
REGOLAMENTO D'ISTITUTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO con delibera n°... del

INDICE

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1 - AREA GENITORI

- 1.1 - Diritto di Assemblea**
- 1.2 - Accesso dei genitori nei locali scolastici**
- 1.3 - Diritti delle famiglie**
- 1.4 - Collaborazione dei genitori nelle attività**

ART. 2 - AREA DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

- 2.1 - Diritti dei Pubblici dipendenti**

ART. 3 - AREA DOCENTI E COLLEGIALITA'

- 3.1 - Assegnazione dei docenti alle classi**

ART. 4 - AREA ALUNNI

- 4.1 - Diritti degli alunni**
- 4.2 - Regolamento disciplinare**
- 4.3 - Impugnazioni**
- 4.4 - Disposizioni finali**

ART. 5 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

- 5.1 - Premesse**
- 5.2 - Orario e organizzazione dell'Ufficio di Segreteria**
- 5.3 - Procedure amministrative**

ART. 6 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

- 6.1 - Criteri per la formazione delle classi prime**
 - 6.1.1 - Criteri generali**
 - 6.1.2 - Operazioni da attivare per la formazione delle classi**
 - 6.1.3 - Continuità educativa tra i diversi ordini di scuola**
- 6.2 - Iscrizioni**
- 6.3 - Ingresso e uscita alunni (scuola primaria e secondaria)**
- 6.4 - Regolamentazione dell'ingresso anticipato e dell'uscita posticipata**
- 6.5 - Regolamentazione delle assenze e giustificazioni**
- 6.6 - Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica**
 - 6.6.1 - Ingresso alunni**
 - 6.6.2 - Alternarsi dei docenti nelle classi**
 - 6.6.3 - Intervallo e tempo mensa e dopo mensa**
 - 6.6.4 - Uscita alunni**
- 6.7 - Assegnazione dei compiti a casa**
- 6.8 - Comunicazioni alle famiglie**
- 6.9 - Somministrazione farmaci**

ART. 7 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

- 7.1 - Premessa**
- 7.2 - Tipologia dei viaggi**
- 7.3 - Informazione e organizzazione**
- 7.4 - Periodo di effettuazione e durata**
- 7.5 - Autorizzazione e documentazione necessaria per l'effettuazione delle gite**
- 7.6 - Coinvolgimento/Accompagnatori**

Allegati:

- 1. CRITERI DI FORMAZIONE DELLE LISTE DI ATTESA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA;**
- 2. REGOLAMENTO DEL CORSO AD INDIRIZZO MUSICALE;**
- 3. PATTI DI CORRESPONSABILITA';**
- 4. REGOLAMENTO GITE SCUOLA SECONDARIA;**
- 5. REGOLAMENTO DELLE AULE LABORATORIO DI INFORMATICA;**
- 6. REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO;**
- 7. REGOLAMENTO INTERNO PER PROCEDURE DI EVACUAZIONE ALUNNI DISABILI E/O CON DIFFICOLTA' MOTORIE**
- 8. CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE SEDI DELL'ISTITUTO**

PRINCIPI FONDAMENTALI

L'Istituto Comprensivo di Tolmezzo si impegna a rispettare e far rispettare, in tutte le attività educative e in tutti i momenti della vita scolastica, i diritti fondamentali dell'Uomo e del bambino. L'Istituto si impegna a garantire:

- a) un servizio ispirato al principio di uguaglianza dei diritti degli utenti, caratterizzato dal rispetto dei criteri di obiettività e di imparzialità;
- b) un ambiente educativo sereno, democratico, attento alle necessità affettive e relazionali degli alunni, capace di stimolare il desiderio di apprendere, scoprire e conoscere, adatto a sviluppare la capacità di collaborare, esprimere le proprie opinioni e rispettare quelle degli altri;
- c) un progetto educativo organico, unitario, capace di fornire a tutti gli studenti, in rapporto alle loro capacità, le competenze cognitive, culturali e strumentali necessarie per il proseguimento degli studi e per diventare cittadini consapevoli e capaci di offrire il loro contributo al progresso materiale o spirituale della società.
- d) una procedura amministrativa caratterizzata da trasparenza, efficacia, rispetto per l'utenza, rapidità e semplificazione delle procedure, rispetto delle norme;
- e) un'organizzazione flessibile, adeguata alle esigenze educative degli alunni;
- f) un governo della scuola caratterizzato da condivisione delle decisioni, partecipazione delle famiglie, pubblicità degli atti, facile accesso alle informazioni, presenza di motivazione in tutti gli atti della scuola.
- g) L'Istituto si impegna a collaborare con gli enti locali, nell'ambito delle proprie competenze, affinché si individuino procedure ed interventi atti a garantire:
 - ambienti educativi funzionali ed igienici;
 - servizi assistenziali di mensa, trasporto, pre e post-accoglienza;
 - servizi educativi integrativi di arricchimento del curriculum formativo;
 - il presente regolamento entra in vigore con la sua pubblicazione all'albo, entro dieci giorni dall'approvazione. Il personale e gli utenti sono tenuti a rispettarlo e farlo rispettare;

- per quanto non esplicitamente previsto dal presente regolamento, valgono le norme contenute nel codice civile, nel D.Lgs 297/94, nei vigenti contratti collettivi nazionali, integrativi e decentrati.

ART. 1 - AREA GENITORI

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. E' opportuno che i genitori cerchino di:
 - trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - far capire l'importanza del rispetto per la scuola come "bene comune" nelle sue strutture e nei suoi materiali;
 - far capire l'importanza dell'accettazione reciproca tra compagni e della solidarietà;
 - stabilire rapporti collaborativi con gli Insegnanti, in modo da costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
 - controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
 - partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli alle attività programmate dalla scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
 - controllare l'esecuzione dei compiti a casa;
 - educare ad un comportamento corretto durante tutta la vita scolastica e in particolare durante la mensa, interscuola, uscite didattiche, ecc;
3. Allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e l'istituzione scolastica i genitori sono invitati a partecipare alle assemblee di classe/sezione ed ai colloqui individuali con i docenti e in tutte le altre occasioni di ricevimento. Per motivi di sicurezza, in tali occasioni, non è consentito l'ingresso degli alunni nell'ambiente scolastico. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori.
4. Annualmente viene fissato un calendario per i colloqui docenti/genitori; tale calendario è comunicato personalmente alle famiglie e pubblicato sul sito web dell'Istituto (sulla bacheca per la scuola dell'Infanzia). Gli insegnanti sono anche disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che lo ritengano indispensabile per la crescita armonica dell'allievo o quando venga fatta esplicita richiesta motivata in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario/libretto personale degli alunni (verbalmente per la scuola dell'Infanzia), l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni un avviso di convocazione.
5. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Nell'eventualità che non fosse possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, per alcune classi potrebbe essere stabilito un ingresso posticipato o un'uscita anticipata. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
6. I genitori separati ma con affidato condiviso o che comunque abbiano mantenuto la patria potestà si impegnano a trasmettersi le comunicazioni della scuola.

1.1 - Diritto di Assemblea

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola, in orario extrascolastico.
- L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso.
- L'Assemblea è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe.

- La richiesta di assemblea è rivolta al Dirigente Scolastico, con l'indicazione dei locali richiesti, della data, dell'ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno. L'assemblea deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico per quanto riguarda i tempi di utilizzo degli ambienti.
- Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei partecipanti. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
- Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe, se invitati dai genitori.

1.2- Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze straordinarie e quelle di accoglienza della Scuola dell'Infanzia.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nei giorni e nelle ore di ricevimento dei docenti.

1.3- Diritti delle famiglie

1. I genitori hanno diritto ad essere informati sull'andamento delle attività didattiche durante l'anno scolastico. Questa informazione potrà essere fornita dai docenti nei consigli di classe, interclasse ed intersezione.
2. Le famiglie hanno il diritto di essere tempestivamente informate sul comportamento scolastico dei figli. I docenti hanno l'obbligo di segnalare ai genitori, tramite comunicazione individuale, eventuali trasgressioni delle regole della scuola, se ripetute o di particolare gravità.
3. Le famiglie degli alunni hanno diritto di conoscere i risultati educativi dei figli e la conseguente valutazione. A tale scopo sono attivate le forme di comunicazione previste successivamente.

1.4 - Collaborazione dei genitori nelle attività

Possono accedere ai locali della scuola:

1. I genitori che vengono invitati dagli insegnanti come collaboratori dell'attività didattica o in momenti particolari di festa. In questo caso l'insegnante o gli insegnanti organizzatori dell'iniziativa, se non già prevista in un progetto approvato dal Collegio Docenti, devono acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico utilizzando il modello di richiesta di autorizzazione per l'ingresso di estranei, in cui dovranno essere specificate le motivazioni, lo svolgimento e le caratteristiche dell'intervento. Ottenuto l'assenso, l'insegnante deve informare il collaboratore scolastico dell'arrivo dei genitori;
2. Le persone che vengono invitate a scuola dagli insegnanti in qualità di esperti per attività specialistico-complementari. In questo caso, se non già previsto in un progetto approvato dal Collegio Docenti, l'insegnante o gli insegnanti devono acquisire l'autorizzazione del Dirigente Scolastico comunicando orari, nominativi e tempi dell'intervento, utilizzando il modello di richiesta di autorizzazione per l'ingresso di estranei.
3. I genitori membri della commissione mensa, purché la loro azione non ostacoli in alcun modo la normale attività didattica;
4. I genitori membri del Consiglio d'Istituto o rappresentanti di classe/ interclasse/ intersezione per ragioni connesse allo svolgimento del loro mandato.

ART. 2 - AREA DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro.

Il personale dell'Istituto deve comunque:

1. Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, dei genitori, degli operatori che lavorano nell'Istituto. Il comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l'Amministrazione.
2. Dimostrare nei rapporti con il cittadino la massima disponibilità e non ostacolare l'esercizio dei diritti fondamentali. Deve favorire l'accesso alle informazioni di tutti coloro che ne abbiano un interesse legittimo o strumentale, nei limiti in cui ciò non sia espressamente vietato da leggi o regolamenti.
3. Garantire la riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili degli alunni o delle famiglie, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, delle procedure amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d'ufficio.
4. Usare e custodire con cura i beni a disposizione dell'Ufficio e delle scuole.
5. Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a nocimento dell'immagine dell'Istituto.
6. Mantenere la riservatezza su procedure in via di espletamento (assegnazione alle classi, formazione delle classi, programmazione).
7. Evitare di esprimere valutazioni sull'operato dei colleghi. In particolare è opportuno che i docenti evitino valutazioni sulle scelte pedagogiche e didattiche di altre classi, sezioni o scuole, senza averne preventivamente informato gli interessati.
8. Chiedere l'autorizzazione del Dirigente per assentarsi dal luogo di lavoro durante l'orario di servizio.
9. Utilizzare il materiale di cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone in Ufficio o a scuola solo per compiti d'ufficio o didattici.
10. Non usare il cellulare durante l'orario di servizio.
11. Presentarsi con abbigliamento adeguato e decoroso.

2.1- Diritti dei Pubblici dipendenti

Tutti i pubblici dipendenti hanno i diritti previsti dalla Costituzione della Repubblica, dai contratti collettivi di lavoro e dalla normativa specifica.

ART. 3 - AREA DOCENTI E COLLEGIALITÀ

1. Gli insegnanti sono corresponsabili delle scelte educative, dei progetti approvati dal consiglio di intersezione, di interclasse e di classe e dei risultati conseguiti.
2. I docenti riuniti nel Consiglio di classe/sezione, nella sola componente docente, esprimono una valutazione collegiale sugli alunni.
3. I criteri generali inerenti la progettazione educativo-didattica approvati dai competenti organi collegiali sono vincolanti per tutti i docenti. Eventuali dissensi potranno essere superati con la discussione o decidendo per maggioranza.
4. La classe/sezione si presenta alle famiglie con decisioni unitarie. Eventuali dissensi vanno discussi tra docenti e tra coloro che ne abbiano interesse concreto a sapere, ma solo ed esclusivamente nelle sedi istituzionalmente preposte.
5. I docenti possono, qualora ne ravvisino la necessità, invitare i genitori ad un'assemblea per discutere proposte o problemi relativi alla classe.
6. I docenti hanno il dovere di motivare la loro azione e i loro comportamenti. Tale motivazione dovrà essere sempre fondata su ragioni educative e dovrà accompagnare ogni atto avente rilevanza didattica.

7. I docenti dovranno chiedere l'autorizzazione al dirigente scolastico per:

- usufruire delle ferie, dei permessi retribuiti per motivi di famiglia e di studio, usufruire dei permessi brevi per motivi personali;
- modificare il proprio orario giornaliero o della classe per attività didattiche;
- attivare attività che richiedano l'intervento di enti, associazioni o singoli esperti esterni.

3.1 - Assegnazione dei docenti alle classi

L'assegnazione del personale docente ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.L.vo 297/9, dal D.L.vo 165/01 e dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009. I criteri di assegnazione, concordati con le R.S.U., sono presenti in allegato al presente Regolamento.

ART. 4 - AREA ALUNNI

Gli studenti:

- sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale A.T.A. della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
- devono rispettare le regole della convivenza democratica. In particolare dovranno dimostrare di saper rispettare le opinioni altrui, le diversità di razza, religione e cultura, evitando ogni atteggiamento discriminatorio;
- devono rispettare le proprietà altrui e quelle comuni;
- sono tenuti ad un rigoroso rispetto degli ambienti, delle suppellettili scolastiche, nonché delle attrezzature e del materiale didattico;
- condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- in base a quanto stabilito dal regolamento disciplinare dell'Istituto, rispondono personalmente dei danni arrecati alle proprietà pubbliche per colpe o negligenze gravi. Qualora vengano arrecati danni alle strutture sopraindicate, i genitori dell'alunno sono tenuti a risarcire il danno.

Il comportamento dell'alunno dovrà essere consono alla dignità dell'ambiente sia nelle ore di lezione sia nei periodi ricreativi. Gli alunni dovranno comportarsi in modo educato, usare un linguaggio corretto, essere rispettosi degli altri, delle cose e dei locali scolastici, evitare ogni tipo di atteggiamento violento o pericoloso. Sarà dovere dei docenti far osservare questi principi basilari della convivenza democratica, attraverso un programma educativo finalizzato a favorire il rispetto consapevole e autonomo delle regole. Tale programma dovrà basarsi soprattutto sulla discussione con gli alunni. I docenti dovranno inoltre segnalare ai genitori eventuali trasgressioni di tali comportamenti se ripetute o di particolare gravità. Sarà dovere dei genitori collaborare con i docenti per impartire tali insegnamenti. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente la scuola ed ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza di seguito indicate:

- nei locali scolastici sono proibiti i giochi violenti, le corse, i giochi con il pallone non organizzati in spazi idonei;
- è proibito introdurre nei locali scolastici materiali pericolosi;
- è proibito utilizzare giochi e materiale non inerente le attività didattiche;
- l'ingresso e l'uscita dai locali scolastici deve avvenire in modo ordinato, evitando atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri;
- durante la ricreazione e l'inter-scuola gli alunni dovranno dimostrare senso di responsabili e capacità di autocontrollo;

- è proibito uscire dalla scuola dopo l'inizio delle lezioni e prima del loro termine, se non per particolari motivi autorizzati dal docente e/o richiesti dai genitori;
- l'utilizzo dei telefoni cellulari/smartphone durante l'orario scolastico è disciplinato dal Regolamento per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo (Allegato n. 6);
- è obbligatorio un abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti, delle istituzioni scolastiche e della sensibilità degli utenti e un linguaggio corretto;
- l'accesso degli studenti ai pc e a Internet deve avvenire sotto il controllo dei docenti ed essere finalizzato ad attività istituzionali e didattiche.

4.1 - Diritti degli alunni

1. I diritti degli alunni sono indicati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998.
2. L'alunno ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
3. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento anche attraverso lo scambio di informazioni tra ordini scolastici.
4. Gli alunni hanno diritto ad un ambiente sereno, ricco di stimoli emotivi, relazionali e culturali, capace di sviluppare la curiosità verso il sapere, l'impegno personale e il piacere di conoscere, scoprire, operare cambiamenti.
5. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
6. Gli alunni hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
7. Gli alunni hanno diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca a migliorare il proprio rendimento.
8. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e le attività aggiuntive **facoltative** offerte dalla scuola.
9. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale, religiosa e linguistica della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali.
10. La scuola si impegna ad attivare iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica.

4.2 - Regolamento disciplinare

1. I provvedimenti disciplinari rivolti agli alunni sono regolati dal DPR n. 249 del 24 giugno 1998.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il docente o l'organo collegiale preposto dovranno chiedere all'alunno di esporre le sue ragioni verbalmente. Di tali sanzioni verrà sempre informata la famiglia dell'alunno.
4. Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento possono influire sulla valutazione del profitto generale.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni disciplinari applicabili nell'Istituto sono da rapportarsi all'infrazione dei doveri degli alunni indicati in premessa e dovranno essere commisurate alla gravità del fatto e alla reiterazione dell'infrazione tenendo conto dell'età dell'alunno.

7. Le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere disposte solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, regolarmente registrate. Il riconoscimento della gravità dell'atto è di competenza del consiglio di classe/interclasse.
8. La sanzione della sospensione fino a quindici giorni è adottata dal consiglio di classe in casi di gravissime infrazioni, ovvero nei casi in cui la studentessa o lo studente siano già incorsi in sospensioni fino a cinque giorni.
9. In casi particolarmente gravi il Consiglio di classe può disporre l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata al permanere della situazione di pericolo. In questo caso dovranno essere interessati i servizi sociali territoriali e, se necessario, l'autorità giudiziaria. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

4.3 – Impugnazioni

1. Per l'erogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 6, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297. Contro le decisioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso scritto entro 15 giorni all'Organo di garanzia interno della scuola
2. L'Organo di garanzia sarà formato dal Dirigente Scolastico, dal Presidente del Consiglio d'Istituto, da due docenti, tra cui il Coordinatore della Classe di appartenenza dell'alunno interessato, e da due rappresentanti dei genitori individuati tra i membri del Consiglio d'Istituto, non parenti dell'alunno/a in causa.
3. L'organo di garanzia decide su richiesta di chiunque ne abbia interesse anche su conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.
4. Del presente Regolamento è fornita copia ad ogni classe e, ogni anno, ne sarà data ampia diffusione al personale scolastico, agli alunni e alle famiglie. Sarà inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto.
5. Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.
6. L'Organo di Garanzia decade con il Consiglio di Istituto che lo ha nominato.

4.4 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia al D.Lgv 297 del 14.4.1994 e sue successive modificazioni.

ART. 5 - SERVIZI AMMINISTRATIVI

5.1 – Premesse

1. La scuola individua i fattori di qualità dei servizi amministrativi, che garantiscono la celerità delle procedure, mediante l'ausilio di strumenti di tipo informatico.
2. Ai sensi della legge 241/90 sulla trasparenza della Pubblica Amministrazione, si deve garantire all'utente che ne abbia interesse legittimo, la visione dei documenti nei limiti imposti dalla legge.

5.2 - Orario e organizzazione dell'Ufficio di Segreteria

1. L'orario di apertura della segreteria al pubblico, sarà reso noto ogni anno scolastico.
2. L'utenza (sia per la componente genitori sia per la componente docenti) è tenuta a rispettare gli orari dell'Ufficio. Potranno accedere ai locali della Segreteria, oltre l'orario di apertura al pubblico, i docenti Vicario e Collaboratori del Dirigente Scolastico e i docenti con incarico di Funzioni Strumentali

5.3 - Procedure amministrative

I moduli per le iscrizioni, per i permessi, le istanze, ecc. sono reperibili presso l'Ufficio di Segreteria e/o scaricabili dal sito web dell'Istituto.

ART. 6 - FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

6.1- Criteri per la formazione delle classi prime

6.1.1 - Criteri generali

1. La formazione delle classi spetta, ai sensi dell'art. 396 del D.L.vo 287/94, al Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte avanzate, secondo quanto previsto dal P.T.O.F. e sulla base dei criteri generali sotto indicati.
2. La formazione delle classi deve garantire, per quanto possibile, la costituzione di gruppi classe:
 - numericamente equilibrati;
 - omogenei per competenze disciplinari e relazionali;
 - formati, in modo pressoché paritetico, da alunni maschi e femmine;
 - in presenza di alunni tutelati dalla Legge 104 e/o con B.E.S. è obbligo procedere alla loro assegnazione alle classi assicurando un ambiente relazionale adeguato a realizzare il diritto all'integrazione scolastica;
 - vanno inoltre applicate le disposizioni della Legge 31 luglio 2017, n. 119, relativamente alla copertura vaccinale.

6.1.2 - Operazioni da attivare per la formazione delle classi

I dati necessari a tali operazioni verranno raccolti attraverso:

- scambi di informazioni con gli insegnanti dei diversi ordini;
- lettura dei documenti di valutazione;
- analisi della documentazione contenuta nel fascicolo personale dell'alunno;
- per la scuola secondaria mediante lettura dei documenti di valutazione e del materiale appositamente predisposto.

6.1.3 - Continuità educativa tra i diversi ordini di scuola

La continuità educativa, sia in verticale (cominciando dall'Asilo Nido) sia in orizzontale (esperienze didattiche tra le scuole) è intesa come esigenza di costruzione di spazi, oggetti e contesti comunicativi che permettano di arricchire le strategie cognitive, di formalizzare le scoperte e di organizzarle in un linguaggio simbolico, in funzione della comunicazione. La continuità, oltre ad essere finalizzata al "coordinamento dei curricoli degli anni ponte", si rende concreta tramite:

- La comunicazione di informazioni utili sui bambini durante incontri programmati nei passaggi da un ordine scolastico all'altro secondo il Protocollo Continuità;
- L'illustrazione dei percorsi didattici realizzati da parte degli insegnanti;
- La connessione fra i rispettivi impianti metodologici e didattici;
- L'organizzazione di attività comuni, ove ne esistano le condizioni.

6.2 – Iscrizioni

1. Le domande di iscrizione, secondo la normativa vigente, sono compilate su modelli prestampati dell'Istituto per la Scuola dell'Infanzia e per le riconferme, mentre sono da compilare su appositi modelli disponibili on-line, per la classe 1^a della Scuola Primaria e Secondaria, e devono essere sottoscritte da almeno uno dei genitori o dall'esercente la patria potestà.
2. All'atto dell'iscrizione devono essere presentati documenti autocertificati in base alla normativa vigente. L'Istituto si riserva di verificare l'autenticità delle dichiarazioni rese.
3. Le iscrizioni avverranno negli uffici di segreteria presso la sede centrale dell'istituto.
4. Gli alunni trasferiti nel territorio di competenza della scuola successivamente al termine di scadenza delle iscrizioni, potranno iscriversi in qualsiasi periodo dell'anno scolastico, sino all'esaurimento dei posti disponibili e tenuto conto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto.
5. Non saranno accettate richieste di trasferimento fra plessi dopo il 31 ottobre dell'anno scolastico in corso. se non condivise con le insegnanti dei plessi interessati.

5.3 - Ingresso e uscita degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di inizio delle attività.
2. Poiché sono minori gli alunni devono essere ritirati da un genitore o da un adulto delegato.
3. Gli alunni che non usufruiscono del servizio di refezione (solo per la scuola primaria e secondaria), dovranno uscire da scuola al termine delle lezioni antimeridiane e rientrare all'inizio di quelle pomeridiane. Tali uscite non sono previste per gli alunni della scuola dell'infanzia.
4. Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico potranno essere ritirati da un genitore o da un adulto delegato prima della loro sistemazione sul relativo autobus/pulmino.
5. Per gli alunni della scuola primaria e secondaria, il tempo tra la fine delle refezione e l'inizio delle lezioni pomeridiane si svolge sotto la vigilanza dei docenti ed è riservato ai soli alunni che usufruiscono della mensa.
6. Gli alunni della Scuola secondaria e degli ultimi due anni della Scuola primaria potranno lasciare autonomamente la scuola previa liberatoria firmata dai genitori, tutori o soggetti affidatari in cui essi esprimono la volontà che l'alunno/a vada a casa da solo/a ed esonerano l'amministrazione da qualsiasi responsabilità (vedi art. 19 bis, inserito nella Legge di conversione n. 172/2017 del Decreto Legge n. 148/2017). L'autorizzazione può tuttavia essere revocata dal Dirigente Scolastico in ogni momento, se variano le condizioni in base alle quali è stata concessa.

6.4 - Regolamentazione dell'ingresso anticipato e dell'uscita posticipata

- a) L'uscita anticipata o l'ingresso posticipato devono costituire un evento eccezionale e sono consentiti dal Dirigente Scolastico o dal docente di classe o sezione, solo in caso di motivata necessità.
- b) L'alunno in ritardo sull'orario delle attività, dovrà presentarsi accompagnato o con la giustificazione scritta dei genitori.
- c) In nessun caso l'alunno potrà essere allontanato dalle lezioni.

- d) In caso di uscita anticipata dell'alunno, dovrà essere presente un genitore o persona adulta, delegata per iscritto.
- e) Il docente della prima ora, nel caso di uscita anticipata richiesta dai genitori, o l'insegnante in servizio nell'ora di ingresso in ritardo o di uscita obbligata, provvederanno a prenderne nota tempestivamente sul registro di classe

6.5 - Regolamentazione delle assenze e giustificazioni

1. Ogni alunno che sia stato assente dalle attività potrà essere riammesso soltanto previa giustificazione.
2. L'insegnante della prima ora verificherà l'attendibilità della giustificazione e ne prenderà nota sul registro di classe.
3. Nella scuola dell'infanzia un'assenza non giustificata di un mese comporta il deprendimento d'Ufficio. Frequenze eccessivamente saltuarie dovranno essere adeguatamente motivate con dichiarazione da presentare al Dirigente Scolastico. In caso contrario potranno essere altresì oggetto di deprendimento.

6.6 - Vigilanza sugli alunni durante la giornata scolastica

1. Tutti gli alunni dell'Istituto sono dei minori e i docenti hanno precisi doveri di vigilanza. La vigilanza va esercitata in ogni momento della permanenza a scuola. La vigilanza sui minori inizia da quando si trovano nelle pertinenze della scuola.
2. Se il docente deve allontanarsi dalla classe per motivi personali o di servizio, gli alunni devono essere vigilati da un altro docente o da un collaboratore scolastico.
3. Durante la mensa scolastica, gli alunni sono vigilati dai docenti e dal personale ATA, se presente.
4. Durante l'ingresso, l'uscita, gli spostamenti all'interno dell'edificio e le attività ricreative, i collaboratori scolastici collaborano con i docenti nella sorveglianza.
5. Nel caso in cui l'alunno/a si senta male durante l'orario scolastico, i docenti provvederanno ad avvisare la famiglia; qualora i docenti ravvisino una situazione di emergenza dovranno chiamare il servizio 112 e avvertire la famiglia.
6. Nelle uscite durante l'orario di lezione, per attività sportive, teatrali, o brevi visite in cui si faccia uso del servizio di trasporto, il gruppo classe può essere accompagnato da uno o più docenti. In tali situazioni, può essere previsto l'accompagnamento da parte del collaboratore scolastico. In caso di presenza di portatori di handicap, si adotteranno particolari misure concordate con il Dirigente Scolastico e comunicate alla famiglia.

6.6.1 - Ingresso alunni

- I docenti della scuola dell'infanzia accolgono gli alunni nelle sezioni o in "spazi adibiti all'accoglienza". I bambini appena arrivati sono affidati dal genitore o dall'accompagnatore ai docenti o al collaboratore scolastico.
- I docenti della scuola primaria accolgono gli alunni all'ingresso dell'edificio o della classe.
- Gli alunni della scuola secondaria dovranno attendere fuori dagli ingressi fino al suono della prima campanella.
- I docenti sono tenuti ad essere presenti in atteggiamento di vigilanza 5 minuti prima dell'inizio delle attività.
- I collaboratori scolastici si pongono in atteggiamento di controllo e di vigilanza, prima dell'inizio delle lezioni prestando attenzione agli spazi esterni e, al momento dell'ingresso, alle scale e ai corridoi. Gli alunni che arrivano col pulmino vanno vigilati dai collaboratori scolastici o dai docenti compreso il tragitto che va dal pullman all'edificio scolastico.

6.6.2 - Alternarsi dei docenti nelle classi

I docenti avranno cura di lasciare la scolaresca, a fine lezione, o in custodia al collega o al collaboratore scolastico; se i collaboratori sono già impegnati, si pregano i docenti di effettuare lo scambio nel tempo più breve possibile.

È fatto divieto di uscire e di lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione; per casi urgenti è possibile chiedere il supporto del collaboratore per lo stretto tempo necessario.

6.6.3 - Intervallo e tempo mensa e dopo mensa

Tutti i plessi organizzano i tempi di vigilanza durante l'intervallo e il tempo mensa e dopo mensa.

I docenti consumano il pasto a tavola con gli alunni a loro affidati.

I docenti inseriti nel turno di vigilanza non possono assentarsi per espletare altri compiti.

Le modalità di gioco, degli spazi e dei tempi vanno regolamentati dai docenti in servizio secondo criteri di sicurezza.

6.6.4 - Uscita alunni

Gli alunni vanno accompagnati fino all'uscita dalle pertinenze scolastiche. Per la scuola secondaria i docenti accompagnano gli studenti fino agli ingressi A, B, C, D.

Se gli alunni utilizzano un mezzo di trasporto scolastico, la vigilanza da parte della scuola inizia quando scendono dal mezzo di trasporto e finisce quando risalgono.

6.7 - Assegnazione dei compiti a casa

1. I compiti a casa dovranno essere assegnati tenendo conto delle competenze e dei ritmi psicofisici dei ragazzi.
2. I compiti a casa hanno essenzialmente lo scopo di consentire l'esercizio delle competenze apprese.
3. L'assegnazione dei compiti a casa terrà conto dell'orario scolastico e dei rientri pomeridiani.
4. I compiti dovranno essere annotati dall'alunno sul diario o sul quaderno e potranno essere controllati sul registro elettronico.
5. Gli alunni hanno il dovere di eseguire i compiti e le famiglie di verificare tale esecuzione.
6. I compiti dovranno sempre essere corretti tempestivamente dagli insegnanti.
7. I compiti e le prove di verifica devono essere concordati tra i docenti, al fine di evitare un sovraccarico eccessivo.

6.8 - Comunicazioni alle famiglie

1. Le comunicazioni alle famiglie avvengono in forma scritta, tramite il quaderno scuola famiglia, lettera o libretto personale. Nel caso in cui per la comunicazione sia richiesta firma di presa visione da parte dei genitori, i docenti dovranno assicurarsi che tale disposizione sia stata rispettata.
2. In caso di dubbio sull'autenticità della firma, si dovrà procedere alla verifica telefonando ai genitori.
3. Le comunicazioni contenenti dati riservati dei singoli alunni, devono essere inviate in busta chiusa.
4. Se la comunicazione non viene consegnata dall'alunno, si dovrà procedere alla spedizione via posta prioritaria, tramite la segreteria dell'Istituto.
5. In caso di urgenza o quando ritenuto necessario, la comunicazione può avvenire per via telefonica. In questo caso andrà inviata in forma di fonogramma, annotando sul registro di classe, trasmittente, ricevente, oggetto e ora della comunicazione.

6.9 - Somministrazione di farmaci

La somministrazione di farmaci agli alunni può avvenire solo in casi eccezionali come previsto dalle Linee guida del Ministero della Pubblica Istruzione e del Ministero della Salute (Nota MIUR 2312/25 novembre 2005). I genitori devono attivare tutta la procedura prima della frequenza del proprio figlio/a in modo che siano depositati i seguenti documenti:

1. prescrizione del medico curante con la chiara indicazione delle dosi necessarie e delle cautele tecniche sulla conservazione e somministrazione del farmaco (da allegare alla richiesta di cui al punto 2);
2. richiesta scritta della famiglia alla scuola e sottoscrizione di atto liberatorio qualora insorgessero eventuali reazioni al farmaco (modello ASL);
3. assenso, a seguito di verifica, da parte del Servizio di Medicina Preventiva nelle Comunità (su richiesta del Dirigente Scolastico);
4. disponibilità degli operatori scolastici alla somministrazione.

ART. 7 - VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

7.1 – Premessa

Il viaggio di istruzione è un momento importante di crescita dell'individuo e del gruppo, che studenti e docenti, previa l'approvazione degli organi competenti (Consigli di Intersezione, di Interclasse e Classe, Collegio docenti e Consiglio d'Istituto) scelgono di organizzare.

Si tratta di attività educativa e didattica a tutti gli effetti, anche se vissuta in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. In quest'ottica il presente regolamento, ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali, stabilisce una serie di norme cui i partecipanti alla gita dovranno attenersi allo scopo di garantirne la buona riuscita.

Con riferimento alla Circolare Ministeriale 14/8/91 n. 253 e successive modifiche intervenute nei precedenti Consigli d'Istituto, tenuto conto che caratteristica comune delle iniziative in oggetto deve essere la finalità di integrazione della normale attività della scuola, o sul piano della formazione generale della personalità degli studenti, o sul piano del completamento delle preparazioni specifiche, fatta salva la possibilità che il Collegio dei Docenti si pronunci o si renda promotore di tali iniziative, il Consiglio d'Istituto stabilisce che queste iniziative devono adeguarsi alle norme previste nei punti 7.2,3,4,5,6,7.

7.2 - Tipologia dei viaggi

Le tipologie sono così articolate:

- a) viaggi di integrazione culturale: finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia, nei suoi aspetti storici, paesaggistici, monumentali, culturali;
- b) visite guidate a complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, parchi naturali, ecc., comprese nell'arco di una sola giornata in orario scolastico.
- c) per la scuola secondaria, viaggi in Stati dell'Unione Europea, preferibilmente verso i paesi gemellati con l'Amministrazione Comunale e/o l'Istituto.

7.3 - Informazione e organizzazione

Essendo la gita momento di attività didattica e formativa approvata dal Consiglio di Classe, d'Interclasse o d'Intersezione, la sua organizzazione compete principalmente ai docenti accompagnatori nei modi e nei termini decisi dal Consiglio di Classe, d'Interclasse o d'Intersezione.

È previsto quindi un percorso organizzativo così articolato:

1. Le varie classi presentano in Segreteria la domanda di effettuazione del viaggio nei modi e nei tempi stabiliti dalla circolare interna annualmente emanata a cura del Dirigente Scolastico. La domanda dovrà contenere il programma analitico del viaggio con i relativi obiettivi didattico – formativi e i nominativi dei docenti accompagnatori.
2. Entro le date stabilite i docenti accompagnatori formalizzeranno la loro richiesta producendo alla Segreteria la documentazione di rito.
3. I docenti accompagnatori e/o i genitori provvedono a regolarizzare gli aspetti finanziari prima dell'effettuazione della gita. Potranno essere richiesti acconti, non restituibili, per la prenotazione della gita.
4. I genitori degli alunni della scuola dell'Infanzia e Primaria possono partecipare quali accompagnatori della gita, previo accordo con i docenti.

7.4 - Periodo di effettuazione e durata

I viaggi non devono coincidere con particolari attività istituzionali quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche, prove INVALSI, ecc. Si ravvisa inoltre l'opportunità che le destinazioni dei viaggi da effettuarsi in giornata non comportino un numero di ore di pullman eccessivo rispetto alla durata dell'intera visita.

7.5 - Autorizzazione e documentazione necessaria per l'effettuazione delle gite

Tutte le richieste di autorizzazione per gite, visite guidate, viaggi, ecc., devono essere conformi al modello appositamente distribuito e compilato in ogni sua parte.

7.6 – Coinvolgimento/Accompagnatori

Ogni classe, a prescindere dal numero degli iscritti e dall'eventuale accorpamento di più classi, dovrà avere un docente accompagnatore ogni 15 alunni e 1 docente accompagnatore per ogni alunno in situazione di handicap motorio/psicologico grave, in ogni caso mai si dovrà verificare la presenza di un solo insegnante per gruppo di alunni.

Gli accompagnatori sono in ogni caso soggetti all'obbligo della vigilanza degli alunni (ed alle responsabilità di cui all'art. 2048 C.C. integrato dall'art. 61 legge 11.07.1980 n. 312) anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli alunni non esplicitamente affidati a loro ma partecipanti allo stesso viaggio. Non è consentita la partecipazione alle gite e viaggi d'istruzione, di persone diverse dai docenti accompagnatori, personale ATA e genitori, salvo se autorizzati dal Dirigente Scolastico.

7.7 – Partecipazione

Date le finalità, l'uscita didattica e il viaggio d'istruzione devono vedere la partecipazione di almeno i due terzi della classe. Eventuali casi di assenza dovuti a motivi familiari dovranno essere motivati per iscritto dai genitori e comunicati tempestivamente. Nel caso di malattia dell'alunno dovrà essere presentato al Dirigente una certificazione medica; in caso della sua impossibilità a partecipare per cause di forza maggiore, dovrà essere presentato al Dirigente giustificazione scritta e motivata per la mancata partecipazione. Il Dirigente, sentito il parere degli insegnanti della classe, stabilirà la quota da poter rimborsare (la caparra non è comunque rimborsabile) in base al contratto di viaggio stipulato con l'agenzia. In presenza di obiettiva difficoltà economiche della famiglia l'Istituto si impegna a valutare la possibilità di integrare la spesa.

SINTESI PROVVEDIMENTI

INFRAZIONI	PROVVEDIMENTI	AUTORITA' COMPETENTE
------------	---------------	----------------------

DISCIPLINARI		
INFRAZIONI NON GRAVI		
<u>Frequenza non regolare:</u>		
➤ ripetute assenze non giustificate	<ul style="list-style-type: none"> • annotazione sul registro di classe e segnalazione al D.S. • richiesta chiarimenti alla famiglia 	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti
➤ Qualora il numero di assenze sia ritenuto tale da pregiudicare, in prospettiva, la validità dell'anno scolastico:	<ul style="list-style-type: none"> • segnalazione al Dirigente Scolastico e comunicazione alla famiglia • segnalazione al Sindaco, all' USP e ai Servizi Sociali 	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti • Dirigente Scolastico
<u>Rispetto degli altri:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ comportamenti non adeguati nei confronti dei compagni, dei docenti e/o del personale ausiliario ➤ abbigliamento non decoroso 	<ul style="list-style-type: none"> • richiamo verbale • richiamo scritto sul libretto personale o diario • annotazione sul registro di classe 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Docenti
<u>Rispetto delle regole:</u>		
➤ mancato rispetto delle regole del plesso/classe	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione sul diario/libretto personale alla famiglia 	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti
➤ eccessivo disordine e sporcizia degli spazi	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione sul diario/libretto personale alla famiglia • pulizia degli spazi stessi 	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti
➤ mancato rispetto delle regole durante l'intervallo	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione sul diario/libretto personale alla famiglia • sospensione dell'intervallo per un numero di giorni adeguato alla gravità dell'infrazione 	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti

<ul style="list-style-type: none"> ➤ utilizzo di materiali non legati alla didattica 	<ul style="list-style-type: none"> • comunicazione sul diario-libretto alle famiglie, ritiro degli stessi e successiva riconsegna ai genitori 	<ul style="list-style-type: none"> • Docenti
INFRAZIONI GRAVI		
<u>Rispetto degli altri:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> • insulti, uso di termini volgari e offensivi, minacce • aggressione fisica e/o verbale in ambito scolastico • uso non autorizzato di apparecchiature per la registrazione e la riproduzione audio/video • possesso e/o divulgazione di immagini lesive della dignità personale • rifiuto persistente alle richieste dei docenti • comportamenti scorretti nei confronti dei compagni dei docenti e/o del personale della scuola • non rispetto del materiale altrui 	<ul style="list-style-type: none"> • annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul diario/libretto personale alla famiglia • convocazione tempestiva della famiglia • comunicazione al Dirigente Scolastico ed eventuale proposta di sospensione dalle attività scolastiche 	<ul style="list-style-type: none"> • docente <p>per la sospensione dalle attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Scolastico • Dirigente e Consiglio di classe <p>➤ Organo di Garanzia</p>
<u>Rispetto delle norme di sicurezza:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ violazione dei regolamenti dei laboratori e degli spazi attrezzati ➤ lancio di oggetti ➤ mancato rispetto del divieto di fumo 	<ul style="list-style-type: none"> • annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione sul diario/libretto alla famiglia • comunicazione al Dirigente Scolastico ed eventuale proposta di sospensione dalle attività scolastiche 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente <p>per la sospensione dalle attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Scolastico • Dirigente e Consiglio di classe • Organo di Garanzia
<u>Rispetto delle strutture e delle attrezzature:</u>		
<ul style="list-style-type: none"> ➤ danneggiamento volontario di attrezzature ➤ incisione di banchi/porte/sedie 	<ul style="list-style-type: none"> • annotazione disciplinare sul registro di classe con comunicazione alla famiglia sul diario/libretto personale 	<ul style="list-style-type: none"> • Docente <p>per la sospensione dalle attività:</p>

<ul style="list-style-type: none"> ➤ scritte su muri, porte, banchi ➤ danneggiamenti dei servizi igienici 	<ul style="list-style-type: none"> • richiesta di colloquio con i genitori per il rimborso del danno • comunicazione al Dirigente Scolastico ed eventuale proposta di sospensione dalle attività scolastiche 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente Scolastico • Dirigente e Consiglio di classe • Organo di Garanzia
---	--	---

ALLEGATO N. 1

Criteria di formazione delle liste di attesa della scuola dell'infanzia

La libertà di scelta fra le Scuole dell'Infanzia dell'Istituto si esercita nei limiti della capienza oggettiva di ciascuna di esse.

Per la distribuzione dei bambini/e nei vari plessi si fa riferimento alle zone di competenza, definite in collaborazione con l'Ufficio Scuola del Comune anche in relazione al servizio di trasporto.

Le domande sui plessi di competenza verranno accolte ed in caso di esubero, si formeranno le Liste di Attesa.

Le domande pervenute fuori termine sono da considerarsi accettabili solo nel caso di disponibilità di posti nel plesso richiesto e dopo l'esaurimento di tutta la lista di attesa. Per i trasferimenti in corso d'anno, valgono le stesse disposizioni.

Per le iscrizioni e trasferimenti successivi alla scadenza dei termini in scuole già al massimo della capienza, è offerta la possibilità di frequenza in altra scuola del Comune (non è assicurato il trasporto). Il rientro nel plesso di competenza non potrà, tuttavia, esercitarsi per l'a.s. successivo (in quanto l'iscrizione è fuori termine).

GESTIONE LISTE D'ATTESA DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Le Liste di attesa rimangono valide per tutto l'anno scolastico di riferimento, ma il diritto d'ingresso può essere esercitato fino al termine per le iscrizioni all'a.s. successivo (Gennaio). Questo vale anche per eventuali iscrizioni giunte fuori termine e/o ad anno scolastico iniziato.

Chi rimane in Lista di Attesa su un plesso di competenza può (in alternativa):

1. essere assegnato ad un altro plesso (non è assicurato il trasporto) e avere la prelazione sul plesso di competenza per l'anno successivo ed essere depennato dalle liste d'attesa;
2. restare in lista attesa e avere prelazione sul plesso di competenza per l'anno successivo.
3. Il rimanere in lista di attesa su un plesso non di competenza, non dà diritto all'esercizio della prelazione sullo plesso non di competenza per l'anno successivo.
4. Nel caso il bambino/a venga iscritto/a ad altra scuola (Paritaria o in altro Comune), è cancellato/a dalle liste di attesa e perde il diritto alla prelazione

ALLEGATO N. 2

Regolamento del corso ad indirizzo musicale

Premessa

Il presente regolamento è stato redatto in riferimento al Decreto Ministeriale 6 agosto 1999 n.201 (in G.U. 06.10.99, n. 235) in cui avviene la riconduzione ad ordinamento dei corsi sperimentali ad indirizzo musicale nelle ex scuole medie, ora Scuole Secondarie di Primo Grado, ai sensi della legge 3 maggio 1999, n. 124, art. 11, comma 9.

L'articolo 1 sancisce che *“l'insegnamento di strumento musicale costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale”*.

Le attività dell'indirizzo musicale rientrano quindi a tutti gli effetti tra le materie curriculari obbligatorie, ben distinte dalle attività facoltative e laboratoriali, e si aggiungono alle 2 ore settimanali previste per l'insegnamento dell'educazione musicale.

Nei successivi articoli del suddetto Decreto Ministeriale viene stabilito che:

- le classi ad indirizzo musicale **vengono formate a seguito di un'apposita prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola per gli alunni che ne abbiano fatto esplicita richiesta all'atto dell'iscrizione.**
- gli studenti di ciascuna classe musicale vengono **suddivisi in quattro gruppi per l'insegnamento di quattro diversi strumenti musicali;**

- le ore di insegnamento sono destinate alla pratica strumentale individuale e/o per piccoli gruppi anche variabili nel corso dell'anno, all'ascolto partecipativo, alle attività di musica di insieme, nonché alla teoria e lettura della musica: quest'ultimo insegnamento - un'ora settimanale per classe- può essere impartito anche per gruppi strumentali.

Nel secondo paragrafo dell'allegato A del D. M. 201/99 vengono stabiliti gli obiettivi d'apprendimento propri dell'insegnamento dello strumento musicale, chiarite le potenzialità di questa specifica disciplina e le importanti conseguenze che la pratica strumentale ha sullo sviluppo cognitivo ed emotivo dell'alunno adolescente.

“L'insegnamento strumentale conduce, attraverso l'integrazione con l'educazione musicale e l'apprendimento della notazione e delle strutture metriche e ritmiche, all'acquisizione di capacità cognitive in ordine alle categorie musicali fondamentali (melodia, armonia, ritmo, timbro, dinamica, agogica) e alla loro traduzione operativa nella pratica strumentale, onde consentire agli alunni l'interiorizzazione di tratti significativi del linguaggio musicale a livello formale, sintattico e stilistico.

L'insegnamento strumentale:

- *promuove la formazione globale dell'individuo offrendo, attraverso un'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;*
- *integra il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, la dimensione pratico-operativa, estetico-emotiva, improvvisativo-compositiva;*
- *offre all'alunno, attraverso l'acquisizione di capacità specifiche, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale;*
- *fornisce ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio.*

In particolare la produzione dell'evento musicale attraverso la pratica strumentale:

- *comporta processi di organizzazione e formalizzazione della gestualità in rapporto al sistema operativo dello strumento concorrendo allo sviluppo delle abilità senso-motorie legate a schemi temporali precostituiti;*
- *dà all'alunno la possibilità di accedere direttamente all'universo di simboli, significati e categorie fondanti il linguaggio musicale che i repertori strumentali portano con sé;*
- *consente di mettere in gioco la soggettività, ponendo le basi per lo sviluppo di capacità di valutazione critico-estetiche;*
- *permette l'accesso ad autonome elaborazioni del materiale sonoro (improvvisazione, composizione), sviluppando la dimensione creativa dell'alunno”.*

Regolamento

Art.1 – Strumenti musicali

Gli strumenti musicali presenti in questo Istituto sono **chitarra, flauto traverso, pianoforte e violino.**

Art.2 – Adesione all'Indirizzo musicale

La volontà di frequentare il Corso ad Indirizzo musicale è **espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima.**

Art. 3 – Ammissione

L'ammissione alla sezione musicale è subordinata al **superamento di una prova attitudinale** predisposta dalla scuola.

Per l'ammissione alla prova all'alunno/a non è richiesta alcuna conoscenza musicale obbligatoria pregressa.

Art.4 – Prova orientativo-attitudinale

La prova orientativo-attitudinale degli alunni richiedenti l'Indirizzo musicale si svolgerà non oltre dieci giorni dopo la scadenza del termine di presentazione delle domande di iscrizione.

Tale prova si articola in **due parti:**

prova scritta collettiva volta a verificare capacità quali il riconoscimento dell'altezza dei suoni, senso ritmico e capacità di discriminazione dei suoni e delle dinamiche, capacità logiche, abilità visivo-spaziali;

breve colloquio individuale motivazionale con verifica della capacità di imitazione ritmica e melodica e della predisposizione fisica adeguata ai vari strumenti.

La prova è strutturata e condotta da una commissione giudicatrice composta da tre insegnanti di strumento. Il Presidente della commissione viene annualmente designato dal Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Criteri di assegnazione dello strumento

L'alunno può esprimere all'atto dell'iscrizione l'ordine di preferenza degli strumenti insegnati nel Corso di Strumento Musicale. Le indicazioni fornite hanno valore informativo e orientativo, ma **non vincolante.**

L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo-attitudinale. Secondo il punteggio ottenuto nella prova viene stilata una graduatoria in base alla quale si formerà la classe prima della sezione musicale.

I primi 5 alunni in graduatoria avranno lo strumento richiesto; ai successivi alunni lo strumento verrà assegnato.

In caso di rinuncia la commissione, seguendo l'ordine di graduatoria, proporrà all'alunno successivo in ordine di idoneità l'assegnazione del posto disponibile.

Non sono ammessi passaggi da uno strumento all'altro.

Art. 6 – Formazione della classe prima

Entro cinque giorni dalla conclusione delle prove pratiche, viene compilata una graduatoria interna, disponibile per visione presso la Segreteria dell'Istituto, in base alla quale formare la futura classe prima, composta di norma da venti alunni. Contestualmente la commissione pubblica all'Albo della scuola l'elenco, in ordine alfabetico, degli alunni che vanno a costituire la futura classe prima.

Nel caso in cui un alunno rinunci motivatamente all'iscrizione alla classe ad indirizzo strumentale, al suo posto è inserito, seguendo l'ordine di graduatoria, uno degli alunni non ammessi.

Eventuali ricorsi vanno inoltrati alla segreteria dell'Istituto entro 5 giorni dalla pubblicazione della formazione della classe. Eventuali rinunce vanno inoltrate alla segreteria dell'Istituto entro il 30 giugno.

Art.7 - Orario

L'orario specifico dell'indirizzo musicale prevede:

- una lezione settimanale (da 60 o 55 minuti) individuale di strumento;
- una lezione settimanale di teoria musicale (classe 1[^]) o teoria musicale alternata ad orchestra (classi 2[^] e 3[^]) inserita nell'orario mattutino;
- una eventuale lezione settimanale di musica da camera o potenziamento per gruppi strumentali.

L'orario delle lezioni individuali o per gruppi strumentali viene concordato ad inizio anno scolastico con lo specifico docente di strumento.

Non è possibile cambiare l'orario personale stabilito all'inizio dell'anno scolastico, salvo diversa decisione del Dirigente Scolastico (in conseguenza di valide e comprovate motivazioni).

Durante l'anno scolastico, in previsione di concerti, manifestazioni, partecipazione a concorsi e rassegne, è possibile una variazione dell'orario pomeridiano. Di tale variazione sarà data preventiva comunicazione alle famiglie degli interessati.

Art. 8 - Frequenza

Una volta ammesso al corso ad indirizzo musicale, l'alunno è tenuto a frequentare l'intero triennio di corso, fatte escluse le condizioni relative agli articoli di seguito riportati.

Non è consentito cambiare strumento nel corso del triennio.

Non è consentito ritirarsi nel corso del triennio (salvo non ammissione alla classe successiva).

Non è consentito entrare a far parte del corso negli anni successivi alla prima classe.

È obbligatorio frequentare tutte le materie: musica d'insieme/teoria-solfeggio e strumento musicale.

Dopo 3 assenze continuative (non dovute a malattia) viene inviata lettera alla famiglia finalizzata ad un approfondimento complessivo della situazione.

Art. 9 - Assenze

Le assenze dalle ore pomeridiane devono essere giustificate il mattino successivo all'insegnante della prima ora (valido sia per teoria e solfeggio/musica d'insieme e strumento). Per eventuali entrate e/o uscite anticipate vale il regolamento generale di Istituto. Se si è stati assenti anche il mattino è sufficiente una sola giustificazione per tutta la giornata;

Nel caso di assenze brevi del docente di strumento, la segreteria provvederà ad avvertire le famiglie degli alunni interessati.

Art. 10 - Strumento

L'acquisto dello strumento, dei libri di testo e degli accessori vari è in capo alle famiglie degli studenti; nel 1° anno di corso l'Istituto concede in comodato d'uso lo strumento musicale alle famiglie che ne facciano regolare richiesta presso la Segreteria. A discrezione del singolo docente di strumento possono essere forniti in comodato anche alcuni libri di testo durante l'intero ciclo di studi.

Art.12 – Saggi ed eventi

Le esibizioni dell'orchestra e i saggi musicali vengono programmate all'inizio dell'anno scolastico. L'esibizione musicale è un momento didattico a tutti gli effetti: gli alunni dimostrano quanto hanno appreso nelle lezioni individuali e nelle prove d'orchestra, affinano la capacità di concentrazione e di auto-controllo emotivo.

Ad integrazione delle attività didattiche potranno essere invitati ad assistere a:

- Lezioni concerto e concerti sinfonico-operistici presso i Teatri della regione
- Lezioni concerto offerte dal liceo musicale "C. Percoto" di Udine e/o il Conservatorio di Udine "J. Tomadini".

Art. 13 – Viaggi di istruzione

Sarà possibile prevedere viaggi di istruzione della durata di più giorni, in previsione della partecipazione a concorsi e/o rassegne musicali.

Art. 14 – Non ammissione alla classe successiva

Nel caso in cui il C.d.C. disponga la non ammissione alla classe successiva lo stesso valuterà se spostare l'alunno di sezione in base ai seguenti criteri:

- a) se l'alunno ha frequentato regolarmente e con esito positivo le attività musicali di indirizzo rimane all'interno dello stesso corso, salvo diversa richiesta della famiglia;
- b) se l'alunno ha frequentato in modo irregolare le attività musicali o con scarso profitto lo stesso transita in uno dei corsi ordinari.

(Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 27.11.2014)

ALLEGATO N. 3

Patti di corresponsabilità

Scuola dell'infanzia

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

*Per costruire un comunità educante capace di dare
solide basi ai cittadini di domani*

Il "patto di corresponsabilità educativa" è un accordo e un impegno formale e sostanziale tra genitori, studenti e scuola con la finalità di rendere esplicite e condivise, per l'intero percorso del primo ciclo d'istruzione, aspettative e visione d'insieme del percorso formativo degli studenti.

Per costruire una forte alleanza educativa tra famiglia e scuola durante tutto il percorso di crescita dello studente, è necessaria una condivisione responsabile di valori quali fiducia, rispetto, solidarietà, collaborazione.

In questo spirito il nostro Istituto ha deliberato di estendere anche alla scuola primaria e all'infanzia la sottoscrizione del Patto che il D.P.R. 235/2007 prevede solo all'atto dell'iscrizione alla scuola secondaria

Per quanto concerne la scuola dell'infanzia si tratta dell'impegno reciproco che mira a favorire il processo di crescita del bambino/a sotto il profilo relazionale, emotivo, cognitivo.

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- promuovere colloqui prima dell'inserimento per una prima conoscenza del bambino/a e delle

sue abitudini;

- creare un ambiente sereno e affettivamente rassicurante, per il bambino/a e per i genitori;
- instaurare rapporti di fiducia e correttezza nei confronti della famiglia, informandola su scelte, obiettivi e percorsi educativi e didattici dell'istituzione;
- costruire percorsi educativi partendo dai bisogni e interessi dei bambini;
- gratificare i bambini, durante i loro progressi, per aiutarli a sviluppare un'immagine positiva di sé;
- prestare ascolto, attenzione e riservatezza ai problemi dei bambini così da ricercare ogni possibile sinergia con la famiglia;
- concordare regole di convivenza e farne apprezzare l'importanza;
- costruire percorsi in cui i bambini siano stimolati e sostenuti a fare da soli, in cui possano esplicitare scelte, confrontarsi e costruire opinioni;
- offrire loro l'opportunità di interagire con più bambini e adulti (laboratori, intersezione, progetti tematici anche con esperti esterni, iniziative promosse dal territorio, visite guidate...);

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- riconoscere il valore educativo della scuola,
- rispettare gli orari, la regolarità della frequenza, le regole della scuola e della sezione;
- rispettare la libertà di insegnamento, la professionalità e la competenza di ogni docente adottando atteggiamenti improntati a fiducia reciproca, collaborazione e dialogo costruttivo;
- partecipare agli incontri Scuola/Famiglia: assemblee di sezione, colloqui individuali e altre iniziative che la scuola propone,
- condividere gli atteggiamenti educativi e mantenere coerenza anche nell'ambito familiare;
- prendere visione quotidianamente delle comunicazioni scuola-famiglia;
- favorire l'autonomia personale del bambino/a mediante l'educazione al rispetto ed alla cura della propria persona sia nell'igiene, sia nell'abbigliamento;
- non esprimere opinioni o giudizi negativi sul personale della scuola e sul suo operato in presenza dei figli, per non disorientarli;
- favorire l'educazione al rispetto dei locali e arredi scolastici, degli altri bambini/e e degli adulti che interagiscono con lui/e.

Il presente documento viene illustrato nella prima assemblea di sezione d'inizio anno scolastico.

Il presente documento ha valore per tutta la durata della scuola dell'infanzia

Scuola primaria

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

*Per costruire un comunità educante capace di dare
solide basi ai cittadini di domani*

Il "patto di corresponsabilità educativa" è un accordo e un impegno formale e sostanziale tra genitori, studenti e scuola con la finalità di rendere esplicite e condivise, per l'intero percorso del primo ciclo d'istruzione, aspettative e visione d'insieme del percorso formativo degli studenti.

Per costruire una forte alleanza educativa tra famiglia e scuola durante tutto il percorso di crescita dello studente, è necessaria una condivisione responsabile di valori quali fiducia, rispetto, solidarietà, collaborazione.

In questo spirito il nostro Istituto ha deliberato di estendere anche alla scuola primaria e all'infanzia la sottoscrizione del Patto che il D.P.R. 235/2007 prevede solo all'atto dell'iscrizione alla scuola secondaria

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- creare con coscienza e responsabilità un ambiente educativo sereno e inclusivo, attivando comportamenti comuni regole condivise, nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuno;
- favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze nel rispetto delle capacità e attitudini individuali;
- promuovere la maturazione di valori e comportamenti positivi;
- favorire l'accompagnamento nelle situazioni di disagio e la lotta ad ogni forma di emarginazione e pregiudizio;
- far acquisire una graduale consapevolezza nelle proprie capacità per affrontare con sicurezza i nuovi apprendimenti;
- attivare strategie per migliorare le capacità di ascolto, dialogo, attenzione e concentrazione;
- promuovere le motivazioni all'apprendere;
- rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e del suo percorso formativo;
- promuovere strategie per imparare a gestire difficoltà e situazioni di conflitto;
- favorire il procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo consapevole rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta.
- offrire loro l'opportunità di interagire con più bambini e adulti (laboratori, intersezione, progetti tematici anche con esperti esterni, iniziative promosse dal territorio, visite guidate...);
- organizzare attività di informazione e prevenzione del bullismo rivolte al personale, agli studenti e alle famiglie;
- attivare misure di tutela dei minori secondo procedure previste anche nei confronti di comportamenti ascrivibili a bullismo.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- trasmettere ai propri figli il senso del rispetto del sé e degli altri (attraverso adeguati atteggiamenti, comportamenti, norme igieniche ed abbigliamento adeguati);
- avere un atteggiamento di fiducia e dialogo nei confronti dei docenti rispettandone le scelte educative e didattiche e la competenza valutativa;
- garantire la frequenza scolastica e il rispetto degli orari giustificando tempestivamente assenze e ritardi;
- controllare e responsabilizzare il proprio figlio sullo svolgimento dei compiti assegnati e sull'ordine e la cura del materiale personale e didattico;
- accertare e firmare per tempo eventuali comunicazioni scuola-famiglia;
- rivolgersi ai docenti per segnalare la presenza di problemi in modo chiaro e rispettoso;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto a eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico, anche con il recupero e il risarcimento del danno.

- trasmettere ai figli l'importanza di un utilizzo consapevole delle nuove tecnologie;
- stabilire le regole per l'utilizzo dei dispositivi elettronici da parte dei propri figli e controllare che vengano rispettate;
- partecipare alle iniziative informative relative al miglioramento del benessere degli alunni:

L'ALUNNO SI IMPEGNA A:

- assumere un atteggiamento positivo verso l'impegno scolastico, partecipando attivamente e intervenendo nel rispetto delle regole;
- rispettare i docenti e il personale scolastico;
- usare un linguaggio corretto e rispettoso sia a scuola sia negli ambienti digitali;
- comportarsi in modo adeguato alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri;
- usare correttamente ambienti, materiali e sussidi didattici della scuola;
- svolgere i compiti assegnati con regolarità e ordine;
- portare il materiale richiesto;
- far firmare gli avvisi scuola-famiglia;
- costruire buone relazioni con gli altri alunni e aiutare i compagni in difficoltà valorizzando di ciascuno gli aspetti positivi.

Presa visione del presente *Patto educativo di corresponsabilità* (copia del quale è parte integrante del regolamento d'istituto) e condividendone gli obiettivi e gli impegni, esso viene sottoscritto nelle prime settimane dell'anno scolastico dai genitori e dal dirigente scolastico.

La sottoscrizione è valida e impegna tutti i soggetti coinvolti per l'intera permanenza dello studente all'interno della scuola primaria dell'I.C. di Tolmezzo.

Scuola secondaria di primo grado

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

*Per costruire un comunità educante capace di dare
solide basi ai cittadini di domani*

Il "patto di corresponsabilità educativa" è un accordo e un impegno formale e sostanziale tra genitori, studenti e scuola con la finalità di rendere esplicite e condivise, per l'intero percorso del primo ciclo d'istruzione, aspettative e visione d'insieme del percorso formativo degli studenti.

La scuola, oltre ad essere luogo deputato alla formazione culturale degli studenti attraverso l'insegnamento delle discipline, assume il ruolo fondamentale di affiancare i genitori nell'accrescimento dei figli sotto gli aspetti personale, relazionale e civile.

Per costruire una forte alleanza educativa tra famiglia e scuola durante tutto il percorso di crescita dello studente, è necessaria una condivisione responsabile di valori quali fiducia, rispetto, solidarietà, collaborazione. In questo spirito:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- creare con coscienza e responsabilità un ambiente educativo sereno e inclusivo;
- favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze;
- sviluppare la maturazione di comportamenti positivi e di valori;
- favorire l'accompagnamento nelle situazioni di disagio e la lotta ad ogni forma di emarginazione e pregiudizio;
- promuovere le motivazioni all'apprendimento, rispettando i tempi e i ritmi di ciascun alunno;
- rendere l'alunno consapevole degli obiettivi e del suo percorso formativo;
- favorire l'acquisizione e il potenziamento di abilità sociali culturali e cognitive che consentono la rielaborazione dell'esperienza personale;
- procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
- comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
- favorire un uso consapevole e responsabile dei mezzi informatici e della rete internet, promuovendo incontri informativi e percorsi di formazione per docenti, alunni, genitori;
- essere vigile a riconoscere gli episodi di bullismo e cyberbullismo e a monitorare le situazioni in cui si osservano situazioni di disagio.

I GENITORI SI IMPEGNANO A:

- avere un atteggiamento di fiducia e dialogo nei confronti dei docenti rispettandone le scelte educative e didattiche e la competenza valutativa;
- garantire la frequenza scolastica e il rispetto degli orari giustificando tempestivamente assenze e ritardi;
- collaborare con la scuola, informandosi della vita scolastica e partecipando agli incontri periodici con i docenti;
- controllare e responsabilizzare il proprio figlio sullo svolgimento dei compiti assegnati e sull'ordine e la cura del materiale personale e didattico, facendosi carico di eventuali danni e relativo risarcimento;
- accertare e firmare per tempo eventuali comunicazioni scuola-famiglia;
- rivolgersi ai docenti per segnalare la presenza di problemi in modo chiaro e rispettoso;
- partecipare alle iniziative informative relative al miglioramento del benessere degli alunni;
- stabilire le regole per l'utilizzo dei social media da parte dei propri figli e controllare che vengano rispettate;
- sostenere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo dei dispositivi elettronici e delle nuove tecnologie.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- assumere un atteggiamento positivo verso l'impegno scolastico, partecipando attivamente e intervenendo nel rispetto delle regole;
- rispettare i docenti, il personale scolastico e le norme contenute nei vari Regolamenti;
- comportarsi in modo adeguato alla salvaguardia della sicurezza propria e degli altri;
- usare un linguaggio corretto e rispettoso sia a scuola sia negli ambienti digitali;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri impegnandosi a comprendere le ragioni del comportamento altrui, evitando di utilizzare i mezzi informatici e i social media per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare;
- frequentare regolarmente la scuola e rispettare gli orari di entrata e di uscita;

- svolgere i compiti assegnati con regolarità e portare i materiali richiesti;
- far firmare gli avvisi scuola-famiglia;
- costruire buone relazioni con gli altri studenti e aiutare i compagni in difficoltà valorizzando di ciascuno gli aspetti positivi;
- si impegna a utilizzare i device della scuola e la rete internet solo per scopi didattici attenendosi alle indicazioni date dai docenti e tenendo spento il proprio cellulare durante le ore di permanenza a scuola.

Preso visione del presente *Patto educativo di corresponsabilità* (copia del quale è parte integrante del regolamento d'istituto) e condividendone gli obiettivi e gli impegni, esso viene sottoscritto nelle prime settimane dell'anno scolastico dai genitori, dallo studente, dal coordinatore di classe e dal dirigente scolastico.

La sottoscrizione è valida e impegna tutti i soggetti coinvolti per l'intera permanenza dello studente all'interno della scuola secondaria di primo grado dell'I.C. di Tolmezzo.

ALLEGATO N. 4

Regolamento per visite guidate e viaggi di istruzione (scuola secondaria di primo grado)

PREMESSA

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione si configurano come momento integrativo e complementare dell'attività educativo-didattica della Scuola; sono finalizzati al conseguimento di obiettivi culturali ed educativi; infatti consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe, sollecitano la curiosità di conoscere. Sul piano didattico favoriscono l'approfondimento delle conoscenze, l'attività di ricerca, la conoscenza dell'ambiente in relazione anche dell'orientamento scolastico. Affinché queste esperienze abbiano una effettiva valenza formativa devono essere considerate come momento integrante della normale attività scolastica. Richiedono, pertanto, un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico nei Consigli di Classe.

1. TIPOLOGIA

Le iniziative si distinguono nelle seguenti tipologie:

- 1.1.** Viaggi d'istruzione: finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici e culturali di un territorio o per attività sportive scolastiche o per iniziative di gemellaggi. Si effettuano nell'arco di più giorni.
- 1.2.** Visite guidate: presso musei, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali. Si effettuano nell'arco di una sola giornata.
- 1.3.** Uscite didattiche: visite guidate che implicano la partecipazione a manifestazioni (spettacoli, mostre, gare sportive...) o visite ad aziende-scuole-laboratori-edifici e strutture pubbliche ubicate o che si svolgono nel territorio circostante. La durata non supera l'orario di lezione e si effettuano di norma nella sola mattinata o solo al pomeriggio.

2. DESTINATARI

- 2.1.** I destinatari dei viaggi e delle visite di istruzione sono tutti gli alunni della scuola. Considerato che si configurano come esperienze di crescita della personalità e di apprendimento, devono parteciparvi tutti gli alunni della classe salvo giustificati impedimenti. La percentuale dei partecipanti dovrà essere comunque non inferiore ai 2/3 degli studenti di ogni classe.
- 2.2.** Per non creare discriminazioni ed offrire a tutti la stessa opportunità formativa, la scuola potrà intervenire a coprire, in parte, le spese di partecipazione degli alunni con gravi disagi economici.
- 2.3.** La classe o gli alunni più volte segnalati per comportamento scorretto potranno essere esclusi dalle uscite su proposta del Consiglio di Classe e previa informazione dei genitori.
- 2.4.** Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni.
- 2.5.** Ai viaggi e alle visite possono partecipare i genitori o parenti, con oneri finanziari a loro esclusivo carico, per particolari motivi o esigenze concordate con gli insegnanti e quindi previo consenso del Consiglio di Classe/Interclasse.
- 2.6.** Nessuna visita o viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione, arrotondata per difetto, dell'80% degli alunni componenti le singole classi coinvolte nell'iniziativa. La partecipazione alle uscite didattiche deve essere totale. Nessun alunno dovrà esser escluso dalle visite, viaggi o uscite per motivi economici.

3. CRITERI E MODALITA' ORGANIZZATIVE

- 3.1.** Le uscite, le visite e i viaggi proposti, coerenti con le finalità, gli obiettivi e i contenuti elaborati nelle programmazioni di classe/plessi che ne indicano gli accompagnatori, tra cui il referente e i supplenti. I C.d.C. devono porre particolare attenzione all'insieme delle iniziative e dei costi che esse comportano.
- 3.2.** I coordinatori di classe/plesso in occasione dell'assemblea dei genitori, illustrano anche le proposte riguardanti uscite, visite e viaggi d'Istruzione.
- 3.3.** La Segreteria provvede al ritiro delle autorizzazioni, alle richieste di preventivo, alle prenotazioni e alla stipula dei contratti, al controllo di tutta la documentazione.
- 3.4.** Il Consiglio d'Istituto delibera il Piano delle visite e dei viaggi entro il mese di novembre.

4. ACCOMPAGNATORI

- 4.1.** I docenti accompagnatori devono far parte del Consiglio di Classe/plesso.
- 4.2.** E' prevista la presenza di almeno un docente ogni quindici studenti e nel caso di alunni diversamente abili si designa, in aggiunta al numero degli accompagnatori, anche l'insegnante di sostegno, o di altra disciplina, o l'assistente per garantire una sorveglianza più appropriata.
- 4.3.** Deve essere comunque previsto un docente accompagnatore supplente che, all'occorrenza, sia pronto a sostituire un collega che, per gravi e imprevisi motivi, non sia in grado di intraprendere o continuare il viaggio.
- 4.4.** Durante ogni viaggio d'istruzione è prevista la presenza di un docente con funzione di referente e responsabile dell'organizzazione.
- 4.5.** Deve essere assicurato l'avvicendamento fra gli accompagnatori, in modo da escludere che uno stesso docente partecipi a più viaggi di istruzione nel corso dell'anno.

5. LIMITI E DIVIETI

- 5.1.** Non si possono effettuare visite o viaggi nell'ultimo mese di scuola. In deroga al divieto, possono essere concesse autorizzazioni per viaggi connessi con attività sportive o collegate con l'educazione ambientale. Non devono ricadere durante elezioni scolastiche, gli scrutini o, se non in casi eccezionali, coincidere con riunioni degli OO.CC.

5.2. Gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.

5.3. E' VIETATO VIAGGIARE IN ORARIO NOTTURNO.

ALLEGATO N. 5

Regolamento delle aule laboratorio di informatica

Regole generali

L'utilizzo dei laboratori informatici della Scuola, dei personal computer, delle attrezzature informatiche e l'utilizzo di Internet, comporta il rispetto del presente regolamento; la non conoscenza di esso non esonera nessuno dalle proprie responsabilità. L'uso del Pc Master agli alunni è consentito solo in caso di estrema necessità (es. malfunzionamenti in altre postazioni) e comunque attraverso l'utente Alunno. Ogni classe o insegnante dovrà disporre di una propria cartella dove salvare tutti i lavori realizzati. Il docente referente di laboratorio è autorizzato a rimuovere tutti i file salvati sul desktop o comunque al di fuori della cartella di classe o del docente. Le cartelle create, poi, dovranno essere svuotate a cura del docente di classe al termine dell'anno scolastico. Eventuali lavori che si desidera conservare andranno salvati su supporti rimovibili. E' vietato spostare e/o cancellare, cartelle o file di altri utenti. E' vietato inoltre:

- introdurre nel laboratorio cibi, liquidi, sostanze infiammabili e oggetti pericolosi di ogni genere e quanto non risulti strettamente attinente alle esigenze didattiche;
- consumare merende, bevande o quanto altro all'interno dei Laboratori;
- toccare o alterare la posizione di cavi e attrezzature.

Si raccomanda di trattare con la massima cura anche l'arredo. L'assetto delle poltroncine va regolato solo in caso di necessità. Ciascun utente sia docente, che alunno si assume la responsabilità del corretto utilizzo degli strumenti informatici, impegnandosi a salvaguardarne la funzionalità e ad utilizzarli esclusivamente per attività didattiche o professionali. L'accesso alla rete Internet e ai suoi servizi è permesso esclusivamente per fini didattici o di ricerca nel rispetto delle norme e solo se finalizzato alle attività didattiche programmate. Ogni utente è tenuto al corretto uso dei locali e della dotazione hardware e software del laboratorio. Eventuali danni provocati dovranno essere risarciti all'Amministrazione. Si ricorda che, nel pieno rispetto della legge sulla privacy, sui Pc non possono essere memorizzati dati sensibili, lavori o documenti che possano ricadere nei casi previsti dalla normativa (verbali dei Consigli di classe, verifiche periodiche, valutazioni degli alunni...)

Regole per gli alunni

A ciascun alunno (o coppia di alunni) viene assegnato un computer per tutta la durata dell'anno scolastico e del quale si assume la responsabilità dell'uso corretto e di eventuali danneggiamenti. Gli alunni:

- accompagnati dall'insegnante, devono accedere all'aula, in modo ordinato e senza correre, raggiungere la postazione assegnata dal docente aspettando le sue indicazioni;

- all'inizio della lezione, devono compilare l'apposito modulo o quaderno posto presso ogni computer, segnando data, classe, cognome e nome e attività;
- hanno l'obbligo di avvertire immediatamente il docente nel caso di eventuali guasti e manomissioni riscontrati all'inizio dell'attività. Qualora guasti o anomalie si verificano durante le attività, devono, tempestivamente, avvertire il docente presente e segnare sul modulo quanto avvenuto.

L'eventuale accesso ad Internet deve essere fatto solo su indicazione del docente, solo sui siti indicati ed è finalizzato esclusivamente a scopo didattico. E' assolutamente vietato modificare le impostazioni hardware e software del computer, le impostazioni di Windows, le impostazioni di tutte le applicazioni installate, modificare la configurazione dei computer e dei programmi, modificare il desktop e lo screen saver. E' vietata l'installazione e disinstallazione di programmi o la rimozione di qualsiasi file ad eccezione di quelli creati personalmente. E' vietato l'utilizzo di memorie di massa (es. floppy, chiavette USB, CD o DVD_ROM ed altro) se prima non è stata verificata l'assenza di virus da parte del docente che si riserva l'autorizzazione all'uso. E' vietato introdurre nell'aula oggetti o materiali non attinenti all'attività didattica, né consumare cibo o bevande di alcun tipo. Gli alunni devono mantenere sempre un atteggiamento corretto e responsabile e rispettare rigorosamente le norme sulla sicurezza. E' assolutamente vietato toccare spine e prese elettriche e manomettere cavi ed apparecchiature. Si ricorda che tutti gli apparati sono sotto tensione elettrica: l'uso non corretto, come toccare le connessioni poste sul retro o aprire le parti interne, può provocare folgorazioni. Il danneggiamento doloso, per mancato rispetto delle regole o il cattivo utilizzo delle attrezzature e del materiale, prevede l'obbligo di risarcimento del danno. Finita la lezione, l'alunno deve spegnere correttamente il Pc e tutto deve essere lasciato in perfetto ordine, compreso l'arredo.

Regole per i docenti

Ciascun docente, prima di predisporre il primo utilizzo del laboratorio, si deve accertare che agli alunni sia stato letto l'apposito Regolamento (Regole generali e regole alunni). Il docente deve:

- assegnare ad ogni alunno (o ad ogni coppia) una postazione che rimarrà la stessa per tutto l'anno scolastico e della quale, l'alunno (o coppia) è responsabile durante le sue ore di permanenza nell'aula;
- invitare gli alunni a compilare l'apposito modulo ed a far presente eventuali anomalie, guasti, e danneggiamenti, in presenza dei quali spegnerà adeguatamente l'attrezzatura, lasciandola inattiva con un cartello di "fuori servizio" e avvertendo in seguito il Referente;
- utilizzare con la massima cura ed in modo appropriato le apparecchiature disponibili ed esercitare una scrupolosa vigilanza affinché vengano utilizzate correttamente anche da parte degli studenti.

L'accesso alla rete Internet e ai suoi servizi è permesso esclusivamente per fini didattici o di ricerca nel rispetto delle norme di legge e solo se finalizzato alle attività didattiche programmate.

Si raccomanda di stampare solo se necessario e in modo oculato per evitare sprechi di carta e toner. Le stampe devono essere autorizzate dal docente. Si ricorda che, esaurite le scorte di inchiostro o toner, non sarà più possibile stampare. Al termine della lezione, alcuni minuti prima della fine dell'ora, il docente deve spegnere, secondo le procedure, il Pc Master ed eventualmente il videoproiettore, deve verificare che gli alunni facciano lo stesso con tutti i Pc e si deve accertare che tutto venga lasciato in ordine.

Regolamento per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del

PREMESSA

Questo regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto

Con il termine **BULLISMO** (mobbing in età evolutiva) si indicano atti di violenza ai danni di una vittima che non trova il coraggio di denunciare.

Il **bullismo** è un abuso di potere che si manifesta in modi diversi e non va confuso con semplici giochi e ragazzate.

Le caratteristiche delle condotte che caratterizzano questo fenomeno sono le seguenti:

1. La **PIANIFICAZIONE**. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati.
2. Il **POTERE**. Il bullo è più forte della vittima non per forza in termini fisici ma anche sul piano sociale.
3. La **RIGIDITA'**. I ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati.
4. Il **GRUPPO**. Gli atti di bullismo vengono sempre più spesso compiuti da piccole gang.
5. La **PAURA**. Sia la vittima che i compagni che assistono agli episodi di bullismo hanno paura, temono che parlando di questi episodi all'adulto, la situazione possa peggiorare. Meglio subire in silenzio e aspettare sperando che tutto passi.

Il **CYBERBULLISMO** è una forma di bullismo online che colpisce soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di "gruppi contro".

Con questa espressione si intende "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo" (Legge 29 maggio 2017 n.71).

Negli ultimi anni, il problema "cyber-bullismo" è diventato più importante anche i nostri alunni sono utenti attivi delle tecnologie digitali. Gli allievi di oggi hanno sanno utilizzare le nuove tecnologie digitali ma mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull' uso delle stesse e di consapevolezza sui rischi del mondo digitale. Per questo diventa importante la mediazione attiva degli adulti che permette l'integrazione di valori ed evidenzia la consapevolezza sui possibili rischi, sulle sfide ma anche le infinite opportunità offerte dal mondo online.

Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

I giovani si possono proteggere dal cyberbullismo educandoli a trattare i dati privati propri e altrui in modo critico e con la massima sensibilità.

Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblici immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio.

I genitori e le scuole devono sostenere i bambini e i giovani dando loro i giusti consigli e discutendo con loro su quali conseguenze può avere un comportamento scorretto in rete e cosa significa il cybermobbing per le vittime. Va inoltre segnalato loro che i bulli sono perseguibili penalmente.

Il presente **Regolamento** nasce per :

- informare ed educare l'utenza della Scuola,
- garantire un uso corretto e responsabile delle nuove tecnologie, nel rispetto della normativa vigente e della salvaguardia dei beni comuni,
- per disciplinare le modalità di utilizzazione delle risorse informatiche dell'Istituto,
- orientare la nostra scuola nell'individuazione e prevenzione dei comportamenti devianti quali bullismo e cyberbullismo,
- porre l'attenzione sulla vittima in quanto appartenente alla comunità scolastica.

Tali comportamenti devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06 sulla partecipazione studentesca;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”;
- dalle “Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo”, MIUR aprile 2015;
- dalla legge 13 luglio 2015 n. 107, art.1, comma 7;
- dalla legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;
- dal Piano nazionale per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- adotta e sostiene una politica scolastica che faciliti il riconoscimento del bullismo e del cyberbullismo e la loro riduzione promuovendo progetti di prevenzione e contrasto dei fenomeni;

- condivide azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di internet a scuola;
- individua attraverso il Collegio dei Docenti un docente in qualità di Referente d'Istituto per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo;
- qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo (salvo che il fatto costituisca reato) informa tempestivamente i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

2. IL REFERENTE D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO:

- coordina e promuove iniziative di informazione, di sensibilizzazione e di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo rivolte alle famiglie, agli studenti e al personale scolastico, coinvolgendo primariamente i servizi socio-educativi presenti sul territorio attraverso progetti d'istituto, corsi di formazione, seminari, dibattiti, finalizzati all'educazione all'uso consapevole della rete internet;
- promuove attività progettuali connesse all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curriculari aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o di progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, la "Safer Internet Day";
- aggiorna, coadiuvato da altri docenti, il Regolamento d'Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità integrando specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e a relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti;
- promuove lo "star bene a scuola" con la raccolta e la diffusione di buone pratiche e la valorizzazione di metodologie didattiche innovative;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto nei casi di cyberbullismo e navigazione online a rischio, e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- partecipa a iniziative promosse dal MIUR/USR e associazioni accreditate nell'ambito del bullismo e del cyberbullismo.

3. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO:

- approva ed adotta il Regolamento per la prevenzione e il contrasto al Bullismo e Cyberbullismo;

4. IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di Cittadinanza digitale e di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

- progetta azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una Cittadinanza digitale consapevole;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola.

5. IL CONSIGLIO DI CLASSE-INTERCLASSE/TEAM DOCENTI:

- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe, promuovendo l'integrazione, la cooperazione e l'aiuto tra pari;
- pianifica attività didattiche, integrative e progetti finalizzati al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza di valori di convivenza civile e la legalità;
- cura le relazioni con le famiglie.

6. IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- potenzia le abilità sociali nei bambini e/o nei ragazzi;
- organizza attività, incontri, riunioni con alunni e genitori per segnalare e parlare insieme di eventuali situazioni di disagio che si possono verificare in classe o a scuola, per cercare insieme possibili soluzioni;
- informa gli alunni sui rischi presenti in Rete, senza demonizzarla, ma sollecitandone un utilizzo consapevole, in modo che Internet possa rimanere per i ragazzi una fonte di divertimento e apprendimento.

7. I GENITORI:

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

8. GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano;
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e, comunque, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche il cellulare deve essere spento; non devono essere usati cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- sono tenuti a rispettare il Regolamento d'Istituto e a conoscere le relative sanzioni disciplinari.

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

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

Rientrano nel **CYBERBULLISMO**:

- *Flaming*: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- *Denigrazione* : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- *Outing estorto*: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato-creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- *Impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- *Sexting*: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

SANZIONI DISCIPLINARI

CONTRAVVENZIONI	FREQUENZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno ha il cellulare/smartphone acceso (riceve chiamate o notifica di messaggi)	Prima volta	Richiamo verbale	Docente
	Seconda volta	Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario/libretto personale)	Docente
	Uso reiterato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ritiro temporaneo del cellulare/smartphone e nota sul registro di classe; 2. convocazione della famiglia 3. sospensione per un giorno o attività in favore della vittima e della comunità . 	Coordinatore del CdC o del Team docenti + DS/delegato + CdC o Team docenti
L'alunno utilizza dispositivi elettronici per chiamate o messaggi o per altro uso non consentito (giochi, musica, chat, etc.)	Prima volta	Ritiro temporaneo del cellulare/smartphone e nota sul registro di classe; il docente valuta, a seconda dell'entità dell'infrazione, se restituire il dispositivo a fine lezione o consegnarlo ai genitori.	Docente
	Uso reiterato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ritiro temporaneo del cellulare/smartphone e nota sul registro di classe; 2. convocazione della famiglia; 3. sospensione fino al massimo di 3 giorni o attività in favore della vittima e della comunità. 	Coordinatore del CdC o del Team docenti + DS/delegato + CdC o Team docenti
L'alunno utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta		Ritiro della verifica e nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario/libretto personale)	Docente + CdC o Team docenti

L'alunno effettua riprese audio, foto o video		<p>A seconda della gravità dell'atto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ritiro temporaneo del cellulare/smartphone e nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario/libretto personale) 2. intervento del DS/delegato. 3. Sospensione fino a un massimo di 5 giorni.. 	Docente + DS/delegato + CdC o Team docenti
L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy e della dignità della persona.		<p>A seconda della gravità dell'atto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ritiro temporaneo del cellulare/smartphone e nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia sul diario /libretto personale) 2. Intervento del DS/delegato e convocazione delle parti coinvolte. 3. Sospensione fino a un massimo di 15 giorni. 	CdC o Team docenti + DS/delegato + Referente cyberbullismo + + Polizia di Stato + Procura

NOTA. La sospensione dalle attività didattiche potrà essere applicata anche non nell'immediatezza dei fatti e prevedere la non partecipazione ad attività di scambio culturale e uscite.

Regolamento interno per procedura di evacuazione alunni disabili e/o con difficoltà motorie

Gli allievi diversamente abili o temporaneamente impediti nelle capacità motorie dovranno essere assistiti nelle situazioni di evacuazione dell'edificio.

I succitati allievi in difficoltà sono assistiti nell'evacuazione, in coda alle classi del piano, dall'insegnante di sostegno, dal docente in compresenza, o dall'educatore, se presenti in classe, o da un collaboratore scolastico, se non impegnato in altre operazioni; se la persona in difficoltà non può fare le scale, salvo disposizioni individualizzate, attenderà l'intervento dei soccorsi esterni, assistita dagli stessi adulti incaricati che dovranno segnalare la propria presenza.

Il personale docente e non docente deve essere costantemente **consapevole** della presenza di alunni disabili o temporaneamente impediti nella propria area di competenza. I docenti di sostegno devono concordare con gli insegnanti di classe la procedura da seguire nei casi particolari e segnalare alla Dirigente o al Responsabile di plesso i **momenti dell'orario scolastico nei quali non è garantita la presenza in classe di due docenti o di un docente di sostegno o di un educatore.**

Gli insegnanti di sostegno e gli assistenti devono inoltre segnalare gli spazi/aule che occupano quando l'alunno non è in classe.

Gli insegnanti di scuola primaria e i Coordinatori di classe della scuola secondaria di I grado sono invitati a segnalare alla Dirigente o al Responsabile di plesso, **anche nel corso dell'anno scolastico**, eventuali ulteriori nominativi di alunni che, per difficoltà motorie (anche temporanee) o psicofisiche, potrebbero non essere in grado di procedere con la propria classe l'evacuazione dell'edificio.

Il personale ATA relativo ad ogni piano dovrà, dopo l'evacuazione degli alunni, controllare le aule del piano assegnato, seguire il percorso e aiutare nell'uscita gli alunni portatori di handicap.

DISPOSIZIONI SPECIFICHE SCUOLA MEDIA:

PIANO TERRA e MENSA:

- Il docente di sostegno e/o l'addetto all'assistenza condurrà, in coda alle classi personalmente l'alunno disabile all'uscita prevista e quindi al punto di raccolta;
- Se presente solo l'insegnante di classe questi si occuperà del disabile e affiderà gli altri alunni alla persona adulta (collaboratori scolastici o, stante la presenza degli uffici, assistenti amministrativi) più vicina secondo l'ordine di deflusso.

PIANI SUPERIORI:

- Il docente di sostegno o l'addetto all'assistenza o il collaboratore addetto accompagnerà il disabile sollecitamente, in corridoio vicino alla porta a ridosso di un muro portante, opportunamente segnalato, considerato luogo sicuro, quindi procederà alla evacuazione in coda alle classi del piano o, per eventuale trasporto a braccia, ne segnalerà la presenza al coordinatore dell'emergenza e li aspetterà i soccorsi.

- Se il docente titolare è solo, effettuerà tale operazione dopo aver affidato il resto della classe al docente della classe vicina secondo l'ordine di deflusso.

PALESTRA

- Nel caso in cui gli alunni disabili con problemi motori si trovino in palestra saranno accompagnati all'uscita e al luogo di raccolta dal docente di sostegno o dall'assistente se presenti o dal docente di classe.

ALUNNI NON IN CLASSE:

- Nel caso qualche alunno non si trovasse in classe al momento dell'allarme, l'insegnante o assistente non dovrà raggiungere la propria aula, ma seguire le indicazioni di uscita relative al luogo e riportate nella segnaletica, sempre in coda alla classe. Quando si ritroverà nel luogo di raccolta dovrà raggiungere la propria classe.

La seguente comunicazione costituisce obbligo di servizio e disposizione permanente per tutti i docenti e i collaboratori della scuola e, in particolare, per i casi assegnati, il personale segnalato.

Criteria di assegnazione del personale alle sedi dell'Istituto

PERSONALE DOCENTE

L'assegnazione del personale docente ai plessi è effettuata dal Dirigente Scolastico, in base ad un combinato disposto richiamato dal D.L.vo 297/9, dal D.L.vo 165/01 e dal D.M. n. 37 del 26 marzo 2009.

Il Dirigente Scolastico assegnerà il personale dei vari profili professionali ai compiti e alle sedi, secondo i seguenti criteri, cercando di conciliare le esigenze del servizio da assicurare con i desiderata personali.

Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:

Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, tra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

Il personale che oggettivamente si trovi in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili, va favorito, ove possibile, nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

L'assegnazione del personale già in servizio, in base ai criteri stabiliti.

CRITERI GENERALI

1.1

- Garanzia della qualità, efficacia ed efficienza del PTOF;
- Continuità didattica;
- Competenze professionali ed organizzative documentate dei docenti in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel PTOF;
- Minor frazionamento dell'orario di cattedra.

1.2

A prescindere dal criterio di continuità in caso si determinino situazioni di soprannumerarietà in un plesso, si applica la graduatoria di Istituto per l'individuazione del docente perdente posto.

1.3

In caso si determinino situazioni di concorrenzialità fatta salva l'intesa tra le parti (docenti e Dirigente Scolastico), vale la graduatoria d'Istituto;

1.4

In caso di esigenze organizzative per la copertura dell'orario scolastico degli alunni, nelle scuole primarie e dell'infanzia, si potranno prevedere cattedre su massimo tre plessi e due Comuni.

1.5

Situazioni particolari che comportino trattamento specifico per incompatibilità ambientali che possono essere rilevate da genitori, docenti...devono essere comprovate da elementi oggettivi, riscontrabili in episodi documentati e segnalati ripetutamente nel tempo;

1.6

Le richieste di mobilità interna devono essere presentate entro il 30 giugno in Segreteria utilizzando l'apposito modello;

1.7

Tempi di assegnazione: inizio settembre.

Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di discostarsi dai criteri al fine di garantire l'organizzazione funzionale del servizio scolastico. La motivazione relativa all'assegnazione effettuata, su richiesta, sarà resa nota agli interessati in via riservata.

PERSONALE A.T.A.

L'assegnazione del personale ai plessi sarà disposta dal DSGA, sentito il parere del Dirigente Scolastico, tenendo conto di norma dei seguenti criteri. Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es. Legge 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e del bisogni cui il POF deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.

PERSONALE GIÀ IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO NEL PRECEDENTE ANNO SCOLASTICO:

Continuità salvo i seguenti casi:

1. Esigenze dell'amministrazione atte:

- a garantire una più equa distribuzione delle risorse in relazione al personale assegnato, soprattutto in caso di diminuzione della stesso e in relazione all'orario di funzionamento delle singole sedi
- al miglioramento del servizio
- alla risoluzione di disservizi

2. Requisiti professionali che rendano più indicata l'assegnazione presso altra sede:

- formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc.
- costituzione di gruppi di lavoro (squadre) in grado di lavorare e collaborare per la gestione degli spazi
- manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente documentata
- motivi disciplinari

PERSONALE DI NUOVA NOMINA:

- requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc...) che rendano indicata l'assegnazione presso una specifica sede;
- ordine di graduatoria provinciale.

Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Tipologia e necessità di ogni singola scuola, anche in relazione all'orario di funzionamento e alla esigenza di formare "squadre" di personale in grado di rispondere in maniera flessibile alle esigenze del servizio
- Distribuzione equa del carico di lavoro
- Esigenze di Flessibilità
- Attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze del servizio.
- Deroghe (es. portatori di handicap).