bullo in una stanza tranquilla, non accennare prima al motivo del colloquio; - iniziare il colloquio affermando che si è al corrente dello specifico episodio offensivo o di prevaricazione; - fornire al ragazzo/a l'opportunità di esprimersi, favorire la sua versione dei fatti; - mettere il presunto bullo di fronte alla gravità della

	<p>situazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - non entrare in discussioni; - cercare insieme possibili soluzioni ai comportamenti prevaricatori; - ottenere, quanto più possibile, che il presunto bullo dimostri comprensione del problema e bisogno di riparazione; - in caso di più bulli, i colloqui avvengono preferibilmente in modo individuale con ognuno di loro, uno di seguito all'altro, in modo che non vi sia la possibilità di incontrarsi e parlarsi; - una volta che tutti i bulli sono stati ascoltati, si procede al colloquio di gruppo.
	<p>Colloquio di gruppo con i bulli;</p> <ul style="list-style-type: none"> - iniziare il confronto riportando quello che è emerso dai colloqui individuali; - l'obiettivo è far cessare le prevaricazioni individuando soluzioni positive.
<p>Far incontrare <i>prevaricatore e vittima</i> – questa procedura può essere adottata solo se le parti sono pronte e il Team rileva un genuino senso di pentimento e di riparazione nei prepotenti; è importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ripercorrere l'accaduto lasciando la parola al bullo/i <input type="checkbox"/> ascoltare il vissuto della vittima circa la situazione attuale <input type="checkbox"/> condividere le soluzioni positive e predisporre un piano concreto di cambiamento 	
<p><i>Coinvolgimento del gruppo classe o di possibili spettatori</i> – Questa azione si consiglia solo quando possiamo rilevare un chiaro segnale di cambiamento nel presunto bullo (o più di uno) e il coinvolgimento del gruppo non implica esposizioni negative della vittima, ma può facilitare la ricostruzione di un clima e di relazioni positive nella classe.</p>	

12. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento. Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto. Per i casi più gravi, constatato l'episodio, il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.

La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell'Istituto, per sostenere psicologicamente le vittime di cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

13. PROCEDURA

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
Segnalazione	Genitori, insegnanti, alunni, personale ATA	Segnalare comportamenti non adeguati, episodi bullismo/cyberbullismo
Raccolta informazioni	Dirigente, referente bullismo, consiglio di classe, docenti, ATA	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
Interventi educativi	Dirigente, referente bullismo, coordinatori, consiglio di classe, alunni, genitori, psicologi	Incontrare gli alunni coinvolti, gestire interventi in classe, informare e coinvolgere i genitori, responsabilizzare gli alunni, ristabilire regole di comportamento in classe, counselling.
Interventi disciplinari	Dirigente, consiglio di classe, referente bullismo, docenti, alunni	Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo, lettera di scuse da parte del bullo, scuse personali alla vittima, compito sul bullismo e cyber bullismo, compiti / lavori di assistenza e riordino a scuola, trasferimento ad un'altra classe, espulsione dalla scuola
Valutazione	Dirigente, consiglio di classe	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante. Se la situazione continua: proseguire con gli interventi.

All. 5 REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO DEI LABORATORI DI INFORMATICA FISSI E MOBILI Aggiornato al 13/2/2024

Premessa

Le seguenti regole vengono messe in atto per garantire la disponibilità e mantenere un'esperienza utente positiva nei laboratori informatici. L'utilizzo dei laboratori informatici agli studenti implica il consenso a queste regole e alla politica di utilizzo. Per ulteriori informazioni, si chiede di contattare il team di supporto. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per mantenere l'efficienza del laboratorio stesso. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

Ai laboratori fissi e mobili si accede solo per ragioni inerenti alle attività didattiche e solo dopo aver visionato l'orario delle prenotazioni su Google Calendar.

Allo scopo di regolamentare l'utilizzo dei laboratori di informatica dell'Istituto **tutti gli utenti** sono tenuti a rispettare il seguente regolamento:

(Art. 1)

Il presente regolamento ha validità per tutti i laboratori fissi e mobili dislocati nei vari plessi dell'istituto:

- **laboratorio mobile n. 1 “Primaria De Amicis” Viale Roma, 2 - Gatteo (FC)**
- **laboratorio mobile n. 2 “Primaria Moretti” Via Torricelli, 3 - Sant'Angelo di Gatteo (FC)**
- **laboratorio mobile n. 3 “Primaria Collodi” Via Gramsci, 62 - Gatteo Mare (FC)**
- **lab. mobile n. 4a “Secondaria Terra 1” sede “Pascoli” Via Don Ghinelli, 8 - Gatteo (FC)**
- **lab. mobile n. 4b “Secondaria Terra 2” sede “Pascoli” Via Don Ghinelli, 8 - Gatteo (FC)**
- **lab. mobile n. 4c “Secondaria Terra 3” sede “Pascoli” Via Don Ghinelli, 8 - Gatteo (FC)**
- **lab. mobile n. 5a “Secondaria Mare 1” sede “Pascoli” Via Gramsci, 62 - Gatteo Mare (FC)**
- **lab. mobile n. 5b “Secondaria Mare 2” sede “Pascoli” Via Gramsci, 62 - Gatteo Mare (FC)**
- **lab. fisso n. 6 “Lab. Informatica Terra” sede “Pascoli” Via Don Ghinelli, 8 - Gatteo (FC)**
- **lab. fisso n. 7 “Lab. Informatica Mare” sede “Pascoli” Via Gramsci, 62 - Gatteo Mare (FC)**

1

(Art. 2)

Modalità di prenotazione dei laboratori

Per utilizzare i laboratori fissi e mobili è necessaria la prenotazione da parte del docente, questa va effettuata direttamente tramite la funzione Calendar di Google, accedendo al seguente link e selezionando il laboratorio corretto. È bene che gli insegnanti prenotino il laboratorio solo quando sono sicuri di utilizzarlo. La prenotazione va fatta per classi o gruppi. La mattina della prenotazione, sarà cura del docente coordinarsi con i collaboratori scolastici che, nel caso di laboratori mobili, provvederanno a portare il carrello in classe all'orario stabilito.

Particolare attenzione andrà posta nei plessi in cui il numero di PC disponibili nel singolo carrello permette la fruizione in contemporanea su più classi, in caso di prenotazioni simultanee il referente di laboratorio avviserà i collaboratori che organizzeranno la suddivisione dei computer per tempo.

Accesso all'aula laboratorio

L'accesso al laboratorio è disciplinato dal suddetto calendario. **Gli studenti della scuola potranno accedere al locale solo se accompagnati dal docente in servizio nella classe o dal docente referente di laboratorio designato dalla Dirigente.** Le chiavi dei laboratori sono custodite dal collaboratore scolastico. **La disposizione degli alunni di ciascuna classe all'interno del laboratorio di informatica verrà definita dal docente e annotata nel registro presenze.** Nel registro andranno annotati anche: **il docente responsabile**, la data e l'ora di utilizzo, la classe coinvolta, eventuali danni e malfunzionamenti dei PC rilevati sia alla prima accensione, sia in corso d'utilizzo.

Il registro deve essere compilato anche se il docente accede all'aula senza la classe indicando il computer su cui lavorerà. Il predetto registro viene consegnato insieme alle chiavi e deve essere restituito alla riconsegna delle chiavi. Il ritiro e la riconsegna delle chiavi sono di competenza del docente accompagnatore e il collaboratore scolastico controllerà l'effettiva compilazione dei registri.

Utilizzo del laboratorio mobile

Anche l'utilizzo del laboratorio mobile è disciplinato dal calendario di prenotazione. Il carrello è custodito dal collaboratore scolastico. Nel registro delle presenze vanno indicati: il docente responsabile, la data e l'ora di utilizzo, la classe coinvolta, l'abbinamento degli alunni ai PC, eventuali danni e malfunzionamenti dei PC rilevati sia alla prima accensione, sia in corso d'utilizzo.

Il registro deve essere compilato anche se il docente accede all'aula senza la classe indicando il computer su cui lavorerà.

Alla fine dell'attività tutti i dispositivi devono essere riposti correttamente nel carrello di ricarica, controllando che il cavo di alimentazione sia inserito **nella porta corretta** e senza forzature. Il registro viene conservato insieme al carrello e deve essere riposto nel suo alloggiamento alla riconsegna. Il ritiro e la riconsegna del carrello sono di competenza del collaboratore scolastico che controllerà l'effettiva compilazione del registro.

(Art. 3)

All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente individua i **docenti referenti di laboratorio** informatico per ogni plesso. Il responsabile di laboratorio ha una funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento ed è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico le eventuali anomalie riscontrate. Ogni docente che accompagna la propria classe o gruppo di alunni nel laboratorio, diventa **responsabile temporaneo del laboratorio**, per cui ha funzione di supervisione e di verifica della corretta applicazione di quanto indicato nel presente regolamento, ed è tenuto a segnalare per iscritto le eventuali anomalie riscontrate (**registro irregolarità**).

(Art. 4)

Compiti dei docenti

I docenti che utilizzano i laboratori fissi o mobili dovranno:

- sincerarsi delle condizioni del laboratorio o del carrello all'inizio e alla fine delle lezioni;

- mantenere in ordine le postazioni;
- segnalare su apposito registro delle presenze qualsiasi situazione anomala, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura, in particolare la presenza di contenuti non idonei;
- vigilare affinché non venga modificata in alcun modo la configurazione dei computer (connessioni di rete, desktop, tastiera, mouse ecc.) e dei programmi installati;
- utilizzare i computer rispettando scrupolosamente le indicazioni, senza modificare in alcun modo la configurazione degli stessi, **per la navigazione si prediligerà sempre la modalità in incognito** (ad esclusione dello svolgimento delle prove INVALSI CBT - per le quali è predisposto apposito collegamento dedicato sui PC), cercando di favorire il più possibile l'utilizzo degli strumenti cloud a disposizione di docenti e alunni (drive, documenti, fogli, presentazioni etc) ai quali ognuno accederà con **il proprio account scolastico**;
- affiancare gli alunni nell'uso dei PC guidandoli ad un uso corretto e consapevole;
- 1 In caso di gravi malfunzionamenti si prega di segnalarlo tempestivamente anche al referente di laboratorio.
- nel caso fosse necessaria la lettura della posta elettronica non aprire file provenienti da mittenti sconosciuti e non salvare documenti personali nei PC; → Si rammenta che il desktop va lasciato "pulito", i **documenti sparsi in esso saranno cancellati**;
- ricordare agli allievi che se venisse rilevato un danno o comunque un malfunzionamento, si riterranno responsabili coloro che hanno utilizzato il laboratorio in orario precedente alla rilevazione del problema; costoro saranno tenuti al risarcimento relativo;
- **fare in modo che le classi non siano lasciate a lavorare senza sorveglianza**;
- tutti i docenti che, a qualsiasi titolo, utilizzano il laboratorio sono pregati di compilare puntualmente e adeguatamente l'apposito registro;
- rispettare rigorosamente l'orario di utilizzo e prenotazione; qualora si desiderasse utilizzare il laboratorio in un orario in cui è libero il docente è obbligato a compilare il registro di utilizzo;

(Art. 5)

Compiti degli studenti

Durante le sessioni di lavoro ogni utente è responsabile dell'attrezzatura che gli viene messa a disposizione e risponde degli eventuali danni arrecati. Gli studenti sono tenuti a rispettare le consegne dell'insegnante sull'utilizzo dei computer. Gli studenti devono mantenere in ordine le postazioni e i pc e **segnalare tempestivamente al docente ogni situazione anomala**, irregolarità rispetto al presente regolamento e malfunzionamento dell'attrezzatura.

Gli studenti che utilizzano i laboratori fissi o mobili sono tenuti a:

- attendere le indicazioni dell'insegnante (i device e/o le postazioni verranno assegnati agli alunni esclusivamente dal docente);
- tenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, non dissimile da quello richiesto in qualsiasi altro ambiente scolastico e non;
- rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine spiegate dall'insegnante;
- richiedere l'autorizzazione esplicita dell'insegnante prima di utilizzare qualsiasi apparecchiatura o attrezzatura digitale o multimediale;

- disconnettersi dal proprio account personale ogni volta che si termina l'attività. La scuola non può essere ritenuta responsabile per la protezione dei dati nel momento in cui ciò non viene correttamente eseguito;

- chiudere correttamente la sessione di lavoro sui computer, rimettendo in ordine la postazione di lavoro al termine dell'attività;

Si rammenta inoltre che:

- spostare, copiare, cancellare files appartenenti al sistema operativo o ai programmi installati, installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC, modificare la configurazione di sistema, cancellare, spostare o modificare cartelle o files di altri, installare software personali, **rappresenta un comportamento non idoneo** ed è passibile di sanzione disciplinare, così come in generale porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware, il software o l'attrezzatura in generale;

- il collegamento di chiavette USB o dispositivi personali non è consentito, salvo autorizzazione preventiva dell'insegnante e la sua diretta supervisione;

- in caso di navigazione in Internet, non è possibile scaricare software senza l'autorizzazione dell'insegnante, nonché visitare siti impropri potenzialmente pericolosi e/o illegali. In generale, è vietato scaricare e/o copiare software o qualsiasi altro materiale protetto dalla normativa sulla tutela del copyright;

- durante l'attività con la strumentazione informatica è **vietato consumare cibi e bevande**;

- chi procura un danno alle apparecchiature o alle suppellettili dovrà pagare tutte le spese di riparazione e, in caso contrario, sarà interdetto dall'uso del laboratorio;

- qualora non si potesse individuare un singolo responsabile del danno, se ne assumerà il carico l'ultima classe presente in laboratorio prima della segnalazione del guasto;

- per evitare confusione al termine delle ore, è opportuno che 5 minuti prima del suono della campanella gli alunni chiudano correttamente la sessione di lavoro, collaborando alla riallocazione dei notebook. Per i laboratori fissi, la classe che subentra attenderà disciplinatamente l'uscita dei compagni fuori dal laboratorio;

- gli allievi che utilizzano il laboratorio fisso nell'ultima ora, devono sistemare gli zaini in una zona dell'atrio del laboratorio che non impedisca il regolare sfollamento, anche in caso di emergenza, e non arrechi disagio agli eventuali altri utenti delle aule presenti nello stesso atrio. In alternativa gli zaini devono essere lasciati nella rispettiva classe e l'insegnante avrà cura di interrompere le attività per tempo, consentendo ai ragazzi di rientrare per effettuare le operazioni di uscita;

- il laboratorio deve essere tenuto in ordine e in efficienza con il contributo di tutti;

La navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto il diretto controllo dell'insegnante;

(Art. 6)

Uso delle attrezzature informatiche

Considerato che le attrezzature informatiche costituiscono un patrimonio della scuola e che pertanto vanno utilizzate con diligenza e nel rispetto di tutti gli utenti, si forniscono delle raccomandazioni/suggerimenti circa l'utilizzo di alcune di queste:

- quando richiesto, far eseguire ai PC gli aggiornamenti del sistema operativo. Se l'installazione si protrae oltre il tempo di utilizzo sarà cura del docente segnalarlo al personale ATA affinché si possa successivamente provvedere al corretto arresto del sistema;

- l'uso delle stampanti è particolarmente oneroso dal punto di vista economico, pertanto è indispensabile razionalizzare l'impiego da parte di tutti - i docenti non devono stampare materiale ad uso privato;
- l'impiego del videoproiettore o della digital board avviene solo ed esclusivamente alla presenza di un docente, che ne è responsabile;

(Art. 7)

Divieti

- **non è consentito consumare pasti di alcun tipo:** nell'eventualità della coincidenza con l'intervallo, gli studenti sono obbligati a uscire dal laboratorio, consumare la propria merenda e rientrare a intervallo ultimato;
- è vietato modificare la configurazione originaria dei PC e dei loro componenti; ogni variazione del sistema va segnalata al docente referente di laboratorio;
- è vietato installare, rimuovere, copiare programmi senza l'autorizzazione del docente referente di laboratorio. La richiesta di installazione di programmi nuovi deve essere presentata al docente referente di laboratorio che con il Dirigente Scolastico ne valuterà la validità didattica;
- la ricerca su internet e l'uso della posta elettronica sono destinate alle finalità didattiche, scientifiche e di ricerca. In caso di navigazione in Internet è vietato scaricare programmi senza l'autorizzazione del docente referente, nonché visitare siti impropri;
- la navigazione durante le ore di lezione avviene sempre sotto la diretta responsabilità dell'insegnante;
- in generale, è vietato scaricare e/o copiare prodotti protetti dalla normativa sulla tutela del copyright;
- è severamente vietato modificare il setting rimuovendo cavi dalle prese elettriche così come qualsiasi cavo di connessione alle periferiche.

Ogni trasgressione comporterà l'applicazione da parte del docente o del supervisore, di una sanzione disciplinare.

L'utilizzo del laboratorio da parte di chiunque, comporta l'integrale applicazione del presente regolamento.

All.6 Regolamento aula di musica Scuola Secondaria di primo grado

L'utilizzo dell'aula di musica della secondaria di primo grado di Gatteo è regolamentato come segue per gli alunni e per il Personale docente e non docente.

DOCENTI

- 1- Il docente che utilizza l'aula deve richiedere le chiavi custodite dal personale non docente presente.
- 2- Il docente deve stabilire con i colleghi un orario settimanale in cui si indica l'utilizzo dell'aula; in caso di cambio occasionale d'orario, il docente deve verificare che l'aula risulti libera e comunicarlo al docente interessato.

3- A conclusione della lezione deve accertarsi che tutte le postazioni elettriche siano spente oppure, accordandosi con il docente che utilizzerà l'aula nell'ora successiva, demandandone il compito.

4- Il docente è personalmente responsabile di tutto ciò che accade in aula, in particolare l'utilizzo dell'impianto voce e degli strumenti musicali presenti; è tenuto a segnalare al responsabile referente qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato ed eventuali danni prodotti dagli alunni.

5- L'uso dell'aula è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica.

6- Alcuni strumenti musicali presenti nell'aula e facilmente trasportabili, possono essere prelevati per l'utilizzo nelle classi solo dai docenti che ne richiedono l'utilizzo.

7- L'amplificazione mobile può essere utilizzata occasionalmente per riunioni in ambito scolastico o per momenti esclusivamente relativi alla scuola. Per tutte le situazioni di momentaneo utilizzo in altri ambienti degli strumenti presenti, si dovrà informare il responsabile dell'aula e avere cura di rimetterli al loro posto dopo l'utilizzo.

ALUNNI

1- Gli alunni possono accedere all'aula solo se accompagnati dai docenti.

2- Devono segnalare al docente qualsiasi anomalia riscontrata negli strumenti utilizzati.

3- L'uso degli strumenti è limitato al lavoro didattico dei docenti.

4- È vietato consumare cibi e vivande all'interno dell'aula.

5- Al termine della sessione di lavoro l'alunno è tenuto a lasciare pulito ed in ordine.

AII. 7 REGOLAMENTO DELLE PALESTRE DELLE SCUOLE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI GATTEO

PREMESSA

La palestra scolastica è il luogo dove si realizza il riequilibrio tra l'attività motoria e l'attività cognitiva, dove si sviluppa e si costruisce l'etica sportiva. È l'aula più grande e frequentata della scuola, l'unica "occupata, vissuta e agita" settimanalmente da tutti gli alunni, sia per attività curricolari che di gruppo sportivo. Pertanto, si conviene che la necessità di rispettare il regolamento di seguito indicato sia fondamentale per l'uso corretto e razionale della stessa, delle attrezzature in essa contenute e come mezzo di prevenzione di spiacevoli infortuni.

Il rispetto delle seguenti norme è garanzia di BEN-ESSERE psico-fisico di tutti e di ciascuno.

1. USO DELLA PALESTRA

L'uso della palestra è riservato agli alunni della scuola secondaria di primo grado "Giovanni Pascoli" per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Lezioni di Educazione Motoria
- Allenamenti per la partecipazione ai Giochi Sportivi.
- Attività didattiche programmate e destinate agli alunni dell'Istituto.
- Attività sportive in concessione approvate dagli OO. CC.

Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra, deve essere assicurata la presenza di un insegnante che, per lo svolgimento di attività sportive, deve essere un insegnante di Educazione fisica.

All'uso delle relative dotazioni e attrezzature sovrintendono gli insegnanti di Educazione fisica, i quali devono disporre che le attività svolte nell'aula palestra siano compatibili con la specificità della struttura (il locale attualmente adibito a palestra era stato originariamente progettato come cinema/teatro e la parte sopraelevata, il palcoscenico, non è agibile per lo svolgimento delle attività, ma come deposito di materiale e attrezzatura).

2. ACCESSO ALLA PALESTRA DELLE CLASSI

La classe dovrà spostarsi in Palestra accompagnata dall'Insegnante.

Nel tragitto dall'aula alla palestra gli alunni sono tenuti a camminare in ordine e in silenzio per non disturbare le lezioni nelle altre aule.

L'ingresso in Palestra è consentito solo se c'è l'Insegnante o se autorizzato.

Chi attraversa la palestra per altri motivi deve camminare lungo i bordi laterali e se indossa calzature bagnate o infangate le deve togliere.

3. USO DEGLI SPOGLIATOI

Lo spogliatoio è il locale che serve per cambiarsi come si conviene per svolgere l'attività fisica; urlare, litigare o schiamazzare sono azioni non previste dall'etica dello sportivo.

Gli allievi dovranno avere cura di riporre il proprio vestiario in ordine, senza lasciare soldi o oggetti di valore negli spogliatoi.

Non è permesso consumare cibi o bevande, se non autorizzati, solo acqua.

Le finestre si possono aprire solo dopo essersi cambiati.

Non è consentito giocare a pallone negli spogliatoi né nel corridoio di accesso.

4. SICUREZZA A PERSONE E COSE

In caso di stanchezza, di malessere o di eventuale infortunio sfuggito all'osservazione dell'insegnante, gli alunni sono tenuti a darne subito avviso al personale docente. Per la sicurezza propria e altrui è bene togliere orecchini, ciondoli, collane, orologi e

braccialetti, consegnarli all'insegnante che li riporrà nell'apposito contenitore durante la lezione di Educazione Motoria.

Non lasciare occhiali, oggetti di valore o soldi incustoditi, né in Aula né in Palestra.

Si ricorda che insegnanti, collaboratori scolastici, o personale di sorveglianza e pulizia, non sono responsabili della custodia di tali oggetti e non rispondono di eventuali danni, furti o smarrimenti.

Gli insegnanti dovranno ogni volta controllare lo stato della palestra e delle annesse attrezzature, nonché vigilare con attenzione sulla sicurezza degli alunni durante l'esecuzione delle attività ginniche con o senza l'utilizzo degli attrezzi.

5. CURA DEGLI AMBIENTI E DELLE ATTREZZATURE

Gli insegnanti sono tenuti a mantenere in ordine la palestra riponendo correttamente le attrezzature dopo ogni utilizzo e segnalare tempestivamente eventuali guasti riscontrati nell'aula palestra, nei locali annessi o nelle attrezzature.

La capacità di prendersi cura degli ambienti e di saper usare correttamente le attrezzature sono prerequisiti imprescindibili per accedere alle attività sportive.

6. COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

- Per svolgere l'ora di Educazione motoria è necessario che lo studente indossi l'abbigliamento adatto, come concordato con l'insegnante: tuta (pantaloni lunghi/corti, maglietta, felpa) e scarpette da ginnastica.

- Come spiegato nell'art. 3 del regolamento è bene togliersi oggetti ingombranti e pericolosi (braccialetti, orecchini, ecc), inoltre i capelli lunghi vanno raccolti e legati (con un elastico, non con fermagli).

- Gli allievi, prima di iniziare le esercitazioni, devono ascoltare con la massima attenzione le spiegazioni delle richieste e, quando l'insegnante dà il segnale per l'esecuzione pratica, devono attenersi alle richieste e rispettare le disposizioni dell'Insegnante.

- I materassini, gli attrezzi, i piccoli attrezzi, i palloni servono esclusivamente per l'esecuzione di esercizi ginnici, esercitazioni di ginnastica artistica, giochi sportivi, allenamenti di atletica; è severamente vietato utilizzarli al di fuori di queste attività e senza il permesso dell'insegnante.

Gli allievi che accedono alla palestra sono tenuti a seguire rigorosamente le indicazioni dell'insegnante presente che, qualora ciò non avvenga, potrà decidere una temporanea o definitiva sospensione dalla lezione di educazione motoria e relativo inserimento nelle classi parallele.

7. GLI ESONERI

Gli alunni con gravi problemi di salute possono presentare domanda di esonero dall'attività Motoria allegando il certificato medico. L'esonero può essere:

- Totale, quando esclude l'alunno dall'eseguire la parte pratica delle lezioni di Scienze Motorie.
 - Temporaneo, per l'anno scolastico in corso o per parte di esso;
 - Parziale, quando esclude l'alunno dall'effettuare solo determinati esercizi;

 - Occasionale, in caso di temporanea indisponibilità fisica, solo per una lezione. In questo caso è opportuno presentare una comunicazione scritta da parte della famiglia che richiede l'esonero per il giorno.
- Gli allievi esonerati dovranno comunque presenziare alle lezioni.

8. SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI DI EDUCAZIONE MOTORIA

Nell'assoluto rispetto del metodo di ciascun insegnante di Educazione Motoria, il presente regolamento decreta alcune norme per rendere fruibile al meglio la lezione:

- Insegnare e far rispettare agli alunni il presente regolamento.
- Insegnare agli alunni le norme di sicurezza della palestra e delle attrezzature ad essa connesse.
- Provvedere a far cambiare gli alunni con anticipo rispetto al suono della campanella, in modo che siano presenti in tempo alla lezione successiva.
- Programmare attività moderate, oppure provvedere per tempo alla fase di defaticamento per evitare che si presentino alla lezione successiva completamente fiaccati.
- In nome dell'etica sportiva, concludere la lezione con lo scambio di un gesto di reciproco saluto.
- Se necessario accompagnare gli allievi al bagno prima di ritornare in classe, onde evitare le richieste di uscita continue nella lezione successiva

SANZIONI

Tutti coloro che frequentano la palestra sono tenuti a rispettare il presente regolamento. Chi, dopo essere stato richiamato al rispetto del regolamento, dovesse perseverare all'inosservanza, sarà sottoposto alle sanzioni previste dal regolamento di questo Istituto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Imelda Lambertini

AII. 8 REGOLAMENTO BIBLIOTECA

PREMESSA

La biblioteca è un fondamentale mezzo gratuito per la formazione culturale degli allievi. Tutti gli insegnanti che accedono alla biblioteca hanno letto e accettato codesto regolamento e s'impegnano a spiegare e fare rispettare le norme di seguito elencate agli alunni.

1 Si accede alla biblioteca una classe alla volta, o a gruppi di alunni, solo se accompagnati dall'insegnante.

2 Si accede alla biblioteca, previa deposizione nel corridoio antistante o nell'atrio, di materiali ingombranti quali borse, zaini, cappotti, giubbotti, ecc...

3 È espressamente vietato consumare all'interno della locale biblioteca, cibi, bevande, ecc, ed è richiesto di lavarsi le mani prima di recarsi nell'aula per non causare danni alle pagine dei libri.

4 Non è consentito l'uso del cellulare, né di macchine fotografiche.

5 I docenti dovranno segnalare al responsabile biblioteca eventuali anomalie, disfunzioni, guasti o manomissioni, allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali danneggiamenti e poter risolvere i problemi il più celermente possibile.

6 I libri possono essere portati a casa dai ragazzi per un massimo di un mese, ma non si possono fotocopiare se non per uso didattico e per un 15 % delle pagine totali, previo accordo dell'insegnante della classe che se ne assume ogni responsabilità.

7 L'utilizzo della biblioteca deve essere guidato dall'insegnante e non deciso autonomamente dagli alunni.

8 È necessario rispettare le norme di sicurezza e, quando si lascia l'aula, controllare che i libri siano riposti nella esatta collocazione.

9 È necessario scrivere nel registro dei prestiti il libro prelevato e restituito facendo attenzione alla esatta datazione, e gli alunni dovranno rispettare il termine massimo di un mese per la restituzione.

10 Si potrà effettuare il prestito e la restituzione solamente nell'orario in cui il responsabile della biblioteca è reperibile. Questi annoterà nel registro i prestiti e lo terrà nel suo cassetto personale. Altri docenti non potranno sostituirsi a lui per annotare i prestiti al fine di evitare disguidi.

11 Qualora gli alunni perdessero o non restituissero i libri, dovranno acquistarli nuovamente per l'uso ed il prestito bibliotecario.

12 L'utilizzo della biblioteca comporta l'applicazione del presente regolamento che sarà affisso alle pareti della biblioteca e consegnato al Dirigente Scolastico.

AII. 9 REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

SCUOLA PRIMARIA "COLLODI"

SCUOLA SECONDARIA DI I°GRADO "PASCOLI" SUCCURSALE

1) FINALITA' DELLA BIBLIOTECA

- La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente, rivolta a suscitare negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali, ai fini dello studio e della ricerca.
- La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione, in primo luogo, degli studenti, dei docenti e del personale non docente.

2) FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

- Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
- raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche...);
- mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;

3) RESPONSABILITA' E GESTIONE

In relazione a tali funzioni,

- Il Dirigente e il collegio docenti provvedono annualmente a designare i responsabili bibliotecari;
- il bibliotecario potrà avvalersi della collaborazione di altri colleghi docenti, di personale ATA, di studenti per lo svolgimento delle attività previste;
- il bibliotecario ed i suoi collaboratori provvedono a garantire i servizi propri della biblioteca, in particolare si occupano dell'idonea conservazione dei documenti, della catalogazione dei testi e altri materiali, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti.

il bibliotecario, in base alle risorse disponibili, predispone annualmente il piano acquisti, raccogliendo le richieste e i suggerimenti del personale docente, ATA, studenti e privilegiando i materiali destinati alla didattica e quelli relativi agli ambiti di specializzazione della biblioteca scolastica.

4) ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

- Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la biblioteca dispone di un ambiente specifico dedicato organizzato e attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo;

- le scaffalature dedicate alla scuola primaria sono organizzate per classi, mentre quelle dedicate alla scuola secondaria per genere letterario. Alcune sezioni sono divise per discipline; (es.: ambito umanistico, scientifico, lingue straniere, arte, ...);
- inoltre, la biblioteca dispone di una sezione didattica con guide e testi per i docenti.

In base alla natura dei testi e materiali, ai fini del prestito, la biblioteca si distingue in **due settori**:

- un gruppo di materiali della biblioteca fruibile solo all'interno della scuola, in forma di consultazione personale o uso didattico (in biblioteca o nelle aule)
- una serie di testi e materiali messi a disposizione per il prestito (secondo le modalità indicate successivamente).

5) PRESTITO

Il prestito interno, rivolto agli studenti, docenti e non docenti della scuola, è regolato nel modo seguente:

- Si accede al prestito tramite la richiesta al bibliotecario o a un suo collaboratore designato.
- Il prestito deve essere registrato nel software di catalogazione e gestione dei prestiti utilizzando il computer della biblioteca.
Se si tratta del primo prestito è necessario “tesserare” l’alunno/docente/personale non docente indicando la data di scadenza e il nome.
- Di norma la durata del prestito è di 30 giorni, rinnovabile.
- È previsto il prestito estivo per gli studenti iscritti alla classe successiva.

6) CONSULTAZIONE:

- I materiali in consultazione non possono essere dati in prestito e devono essere utilizzati nel locale della biblioteca o della scuola, inoltre, un insegnante deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o materiale) comunque entro la giornata di utilizzo;
- nel caso il materiale venga danneggiato, rispondono le persone che l'hanno utilizzato.

In caso di **mancata restituzione** lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di volume di valore equivalente (previo accordo col bibliotecario).

7) ATTIVITA' IN BIBLIOTECA

- La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario definito ogni anno ed esposto nell'ambiente della biblioteca. Se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti, l'accesso è regolato dal bibliotecario o da uno dei suoi collaboratori, che se ne sarà garante.
- La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle scuole dell'istituto comprensivo o a collaboratori esterni.
- Previa autorizzazione del Dirigente e del responsabile, compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, con la capienza dei locali e il rispetto delle norme di sicurezza, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti a un ristretto pubblico.

8) DIRITTI DEGLI UTENTI

Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti;
- essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
- presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
- formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

9) NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
- nella sala della Biblioteca è vietato mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In sintesi, è vietato tenere un comportamento irrispettoso nei confronti di cose e persone.
- Gli arredi utilizzati dovranno **essere mantenuti in ordine**, pertanto le sedie dovranno essere allineate lungo i tavoli e/o le postazioni dei computer, gli scaffali dovranno essere lasciati liberi da oggetti estranei alla biblioteca, libri e volumi non dovranno essere spostati dalla loro posizione.

All.10 REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO

Delibera Collegio docenti n. 15 del 29/05/2025

Delibera Consiglio di Istituto n. 10 del 22/05/2025

ARTICOLO 1 - PREMESSA

Il registro elettronico è uno strumento che semplifica e velocizza profondamente i processi interni alla scuola. Viene adottato in ottemperanza alla normativa vigente in materia di dematerializzazione (D.L. 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135) ed è uno strumento fondamentale per:

- La gestione del registro di classe e del docente
- La gestione delle comunicazioni scuola-famiglia
- La dematerializzazione delle procedure amministrative
- La trasparenza dell'azione didattica ed educativa

L'utilizzo del Registro Elettronico comporta l'integrale applicazione del presente Regolamento, che potrà essere integrato con successive norme approvate dagli organi competenti.

ARTICOLO 2 - PRIVACY E ACCESSO AL REGISTRO ELETTRONICO

2.1 - MODALITÀ DI ACCESSO

L'accesso al Registro Elettronico può avvenire attraverso due modalità:

1. Mediante credenziali rilasciate dalla scuola

o Le credenziali (username e password) vengono generate e distribuite dalla segreteria scolastica

o Al primo accesso è obbligatorio modificare la password

o È possibile utilizzare il proprio indirizzo email come username

o La password deve essere modificata periodicamente (almeno ogni tre mesi)

o In caso di smarrimento, è possibile richiedere nuove credenziali alla segreteria 2.

Mediante SPID o CIE

o È possibile accedere utilizzando il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) o È

possibile accedere utilizzando la Carta d'Identità Elettronica (CIE)

o Questa modalità garantisce maggiore sicurezza e elimina il problema della gestione delle password

2.2 - NORME GENERALI DI UTILIZZO

1. Ogni utente è responsabile delle azioni compiute con il proprio account

2. Le credenziali sono strettamente personali e non cedibili

3. È vietato lasciare le sessioni aperte o incustodite
4. È vietato salvare le credenziali nei browser o dispositivi condivisi
5. In caso di sospetto di compromissione dell'account, è necessario cambiare immediatamente la password

2.3 - DURATA E VALIDITÀ DELLE CREDENZIALI

- **Docenti a tempo indeterminato:** per tutta la durata del servizio nell'istituto
- **Docenti a tempo determinato:** per la durata dell'incarico
- **Genitori:** per tutta la durata del corso di studi del figlio
- **Studenti:** per tutta la durata del corso di studi

ARTICOLO 3 - NORME PER I DOCENTI

3.1 - OBBLIGHI DEL DOCENTE

Il docente è tenuto a:

- Scuola secondaria di primo grado

1. Inserire le assenze all'inizio della lezione; i ritardi al momento dell'ingresso
2. Inserire gli argomenti della lezione
3. Registrare i voti delle verifiche entro i termini stabiliti
4. Registrare le note disciplinari quando necessario
5. Verificare e firmare le giustificazioni di assenze e ritardi
6. Programmare le verifiche attraverso le funzionalità offerte dal registro
7. Utilizzare le funzionalità di comunicazione con le famiglie

- Scuola primaria

1. Inserire le assenze e i ritardi
2. Inserire gli argomenti della lezione
3. Utilizzare la funzionalità di comunicazione con le famiglie

3.2 - GESTIONE DELLE VALUTAZIONI

➤ Scuola secondaria di primo grado

1. I voti devono essere inseriti in modo tempestivo:
 - Verifiche orali: entro 48 ore
 - Verifiche scritte: entro 20 giorni dalla somministrazione
2. La valutazione **può** essere accompagnata da un commento per le famiglie

➤ **Scuola primaria**

1. I voti devono essere inseriti in modo tempestivo
2. Le valutazioni insufficienti devono essere sempre motivate

3.3 - DOCUMENTI E PROGRAMMAZIONE

➤ **Scuola secondaria di primo grado**

I docenti devono caricare sul registro:

1. Attività giornaliere svolte
2. Per le classi terze: il programma d'esame
3. Eventuale documentazione relativa a progetti e attività

➤ **Scuola primaria**

I docenti devono caricare sul registro:

1. Attività giornaliere svolte
2. La programmazione didattica settimanale
3. Eventuale documentazione relativa a progetti e attività

ARTICOLO 4 - NORME PER LE FAMIGLIE E GLI STUDENTI

4.1 - DIRITTI E DOVERI

Le famiglie e gli studenti hanno il diritto/dovere di:

➤ **Scuola secondaria di primo grado**

1. Consultare quotidianamente il registro elettronico
2. Giustificare tempestivamente le assenze
3. Controllare le valutazioni e le note
4. Prenotare i colloqui con i docenti
5. Visionare le comunicazioni della scuola

➤ **Scuola primaria**

1. Consultare quotidianamente il registro elettronico
2. Visionare le comunicazioni della scuola

4.2 - RESPONSABILITÀ

1. Le famiglie sono responsabili della custodia delle credenziali
2. È necessario segnalare tempestivamente eventuali anomalie o malfunzionamenti

ARTICOLO 5 - COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

5.1 - TIPOLOGIE DI COMUNICAZIONI

Attraverso il registro elettronico vengono gestite le seguenti comunicazioni:

1. Valutazioni (per la Scuola Secondaria di primo grado)
2. Note (disciplinari, didattiche e altro tipo di note)
3. Assenze e ritardi
4. Argomenti delle lezioni
5. Comunicazioni della scuola
6. Prenotazione colloqui (per la Scuola secondaria di primo grado)

5.2 - TEMPISTICA DELLE COMUNICAZIONI

1. Le comunicazioni devono essere inserite con congruo anticipo
2. Le circolari devono essere pubblicate con almeno 24 ore di anticipo

ARTICOLO 6 - NORME TECNICHE E SICUREZZA

6.1 - REQUISITI TECNICI

Per accedere al registro elettronico è necessario disporre di:

1. Un dispositivo (computer, tablet, smartphone)
2. Una connessione Internet
3. Un browser web aggiornato

6.2 - MISURE DI SICUREZZA

1. L'accesso avviene tramite protocollo HTTPS
2. Le password devono rispettare i requisiti minimi di sicurezza
3. Le sessioni vengono automaticamente chiuse dopo un periodo di inattività

ARTICOLO 7 - DISPOSIZIONI FINALI

7.1 - VIOLAZIONI

Le violazioni del presente regolamento saranno sanzionate secondo quanto previsto dalla normativa vigente e dal regolamento d'istituto.

7.2 - MODIFICHE

Il presente regolamento potrà essere modificato in base a nuove esigenze emerse o a modifiche normative.

7.3 - PUBBLICAZIONE

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'istituto e reso disponibile a tutti gli utenti.