



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO "A. MASSAZZA"**

Corso Italia 35 - 27035 Mede (PV) - Cod. Mecc.: PVIC80400C

C.F. : 82001230182 - Cod. Univoco Fatturazione Elettronica: UFR86Z

Tel: 0384 820010 - Fax 0384 823127 - Sito web: [www.icmede.gov.it](http://www.icmede.gov.it)

E-Mail: [pvic80400c@istruzione.it](mailto:pvic80400c@istruzione.it) - PEC: [pvic80400c@pec.istruzione.it](mailto:pvic80400c@pec.istruzione.it)

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020

# Regolamento di Istituto



(DELIBERA N° 123 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 29/05/2018)

1 Regolamento Istituto Comprensivo "A. Massazza" Mede

Delibera n. 123 Consiglio d'Istituto del 29/05/2018

## **CAPO I – REGOLAMENTO GENERALE ORARIO E AMBIENTE SCOLASTICO**

### ***ORARIO SCOLASTICO***

Gli orari di funzionamento della scuola, deliberati dal Consiglio di Istituto, vengono fissati dall'Istituto e pubblicati nel sito scolastico.

All'uscita ogni docente accompagna i propri alunni ordinatamente sino alla porta secondo le modalità previste nel Piano di vigilanza dell'Istituto.

Tutti sono obbligati a rispettare l'orario di entrata e di uscita dalla scuola per garantire il regolare svolgimento delle attività e per ragioni di sicurezza.

### ***ACCESSO DEL PERSONALE ESTERNO***

Le porte d'ingresso degli edifici scolastici restano chiuse durante l'orario di scuola nel rispetto delle vigenti norme di sicurezza. Non è consentito l'ingresso a scuola dei genitori durante l'orario scolastico, se non a seguito di una convocazione scritta o di un appuntamento con uno o più insegnanti.

Non è consentito recapitare in classe materiale scolastico o personale dimenticato a casa dall'allievo per non disturbare l'andamento della lezione.

Non possono accedere ai locali scolastici persone estranee o i genitori oltre gli orari consentiti, salvo autorizzazione degli organi competenti (Consiglio di Istituto, Dirigente Scolastico o suo delegato).

Non possono accedere animali all'interno dell'ambiente scolastico (cortile incluso).

Nessun alunno può lasciare l'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni, se non per motivi di salute o necessità familiari. Tutte le uscite avvengono sotto la diretta responsabilità dei genitori o di persona maggiorenne da loro delegata.

All'inizio di ogni anno scolastico la famiglia comunica alla scuola le modalità di rientro a casa del proprio figlio al termine delle lezioni, sottoscrivendo una richiesta in cui si assume la responsabilità sulla possibilità che il minore esca da solo, ai sensi del Dlgs 148 del 16 ottobre 2017.

### ***ASSENZE, RITARDI, USCITE, GIUSTIFICAZIONI –***

Tutte le giustificazioni per assenze, le entrate/uscite posticipate/anticipate devono essere firmate dai genitori nel libretto scolastico.

Tutte le assenze, le entrate/uscite posticipate/anticipate dovranno essere segnati sul registro di classe.

Qualora debba lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, su richiesta scritta nel libretto scolastico l'alunno verrà ritirato personalmente da uno dei genitori. L'alunno verrà consegnato ad un adulto delegato solo se, oltre la richiesta scritta, la famiglia comunicherà alla scuola il nominativo della persona a cui affidare il minore, il cui nome deve essere inserito nella lista delle deleghe consegnata ad inizio anno scolastico. Sarà cura della scuola verificarne l'identità e conservare agli atti copia del documento di riconoscimento (solo in caso di emergenza).

Non sono ammessi ritardi e/o uscite anticipate a scadenza fissa, saranno concesse deroghe solo in casi eccezionali e motivati.

Nel caso in cui l'uscita dell'alunno si verifichi durante l'ora di mensa il rientro dovrà avvenire nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni pomeridiane. Le assenze devono essere sempre giustificate per iscritto dai genitori e presentate al docente della prima ora per l'ammissione in classe; l'avvenuta regolarizzazione viene riportata sul registro. In caso di mancata giustificazione entro il terzo giorno dal rientro il coordinatore di classe avvisa la segreteria che provvede a contattare la famiglia. L'assenza ingiustificata è elemento negativo nella definizione del voto di condotta.

Si ribadisce l'opportunità di preavvisare la scuola in caso di assenze programmate che si prolunghino nel tempo.

Qualora un alunno si presenti in ritardo (all'entrata o all'uscita) per tre volte in un bimestre, gli insegnanti di classe valuteranno le motivazioni e segnaleranno il fatto con avviso scritto al Coordinatore di classe, delegato dal Dirigente Scolastico, per l'adozione di opportuni provvedimenti.

In caso di ritardo dei genitori al momento dell'uscita l'insegnante di classe/sezione, affida, se possibile, il bambino all'operatore scolastico e contatta telefonicamente il genitore sollecitandolo.

In caso di ritardi reiterati e prolungati dei genitori al momento dell'uscita, la scuola potrà contattare la forza pubblica configurandosi il fatto reiterato come abbandono di minore.

## ***ASSENZE PROLUNGATE***

[Scuola dell'Infanzia \(C.M. 444 del 18.03.68\)](#)

La mancata frequenza del bambino per un mese continuativo causa la perdita del diritto alla frequenza, fatta salva l'assenza per malattia debitamente documentata o situazione segnalata dai servizi sociali e/o per gravi motivi su valutazione del Dirigente Scolastico.

I posti lasciati liberi dai bambini dimessi ai sensi della C.M. in oggetto saranno occupati dai bambini in lista d'attesa, sulla base dei criteri di priorità deliberati dal Consiglio d'Istituto, entro e non oltre il 31 marzo.

[Scuola Secondaria](#)

Una frequenza inferiore ai  $\frac{3}{4}$  del tempo scuola non riconducibile a motivi di salute, può essere, a giudizio del Consiglio di classe, elemento determinante per la non ammissione dell'alunno alla classe successiva (art. 11 comma 1 Legge 53/2003). La valutazione seguirà i criteri adottati dal Collegio dei docenti in merito alle possibili deroghe.

## ***MODALITÀ DI USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO***

Modalità di uscita dall'edificio scolastico al termine delle attività didattiche.

**Per la Scuola dell'Infanzia gli alunni possono:**

- allontanarsi dalla scuola accompagnati esclusivamente dai genitori
- allontanarsi dalla scuola accompagnati da persone delegate dai genitori

La scelta si effettua a inizio anno su apposito modulo consegnato a ogni alunno/famiglia.

**Per Scuola Primaria:**

- usufruire del servizio scuolabus
- i genitori provvedono personalmente al ritiro del loro figlio o incaricano un adulto di loro fiducia delegato per iscritto. In caso di problemi estemporanei si preoccupano di avvisare la Scuola.

In caso di mancato utilizzo occasionale dello scuolabus è indispensabile una comunicazione scritta sul diario dell'alunno o, per casi impreveduti, una comunicazione telefonica a scuola seguita da comunicazione scritta inviata via fax/mail. Non è consentito ai minori allontanarsi dalla scuola se non accompagnati da un adulto.

La scelta si effettua a inizio anno.

**Per Scuola Secondaria di I grado, gli alunni possono:**

- usufruire del servizio scuolabus
- rientrare presso il proprio domicilio accompagnati dai genitori o da persone delegate dai genitori
- rientrare presso il proprio domicilio senza accompagnatori maggiorenni dietro presentazione di una autorizzazione scritta firmata da entrambi i genitori di cui la scuola prende atto.

La scelta si effettua a inizio anno su apposito modulo consegnato a ogni alunno.

## **CAPO II MODALITÀ E CRITERI PER LO SVOLGIMENTO DEI RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

La scuola mette in atto tutte le iniziative idonee a sviluppare, a valorizzare e a rafforzare la cooperazione con le famiglie, in un'ottica di corresponsabilità educativa, di reciproco ascolto, di rispetto e di fiducia. La formalizzazione del reciproco impegno, con la conseguente assunzione di responsabilità, avviene attraverso la sottoscrizione del **Patto di Corresponsabilità Educativa**.

La scuola presenta, attraverso il Regolamento di Istituto e il Regolamento di disciplina degli alunni, le modalità di gestione della scuola.

La scuola presenta, attraverso il PTOF, la progettazione curricolare, extracurricolare, educativa ed organizzativa; il Programma Annuale (bilancio) descrive la progettualità finanziaria a supporto della progettualità didattica mentre il Conto Consuntivo fornisce un rendiconto sull'utilizzo delle risorse messe a Bilancio.

Il sito [www.icmede.gov.it](http://www.icmede.gov.it) è punto di riferimento principale per molte comunicazioni e spazio virtuale in cui è possibile ritrovare modulistica che interessa gli alunni e le famiglie, documenti generali, regolamenti e molte informazioni sui settori del Piano dell'Offerta Formativa.

In home page sono visibili le notizie in evidenza ma ci sono molte altre sezioni ad interesse delle famiglie:

- Nella sezione famiglie, si possono trovare le circolari pubbliche dall'Istituto su vari argomenti.
- Nella sezione Curricolo in dettaglio troverete il Curricolo di Istituto e i criteri di valutazione degli apprendimenti e del comportamento.
- Nella sezioni Regolamenti troverete il Regolamento di Istituto, il Patto di corresponsabilità, le disposizioni in caso di sciopero, ecc
- Nella sezione Registro elettronico avrete il link per accedere alle pagelle on line e alle valutazioni degli alunni
- Nella sezione Modulistica per la famiglia si possono trovare i moduli necessari ai vari scopi
- Nella sezione Ufficio per le relazioni con il pubblico si possono trovare orari e riferimenti per la segreteria
- Nella sezione PTOF si possono trovare il piano dell'offerta formativa triennale e il suo adattamento per l'anno scolastico di riferimento appena approvato dal Consiglio di Istituto.

## *Colloqui scuola famiglia*

### Scuola dell'Infanzia:

- Ottobre: assemblea per il rinnovo degli OO.CC. di durata annuale, per informazioni sulla situazione iniziale della classe e per la presentazione delle linee essenziali della progettazione didattico-educativa e colloqui individuali
- Novembre, marzo e maggio: tre incontri di intersezione (docenti del plesso e rappresentanti dei genitori)
- Febbraio e giugno: colloqui individuali con condivisione (febbraio) e firma (giugno) verifiche delle competenze
- Assemblee di classe con i genitori secondo le necessità emerse
- Ricevimenti su richiesta, tra rappresentanti dei genitori e coordinatore di classe
- Ricevimenti su appuntamento, con il Dirigente Scolastico o i collaboratori
- Ricevimenti su appuntamento con le docenti di sezione
- Giugno: colloqui individuali con le famiglie dei bambini nuovi iscritti

### Scuola Primaria:

- Settembre: solo per le classi prime una assemblea di classe qualche giorno prima dell'inizio della scuola, per informazioni di carattere generale
- Primo giorno di lezione: accoglienza in classe degli alunni e dei genitori delle classi prime e con i genitori degli alunni inseriti in classi con insegnanti nuovi
- Ottobre: assemblea di classe con gli insegnanti, in occasione del rinnovo degli OO.CC. di durata annuale, per informazioni sulla situazione iniziale della classe e per la presentazione delle linee essenziali della progettazione didattico-educativa
- Dicembre e aprile: incontri individuali con le famiglie
- Febbraio e giugno: colloquio con i docenti in occasione della pubblicazione del documento di valutazione on line
- Novembre, marzo e maggio: riunioni di interclasse (docenti del plesso e rappresentanti dei genitori); durante l'interclasse di maggio sarà condivisa la scelta dei libri di testo
- Assemblee di classe con i genitori secondo le necessità emerse
- Ricevimenti su appuntamento
- Incontri, su richiesta, tra rappresentanti dei genitori e coordinatore di classe
- Incontri su appuntamento con il Dirigente Scolastico o i collaboratori.

### Scuola Secondaria di Primo Grado:

- Entro ottobre: assemblea di classe per informazioni sulla situazione iniziale della classe e per la presentazione delle linee essenziali della progettazione didattico-educativa, in occasione del rinnovo degli OO.CC. di durata annuale
- Colloqui individuali settimanali con i singoli docenti da novembre a maggio; giornate e orari di ricevimento dei singoli docenti saranno comunicati in tempo utile e pubblicati sul sito della scuola
- Febbraio: colloquio con i docenti in occasione della pubblicazione del documento di valutazione on line
- Novembre, dicembre, marzo e aprile Consigli di Classe con i rappresentanti dei genitori. In considerazione che i Consigli di Classe sono organi collegiali, è opportuno che i genitori si coordinino con i propri rappresentanti, relativamente al passaggio delle informazioni. In tali

Consigli di Classe sarà presentata la situazione didattico-disciplinare della classe; durante il consiglio di aprile sarà condivisa la scelta dei libri di testo

- Dicembre: consigli di classe su orientamento per classi terze
- Giugno: incontro solo con i genitori i cui figli hanno ricevuto il debito formativo per la consegna dei compiti
- Incontri, su richiesta, tra rappresentanti dei genitori e coordinatore di classe
- Incontri su appuntamento con il Dirigente Scolastico o i collaboratori.
- Alle famiglie degli alunni della scuola secondaria, che presentano un andamento didattico-disciplinare problematico in alcune discipline, verrà inviata una comunicazione scritta a firma del DS o del coordinatore per l'intero Consiglio di Classe, al fine di concordare con la famiglia gli interventi da adottare. Eventuali attività di recupero offerte dalla scuola saranno formalizzate con comunicazione scritta
- Alle famiglie sarà inviata una comunicazione scritta tramite lettera dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore anche qualora si ravvisassero assenze reiterate.

### **CAPO III – INTERVALLO, MENSA, CONSUMO DI ALIMENTI A SCUOLA**

Durante l'intervallo delle lezioni il personale docente, coadiuvato dal personale ausiliario, deve vigilare sul comportamento e l'incolumità degli alunni e deve organizzare l'attività di ricreazione, in modo da evitare possibili danni a persone o cose. Tale misura deve essere adottata dagli insegnanti anche quando l'attività didattica si svolge negli spazi aperti.

- In particolare durante la ricreazione nella Scuola secondaria la vigilanza è garantita dai docenti di classe in servizio nella 3° ora di lezione
- I docenti in servizio garantiscono la sorveglianza negli spazi coperti e aperti. In caso di assenza di un insegnante la sorveglianza va svolta dall'insegnante supplente, anche nel tempo mensa
- La "ricreazione" è un diritto dell'allievo legato al tempo scuola e alla sua modulazione: non può essere previsto un suo annullamento per motivi di carattere disciplinare.

Non è ammessa alcuna soluzione di continuità nella vigilanza dei minori.

La vigilanza sui minori non può venir sospesa in alcun momento: poiché non possono essere previste eccezioni, qualsiasi soluzione di continuità alla vigilanza ricade sotto la diretta responsabilità del docente, che è responsabile anche di quanto compiuto dall'alunno in assenza di sorveglianza. I collaboratori scolastici possono avere solo compiti sostitutivi per brevi periodi o compiti collaborativi. Il danno provocato a se stesso, ad altri o a cose in assenza di vigilanza produce l'avvio del procedimento disciplinare.

1. La pausa mensa è un momento educativo che richiede la presenza di più figure (insegnanti, personale ATA, inservienti) con specifici incarichi. Tale momento prevede quindi il rispetto di regole e norme. Ogni comportamento inadeguato sarà segnalato alla famiglia dell'alunno. Il servizio mensa, organizzato e gestito dai Comuni, è previsto nei plessi in cui si svolge l'attività didattica pomeridiana; la richiesta di usufruirne è vincolante per la durata dell'intero anno scolastico, fatte salve eventuali eccezioni che verranno prese in esame e opportunamente valutate. Tutte le mattine, entro le ore 9,00 viene registrata la prenotazione dei pasti. I pasti da consumare sono quelli previsti dal menù. Per specifiche e documentate ragioni di salute o motivi religiosi potranno essere richieste eventuali variazioni. Se l'alunno frequentemente non consuma o consuma in modo gravemente incompleto il pasto, i docenti ne daranno comunicazione alla famiglia.

2. Nella scuola sarà possibile esclusivamente il consumo di alimenti e bevande, se distribuiti ad altri, confezionati industrialmente o di provenienza artigianale (panetteria, pasticceria...) recanti data di scadenza.

## CAPO IV – REGOLAMENTO SALUTE

In caso di malessere dell'alunno, dopo un primo momento di osservazione per valutare il caso, si contatterà la famiglia in caso di febbre o altri disturbi che impediscono all'alunno di vivere serenamente le attività di apprendimento. I docenti possono essere coadiuvati dai collaboratori scolastici per l'osservazione dei sintomi o la misurazione della febbre.

### ***SOMMINISTRAZIONE FARMACI A SCUOLA***

Con la nota n. 2312 del 25.11.2005 il Ministero dell'Istruzione, d'intesa con quello della Salute, ha emanato le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio, la salute ed il benessere all'interno della struttura scolastica".

I farmaci a scuola potranno essere somministrati agli studenti **solo** nei casi **autorizzati dai genitori**, fermo restando che la somministrazione potrà avvenire in caso di assoluta necessità e, soprattutto, se risulterà indispensabile durante l'orario scolastico.

#### **1) Somministrazione di farmaci salvavita e/o farmaci per patologie croniche.**

Tale somministrazione richiede alcuni passaggi.

a) Richiesta formale da parte della famiglia a fronte di un certificato medico attestante lo stato di malattia aggiunto al modulo di autorizzazione, sottoscritto dal soggetto esercitante la potestà genitoriale, contenente in modo chiaramente leggibile, senza possibilità di equivoci e/o errori:

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

b) Verifica del Dirigente Scolastico della struttura e della disponibilità degli operatori in servizio nel plesso (docenti e collaboratori scolastici) che possono essere individuati tra il personale che abbia seguito i corsi di primo soccorso ai sensi del D.L. 626/94 o debitamente formato dall'Istituzione scolastica, anche attraverso corsi in rete con altre enti formativi.

c) Formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Solo dopo questi tre passaggi è possibile procedere alla somministrazione del farmaco prescritto che dovrà essere consegnato agli operatori scolastici interessati in confezione integra, da conservare a scuola per tutta la durata del trattamento.

#### **2) Terapie farmacologiche brevi.**

Resta invariata l'assoluta necessità della somministrazione durante l'orario scolastico e la richiesta/autorizzazione da parte della famiglia.

È comunque possibile, nei casi più gravi e secondo le patologie, autorizzare i genitori ad entrare a scuola per somministrare farmaci.

Il responsabile di plesso raccoglierà la richiesta/autorizzazione della famiglia trasmettendola in ufficio di direzione e comunicandola poi al personale scolastico incaricato della somministrazione dei farmaci, dopo la formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Nel caso di alunni della scuola secondaria di 1° grado sarà possibile prevedere l'autosomministrazione sempre però dopo la richiesta della famiglia secondo le procedure sopraelencate.

**NON SONO AMMESSE DEROGHE ALLE PROCEDURE INDICATE**

## ***LA GESTIONE DELL'EMERGENZA***

In ogni plesso sono attivi i responsabili di primo soccorso con un piano di gestione dell'emergenza definito da ogni singolo plesso e contenuto nella documentazione della sicurezza relativa al plesso. I responsabili entrano in azione in caso di malessere grave, infortunio o altri sintomi allarmanti. Tutti gli adulti presenti sono tenuti a rendersi utili secondo le indicazioni dei responsabili di primo soccorso e del responsabile di plesso o di suo delegato. Nei casi gravi e urgenti non ci si può esimere da portare il normale soccorso ed è obbligatorio, comunque, fare ricorso al Sistema Sanitario Nazionale 112 (avvertendo contemporaneamente la famiglia).

## ***PEDICULOSI***

Nei casi di pediculosi i genitori sono tenuti ad avvertire i docenti e a mettere in atto trattamenti per evitare la diffusione del caso. All'uopo la scuola consegnerà la modulistica per la prevenzione.

## ***INFORTUNI***

L'Istituto stipula un'assicurazione a tutela degli alunni e del personale.

La comunicazione di infortunio deve sempre essere comunicata alla segreteria della scuola.

In caso di sinistro con conseguente lesione fisica sarà cura del Genitore consegnare in segreteria la certificazione medica rilasciata dall'Azienda Ospedaliera / medico curante entro 24 ore dall'evento.

In caso di lesioni fisiche conseguenti al sinistro, il Genitore deve trattenere tutta la certificazione sanitaria in originale: cartelle cliniche, prescrizioni terapie/farmaci, lastre e relativi referti, articoli sanitari prescritti, fatture e scontrini fiscali e quant'altro in relazione al sinistro.

Tutta la documentazione sanitaria dovrà essere consegnata alla segreteria della scuola la quale provvederà a trasmetterla all'ufficio sinistri dell'Assicurazione, che seguirà la pratica e la successiva liquidazione del sinistro se dovuta.

Per quanto riguarda sinistri che hanno come conseguenza esclusivamente danni materiali (occhiali o effetti personali) il Genitore dovrà provvedere a conservare e, se richiesto consegnare in segreteria, la fattura relativa alla riparazione con eventuale preventivo o acquisto del bene danneggiato.

È facoltà dell'ufficio sinistri dell'Assicurazione richiedere l'integrazione della documentazione e quant'altro possa essere utile alla gestione della pratica.

Si evidenzia che il termine di prescrizione dei sinistri è di due anni, a norma dell'Art. 2952 c. c. e successive modifiche.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare l'ufficio di segreteria negli orari di ricevimento al pubblico.

## CAPO V – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA PRIMARIA e SECONDARIA

La scuola è luogo di formazione della persona e di educazione. Persegue obiettivi culturali ed educativi adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva. Fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno-famiglia. La famiglia collabora con la scuola divenendo partecipe e corresponsabile del progetto educativo. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Il presente Regolamento, in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dalla Scuola. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.

Nella **Scuola Primaria** il Regolamento di disciplina sarà applicato osservando i seguenti criteri:

- ogni intervento deve avere finalità educativa
- gli interventi devono essere proporzionati alle infrazioni disciplinari
- ognuno è responsabile delle proprie azioni
- la classe o il gruppo devono collaborare affinché si individuino la responsabilità individuale
- l'alunno deve sempre poter esprimere le proprie ragioni.

I provvedimenti disciplinari, intesi come rafforzamento del senso di responsabilità, nella **Scuola Secondaria di I grado** si ispirano ai criteri di seguito indicati:

- La responsabilità disciplinare è personale
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alle infrazioni e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e al principio della gradualità
- L'allontanamento dalla comunità scolastica è sempre adottato da un organo collegiale e può essere disposto solo per gravi e reiterate infrazioni
- L'allontanamento può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone: in tal caso la sua durata è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo
- Le sanzioni per le mancanze commesse durante la sessione d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni
- Poiché la sanzione disciplinare ha una funzione educativa, la possibilità di recupero dello studente può avvenire anche attraverso attività di natura sociale e culturale, che lo inducano ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi negativi avvenuti nella scuola. Queste attività si configurano sia come sanzioni autonome, sia come misure necessarie alle sanzioni di allontanamento dalla comunità scolastica
- Si prevedono attività di riconversione della sospensione con obbligo di frequenza.

## *Valutazione del comportamento nella Scuola Primaria*

La valutazione del comportamento degli alunni di Scuola Primaria è espressa in forma di giudizio sintetico, si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, tenendo conto di quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, dal Patto educativo di corresponsabilità e dai regolamenti approvati dalla istituzione scolastica; esso è articolato negli indicatori **ottimo, distinto, buono, discreto, sufficiente, insufficiente** in corrispondenza dei quali vi sono livelli di riferimento individuati dalla seguente tabella:

<b>Valutazione del comportamento nella Scuola Primaria</b>	
<b>Giudizio</b>	<b>Livello di riferimento</b>
<b>Ottimo</b>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta con compagni e adulti correttamente aiutando in modo costruttivo i compagni in difficoltà.</p> <p>Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è disponibile al confronto Partecipa attivamente a tutte le attività di gruppo proposte apportando il proprio contributo.</p> <p>Conosce e rispetta sempre e consapevolmente i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta con regolarità le lezioni.</p> <p>Assolve in modo attivo e responsabile gli obblighi scolastici.</p> <p>Porta a termine i lavori assegnati in modo pertinente e preciso rispettando i tempi.</p> <p>Ha pienamente interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Non ha mai avuto richiami o note disciplinari.</p> <p>Partecipa con assiduità e impegno a tutte le attività didattiche.</p> <p>Ha ordine e cura del materiale proprio ed altrui; rispetta sempre l'ambiente scolastico.</p>
<b>Distinto</b>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta correttamente con compagni e adulti aiutando i compagni in difficoltà.</p>

	<p>Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è quasi sempre disponibile al confronto.</p> <p>Partecipa a tutte le attività di gruppo proposte apportando il proprio contributo.</p> <p>Conosce e rispetta sempre i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta con regolarità le lezioni.</p> <p>Assolve in modo regolare e responsabile gli obblighi scolastici.</p> <p>Porta a termine i lavori assegnati in modo pertinente, rispettando i tempi.</p> <p>L'alunno ha interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Non ha mai avuto richiami o note disciplinari.</p> <p>Partecipa con assiduità a tutte le attività didattiche.</p> <p>Ha ordine e cura del materiale proprio ed altrui; rispetta sempre l'ambiente scolastico.</p>
<b>Buono</b>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta con compagni e adulti aiutando i compagni in difficoltà.</p> <p>Gestisce la conflittualità ed è quasi sempre disponibile al confronto.</p> <p>Partecipa con interesse alle attività di gruppo proposte.</p> <p>Conosce e rispetta i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta con discreta regolarità le lezioni.</p> <p>Assolve in modo regolare e abbastanza responsabile gli obblighi scolastici.</p> <p>Porta a termine i lavori assegnati, rispettando i tempi.</p> <p>L'alunno ha interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Non ha mai avuto note disciplinari.</p> <p>Partecipa regolarmente a tutte le attività didattiche.</p> <p>Ha ordine e cura del materiale proprio; rispetta l'ambiente scolastico.</p>
<b>Sufficiente</b>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta con qualche difficoltà con compagni e adulti.</p>

	<p>Opportunamente guidato, gestisce la conflittualità.</p> <p>Partecipa con interesse discontinuo alle attività di gruppo proposte.</p> <p>Non sempre rispetta i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta con discontinuità le lezioni.</p> <p>Assolve in modo discontinuo gli obblighi scolastici.</p> <p>Opportunamente guidato, porta a termine i lavori assegnati.</p> <p>L'alunno ha parzialmente interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Ha avuto richiami o note disciplinari.</p> <p>Partecipa in modo discontinuo alle attività didattiche.</p> <p>Non sempre ha cura del materiale proprio e dell'ambiente scolastico.</p>
<p><b>Insufficiente</b></p>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE</b></p> <p><b>(interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta con difficoltà con compagni e adulti.</p> <p>Non sa gestire la conflittualità.</p> <p>Partecipa con scarso interesse alle attività di gruppo proposte.</p> <p>Non rispetta i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE</b></p> <p><b>(assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta saltuariamente le lezioni.</p> <p>Assolve in modo irregolare gli obblighi scolastici.</p> <p>Non porta a termine i lavori assegnati.</p> <p>L'alunno non ha interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Ha avuto richiami e note disciplinari.</p> <p>Partecipa in modo estremamente discontinuo alle attività didattiche.</p> <p>Non ha cura del materiale proprio e dell'ambiente scolastico.</p>

## SCUOLA PRIMARIA SANZIONI DISCIPLINARI

Sezioni	DOVERI	MANCANZE	SANZIONI e AZIONI di responsabilizzazione	Organo Competente	Procedura	Interventi educativi
<b>1</b>	FREQUENZA REGOLARE  E  APPLICAZIONE ALLO STUDIO	<p>a) Ritardi ripetuti.</p> <p>b) Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o dei ritardi.</p> <p>c) Assenze non giustificate.</p> <p>d) Non è provvisto di materiale e/o non ne ha cura.</p> <p>e) Non assolve i compiti e lo studio assegnati.</p>	<p><b>Per tutti i casi:</b></p> <p>1) Comunicazione alla famiglia tramite diario e/o lettera.</p> <p>2) Convocazione genitori da parte delle insegnanti.</p> <p>3) Richiamo del Dirigente Scolastico.</p> <p>4) Recupero delle attività svolte in classe, a cura delle famiglie, in caso di assenza.</p> <p>5) Esecuzione di esercizi durante l'intervallo mensa.</p>	Docente  Dirigente	Diario  Lettera	<p>Eventuale assegnazione di un'esercitazione di rinforzo da eseguirsi a casa, inerente la mancanza disciplinare;</p> <p>tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia.</p> <p>Interventi volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti nelle modalità precedentemente concordate con la classe in fase di definizione di regole e sanzioni.</p>
<b>2</b>	RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI  E  DELLE NORME DELL'ISTITUTO	<p>a) Esce dalla classe senza il permesso dell'insegnante.</p> <p>b) Durante gli spostamenti interni e/o esterni non sta con il gruppo classe.</p> <p>c) Sale e scende le scale, percorre il corridoio correndo e/o spingendo.</p>	<p><b>Per tutti i casi:</b></p> <p>1) Richiamo dell'insegnante.</p> <p>2) Comunicazione ai genitori attraverso il diario.</p> <p>3) Convocazione dei genitori da parte degli insegnanti.</p>	Docente	Diario Lettera	<p>Eventuale assegnazione di un'esercitazione di rinforzo da eseguirsi a casa, inerente la mancanza disciplinare;</p> <p>tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia.</p>



Sezioni	DOVERI	MANCANZE	SANZIONI e AZIONI di responsabilizzazione	Organo Competente	Procedura	Interventi educativi
---------	--------	----------	--	----------------------	-----------	----------------------

4	<p style="text-align: center;">RISPETTO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE</p> <p style="text-align: center;">E</p> <p style="text-align: center;">DELL' ARREDAMENTO</p>	<p>a) Non cura l'ambiente dove lavora (classe, laboratori, palestra, mensa)</p> <p>b) Danneggia le strutture: imbratta, scalfisce, rompe banchi muri, suppellettili, materiale didattico, indumenti.</p> <p>c) Danneggia le strutture compiendo atti vandalici.</p> <p>d) Sottrae deliberatamente beni e materiali.</p>	<p style="text-align: center;"><b>Per tutti i casi:</b></p> <p>- Richiamo dell'insegnante. - Richiamo del Dirigente Scolastico</p> <p style="text-align: center;"><b>Inoltre per il caso a:</b></p> <p>➤ riassetto dell'ambiente</p> <p style="text-align: center;"><b>Inoltre per i casi b – c:</b></p> <p>- Comunicazione e convocazione dei genitori - Ripulitura - Sanzione pecuniaria stabilita da competenti come risarcimento danni.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente</p> <p>Docenti di team di classe</p>	<p>Diario</p> <p>Lettera</p>	<p>Invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione, anche con eventuale risarcimento dei danni. In caso di furto è prevista la restituzione e/o il risarcimento.</p> <p>Interventi volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti nelle modalità precedentemente concordate con la classe in fase di definizione di regole e sanzioni.</p>
5	<p style="text-align: center;">COMPORTAMENTO EDUCATO, CORRETTO NEI CONFRONTI DEGLI ADULTI CHE OPERANO NELLA SCUOLA</p>	<p>a) Usa parole, comportamenti e gesti non corretti</p> <p>b) Usa parole, gesti, comportamenti offensivi</p> <p>c) Minaccia e intimidisce</p> <p>d) Danneggia persone e/o cose appartenenti al personale</p> <p>e) falsifica le firme dei genitori e/o i voti, strappa le pagine del diario o dei quaderni;</p>	<p style="text-align: center;"><b>Per tutti i casi:</b></p> <p>➤ Richiamo dell'insegnante.</p> <p>2) Comunicazione alle famiglie attraverso il diario.</p> <p>3) Convocazione dei genitori da parte degli insegnanti.</p> <p>4) Richiamo del Dirigente Scolastico.</p> <p>5) Sanzione pecuniaria come risarcimento danni.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente</p> <p>Docenti di team di classe</p>	<p>Diario</p> <p>Lettera</p>	<p>Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o compagni offesi</p> <p>Invito a riflettere sull'accaduto</p> <p>Interventi volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti nelle modalità precedentemente concordate con la classe in fase di definizione di regole e sanzioni.</p>



## ***SANZIONI ACCESSORIE***

Tenuto conto delle disposizioni vigenti e del fatto che i provvedimenti disciplinari

devono:

- avere un'importante finalità educativa
- tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti all'interno della Comunità scolastica

devono essere:

- tempestivi e temporanei
- graduati e proporzionati alle infrazioni
- contestuali e riferiti alle caratteristiche personali e sociali-culturali dell'alunno
- non mortificanti
- ispirati al principio della responsabilità personale e della riparazione del danno

le sanzioni potranno essere accompagnate da **interventi educativi mirati:**

<b>Interventi educativi</b>	<b>Procedure relative al singolo intervento</b>
-	
<b><u>Rispetto alle sezioni 1 – 2 :</u></b> eventuale assegnazione di un'esercitazione di rinforzo da eseguirsi a casa, inerente la mancanza disciplinare; tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia.	Da parte del docente di classe
<b><u>Relativamente alla sezione 3 :</u></b> sequestro del materiale non pertinente o pericoloso che verrà riconsegnato al termine della lezione all'alunno e comunicazione sul diario ai genitori.	Da parte del docente di classe

<b>Relativamente alla sezione 4 :</b>	
Invito a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione, anche con eventuale risarcimento dei danni. In caso di furto è prevista la restituzione e/o il risarcimento	Da parte del docente di classe e/o del Dirigente Scolastico
<b>Relativamente a tutte le sezioni :</b>	
Interventi volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui suoi comportamenti nelle modalità precedentemente concordate con la classe in fase di definizione di regole e sanzioni.	Da parte del docente di classe
<b>Relativamente alle sezioni 5-6 :</b>	
- Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o compagni offesi - invito a riflettere sull'accaduto	Da parte del docente di classe

## CAPO VI – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità di ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età, razza e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### ***PRINCIPI GENERALI (artt. 1 – 5)***

#### Art. 1

Gli alunni della scuola partecipano al dialogo educativo collaborando ciascuno, secondo le personali capacità, attitudini e inclinazioni, alla propria crescita umana e culturale.

#### Art. 2

Agli alunni spetta un ruolo attivo nel processo di apprendimento ed il diritto di essere sostenuti, da parte degli insegnanti, nella partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

#### Art. 3

Gli alunni hanno diritto a ricevere un insegnamento qualificato, adeguato ai loro bisogni e rispettoso delle loro libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. L'azione educativa tende a valorizzare le capacità individuali e l'autonomia operativa e persegue obiettivi culturali e formativi mirati all'acquisizione ed all'evoluzione delle conoscenze ed all'orientamento nelle scelte future e nell'inserimento nella vita attiva.

#### Art. 4

Gli alunni hanno il dovere di partecipare attivamente e correttamente alla vita ed al lavoro della scuola, di frequentare assiduamente le lezioni, di svolgere diligentemente i compiti assegnati e di impegnarsi nello studio. Nello stesso tempo hanno il diritto ad una valutazione tempestiva, oggettiva, chiara e trasparente che ne agevoli il processo di autovalutazione e di autorealizzazione.

#### Art. 5

Lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", emanato con D.P.R. 24/06/1998, n. 249 e modificato con D.P.R. 21/11/2007, n. 235, costituisce per tutte le componenti la comunità scolastica il doveroso punto di riferimento nel quotidiano cammino di vita nella scuola in quanto "luogo di formazione e di educazione", in quanto "comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale" ed in quanto "percorso di mutua integrazione" basato sul rispetto reciproco, sulla riservatezza, sulla libertà e sulla responsabilità.

## ***NORME COMPORTAMENTALI (artt. 6 - 22)***

#### Art. 6

Al suono della campana (per la Primaria e per la Secondaria) gli alunni entrano nella sezione (Infanzia), nel corridoio (Primaria), nell'atrio (Secondaria) sorvegliati dai collaboratori scolastici, si dispongono in fila, classe per classe, negli appositi spazi eventualmente assegnati dai docenti, ed entrano nelle rispettive aule accompagnati dagli insegnanti. Al termine dell'intervallo post mensa nella Scuola dell'Infanzia e Primaria e dopo la ricreazione nella Scuola Secondaria si rientra in aula in ordine libero, sotto la vigilanza degli insegnanti.

#### Art. 7

Gli alunni devono presentarsi a scuola puliti ed ordinati nella persona e nelle cose, provvisti di tutto il necessario per il regolare svolgimento delle lezioni. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio, dopo esservi entrati, né è possibile sistematicamente chiedere di telefonare a casa per recuperare materiale dimenticato.

Alle famiglie non è consentito recapitare il materiale dimenticato dall'alunno al fine precipuo di non distogliere il collaboratore scolastico dall'obbligatorio compito di vigilanza e con lo scopo altresì di responsabilizzare gli allievi nel ricordare quotidianamente il materiale necessario.

#### Art. 8

Gli alunni sono tenuti a portare giornalmente il diario scolastico e/o il libretto personale fornito dalla scuola. In occasione delle comunicazioni scuola-famiglia, le falsificazioni di firme nonché alterazioni di qualunque specie apportate a documenti ufficiali daranno luogo a provvedimenti disciplinari.

#### Art. 9

La pausa dopo la mensa nelle Scuole dell'infanzia e Primaria e la breve ricreazione al termine della terza unità di insegnamento per la Scuola Secondaria sono un necessario momento di riposo dalle fatiche scolastiche. In tali momenti sono vietati i giochi ed i comportamenti pericolosi quali: le corse sfrenate, il lancio di sassi o altri oggetti, uscire dal cortile, scendere velocemente le scale, sporgersi dal parapetto perimetrale del piano superiore, assembrarsi e sostare inutilmente nei servizi igienici e giocare con l'acqua, ecc.).

#### Art. 10

Nella Scuola Secondaria non è consentito trattenersi nelle aule durante la ricreazione, al termine delle lezioni. Chi avesse necessità di uscire dall'aula, al cambio della lezione per utilizzare i servizi igienici, dovrà farne richiesta all'insegnante entrante e, se autorizzato, si recherà ai servizi sotto la vigilanza del collaboratore scolastico.

#### Art. 11

Il trasferimento degli alunni nelle aule speciali, nei laboratori ed in palestra avverrà, in silenzio, sotto la sorveglianza degli insegnanti, portando con sé il materiale occorrente.

#### Art. 12

L'accesso ai locali della mensa, la fruizione della stessa, nonché l'accesso e l'uso dei laboratori e delle aule speciali sono disciplinati da specifiche norme interne.

#### Art. 13

Gli alunni che arrivano in ritardo alle lezioni sono ammessi in classe con obbligo di giustificazione da parte dei genitori sul libretto personale (Secondaria) o sul diario scolastico. I ritardi abituali sono considerati mancanza del rispetto di un dovere e di un adempimento di regole scolastiche (come da Patto di Corresponsabilità educativo sottoscritto dalle famiglie), pertanto, perseguibili sul piano genitoriale e disciplinare. I ritardi reiterati di alunni della Scuola Primaria sono da iscriversi nella compromissione del diritto allo studio per il minore.

#### Art. 14

L'ammissione in classe dopo uno o più giorni di assenza avviene dietro presentazione all'insegnante della prima ora di apposita giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.

I certificati medici che giustificano le assenze vanno consegnati all'insegnante della prima ora che li raccoglierà e li conserverà con la dovuta riservatezza ai sensi del Dlgs 196/2003.

#### Art. 15

Nelle giornate di sciopero dei docenti e del personale non docente, le famiglie saranno preventivamente informate dello stato di agitazione. Le eventuali assenze degli alunni dovranno essere giustificate.

#### Art. 16

Per nessun motivo è consentito agli alunni di allontanarsi dall'Istituto senza la richiesta scritta di uno dei genitori e l'autorizzazione dell'insegnante che ne valuta i motivi. In ogni caso l'uscita dalla scuola è consentita agli alunni solo se rilevati da uno dei genitori o da persona conosciuta dal docente a cui l'alunno è affidato.

#### Art. 17

Gli alunni devono mantenere nella scuola un comportamento dignitoso e rispettoso delle persone e dell'ambiente nei suoi spazi interni ed esterni. In caso di volontario danneggiamento di attrezzature, suppellettili ed arredi, il Dirigente Scolastico determinerà l'ammontare del danno da risarcire da parte della famiglia, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari.

#### Art. 18

Non è consentito portare a scuola oggetti, pubblicazioni e materiali vari, soprattutto se pericolosi, comunque non attinenti alle attività scolastiche. Fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari, detti materiali saranno requisiti dal docente, se ritenuti pericolosi, e restituiti ai genitori per ciò espressamente convocati.

#### Art. 19

Gli alunni devono fruire dei servizi igienici durante l'intervallo. Durante le ore di lezione, escluse di norma la prima e la quarta, è consentito agli alunni utilizzare i servizi con il permesso dell'insegnante. E' vietato sostare ed oziare nei corridoi e nei servizi igienici.

#### Art. 20

Gli alunni devono usare un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente scolastico ed adatto alle singole attività. Non sono ammesse canotte smanicate e shorts (pantaloncini corti).

#### Art. 21

Gli alunni devono mantenere sempre un comportamento corretto e coerente con i principi della vita sociale e scolastica, autocontrollandosi nel comportamento e nel linguaggio, evitando atteggiamenti maleducati, espressioni volgari e offensive che possono causare disturbo ad un sereno svolgimento delle attività scolastiche.

#### Art. 22

All'interno delle aree scolastiche è vietato l'uso del telefono cellulare e di altre strumentazioni per la comunicazione interpersonale, per fotografare o riprendere persone e ambienti, per la navigazione in internet, per utilizzare programmi di gioco o intrattenimento, per ascoltare files audio senza specifica autorizzazione. In situazione di urgenza le comunicazioni con la famiglia possono essere effettuate utilizzando il telefono della scuola.

Qualora agli alunni fosse consentito dai genitori di portare a scuola cellulari, lettori, tablet o altri apparecchi simili, gli stessi saranno conservati spenti all'interno degli zaini e l'amministrazione scolastica non è tenuta a rispondere di eventuali danneggiamenti o furti dei materiali informatici sopracitati.

Durante la realizzazione di visite guidate o viaggi d'istruzione di uno o più giorni è permesso portare il cellulare **che potrà essere usato solo per comunicare con le famiglie**. Ai sensi del Dlgs 193/2003, che non prevede l'uso del cellulare durante i momenti didattici (e i viaggi di istruzione sono momenti didattici), **sono severamente proibite foto, video e riprese messe in rete** in quanto lesive della privacy dei soggetti fotografati. Nel caso in cui gli alunni non rispettino le prescrizioni

sopra illustrate, verranno adottati dei provvedimenti disciplinari. I provvedimenti che saranno posti in essere nel caso di violazione delle norme sopra citate saranno i seguenti:

1. Il cellulare o altro strumento elettronico usato in classe verrà ritirato e al termine della lezione sarà riconsegnato all'alunno dopo che l'insegnante dell'ora ha comunicato ai genitori, tramite libretto o diario, l'infrazione del figlio
2. Nel caso in cui l'infrazione commessa dall'alunno riguardi la privacy delle persone presenti in classe o vi sia recidività, il Consiglio di Classe valuterà quali sanzioni disciplinari applicare in ordine progressivo. Nello specifico:
  - Nota sul registro di classe
  - Sospensione dalle attività didattiche con eventuale allontanamento temporaneo dalla scuola

## ***PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (artt. 23 -37 )***

### **Art. 23**

Le sanzioni disciplinari a carico degli alunni sono quelle previste dal presente regolamento. L'uso della sanzione, che in ogni caso ha finalità educativa, è ispirato ai fondamentali principi di giustizia, equità, prudenza ed opportunità pedagogica ed è finalizzato al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

### **Art. 24**

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno, pertanto, può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza che ne siano state prima sentite le ragioni.

### **Art. 25**

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto scolastico.

### **Art. 26**

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesiva dell'altrui personalità e dignità.

### **Art. 27**

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità, in base all'età e alla condizione psicofisica, di convertire la sanzione disciplinare in attività alternative: redazione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione, lezioni specifiche su tematiche di rilevanza sociale o culturale, tenute da personale scolastico disponibile, attività di volontariato nell'ambito della scuola. Nella realizzazione di tali attività l'alunno sarà sempre vigilato da un docente o da altro personale scolastico.

### **Art. 28**

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dello studente dalla scuola sono adottati dal Consiglio di Classe solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari e per periodi non superiori a quindici giorni.

#### Art. 29

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla scuola superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto. Tali sanzioni si comminano quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana, vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

#### Art. 30

Nei periodi di allontanamento dalla scuola non superiore a quindici giorni la scuola manterrà un costante rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da prepararne il rientro nella comunità scolastica.

#### Art. 31

Nei casi di recidiva di atti di violenza grave o comunque connotati da una gravità tale da ingenerare elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente a scuola durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla scuola 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. 32

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla scuola, di cui ai precedenti artt.29, 30 e 31, possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

#### Art. 33

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

#### Art. 34

Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante gli esami sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Il Presidente della commissione d'esame comunicherà al Dirigente Scolastico le sanzioni irrogate.

#### Art. 35

L'allontanamento dalla scuola per un periodo pari o inferiore a quindici giorni è proposto da uno o più docenti della classe con comunicazione scritta e circostanziata al Dirigente dell'Istituto che, entro il termine di cinque giorni scolastici successivi, convoca il Consiglio di Classe competente ad irrogare la sanzione.

#### Art.36

L'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni e le sanzioni che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono proposte dal Consiglio di Classe con comunicazione scritta e circostanziata al Dirigente dell'Istituto che, entro il termine di cinque giorni scolastici successivi, convoca il Consiglio di Istituto competente ad irrogare la sanzione.

#### Art. 37

Qualunque persona prestante servizio nella scuola a qualsiasi titolo che dovesse venire a conoscenza di fatti rilevanti sotto il profilo disciplinare, che avvengano non sotto la diretta osservazione del personale docente, è tenuto a darne comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che ne curerà l'istruttoria personalmente o a mezzo di suo delegato e, a seconda della gravità del fatto, comminerà la sanzione o sottoporrà il caso al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per i provvedimenti disciplinari di competenza.

### ***TIPOLOGIA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI (artt. 38-44)***

#### Art. 38

Le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, correlate al mancato rispetto dei doveri degli alunni e adottate secondo il principio di gradualità, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa, sono così stabilite:

- L'ammonizione privata. La punizione viene inflitta dall'insegnante di classe in servizio ed annotata sul libretto personale dell'alunno per mancanze di lieve entità nei confronti dei compagni o del personale della scuola e/o per negligenze nell'assolvimento dei doveri scolastici. Essa, pertanto, si configura essenzialmente come comunicazione alla famiglia.
- Ammonizione in classe. La punizione viene inflitta dall'insegnante di classe in servizio, sentite le giustificazioni a discolta dell'alunno ed annotata sul giornale di classe elettronico, oltre che sul libretto personale dell'alunno medesimo. L'ammonizione in classe viene inflitta per la reiterazione di mancanze e negligenze di cui alla precedente lettera
- Allontanamento dalle lezioni per 1 giorno. Tale provvedimento è disposto dal Dirigente dell'Istituto su conforme parere del Consiglio di Classe che viene convocato su richiesta di uno o più docenti della classe tramite comunicazione scritta e circostanziata al Dirigente Scolastico che, entro il termine di cinque giorni scolastici successivi e sentite le ragioni dell'alunno eventualmente assistito da uno dei genitori, convoca il Consiglio di classe competente.

La sanzione, comminata per frequente reiterazione del mancato rispetto dei propri doveri, consiste nell'obbligo da parte dell'alunno punito di essere presente a scuola, ma fuori dalla classe di appartenenza, per essere impegnato in attività differenziate vertenti anche sulla riflessione del comportamento anomalo che ha dato luogo al provvedimento. Il provvedimento dovrà indicare il nominativo dei docenti a cui l'alunno viene affidato.

Il Dirigente Scolastico può adottare le punizioni disciplinari nel rispetto delle procedure e dei limiti stabiliti dal presente regolamento.

#### Art. 39

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 (quindici) giorni.

L'allontanamento dello studente dalla scuola, fino ad un massimo di quindici giorni, è proposto da uno o più docenti della classe con comunicazione scritta e circostanziata al Dirigente Scolastico che, entro il termine di cinque giorni scolastici successivi e sentite le ragioni dell'alunno eventualmente assistito da uno dei genitori, convoca il Consiglio di classe competente.

L'allontanamento dalla scuola, da valutarsi anche in relazione alla situazione personale dell'alunno, può essere proposto in presenza di:

- rifiuto sistematico ad assolvere i propri impegni scolastici, dopo che siano stati esperiti inutilmente gli altri tentativi previsti all'art. 38;

- gravi mancanze di rispetto, comprese le minacce nei confronti del Dirigente dell'Istituto, dei docenti, del personale tutto, dei compagni e della scuola;
- volontario danneggiamento o furto di materiali, sussidi didattici ed attrezzature della scuola o dei compagni;
- rifiuto ad ottemperare alle disposizioni organizzative, funzionali e regolamentari per la tutela dell'incolumità personale ed altrui.

Durante il suddetto periodo di allontanamento dalla scuola si deve mantenere con lo studente e con i suoi genitori un costante rapporto finalizzato a preparare il rientro dello studente stesso nella comunità scolastica.

#### Art. 40

Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 (quindici) giorni.

La sanzione dell'allontanamento dalla scuola per periodi superiori a quindici giorni è adottata dal Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe (convocato dal Dirigente Scolastico entro cinque giorni scolastici dal ricevimento di proposta scritta e circostanziata da parte di uno o più docenti della classe) per fatti gravi e/o reiterati e che:

- violino la dignità e il rispetto della persona umana: violenza privata, minaccia, percosse e ingiurie gravi, molestie sessuali, ecc..
- abbiano creato una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone: incendio, allagamento, grave manomissione delle attrezzature della scuola, ecc....

Il fatto commesso deve essere di gravità tale da configurare una fattispecie di reato previsto dalla normativa penale e da giustificare una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 (quindici giorni) previsto all'art. 39 del presente regolamento. La durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione o al permanere della situazione di pericolo.

Il grave fatto commesso deve risultare evidentemente accaduto e la responsabilità deve essere evidentemente accertata e comprovata.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

#### Art. 41

Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

La sanzione dell'allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico è adottata dal Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe (convocato dal Dirigente Scolastico entro cinque giorni scolastici dal ricevimento di proposta scritta e circostanziata da parte di uno o più docenti della classe) qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- situazioni di recidiva di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, atti di grave violenza o connotati da particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Il fatto commesso deve essere di gravità tale da configurare una fattispecie di reato previsto dalla normativa penale e da giustificare una tale grave sanzione.

Il grave fatto commesso deve risultare evidentemente accaduto e la responsabilità deve essere evidentemente accertata e comprovata.

#### Art. 42

Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nei casi più gravi di quelli indicati nell'art. 40 e se ricorrono le condizioni nello stesso articolo indicate, il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi, su proposta del Consiglio di classe, convocato dal Dirigente Scolastico entro i cinque giorni scolastici dal ricevimento di proposta scritta e circostanziata da parte di uno o più docenti della classe.

#### Art. 43

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Più la sanzione è grave più è necessario il rigore motivazionale, anche al fine del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

#### Art. 44

Ogni sanzione disciplinare deve essere comminata nel rispetto delle procedure e dei limiti stabiliti dal presente regolamento.

## SCUOLA SECONDARIA di I Grado

### *Valutazione del comportamento nella Secondaria di 1° grado*

La valutazione del comportamento degli alunni di scuola secondaria è espressa in forma di giudizio sintetico, si riferisce allo sviluppo delle competenze di cittadinanza, tenendo conto di quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti, dal Patto educativo di corresponsabilità e dai regolamenti approvati dalla istituzione scolastica; esso è articolato negli indicatori **ottimo, distinto, buono, discreto, sufficiente, insufficiente** in corrispondenza dei quali vi sono livelli di riferimento individuati dalla seguente tabella:

Valutazione del comportamento	
Giudizio	Livello di riferimento
<b>Ottimo</b>	<b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b>  Si rapporta con compagni e adulti correttamente aiutando in modo costruttivo i compagni in difficoltà.  Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è disponibile al confronto.

	<p>Partecipa attivamente a tutte le attività di gruppo proposte apportando il proprio contributo.</p> <p>Conosce e rispetta sempre e consapevolmente i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p>Assume un atteggiamento propositivo e collabora con docenti e compagni in modo efficace.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta con regolarità le lezioni.</p> <p>Assolve in modo attivo e responsabile gli obblighi scolastici.</p> <p>Porta a termine i lavori assegnati in modo pertinente e preciso rispettando i tempi.</p> <p>Rispetta tutte le regole previste dal Regolamento d'Istituto.</p> <p>Ha pienamente interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Non ha mai avuto richiami o note disciplinari.</p> <p>Partecipa con assiduità a tutte le attività didattiche.</p> <p>Ha ordine e cura del materiale proprio ed altrui; rispetta sempre l'ambiente scolastico.</p> <p>Rispetta i tempi della vita scolastica (ricreazione, pause, consegna delle giustificazioni delle assenze).</p>
<b>Distinto</b>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta con compagni e adulti correttamente aiutando i compagni in difficoltà.</p> <p>Gestisce in modo positivo la conflittualità ed è quasi sempre disponibile al confronto.</p> <p>Partecipa a tutte le attività di gruppo proposte apportando il proprio contributo.</p> <p>Conosce e rispetta sempre i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p>Assume un atteggiamento collaborativo con docenti e compagni in modo efficace.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta con regolarità le lezioni.</p> <p>Assolve in modo regolare e responsabile gli obblighi scolastici.</p> <p>Porta a termine i lavori assegnati in modo pertinente rispettando i tempi.</p> <p>Rispetta le regole previste dal Regolamento d'Istituto.</p> <p>Ha pienamente interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p>

	<p>Non ha mai avuto richiami o note disciplinari.</p> <p>Partecipa con assiduità a tutte le attività didattiche.</p> <p>Ha ordine e cura del materiale proprio ed altrui; rispetta l'ambiente scolastico.</p> <p>Rispetta i tempi della vita scolastica (ricreazione, pause, consegna delle giustificazioni delle assenze).</p>
<b>Buono</b>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta con compagni e adulti aiutando i compagni in difficoltà.</p> <p>Gestisce la conflittualità ed è quasi sempre disponibile al confronto.</p> <p>Partecipa con interesse alle attività di gruppo proposte.</p> <p>Conosce e rispetta i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p>Assume un atteggiamento collaborativo con docenti e compagni.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta con discreta costanza le lezioni.</p> <p>Assolve in modo regolare e abbastanza responsabile gli obblighi scolastici.</p> <p>Porta a termine i lavori assegnati rispettando i tempi.</p> <p>Rispetta le regole previste dal Regolamento d'Istituto.</p> <p>Ha interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Non ha mai avuto note disciplinari.</p> <p>Partecipa regolarmente a tutte le attività didattiche.</p> <p>Ha ordine e cura del materiale proprio; rispetta l'ambiente scolastico.</p> <p>Rispetta quasi sempre tempi della vita scolastica (ricreazione, pause, consegna delle giustificazioni delle assenze).</p>
<b>Sufficiente</b>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta con qualche difficoltà con compagni e adulti.</p> <p>Opportunamente guidato gestisce la conflittualità.</p> <p>Partecipa con interesse discontinuo alle attività di gruppo proposte.</p> <p>Non sempre rispetta i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p>

	<p>Frequenta con discontinuità le lezioni.</p> <p>Assolve in modo non sempre regolare gli obblighi scolastici.</p> <p>Solo se seguito porta a termine i lavori assegnati.</p> <p>Non sempre rispetta le regole previste dal Regolamento d'Istituto.</p> <p>Ha solo in parte interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Ha avuto richiami o note disciplinari.</p> <p>Partecipa in modo discontinuo alle attività didattiche.</p> <p>Non sempre ha cura del materiale proprio e dell'ambiente scolastico.</p> <p>Non sempre rispetta i tempi della vita scolastica (ricreazione, pause, consegna delle giustificazioni delle assenze).</p>
<p><b>Insufficiente</b></p>	<p><b>COLLABORARE E PARTECIPARE (interazione nel gruppo, disponibilità al confronto e rispetto dei diritti altrui)</b></p> <p>Si rapporta con difficoltà con compagni e adulti.</p> <p>Non sa gestire la conflittualità.</p> <p>Partecipa con scarso interesse alle attività di gruppo proposte.</p> <p>Non rispetta i diversi punti di vista e ruoli altrui.</p> <p><b>AGIRE IN MODO AUTONOMO E RESPONSABILE (assolvere gli obblighi scolastici e rispettare le regole)</b></p> <p>Frequenta saltuariamente le lezioni.</p> <p>Assolve in modo irregolare gli obblighi scolastici.</p> <p>Non porta a termine i lavori assegnati.</p> <p>Non rispetta le regole previste dal Regolamento d'Istituto.</p> <p>Non ha interiorizzato le regole della convivenza democratica.</p> <p>Ha avuto richiami e sanzioni disciplinari.</p> <p>Partecipa in modo estremamente discontinuo alle attività didattiche.</p> <p>Non ha cura del materiale proprio e dell'ambiente scolastico.</p> <p>Non rispetta i tempi della vita scolastica (ricreazione, pause, consegna delle giustificazioni delle assenze).</p>

## SANZIONI DISCIPLINARI

DOVERI	MANCANZE	SANZIONI E AZIONI DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO COMPETENTE	Procedura
Frequenza regolare	Assenze ripetute e non giustificate	A. Ammonizione con annotazione sul diario B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia D. Convocazione dei genitori E. Segnalazione ai servizi sociali in caso di inadempienza all'obbligo scolastico	Docente  Dirigente scolastico	Per punti C e D.  INVIO LETTERA
Garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia	- Non far firmare e/o non consegnare le comunicazioni, le verifiche, ecc.  - Falsificare la firma dei genitori, dei docenti, ecc.	A. Ammonizione con annotazione sul diario B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe. C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia D. Convocazione dei genitori E. Provvedimento disciplinare del richiamo scritto irrogato dal Dirigente Scolastico	Docente  Dirigente scolastico	Per punti C e D.  INVIO LETTERA
Assolvimento degli impegni di studio	- Mancato svolgimento dei compiti  - Dimenticanze ripetute del materiale scolastico	A. Ammonizione con annotazione sul diario B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia D. Convocazione dei genitori	Docente  Dirigente scolastico	

<p>Uso corretto del diario e del libretto</p>	<p>Danneggiare il diario e/o il libretto, deturparli con scritte, disegni e adesivi; sostituirli in corso d'anno</p>	<p>A. Ammonizione con annotazione sul diario  B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe  C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia  D. Convocazione dei genitori.  In caso di sostituzione l'alunno deve consegnare il vecchio diario e/o libretto all'insegnante coordinatore</p>	<p>Docente   Dirigente scolastico</p>	<p>Per punti C e D.   INVIO LETTERA</p>
<p>Comportamento corretto e collaborativo nell'ambito dello svolgimento dell'attività didattica</p>	<p>- Disturbo della lezione/attività   - Rifiuto a svolgere il compito assegnato   - Rifiuto a collaborare</p>	<p>A. Ammonizione con annotazione sul diario  B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe  C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia  D. Convocazione dei genitori  E. In caso di recidiva e in presenza di plurime ammonizioni sul registro di classe, provvedimento disciplinare del richiamo scritto irrogato dal Dirigente Scolastico</p>	<p>Docente   Dirigente scolastico</p>	<p>Per punti C e D.   INVIO LETTERA</p>
<p>Utilizzo corretto delle strutture, delle strumentazioni, dei sussidi didattici e del materiale della scuola</p>	<p>Disimpegno nella cura degli ambienti o danneggiamento volontario e/o colposo</p>	<p>A. Ammonizione con annotazione sul diario  B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe.  C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia</p>	<p>Docente  Dirigente scolastico  Consiglio di Classe</p>	<p>Per i punti E e F   INVIO A/R  o con raccomandata a mano</p>

		D. Convocazione dei genitori E. Sospensione sino a 15 giorni secondo le procedure previste per una durata commisurata alla gravità delle mancanze F. Risarcimento del danno		LETTERA con contestazione addebiti
Segnalazione di episodi scorretti, incivili e pericolosi	Mancanza di collaborazione nell'accertare la verità e le responsabilità	A. Ammonizione alla classe con annotazione sul registro B. Sospensione di attività o uscite didattiche (eventi sportivi, uscite, ecc)	Docente Dirigente Scolastico	
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza	- Lancio di oggetti - Movimenti pericolosi e non adatti all'ambiente (spinte, corse, scivolate, ecc.)	A. Ammonizione con annotazione sul diario B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia D. Convocazione dei genitori E. Sospensione sino a 15 giorni secondo le procedure previste per una durata commisurata alla gravità delle mancanze	Docente Dirigente scolastico	Per punti C e D INVIO LETTERA Per il punto E INVIO A/R o con raccomandata a mano LETTERA con contestazione addebiti
Abbigliamento consono all'ambiente educativo	Vestire in modo non decoroso (magliette scollate, corte e trasparenti, canotte, pantaloni a vita troppo bassa, pantaloncini corti, ecc) e/o esibizionista	A. Ammonizione con annotazione sul diario B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia	Docente Dirigente scolastico	Per punti C e D. INVIO LETTERA

		D. Convocazione dei genitori		
Non portare oggetti pericolosi e/o inutili; non usare il cellulare e apparecchiature elettroniche (lettore mp3, i-pod, palmari, game-boy, ecc.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pericolo per l'utenza; uso di cellulare e uso improprio delle apparecchiature</li> <li>- Episodi di cyber bullismo lesivi della dignità della persona</li> </ul>	<p>A. Ammonizione con annotazione sul diario  B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe  C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia  D. Convocazione dei genitori  Nel caso di cellulare acceso, il docente che constata l'infrazione, lo ritira per poi consegnarlo alla fine dell'ora dopo aver comunicato ai genitori, tramite libretto o diario l'infrazione del figlio  E. Sospensione sino a 15 giorni secondo le procedure previste per una durata commisurata alla gravità delle mancanze  F. Sospensione oltre i 15 giorni per ravvisato allarme sociale con contestuale segnalazione agli Organi competenti</p>	<p>Docente  Dirigente scolastico</p>	<p>Per punti C e D.    INVIO LETTERA A/R o con raccomandata a mano    LETTERA con contestazione addebiti</p>
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linguaggio e/o gesti offensivi</li> <li>- Bestemmie</li> <li>- Minacce</li> <li>- Aggressione verbale/fisica/psicologica</li> </ul>	<p>A. Ammonizione con annotazione sul diario  B. Ammonizione con annotazione sul registro di classe  C. Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia  D. Convocazione dei genitori  E. Sospensione sino a 15 giorni secondo le procedure previste per una durata commisurata alla gravità delle mancanze</p>	<p>Docente  Dirigente scolastico  Consiglio di Classe</p>	<p>Per i punti E e F    INVIO LETTERA A/R con contestazione addebiti</p>

	- Mancato rispetto delle proprietà altrui	F. Risarcimento del danno		
	Reato di particolare gravità, che violi la dignità ed il rispetto della persona umana o che rappresenti situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità giudiziaria abbia avviato procedimento penale.	E. Sospensione superiore a 15 giorni secondo le procedure previste con una durata commisurata alla gravità della mancanza G. Allontanamento sino al termine dell'anno scolastico H. Esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.	Consiglio di Istituto	

**Nel caso in cui un alunno/a consegua una valutazione del comportamento inferiore alla sufficienza, non verrà ammesso a partecipare a viaggi di istruzione e uscite didattiche. La valutazione di riferimento è quella dell'ultima rilevazione.**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli alunni. Quelli che prevedono la sospensione fino a 15 giorni e oltre 15 giorni sono di competenza, rispettivamente, del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto, riuniti anche con procedura di urgenza. Gli organi collegiali operano nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (qualora faccia parte dell'organo il genitore dello studente, sanzionato) e di successiva conseguente surroga.

Fanno parte degli interventi disciplinari anche attività alternative quali l'assegnazione di lavori didattici specifici decisi dal Consiglio di Classe, come la produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'erogazione della stessa. Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale dello studente e seguono lo studente in occasione di trasferimento ad altra scuola, inserite nel suo fascicolo personale in busta chiusa, come comunicazione riservata al Dirigente Scolastico.

## CAPO VII – REGOLAMENTO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

### Art. 45

Tutto il personale della scuola deve attenersi al Codice di Comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione emanato dal Ministero della Funzione Pubblica con D. M. 31/3/1994 e deve rispettare, nello svolgimento delle proprie funzioni, le norme di area contenute nel Capo II del CCNL, artt. 32, 34, 40, 49, 50, *nel DPR 62/2013. Il presente Codice di comportamento definisce, ai sensi dell'art.54 del DL 30 marzo 2001, 165 doveri minimi.*

### Art. 46

Ad integrazione della normativa sopra citata, vige nella scuola un Regolamento interno relativo al Dirigente Scolastico, al personale docente, amministrativo, ausiliario.

### Art. 47

Il Dirigente Scolastico svolge le funzioni e le incombenze fissate dalla normativa vigente, adeguando il proprio comportamento al preciso criterio di salvaguardare il buon nome dell'Istituto, di rispondere alle esigenze motivate dell'utenza di stimolare le doti di professionalità del personale. Il Dirigente Scolastico è a disposizione degli utenti durante l'orario di ufficio o in altri momenti della giornata, previo appuntamento.

### Art. 48

I docenti devono rispettare i propri orari ed essere in Istituto almeno 5 minuti prima dell'inizio delle proprie lezioni. I docenti della prima ora antimeridiana e pomeridiana devono accompagnare in aula i propri alunni, così come i docenti dell'ultima ora devono accompagnarli all'uscita. Gli alunni, le cui famiglie che non hanno autorizzato la Scuola per iscritto ad acconsentire il rientro a casa dei figli minori in modo autonomo, devono essere necessariamente consegnati dal docente dell'ultima ora ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale o, in caso di ritardo degli stessi, al collaboratore scolastico. I docenti della prima ora antimeridiana, su delega del Dirigente Scolastico, controllano assenze, giustificazioni e permessi, annotandoli sul registro di classe. I docenti:

- sono incaricati dell'assistenza alla propria classe durante l'intervallo secondo i criteri e i turni stabiliti
- in classe non possono dedicarsi ad attività non didattiche
- non possono fumare nelle aule, nei corridoi e nei locali della scuola
- in aula, durante la lezione, devono tenere spento il cellulare; sono autorizzati a tenere il cellulare acceso i collaboratori del Dirigente, i responsabili di plesso ed eventualmente altri docenti individuati dal Dirigente Scolastico
- devono mantenere un comportamento adeguato alla loro funzione educativa; il loro linguaggio deve essere sempre estremamente corretto e sorvegliato
- non possono allontanarsi dall'aula lasciando i ragazzi incustoditi
- non possono allontanare dall'aula un alunno per motivi disciplinari
- nel cambio dell'ora devono recarsi nelle proprie classi con sollecitudine.

### Tutti i docenti sono obbligati a:

- compilare regolarmente il registro elettronico
- compilare lo stato personale
- stendere le relazioni didattiche nei tempi stabiliti
- intervenire puntualmente alle riunioni del Collegio Docenti, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e degli altri Organi Collegiali
- correggere puntualmente le verifiche e consegnarle non oltre 10 giorni dalla data di effettuazione
- comunicare la situazione didattica degli alunni alle famiglie
- comunicare per tempo l'assenza ai responsabili della sezione staccata e in segreteria
- non abbandonare il posto di lavoro se non per giustificato motivo, dopo aver avvertito la Dirigenza che deve rilasciare esplicito e formale permesso.
- prendere visione delle circolari e delle comunicazioni interne in modalità telematica ed attenersi a quanto in esse stabilito.

### Art. 49

Il personale amministrativo collabora al buon andamento della scuola, nell'ambito delle proprie funzioni e delle specifiche competenze e responsabilità. Nei rapporti con l'utenza, uniforma il proprio comportamento a criteri di disponibilità e di apertura alle problematiche altrui.

### Art. 50

Il personale ausiliario collabora con i docenti a mantenere un clima corretto e sereno tra gli alunni. Oltre alle mansioni di pulizia quotidiana dei locali scolastici, provvede a:

- mantenere in ordine gli strumenti in dotazione alla scuola
  - portare nelle aule il materiale richiesto dai docenti

Nell'ambito della vigilanza:

- sorveglia gli alunni in caso di assenza imprevista e momentanea del docente, in particolare, nell'intervallo tra una materia e l'altra (cambio d'ora), quando il docente uscente e quello subentrante abbiano precedenti e susseguenti impegni di lezione in piani diversi dell'edificio
- sorveglia i corridoi e i servizi, facendo rientrare in aula gli alunni che vi sostano senza motivo
- sorveglia i servizi durante l'intervallo
- sorveglia la porta d'ingresso, impedendo l'accesso a scuola di persone che non ne abbiano giustificato motivo
- regola l'entrata e l'uscita degli alunni
- non abbandona il posto di lavoro se non per giustificato motivo, dopo aver avvertito il Dirigente Scolastico, la Segreteria o l'addetto alla vigilanza della sezione staccata, che devono rilasciare esplicito e formale permesso.
- non abbandona la propria postazione di vigilanza, se non per giustificato motivo o per adempiere ad altri compiti inerenti il servizio.
- non fuma nelle aule, nei corridoi e nei locali della scuola.
- usa un linguaggio corretto e sorvegliato.
- non usa il cellulare durante l'orario di servizio.

## ***IMPUGNAZIONI***

Ai sensi dell'art. 5 del D.P.R. 235/2007, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di Garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche. L'Organo di Garanzia decide anche su eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

### ***REGOLAMENTO dell' Organo di Garanzia***

- L'Organo di Garanzia della Scuola Secondaria di I grado è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da un Docente designato dal Consiglio di Istituto, da due rappresentanti eletti dai genitori.
- Nel caso il/i membro/i della componente genitori sia/siano egli/essi stesso/i presentatore/i di ricorso all'Organo di Garanzia, per il caso specifico è/sono sostituito/i dal primo e dal secondo membro dei non eletti, sulla base dei voti di preferenza riportati nelle votazioni.
- L'Organo di Garanzia resta in carica per la durata del Consiglio d'Istituto.
- Il processo verbale di ogni riunione è trascritto su un registro a pagine numerate e verrà sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Tale funzione viene svolta dal Docente.
- Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti.
- Il voto è palese.
- In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Le deliberazioni sono comunicate per iscritto alla parte ricorrente.
- La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente.
- L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta.
- In presenza di ricorsi, che devono essere presentati per iscritto, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, il Presidente, preso atto dell'istanza inoltrata, deve convocare mediante lettera i membri dell'Organo non oltre 7 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

- Il Presidente in preparazione dei lavori, deve assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
- L'organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

## CAPO VIII– REGOLAMENTAZIONE DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

(Approvato dal consiglio di Istituto 19 febbraio 2018 con delibera N° 117)

### Art. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE

La Scuola organizza visite guidate, uscite di integrazione culturale e viaggi d'istruzione, che hanno un rapporto di continuità con la didattica, come di seguito definite:

- **Visite guidate:** sono considerate tali le uscite effettuate nel e al di fuori del territorio comunale che si possono svolgere nell'ambito dell'intera giornata (quale limite orario massimo), per visitare mostre, musei, località di interesse storico, artistico, naturalistico, tecnico-scientifico, complessi aziendali.
- **Uscite di integrazione culturale:** sono considerate tali la fruizione di spettacoli teatrali, cinematografici, musicali, folkloristici e la partecipazione a concorsi, manifestazioni sportive, convegni, conferenze. Le suddette attività si svolgono nell'ambito dell'orario scolastico quotidiano.
- **Viaggi di istruzione:** sono considerati tali le uscite che si effettuano in più giorni e che abbiano come meta località di rilevante interesse culturale e/o artistico.

### Art. 2 - PIANIFICAZIONE

Visite guidate, uscite di integrazione culturale, viaggi d'istruzione, qualora fossero già pianificati prima del 31 ottobre, vanno inseriti nel P.T.O.F in modo preciso ed adeguato fin dall'inizio dell'anno scolastico escluse le evenienze occasionali (possono essere occasionali solo le uscite nel Comune in orario scolastico). **Le pianificazioni vanno inoltrate entro il mese di ottobre**, su apposito modulo firmato dal referente viaggi di istruzione; si deroga da tale data per iniziative estemporanee organizzate nel corso dell'anno. Il progetto con obiettivi, contenuti e verifiche va comunque anche in questo caso inoltrato **almeno un mese prima** per gli adempimenti organizzativi e amministrativi previsti dalle disposizioni ministeriali (approvazione in sede di Consiglio d'Istituto e di Collegio Docenti, P.T.O.F).

Si dovrà discutere di tali viaggi programmati, nei singoli Consigli di intersezione, classe, interclasse. Qualora non esistesse apposito punto all'Ordine del giorno predisposto, sarà cura del Presidente inserirlo nella discussione con una voce aggiuntiva.

### Art. 3 - PARTECIPAZIONE

Alle attività in oggetto partecipano solo gli alunni ed il personale docente.

Per gli alunni con disabilità certificata o con particolari problematiche sanitarie, qualora necessario, è possibile permettere anche la partecipazione di un familiare come supporto.

Gli insegnanti accompagnatori sono tenuti ad illustrare alle classi le finalità didattiche e i contenuti culturali del viaggio, avendo cura di effettuare alcune attività di preparazione al viaggio stesso e di verifica successiva.

Ai docenti accompagnatori, tra i quali, se più di uno, il Dirigente Scolastico individuerà un coordinatore di viaggio, competono in ogni caso gli obblighi di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2057 del C.C., integrato dalla norma di cui all'art. 61 della L. 11.7.1980 n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

Tale vigilanza deve essere esercitata non solo a tutela dell'incolumità degli alunni, ma anche a tutela del patrimonio artistico. Essa è riferita inoltre non solo agli alunni della classe assegnata al singolo docente, ma globalmente a tutti i partecipanti al viaggio.

Sono elementi vincolanti per visite e viaggi d'istruzione:

- disponibilità dei docenti a partecipare
- partecipazione dei 2/3 dei componenti della classe presso la Scuola Secondaria di I grado. Si precisa, inoltre, che nei plessi di piccole dimensioni (Lomello, Pieve del Cairo e Sartirana), per esigenze di numero, è possibile derogare dall'accorpamento di classi parallele.
- partecipazione dei 3/4 della classe nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia
- n°1 docente accompagnatore ogni 15 alunni
- n°1 docente di sostegno ogni 2 alunni con disabilità certificata, tenendo conto anche della gravità della disabilità. Nel caso in cui i docenti di sostegno fossero impossibilitati, un altro docente sarà incaricato formalmente di provvedere alla cura e alla vigilanza dei suddetti alunni, secondo lo stesso rapporto numerico.

L'elenco degli alunni partecipanti e quello dei non partecipanti va presentato con il progetto definitivo.

**La partecipazione dei genitori degli alunni può essere consentita (nel caso di disabilità certificata o di particolari problematiche sanitarie) a condizione che non comporti oneri a carico del Bilancio dell'Istituto e che sollevi la Pubblica Amministrazione da qualsiasi responsabilità penale e civile, nell'eventualità di danni riportati a carico della propria persona o provocati a terzi in seguito a incidenti.**

I genitori si impegnano a collaborare alle attività programmate non assumendo in alcun modo funzione di accompagnatori, ruolo di esclusiva competenza dei docenti.

I collaboratori scolastici possono partecipare alle uscite didattiche con mera funzione di supporto, ad esempio a fronte di casi di grave disabilità.

Tutti i partecipanti devono avere copertura assicurativa garantita da polizza riferita a tutti i viaggi e alle uscite didattiche effettuate nell'anno scolastico.

#### **ART. 4 - PERIODO DI EFFETTUAZIONE – DESTINAZIONE - DURATA**

E' possibile effettuare viaggi d'istruzione fino ad un massimo di 3 giorni durante tutto l'anno scolastico e comunque entro la metà di maggio (31 maggio per la Scuola dell'Infanzia). Gli ambiti territoriali di riferimento sono così individuati:

- Scuola dell'Infanzia: spostamenti di norma all'interno del territorio provinciale e province limitrofe
- Scuola Primaria: Regione Lombardia o regioni limitrofe
- Scuola Secondaria: territorio italiano

Per le Scuole dell'Infanzia e Primaria le uscite devono essere contenute nell'arco di un solo giorno. Anche per le Scuole Secondarie sarà preferibile organizzare uscite di un solo giorno per tutte le classi e comunque non oltre i tre giorni per le classi terze.

Per le distanze brevi la partenza è prevista non prima delle ore 8.00 e il rientro entro le ore 17.00/17.30. Per le distanze medio/lunghe la partenza non deve avvenire prima delle ore 6.00 e il rientro entro e non oltre le ore 20.00/20.30.

Per la Scuola Secondaria di I grado verranno organizzati viaggi di istruzione secondo i seguenti criteri:

- classi prime: un viaggio di 1 giorno
- classi seconde: due viaggi di 1 giorno ciascuno
- classi terze: un viaggio di gg. 3 e un viaggio di 1 giorno (quest'ultimo se ci sarà adesione)
- 

#### **ART. 5 - TETTI DI SPESA E QUOTE DI PARTECIPAZIONE**

Al fine di armonizzare l'esigenza della più ampia partecipazione degli alunni con le crescenti difficoltà economiche espresse da alcuni genitori si fissano come di seguito i tetti di spesa massimi complessivi a carico delle famiglie per ogni alunno delle classi della Scuola Secondaria di I grado:

CLASSI	1 GIORNO	3 GIORNI
PRIME	€ 50,00	
SECONDE	€ 50,00	
TERZE	€ 50,00	€ 180,00

L'adesione alle uscite onerose comporterà il versamento della quota relativa al costo pro capite per ogni alunno. Il versamento del corrispettivo avverrà presso l'Istituto di Credito titolare della Tesoreria in due tranches :

- una caparra del 50% all'atto dell'adesione (al modulo di conferma andrà allegata la ricevuta dell'avvenuto versamento oppure attraverso la comunicazione del docente responsabile)

- il saldo entro i termini comunicati dalla scuola con produzione della relativa ricevuta.

In ogni caso le somme versate non potranno essere restituite soprattutto una volta effettuati prenotazione e corrispettivo pagamento, salvo casi eccezionali opportunamente documentati, sottoposti alla valutazione del Dirigente Scolastico.

#### **ART. 6 - ORGANIZZAZIONE E VIAGGIO**

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte contenute nei fascicoli per ogni viaggio, individuerà e formalmente incaricherà un docente capo-viaggio che collaborerà con i

colleghi per il buon andamento delle visite e al rientro compilerà un modulo in cui si evidenzieranno gli aspetti negativi e positivi di carattere logistico-organizzativo.

Sarà cura del Responsabile organizzativo prevedere, anche in caso di pranzo al sacco, la sosta in luogo coperto.

I docenti dovranno avere con sé i numeri telefonici delle famiglie da utilizzare in caso di imprevisti o rientro anticipato o ritardo.

Durante l'effettuazione dell'uscita, deve essere garantita un'assidua vigilanza degli alunni e pertanto **non devono essere consentiti momenti**, anche brevi, **in cui gli alunni siano lasciati liberi di muoversi senza l'accompagnamento degli insegnanti**. L'uso di natanti, di qualunque genere, come pure seggiovie, funivie deve essere esplicitamente autorizzata.

Va conservata ogni documentazione fiscale inerente le spese sostenute (es. ricevuta fiscale, ingresso musei, biglietti viaggio, pagamento guide turistiche, ecc...).

In caso di due pullman, sarà predisposto il cartello con il numero e sotto l'indicazione del responsabile del mezzo.

Durante la realizzazione di visite guidate o viaggi d'istruzione di uno o più giorni è permesso portare il cellulare **che potrà essere usato solo per comunicare con le famiglie**. Ai sensi del Dlgs 193/2003, che non prevede l'uso del cellulare durante i momenti didattici (e i viaggi di istruzione sono momenti didattici), **sono severamente proibite foto, video e riprese messe in rete** in quanto lesive della privacy dei soggetti fotografati. Nel caso in cui gli alunni non rispettino le prescrizioni appena illustrate, si adotteranno dei provvedimenti.

#### **ART. 7 – PREDISPOSIZIONE E DOCUMENTAZIONE**

Per la Scuola Primaria e dell'Infanzia l'organizzazione e la predisposizione di tutta la documentazione necessaria allo svolgimento di uscite e viaggi istruzione sono affidate ai responsabili dei viaggi di istruzione.

Per la Scuola Secondaria di I grado è costituita una Commissione, da nominarsi annualmente, composta da un insegnante per ogni plesso scolastico al quale sono affidati compiti analoghi per tutte le classi del plesso.

#### **ART. 8 - ASPETTI CONTABILI E AMMINISTRATIVI**

E' affidato in via esclusiva al D.S.G.A il compito di gestire l'iter per la selezione della Azienda di autotrasporti o dell'Agenzia di viaggi più adatta con i relativi contatti. In ogni caso, la scelta non

potrà avvenire in assenza di almeno tre preventivi per singolo viaggio o uscita. Sarà cura del D.S.G.A anche acquisire gli atti e le dichiarazioni di cui alla C.M. n°291 del 14.10.92.

## ART. 9 - NORMA FINALE

Per ogni altro aspetto non normato dalle presenti disposizioni si fa riferimento al Regolamento di Istituto ed alla legislazione vigente in materia.

## CAPO IX – REGOLAMENTO VIGILANZA ALUNNI

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni:

- 1.durante lo svolgimento delle attività didattiche
- 2.dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula
- 3.durante i cambi di turno tra docenti
- 4.durante l'intervallo/ricreazione
- 5.durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni
- 6.nel periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa
- 7.in riguardo ai “minori bisognosi di soccorso”
- 8.durante il tragitto alla palestra e viceversa.

### ***1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA.***

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 27, ultimo comma, CCNL Scuola 24.7.2003 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, **gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni (NON SOLO LA PRIMA ORA) e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.**

La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 Codice Civile. Ai sensi dell'art. 2047 c.c. “in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”. Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento (Cass., sez III, 18.4.2001, n. 5668); è richiesta, perciò, la dimostrazione di aver adottato

in via preventiva le misure organizzative idonee ad evitare il danno (Cass. Civ., sez III, 3.2.1999, n. 916 ha confermato la sentenza di merito che aveva ritenuto sussistente la responsabilità dell'insegnante avuto riguardo alla circostanza dell'allontanamento ingiustificato della stessa dall'aula). La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL24.7.2003). Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

## ***2. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA.***

Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun piano dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nell'ingresso richiamandoli all'ordine e alle buone maniere. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accompagnare gli alunni alle classi (fatte salve le abitudini già consolidate della scuola dell'infanzia).

I portoni andranno aperti:

- Scuola Primaria di Mede e Pieve del Cairo alle ore 8.10
- Scuola Primaria di Frascarolo e S. Giorgio alle ore 8.10
- Scuola Primaria di Lomello e Sartirana alle ore 7.55
- Per tutti i plessi della Scuola Secondaria alle ore 7.50
- e chiusi **tassativamente** 10 minuti dopo l'ingresso degli alunni in ciascuna scuola.

Gli alunni che giungeranno a scuola in ritardo dovranno sempre giustificare il ritardo. **I coordinatori e i collaboratori scolastici sono comunque tenuti ad avvisare la direzione di eventuali e ripetuti ritardi.** Ai genitori non è consentito accedere all'interno dell'edificio scolastico se non muniti di apposita autorizzazione. **I coordinatori e i collaboratori scolastici**

segnaleranno al Dirigente Scolastico situazioni difformi informandosi sul nominativo del genitore che, pur avvisato, non rispetta le disposizioni.

### ***3. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI NELLE SCOLARESCE.***

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera **tempestiva** lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. A questo proposito si ricorda ai docenti, interessati al cambio di turno, **di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare lunghe attese nei cambi previsti**. Sempre per favorire il cambio di turno, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora "buca", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.

### ***4. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE.***

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo/ricreazione, si dispone che, detta vigilanza, venga effettuata da quei docenti (compresi quelli di sostegno e assistenti comunali) già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione, permanendo sulla porta dell'aula, per poter vigilare sia gli alunni presenti nell'aula stessa, sia gli alunni presenti in corridoio. **I collaboratori scolastici, durante l'intervallo, oltre al corridoio di competenza, dovranno presidiare anche i bagni (effettuando anche un controllo interno nell'antibagno), permettendo**

**un afflusso ordinato degli alunni ed evitando il sovraffollamento, oltre a garantire un controllo sull'area servizi igienici. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei docenti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei**

docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), **sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti.**

## ***5. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL’EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.***

Al fine di regolamentare l’uscita degli alunni dall’edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che, presso ciascuna uscita dell’edificio, sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza nel passaggio degli alunni, fino alla loro uscita dal cancello della scuola.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

Per assicurare la vigilanza, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino alla loro uscita dalle pertinenze dell’edificio, posizionandosi davanti alla scolaresca.

Si ribadisce all’uopo l’assoluta necessità di accompagnare gli alunni fino alla porta di uscita, con divieto di fermarsi prima della stessa. I bambini che utilizzano il servizio di scuolabus vengono accompagnati da un collaboratore scolastico all’uscita e affidati al servizio trasporto.

Gli alunni iscritti al post-scuola raggiungono le aule riservate a tale servizio sotto la vigilanza di un collaboratore scolastico.

## ***6. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA.***

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa, organizzata dalla scuola, è affidata ai docenti appositamente incaricati dal Dirigente scolastico. I Docenti avranno cura di vigilare gli alunni con la massima attenzione anche durante gli spazi di ricreazione nelle pertinenze o nel giardino dei plessi.

## ***7. VIGILANZA SUI “MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO”.***

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni portatori di disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall’educatore comunale o dall’obiettore (assegnato dal

Comune) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

In caso di malore, o qualora si ritenga necessario contattare la famiglia per mandare a casa l'alunno, i docenti segnaleranno nominativo e numero di telefono al collaboratore del piano, che, a sua volta avviserà la famiglia. All'arrivo del genitore, il docente scenderà con l'alunno e lascerà temporaneamente la classe affidandola al collaboratore per spiegare l'accaduto.

In caso in cui un alunno debba uscire anticipatamente dall'edificio scolastico, quando il genitore si presenterà alla portineria, il collaboratore presente in portineria avviserà il docente.

## **8. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – PALESTRA E VICEVERSA.**

Durante il tragitto aula – palestra, e viceversa, la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di educazione motoria. Il docente di educazione motoria è tenuto ad accompagnare gli alunni fino alla porta di uscita al termine delle attività didattiche.

## **9. VIGILANZA AI BAGNI DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI.**

Il caso riguarda quegli alunni che chiedono spesso di uscire, non per necessità impellenti, ma piuttosto per distrarsi. In generale, comunque, i docenti non potendo appurare la verosimiglianza della richiesta, permetteranno all'alunno di uscire durante le ore di lezione e, non potendo lasciare la classe incustodita, si affacceranno sulla soglia della porta per vigilare il tragitto di quest'ultimo. Il personale collaboratore scolastico è tenuto a vigilare sugli alunni che escono dalla classe.

### **CAPO X – NORME DI COMPORTAMENTO IN AULA DI SCIENZE**

Tutte queste indicazioni non hanno l'obiettivo di spaventare, ma quello di abituare ad un uso coscienzioso e responsabile dell'aula di Scienze e delle apparecchiature, delle sostanze e degli strumenti in essa presenti.

Seguire queste semplici norme significa tutelare la salute personale e quella di chi ci sta accanto, in modo tale da trarre il massimo profitto e, perché no, anche il massimo divertimento.

In questo modo le esperienze che verranno proposte, organizzate e allestite con materiale di facile consumo, saranno più semplici, ma soprattutto più sicure.

- Qualunque operazione va effettuata con la massima attenzione e solo se autorizzata dall'Insegnante
- È severamente vietato l'uso del cellulare
- È assolutamente vietato fumare
- È assolutamente vietato mangiare e bere
- È necessario lavarsi accuratamente le mani dopo l'esperimento
- Qualsiasi sostanza in aula di Scienze, anche se innocua, non deve essere ingerita
- Qualora la tipologia dell'esperimento lo richieda è necessario utilizzare il camice e i guanti in lattice

- Le sostanze volatili ed infiammabili (es. alcool, acetone...) vanno maneggiate esclusivamente dai Docenti
- È buona norma evitare di mettere in tasca oggetti in vetro, forbici e strumenti taglienti
- Durante gli esperimenti bisogna continuamente vigilare sull'evoluzione delle reazioni
- I residui di lavorazione vanno gettati negli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti
- La vetreria e gli strumenti devono essere accuratamente puliti, prima e dopo il loro utilizzo
- È assolutamente vietato condurre esperimenti non autorizzati dall'Insegnante
- Prima di utilizzare qualsiasi sostanza, leggere accuratamente le indicazioni che ci sono riportate sull'etichetta

## CAPO XI – REGOLAMENTO SCIOPERO

In caso di sciopero, il Dirigente ha il compito di valutare la situazione e attivare tutte le strategie per garantire la sicurezza dei minori. Questo è un comunicato generale rivolto **a tutto il personale** nel quale vengono indicate le regole di comportamento in caso di sciopero (L. n. 146/90).

### Premessa

La gestione dello sciopero si riferisce a tre aspetti generali e le relative norme a garanzia del cittadino che ritroviamo nel nostro diritto: garanzia del servizio pubblico, garanzia dei diritti sindacali e garanzia di rispetto delle norme di sicurezza e vigilanza su minori:

1. Garanzia del servizio pubblico. E' possibile interrompere il servizio solo per assemblee sindacali, indizione di sciopero o quando si configura una situazione di pericolo per la sicurezza degli alunni: il fine, naturalmente, è quello di interrompere il meno possibile e solo per giustificati motivi.  
Il servizio di istruzione è la risultante del prezioso contributo di tutte le categorie professionali interessate secondo le loro mansioni specifiche: personale docente, amministrativo e collaboratori scolastici. Ad esempio i collaboratori scolastici non hanno la sola mansione di apertura dei cancelli ma di supporto all'attività didattica, accoglienza e vigilanza degli alunni, sostegno ai docenti, supporto materiale agli alunni portatori di handicap, pulizia della scuola, ecc.
2. Garanzia del diritto allo sciopero.

### Procedura.

#### Il Dirigente:

- invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero; la comunicazione è volontaria (qualunque forzatura in questo senso si configura come condotta antisindacale); la dichiarazione di non adesione allo sciopero non può essere revocata;
- sulla base delle comunicazioni, valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico (compresa la possibilità di sospendere l'attività didattica) e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione Comunale (ad altre agenzie che concorrono a garantire il servizio) 5 giorni prima dello sciopero;
- individua, in base ai criteri definiti nel contratto integrativo di istituto, il personale educativo ed ATA da includere nel contingente che deve garantire i servizi essenziali (se rientra nei casi consentiti), ed avvisa gli interessati 5 giorni prima; il personale contingentato può

esprimere, entro il giorno successivo, la volontà di aderire allo sciopero e chiedere, ove possibile, la sostituzione;

- il giorno dello sciopero può convocare alla prima ora il personale docente non scioperante in servizio in quel giorno ed organizzare le attività nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente nelle classi di sua competenza (scorrimento di orario);
- può sospendere servizi collaterali (trasporto, accoglienza anticipata, mensa) in quanto non sapendo se il personale aderirà o meno non può prevedere l'accoglienza degli alunni da parte della scuola.

Rispetto poi alla L 83 del 2000 ( e 146 del 1990) i servizi minimi essenziali nella scuola (ed i correlati contingenti) non riguardano il caso presentato dal genitore ma solo determinate situazioni (Accordo Nazionale Integrativo dell'8/10/1999). Le prestazioni da garantire sempre, anche in caso di sciopero, sono:

- lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali e degli esami di idoneità;
- gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni;
- la vigilanza sui minori durante la refezione, ove eccezionalmente funzionante;
- la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature nei casi in cui l'interruzione del funzionamento possa recare danno alle persone o agli apparecchi stessi;
- la vigilanza degli allievi dei convitti nelle ore notturne;
- la cura del bestiame nelle aziende agrarie;
- la raccolta e l'allontanamento dei rifiuti tossici.

Non è possibile precettare il personale amministrativo o i collaboratori scolastici al di fuori di questa casistica.

### 3. Garanzia della sicurezza.

Le norme relative alla sicurezza nei posti di lavoro ( L 626 del 1994 e successiva Dlgs 81 del 2008) ed in particolare nelle scuole (Vigilanza sui minori e responsabilità dei precettori da Codice Civile art. 2048) impone di prevedere le possibili situazioni in cui si può prefigurare rischio o pericolo per gli alunni.

L'interruzione di servizi di trasporto o la richiesta di accompagnare gli alunni a scuola nel giorno dello sciopero risponde alla necessità di evitare situazioni di possibile rischio per gli alunni; ad esempio gruppi di alunni che arrivano con il pulmino che rimangono sul marciapiede di fronte alla scuola incustoditi, far entrare indistintamente gli alunni ed avere un rapporto di 1 adulto su 100 alunni con difficoltà oggettiva di vigilanza specie alla scuola primaria.

In alcuni casi, valutata che tipo di indizione dello sciopero (di un piccolo sindacato, nazionale di tutte sigle sindacali, ecc), le comunicazioni o non comunicazioni volontarie del personale, altri fattori contingenti ad ogni singola scuola, è possibile che il Dirigente decida di sospendere l'attività didattica proprio in appello alla sua responsabilità in materia di sicurezza finalizzata ad evitare possibili situazioni di rischio per i minori.

## Procedura dello sciopero

La normativa sullo sciopero prevede che il personale docente e A.T.A possa "volontariamente" comunicare la propria adesione allo sciopero. La materia è regolata contrattualmente, sulla base di quanto disposto dalla **legge 146/90**. Il testo di riferimento più recente è quello allegato al **CCNL del 26/5/1999** che, all'art. 2 comma 3, così determina i precisi adempimenti del dirigente scolastico: "In

occasione di ogni sciopero, i capi di istituto inviteranno in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero".

La stessa normativa prevede che, sulla base dei dati conoscitivi a disposizione, il dirigente valuti "l'entità della riduzione del servizio scolastico" comunicando alle famiglie "le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio".

Di volta in volta, il dirigente individuerà dunque la modalità da comunicare alle famiglie.

### PRIMA DELLO SCIOPERO

- Il lavoratore è libero di dichiarare o di non dichiarare se intende scioperare.
- Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile.
- Chi **dichiara di scioperare** e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno dello sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal Dirigente scolastico e sarebbe considerato in sciopero. Quindi se intende cambiare idea deve comunicare per tempo al dirigente la sua decisione (in ogni caso prima della comunicazione fatta dal dirigente stesso alle famiglie cinque giorni prima dello sciopero).
- Gli ATA che dovessero ricevere la comunicazione di far parte del **contingente minimo** per assicurare le prestazioni indispensabili (per esempio in occasione degli esami di Stato, pagamento stipendi) possono, entro il giorno successivo alla comunicazione, chiedere di essere sostituiti se vogliono scioperare, anche se prima non hanno dichiarato tale loro intenzione.

#### Il Dirigente può:

- Predisporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e comunicarlo alle famiglie;
- Sospendere le lezioni in casi eccezionali e per motivi di sicurezza se ritiene non sia possibile garantire un servizio minimo;
- Sospendere il pre e post scuola;
- Sospendere il trasporto comunale;
- Sospendere il servizio mensa e le lezioni pomeridiane.

Ogni volta, al momento della comunicazione dello sciopero alle famiglie, verranno precisate alcune modalità di funzionamento e quali sospensioni di servizi siano state messe in atto per quella specifica occasione.

### IL GIORNO DELLO SCIOPERO

- Chi **sciopera** non è obbligato a dichiararlo.
- Chi è in **giorno libero** non è obbligato ad alcuna dichiarazione, non perde comunque la retribuzione; non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti o Ata in sciopero.
- Chi **non sciopera** deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente a cambiare orario, ma non il totale delle ore, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, ma non a cambiare sede del servizio; lo stesso vale anche per il personale Ata, che non può comunque essere utilizzato in sede diversa

## **Comunicazione con la famiglia**

Le possibili modalità organizzative vanno dalla conferma del servizio scolastico fino alla interruzione totale dello stesso, passando per una modalità intermedia che prevede la sospensione di alcuni servizi.

Per maggiore tranquillità, desidero esplicitare più chiaramente quanto si prevede per ciascuna delle tre modalità:

- A. Il Dirigente scolastico informa le famiglie che le OO.SS. hanno proclamato uno sciopero. In detto giorno **il normale svolgimento di alcune attività didattiche potrebbe non essere garantito**. Sono comunque assicurati il servizio di accoglienza pre-scuola (ove previsto); la sorveglianza; la mensa, i rientri pomeridiani e il trasporto (ove previsti).
- B. Il Dirigente scolastico informa le famiglie che le OO.SS. hanno proclamato uno sciopero. In detto giorno **il servizio scolastico è sospeso del tutto** (si sospende il servizio pubblico per gravi e giustificati motivi).
- C. Il Dirigente Scolastico informa le famiglie che le OO.SS. hanno proclamato uno sciopero. In detto giorno **il servizio scolastico potrebbe non essere garantito**. I genitori sono invitati ad accompagnare personalmente i figli a scuola per verificare la presenza del docente di classe mantenendoli sotto la propria responsabilità in caso di assenza del personale preposto. In questa modalità organizzativa non sono previsti il servizio di accoglienza pre-scuola, la mensa e i rientri pomeridiani. Per motivi legati alla sicurezza degli alunni, viene inoltre invitata l'amministrazione comunale a sospendere il trasporto scolastico.

## **I collaboratori scolastici**

- Il personale ausiliario che entra in servizio all'inizio del primo turno lavorativo dichiara la propria presenza a scuola (presa di servizio) **telefonando tempestivamente all'Ufficio di Direzione**.
- In questo modo, dalle 7.30 in poi, il dirigente saprà quali sono i plessi aperti dal collaboratore scolastico non in sciopero e quali invece risultano ancora chiusi per l'adesione allo sciopero del collaboratore del primo turno.
- Il Dirigente, o un suo delegato, in forza del diritto conferitogli come datore di lavoro (si veda l'ultima sentenza della Corte di Cassazione 15782 del 19 luglio 2011) si recherà ad aprire il plesso per consentire l'accesso al personale non scioperante e a quegli alunni che potranno essere accolti.

## **I responsabili di plesso**

- Nel caso della modalità di sciopero definita come C, Il responsabile di plesso, il vice o il docente presente con la maggiore anzianità di servizio, si assicura che all'interno del cortile entrino solo gli alunni con il docente della prima ora.
- Le classi senza il docente della prima ora, in assenza di diverse indicazioni da parte della dirigenza, non potranno essere accolte a scuola.
- I ragazzi che vengono fatti entrare avranno lezione secondo il loro orario, compatibilmente con i docenti presenti. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore dovrà essere solo garantita la sorveglianza dei ragazzi da parte dei docenti presenti.

Si ribadisce che tutti i dipendenti presenti sono tenuti a collaborare con il docente delegato per una serena gestione della fase organizzativa, che dovrebbe comunque svolgersi in tempi ragionevoli per l'utenza.

## **CAPO X – POLITICA D'USO ACCETTABILE E SICURA DELLA RETE (PUA)**

La PUA fa parte delle strategie delle TIC e si basa su linee guida delle politiche nazionali. Essa è articolata nei seguenti punti:

### **I vantaggi di internet a scuola**

Il curriculum scolastico permette agli alunni di imparare a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC. Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse diverse e opportunità di scambio culturale. Inoltre, su internet si possono recuperare risorse per il tempo libero, le attività scolastiche e sociali.

La Scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare Internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'Innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad internet è un privilegio e un diritto.

Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di internet, insegnandone un uso accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli alunni.

### Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet

La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato.

Gli studenti imparano ad utilizzare i metodi di ricerca su internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso dei motori di ricerca. Ricevere e inviare informazioni o messaggi e-mail prevede una buona abilità di gestione delle informazioni/di comunicazione. Le abilità di gestione delle informazioni includono:

- garanzia di validità, la diffusione e l'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
- utilizzazione di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
- ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale, e dei possibili altri link del sito;
- rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere ed a evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli studenti non deve essere sottoposto materiale di questo tipo.

La scuola si attiva per installare filtri allo scopo di impedire l'accesso a siti non idonei ad un ambiente didattico.

È inoltre necessario fare un breve ma importante riferimento ai rischi legati all'utilizzo degli archivi informatici, rischi che si riferiscono all'utilizzo di computer per la gestione degli archivi sia di dati comuni che sensibili:

- Rischio interno relativo all'utilizzo della rete da parte di personale non autorizzato ad accedere ai dati.
- Rischio esterno relativo all'accesso ai dati da parte di persone estranee all'amministrazione attraverso gli eventuali punti di ingresso/uscita verso internet/Rupar.
- Rischio esterno dovuto ad intrusioni nel sistema da parte di hacker/cracker.
- Rischio interno dovuto a intrusioni da parte di studenti.
- Rischio interno/esterno di scaricamento virus e/o trojan per mezzo di posta elettronica e/o operazioni di download eseguite tramite il browser.

### **Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC.**

1. Separazione della rete didattica dalla rete amministrativa.
2. Utilizzo di firewall per impedire l'accesso dall'esterno ai computer della scuola.
3. Uso, anche nella didattica, di sistemi operativi che permettono una efficace gestione della multiutenza.
4. L'utilizzo dei laboratori di informatica è regolamentato da un apposito orario settimanale e comunque gli alunni possono accedere solo se accompagnati da docenti.
5. Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato, per prevenire ed eventualmente rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware e/o del software.
6. La scuola controlla (tramite il docente referente /l'animatore digitale) i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati.
7. È vietato inserire file sul server o scaricare software non autorizzati da internet.
8. Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus aggiornato periodicamente dai responsabili della rete.
9. Per utilizzare chiavette USB o CD-ROM personali è necessario chiedere un permesso al docente assistente e sottoporli al controllo antivirus.
10. In generale il software utilizzabile è solamente quello autorizzato dalla scuola, regolarmente licenziato e/o open source.
11. Il materiale presente sullo spazio web dedicato alle attività didattiche della scuola è periodicamente controllato dal referente di informatica (R.I.).

### **Norme e linee guida**

Tutti gli utenti connessi ad internet devono rispettare:

la legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su internet; la netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete).

La Dirigenza riferisce alle autorità competenti se è stato trovato materiale illegale e dopo una violazione delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di eliminare l'accesso dell'utente a internet per un certo periodo di tempo o in modo permanente.

### **Fornitore di servizi internet**

Gli insegnanti e gli studenti devono utilizzare durante l'orario scolastico solo fornitori di servizi e-mail approvati dalla scuola.

L'accesso dalla scuola all'indirizzo di posta elettronica personale potrebbe essere impedito se interferisse con le altre attività di apprendimento.

Gli studenti non devono pubblicare in rete foto, video o materiale didattico senza l'autorizzazione dell'insegnante, considerata anche la responsabilità civile e penale. Qualunque infrazione a tale disposizione sarà sanzionata dal punto di vista disciplinare.

Qualunque tipo di accesso alla rete durante le attività didattiche deve in ogni caso avvenire sotto la sorveglianza ed essere autorizzato dall'insegnante assistente.

### **Informare sulla Politica d'Uso Accettabile (PUA) della scuola**

- Informare gli studenti sulla PUA della scuola.  
Le regole di base relative all'accesso ad internet verranno esposte vicino al laboratorio di informatica. Gli studenti saranno informati che l'utilizzo di internet è monitorato e che verranno date loro delle istruzioni per un uso responsabile e sicuro di internet.
- Informare il personale scolastico della PUA  
Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola ed è consapevole che l'uso di internet verrà monitorato e segnalato. Tutto il personale scolastico sarà coinvolto nello sviluppo delle linee guida della Politica d'Uso Accettabile della scuola e nell'applicazione. Delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di internet come richiesto. In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, l'insegnante dovrà contattare il dirigente scolastico o il R.I. per evitare malintesi. Gli insegnanti saranno provvisti di informazioni concernenti le problematiche sui diritti d'autore che vengono applicate alla scuola.
- Informare i genitori/tutori sulla PUA della scuola  
I genitori vengono informati della PUA tramite pubblicazione agli atti del Regolamento di Istituto.