



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado
Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944
E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it
Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ANTONIO ROSMINI" PUSIANO

Approvato dal Collegio docenti il 14/12/2023 delibera n.

dal Consiglio di Istituto il 14/12/2023 delibera n.

"Le finalità della scuola devono essere definite a partire dalla persona che apprende, con l'originalità del suo percorso individuale e le aperture offerte dalla rete di relazioni che la legano alla famiglia e agli ambiti sociali. La definizione e la realizzazione delle strategie educative e didattiche devono sempre tener conto della singolarità e complessità di ogni persona, della sua articolata identità, delle sue aspirazioni, capacità e delle sue fragilità, nelle varie fasi di sviluppo e formazione".

"Insegnare le regole del vivere e del convivere è per la scuola un compito oggi ancora più ineludibile rispetto al passato, perché sono molti i casi nei quali le famiglie incontrano difficoltà più o meno grandi nello svolgere il loro ruolo educativo".

"L'obiettivo non è di accompagnare passo dopo passo lo studente nella quotidianità di tutte le sue esperienze, bensì di proporre un'educazione che lo spinga a fare scelte autonome e feconde, quale risultato di un confronto continuo della sua progettualità con i valori che orientano la società in cui vive".

(Indicazioni nazionali 2012).

Indice:

- Regolamento del Consiglio d'Istituto, pag.3
- Protocollo operativo di vigilanza, pag.5
- Moduli per la dichiarazione di responsabilità, pag.10
- Regolamento laboratori, pag.13
- Regolamento aula informatica, pag.13
- Regolamento utilizzo LIM e computer, pag.14
- Regolamento mensa, pag.15
- Regolamento palestra, pag.15
- Regolamento sull'uso dei media-dispositivi mobili a scuola, pag.16
- Moduli per l'autorizzazione e utilizzo device e piattaforme, pag.18
- Regolamento viaggi d'istruzione, pag.20
- Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 235/2007), pag.24
- Regolamento organo di garanzia, pag.28
- Patto educativo e di responsabilità, pag.31
- Responsabilità disciplinari, pag.34
- Tabella riassuntiva per le violazioni dei doveri disciplinari e rispettivi Provvedimenti, pag.37
 1. Assenze, ritardi, giustificazioni
 2. Disturbo delle lezioni
 3. Impedimento del normale svolgimento delle attività
 4. Abbigliamento non adeguato al contesto scuola
 5. Linguaggio non adeguato al contesto scuola
 6. Impegni di studio
 7. Comunicazioni e valutazioni
 8. Rispetto degli adulti
 9. Comportamenti rispettosi e/o offensivi nei confronti dei compagni
 10. Rispetto delle strutture didattiche, arredi, sussidi
 11. Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto
 12. Rispetto dei regolamenti relativi ai vari ambienti scolastici
 13. Uso scorretto di media e dispositivi mobili
 14. Mancato rispetto delle regole di convivenza civile
 15. Cyberbullismo
- Policy di E-Safety, pag.56

REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Premessa: visto il D.P.R. n.416 del 31.5.1974; vista la C.M. n. 105 del 16.4.1975; visto il T.U. n.297/1994 il Consiglio d'Istituto emana il seguente regolamento:

Art. 1 Disposizioni generali sul funzionamento

1. La convocazione del Consiglio d' Istituto (d'ora in avanti CdI) deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.
3. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.
4. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2. Programmazione delle attività

Il CdI programma di norma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 3. Svolgimento coordinato dell'attività

1. Il CdI opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.
2. Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art. 4. Prima convocazione

La prima convocazione del CdI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri a seguito delle elezioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 5. Elezione del presidente e del vicepresidente

1. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
4. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
6. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
7. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
8. In caso di assenza contemporanea di Presidente e vicepresidente le loro funzioni sono svolte dal membro più anziano di età.

Art. 6. Convocazione del Consiglio

1. Il CdI è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.
2. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del

Consiglio stesso.

Art. 7. Presenza di esterni

Al CdI possono essere invitati a partecipare, su istanza della Giunta esecutiva, per la parte di loro competenza e ovviamente senza alcuna potestà deliberativa, elementi esterni che possano offrire un contributo nell'esame di specifiche questioni.

Art. 8. Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del CdI, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso .

2. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti ai membri del CdI che ne facciano richiesta.

4. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

5. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, né quanto soggetto alle norme previste dal GDPR Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo.

Art. 9. Norme finali

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

PROTOCOLLO OPERATIVO VIGILANZA per il personale DOCENTE e ATA

Fa parte degli **obblighi di servizio dei docenti** e del personale ATA quello di vigilare sugli allievi durante l'ingresso e tutta la permanenza degli stessi nella scuola, nonché durante gli spostamenti da e per laboratori e palestre e al momento dell'uscita dalla scuola.

Inoltre ciascun docente è tenuto a collaborare alla sorveglianza più generale nei locali della scuola e ad attuare le misure educative e disciplinari condivise per la tutela e l'incolumità degli studenti, facendo attenzione che:

- gli alunni stiano lontani da possibili fonti di pericolo,
- gli alunni restino in classe e non sostino nei corridoi durante il cambio dell'ora;
- il dirigente e/o i collaboratori del dirigente siano tempestivamente informati di eventuali comportamenti a rischio e assenze ingiustificate di alunni dalle aule.

L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario rispetto a tutti gli altri obblighi di servizio e, quindi, in caso di concorrenza di più obblighi che, per circostanze oggettive di tempo e di luogo, non consentono il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Si forniscono in via preventiva alcune misure organizzative volte ad impedire o a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni.

1. Entrata degli alunni

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a **trovarsi a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

Esiste anche l'obbligo della vigilanza degli studenti nelle pertinenze della scuola prima del suono della campanella anche da parte del personale ATA. Infatti, anche i collaboratori scolastici, ai sensi dell'art.44, comma 1, del CCNL scuola 2006/2009 devono provvedere ai compiti di accoglienza e di sorveglianza connesse all'attività delle istituzioni scolastiche, in rapporto di reciproca collaborazione con il dirigente scolastico e con il personale docente. Già prima dell'inizio delle lezioni, i collaboratori scolastici hanno assegnata la responsabilità della sorveglianza degli studenti, che dovessero risultare presenti entro il confine dei vari plessi.

I docenti della prima ora, in collaborazione con il personale ATA, al suono della campanella, sono tenuti ad accogliere gli alunni secondo le modalità previste nei vari plessi.

Sono tenuti inoltre a:

- annotare sul registro (elettronico) gli assenti e gli eventuali ritardi in ingresso,
- verificare e inserire sul registro le giustificazioni di assenza e ritardo;
- segnalare tempestivamente allo Staff di Dirigenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

2. La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività didattiche

Durante l'esercizio delle attività didattiche, il/i responsabile/i della vigilanza sugli alunni della classe è/sono il/i **docente/i assegnato/i alla classe** in quella scansione temporale.

Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori e adottare, in via preventiva, tutte le misure educative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da fare tutto il possibile per evitare danni materiali, personali e/o a terzi.

In particolare i docenti devono adoperarsi perché il comportamento degli alunni sia improntato al rispetto del regolamento d'Istituto e alla buona educazione, affinché:

- gli studenti tengano un comportamento consono all'ambiente che li circonda;
- gli arredi e le aule siano lasciati in ordine e puliti, così come trovati all'inizio dell'anno scolastico;
- le attrezzature e il materiale della scuola sia utilizzato e conservato in perfetta efficienza;
- non siano consumati nelle aule cibi o bevande fuori dalla pausa per la ricreazione;
- i telefoni cellulari restino spenti durante le lezioni.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta - per il solo **uso dei servizi igienici o per certificati motivi**.

La sorveglianza degli studenti che escono dall'aula per andare in bagno, è assegnata ai **collaboratori scolastici**.

È **fatto divieto** ai docenti di **assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione**. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

Gli insegnanti devono evitare di far sostare gli alunni in corridoio in caso di un loro comportamento scorretto e indisciplinato all'interno della classe.

I responsabili di plesso sono, altresì, invitati a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali assenze dei collaboratori scolastici ai piani ed ogni anomalia che dovesse essere riscontrata e/o ricondotta alla loro presenza/assenza e alla mancata vigilanza del piano.

3. La vigilanza degli alunni durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano, per la momentanea sorveglianza.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I docenti sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolareasca.

Il docente che ha appena lasciato la classe sostituito nella vigilanza dal collaboratore, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza.

Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a **verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla direzione eventuali anomalie.**

4. La vigilanza degli alunni durante l'intervallo, durante la refezione e la pausa del dopo mensa

Durante l'**intervallo** la vigilanza è effettuata da almeno un docente in servizio nella classe e sino al termine della ricreazione e l'eventuale cambio con il docente dell'ora successiva.

In particolare i docenti sono tenuti a:

- non lasciare l'aula fino a che tutti gli studenti non siano usciti;
- sorvegliare durante l'intervallo tutti gli alunni presenti ed intervenire nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile: non lasciare rifiuti al di fuori degli appositi contenitori, non urlare, né assumere atteggiamenti non conformi al regolamento scolastico;
- far rispettare le normali condizioni di sicurezza, prevenendo, per quanto possibile, azioni o situazioni pericolose (es. corse e giochi di movimento in spazi non idonei, gioco con la palla nel cortile, ecc.) anche con apposite istruzioni e/o accorgimenti;
- vigilare sull'accesso ordinato ai servizi;
- se la ricreazione si svolge in giardino, impedire la permanenza in classe di alunni, vigilare che non si allontanino dal gruppo classe e che non assumano comportamenti pericolosi per se stessi e per gli altri;
- controllare che gli alunni non si allontanino dalla vista del docente e fare in modo che il gruppo classe sia posizionato in modo da essere sempre visibile ai docenti.

Al suono della campanella che segnala la fine dell'intervallo gli studenti devono rientrare nelle aule.

Durante l'intervallo i docenti possono essere coadiuvati da un collaboratore nei suddetti compiti di vigilanza degli alunni.

5. Vigilanza degli alunni durante la mensa

Durante la **refezione** il numero di insegnanti presenti a vigilare nei locali mensa sono in proporzione al numero degli alunni: nello specifico un docente ogni 25 alunni, al quale si aggiunge almeno un insegnante di sostegno in presenza di ragazzi con progetti specifici o esigenze declinate nel PEI.

I docenti vigileranno affinché gli alunni consumino il pasto rispettando le normali condizioni igieniche e di comportamento.

Nei momenti di spostamento dalle aule al locale mensa e viceversa, gli insegnanti saranno coadiuvati dai collaboratori scolastici presenti sul piano, se necessario.

6. Vigilanza degli alunni durante gli spostamenti tra aule e/o edifici

I docenti sono tenuti:

- ad accompagnare nei trasferimenti da un'aula ad un'altra (laboratori, palestra, ecc.), gli allievi con cui faranno lezione;
- a riportare la classe nella propria aula al termine dell'attività, affidandola, al suono della campanella, all'insegnante dell'ora successiva;
- mantenere durante il trasferimento ordine e silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi;
- accompagnare la classe all'uscita dalla scuola se il termine dell'ora coincide con la fine dell'orario delle lezioni.

È possibile avvalersi della collaborazione dei collaboratori scolastici.

Spetta ai **docenti di Educazione Fisica** accompagnare gli alunni dalle aule alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, per tali trasferimenti possono avvalersi della presenza del collaboratore.

7. Uscita degli alunni da scuola

Per assicurare la vigilanza, al termine delle lezioni gli insegnanti sono tenuti a:

- consentire l'uscita anticipata degli alunni solo se ritirati da un genitore, o da un familiare adulto, appositamente delegato dai genitori stessi per iscritto;
- consentire l'uscita anticipata degli alunni per poter consentire agli stessi di prendere il bus di linea, solo dopo richiesta scritta del genitore al Dirigente Scolastico e conseguente autorizzazione protocollata;
- accompagnare gli alunni sino alla porta di uscita dell'edificio, avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato.
- consegnare gli alunni al genitore o alle persone da questi formalmente delegate.

In nessun caso gli alunni possono recarsi a casa da soli in assenza di specifica autorizzazione del genitore formalmente rilasciata tramite la compilazione della relativa modulistica.

- sorvegliare il bambino in **permanenza a scuola oltre l'orario scolastico** fino all'arrivo dei familiari da contattarsi anche telefonicamente. In caso di imprevisto o emergenza il docente può affidare l'alunno al collaboratore scolastico, che è tenuto ad interrompere momentaneamente le altre mansioni. Nel caso in cui la famiglia risultasse inadempiente all'obbligo di ritiro da scuola del proprio figlio, saranno allertati gli organi competenti.

8. Uscita degli alunni da scuola

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinema, sportivi, mostre, ecc.) è affidata a **docenti accompagnatori** della classe, costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I **docenti accompagnatori** devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati e non possono in alcun

momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.

Spetta agli insegnanti, durante le uscite e le visite guidate, impartire agli alunni chiare norme di sicurezza e di comportamento, in particolare per quanto attiene regole semplici di educazione stradale/sociale/civile.

Si ricorda che si necessita di un accompagnatore ogni 15 alunni partecipanti all'uscita (con un minimo di due docenti), con l'aggiunta di uno o più docenti di sostegno a seconda delle necessità.



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado
Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944 - 031/658729 - Fax 031/657136
E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it
Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' PER L'USCITA DA SCUOLA

ALUNNI SCUOLA PRIMARIA

Premesso che la scuola e la famiglia sono accomunate da precise responsabilità nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola e fino al loro rientro a casa;
premessi che al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti fino alle porte dell'edificio scolastico (plesso di Eupilio e Longone), al cancello (plessi di Pusiano e Proserpio) o fino allo scuolabus (plesso di Eupilio).

I sottoscritti
genitori o affidatari dell'alunno (CANCELLARE LA
VOCE CHE NON INTERESSA)

della scuola primaria del plesso di classe sez.
dichiarano di utilizzare la seguente modalità per l'uscita da scuola del/della proprio/a figlio/a:

- provvedono personalmente al ritiro;
- delegano il sig./ la sig.ra
identificato/a con documento rilasciato da
..... in data

SI ALLEGA COPIA DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

autorizzano i collaboratori scolastici ad accompagnare il/la proprio/a figlio/a fino allo scuolabus nel piazzale del Comune.

Dichiarano inoltre di sollevare l'istituto scolastico dalla responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori a partire dal momento dell'uscita dalla scuola.

Dette dichiarazioni, se non modificate mediante successiva comunicazione scritta da presentare al dirigente scolastico, sono valide fino alla classe quinta.

Data

Firma del padre

Firma della madre



Istituto Comprensivo "A. Rosmini"
Scuola Primaria e Secondaria di I Grado
Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944 - 031/658729 - Fax 031/657136
E-mail: COIC802007@istruzione.it web: www.icrosminipusiano.edu.it
Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it

DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' PER L'USCITA DA SCUOLA

ALUNNI SCUOLA SECONDARIA

Premesso che la scuola e la famiglia sono accomunate da precise responsabilità nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola e fino al loro rientro a casa;

premesso che al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti fino al portone d'ingresso (plesso di Pusiano) o fino alle porte dell'edificio scolastico (plesso di Eupilio);

premesso che gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus si recano autonomamente alla fermata.

I sottoscritti

genitori o affidatari dell'alunno (CANCELLARE LA
VOCE CHE NON INTERESSA)

della scuola secondaria del plesso di classe sez.

dichiarano di utilizzare la seguente modalità per il rientro del/della proprio/a figlio/a:

- provvedono personalmente al ritiro;
- delegano il sig./ la sig.ra

identificato/a con documento..... rilasciato da.....

..... in data

SI ALLEGA COPIA DOCUMENTO IDENTIFICATIVO

- autorizzano l'uscita autonoma dell'alunno dalla scuola al termine delle lezioni, anche per recarsi a prendere lo scuolabus sito nel piazzale del Comune o l'autobus di linea alla fermata prevista, senza che sia necessario l'accompagnamento di adulti considerato che:
1. l'alunno predetto è stato adeguatamente istruito sul percorso e sulle cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il luogo da me indicato;
 2. l'alunno si sposta autonomamente nel contesto urbano senza mai essere incorso in incidenti o problemi;
 3. l'alunno ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio;
 4. il percorso scuola-abitazione e/o scuola-fermata bus non presenta rischi specifici o particolari.

Qualora la famiglia indicasse l'uscita autonoma, ma gli insegnanti e il personale scolastico rilevassero, da parte dell'alunno, comportamenti non adeguati e non rispondenti alle condizioni necessarie per l'opzione scelta, la scuola concorderà con i genitori e/o affidatari nuove modalità di uscita a tutela dell'alunno.

In caso di uscita anticipata degli alunni per l'utilizzo dello scuolabus sito nel piazzale del Comune o alla fermata prevista e/o per altri motivi adeguatamente giustificati (alunni non frequentanti le ore di religione o permessi) i genitori e/o affidatari sollevano l'istituto da ogni responsabilità a partire dal momento dell'uscita da scuola dell'alunno secondo le modalità indicate.

Dichiarano inoltre di sollevare l'istituto scolastico dalla responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori a partire dal momento dell'uscita dalla scuola anche ai consueti orari previsti.

Dette dichiarazioni, se non modificate mediante successiva comunicazione scritta da presentare al dirigente scolastico, sono valide fino alla conclusione della classe terza.

Data

Firma del padre

Firma della madre

REGOLAMENTO LABORATORI di tecnologia, di arte, di musica e di scienze.

L'uso dei laboratori da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.

I docenti, durante lo svolgimento delle attività, devono controllare scrupolosamente che tutti utilizzino i materiali a disposizione con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento e di sicurezza;

Non è permesso:

1. Accedere ai laboratori con bevande o generi alimentari;
2. entrare in assenza del docente ed al di fuori delle ore curricolari;
3. utilizzare le attrezzature e/o materiali senza la presenza e l'autorizzazione del docente;
4. utilizzare le attrezzature e/o i materiali in modo inappropriato;
5. manomettere le attrezzature o danneggiare gli arredi;
6. sporcare gli ambienti;
7. consumare inutilmente/sprecare i materiali.

REGOLAMENTO AULA INFORMATICA

L'uso dell'aula da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.

L'aula di informatica deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento.

1. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature;
2. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al responsabile del laboratorio, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura;
3. I docenti, durante lo svolgimento delle attività, devono controllare scrupolosamente che tutti utilizzino i pc/tablet con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento;
4. Per quanto riguarda i computer presenti nell'aula è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
 - a) Alterare le configurazioni del desktop;
 - b) Installare, modificare e scaricare software;
 - c) Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
5. E' vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica;
6. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati su apposita chiavetta USB o su una cartella condivisa della rete interna.
7. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno sanzionati nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati;
8. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.
9. In caso fosse necessario installare software per la didattica rivolgersi in tempo utile al responsabile del laboratorio.

REGOLAMENTO UTILIZZO LIM E COMPUTER

L'insegnante della prima ora prende il computer/tablet dall'armadietto predisposto in ogni plesso che deve rimanere chiuso a chiave nelle ore in cui non vi è lezione.

Effettua PERSONALMENTE e con la massima attenzione i collegamenti dei cavetti (cavo VGA, e USB).

L'insegnante della quinta ora spegne la LIM e il computer, stacca con cura i cavetti, spegne l'interruttore generale della corrente e ripone il computer/tablet nel luogo predisposto in ogni plesso.

La lavagna multimediale interattiva deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento:

1. L'uso della LIM e delle annesse dotazioni (penne, computer, videoproiettore, casse) è riservato ai docenti.
2. L'uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.
3. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature.
4. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l'utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al referente, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell'attrezzatura.
5. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano agli alunni l'utilizzo della LIM devono controllare scrupolosamente che tutti la utilizzino con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento.
6. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook.
7. Per quanto riguarda il notebook è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
 - a) Alterare la configurazione del desktop;
 - b) Installare, modificare e scaricare software;
 - c) Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
8. È vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica.
9. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati su apposita chiavetta USB o su una cartella condivisa della rete interna.
10. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
11. Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime.
12. Durante gli intervalli, se il docente si allontana dall'aula, la LIM deve essere messa in stand-by.

REGOLAMENTO MENSA

1. Usufruiscono del servizio mensa coloro che vi sono regolarmente iscritti.
2. I genitori avranno cura di consegnare ove previsto quotidianamente il buono mensa per garantire una gestione ordinata del servizio.
3. I genitori sono tenuti a comunicare per iscritto sul diario/libretto delle comunicazioni ogni volta che i figli non usufruiscono del servizio.
4. Variazioni sul menù previsto sono consentite solo se richieste mediante certificazione medica; in casi eccezionali e urgenti potranno essere autorizzate variazioni, dall' Ente comunale o dal Dirigente Scolastico, con carattere temporaneo e solo su richiesta scritta da parte dei genitori.
5. Prima di raggiungere la sala mensa gli alunni dovranno aver usufruito dei servizi igienici.
6. Si accede alla sala mensa accompagnati dai docenti di turno e con ordine.
7. Durante il pasto non ci si alza da tavola per andare a conversare con altri compagni.
8. Si parla con un tono di voce normale.
9. Si tiene il tavolo in ordine: non si lancia cibo, non si sparge acqua.
10. Le diverse portate vengono servite dopo che tutti hanno ricevuto e consumato la precedente ed i coperti sono stati ritirati.
11. Si lascia la sala da pranzo con ordine ed accompagnati dal responsabile.
12. Durante la pausa mensa gli alunni possono svolgere giochi spontanei e/o organizzati negli spazi disponibili sotto la responsabilità del personale in servizio.

REGOLAMENTO PALESTRA

È obbligatorio accedere con abbigliamento idoneo e cambiare sempre le scarpe.

All'inizio del proprio turno di lezione la classe deve avvertire immediatamente il docente di eventuali danni nella palestra, nei bagni e negli spogliatoi.

Non è permesso:

1. accedervi con bevande o generi alimentari;
2. entrare in assenza del docente ed al di fuori delle ore curricolari;
3. utilizzare le attrezzature e/o materiali senza la presenza e l' autorizzazione del responsabile;
4. utilizzare le attrezzature e/o i materiali in modo difforme/ inappropriato;
5. manomettere le attrezzature;
6. danneggiare gli arredi;
7. sporcare gli ambienti;
8. consumare inutilmente/sprecare i materiali;
9. andare negli spogliatoi o ai servizi senza il permesso dell'insegnante;
10. indossare oggetti pericolosi per sé e per gli altri (gioielli, orologi, occhiali...)

Ogni alunno deve:

1. informare tempestivamente l'insegnante in caso di infortunio o malessere anche lieve;
2. portare il materiale richiesto;
3. non lasciare oggetti di valore negli spogliatoi.
4. avere cura degli oggetti personali

È consentito:

1. non partecipare all'attività pratica in palestra solo in presenza di infortuni o per indisposizione temporanea per motivi di salute, mediante comunicazione firmata dal genitore sul diario o quadernetto delle comunicazioni (secondaria)

REGOLAMENTO SULL'USO DEI MEDIA - DISPOSITIVI MOBILI A SCUOLA

1. Si suggerisce ai genitori di non consentire ai figli di portare a scuola il telefono cellulare.
2. Ove per necessità le famiglie consentissero agli alunni di portare il telefono cellulare a scuola, il dispositivo deve essere tassativamente tenuto spento nella cartella/zaino.
3. Durante gli spostamenti sarà lasciato in classe nella cartella.
4. La scuola non sarà responsabile di eventuali danni/furti.
5. Non è consentito l'uso del cellulare per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica. (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007)
6. In caso di necessità si suggerisce alle famiglie di comunicare attraverso il telefono della scuola.
7. Sono vietate riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici da parte degli alunni al di fuori dei casi autorizzati dai docenti per scopi didattici.
8. E' vietata la diffusione di riprese audio/video anche autorizzate soprattutto se con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo.
Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.
9. Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi).
10. Questi divieti sono estesi anche ad altri dispositivi.
11. Nel caso di utilizzo di dispositivi richiesti dagli insegnanti e autorizzati dalle famiglie tramite apposita modulistica
 - a) è doveroso:
 - che nel dispositivo digitale non siano presenti virus e documenti, file audio, fotografie, video non necessari allo svolgimento delle attività scolastiche;
 - che nel dispositivo non sia presente la scheda SIM, se non esplicitamente autorizzato dal docente.
 - che il dispositivo digitale debba essere utilizzato dai rispettivi possessori, non è quindi cedibile ad altri e deve essere impiegato esclusivamente per l'attività didattica indicata dal docente;

b) è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video, se non esplicitamente autorizzato dal docente, in quanto l'utilizzo scorretto rappresenta grave **violazione della legge sulla privacy**.

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni viene sanzionato secondo il regolamento generale .

OGGETTO: **Autorizzazione all'uso di dispositivi digitali personali a scuola**

 sottoscritt_.....

genitore dell'alunn_ frequentante la classe.....

della Scuola primaria di

secondaria di I grado di

CHIEDE

che propri figli possa utilizzare a scuola il seguente dispositivo digitale di sua proprietà:

notebook (computer portatile)

tablet

MP4

DICHIARA

- che nel dispositivo digitale dato in uso al proprio figlio non sono presenti virus;
- che nel dispositivo non sia presente la scheda SIM, se non esplicitamente autorizzato dal docente;
- di essere a conoscenza che
 - 1) il dispositivo digitale dato in uso al proprio figlio deve essere utilizzato esclusivamente da lui per l'attività didattica indicata dal docente;
 - 2) è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video, se non esplicitamente autorizzato dal docente, in quanto l'utilizzo scorretto rappresenta grave violazione della legge sulla privacy;
 - 3) in caso di uso improprio il dirigente scolastico può revocare l'autorizzazione al suo utilizzo.

 sottoscritt /_solleva la Scuola da ogni
responsabilità per danni o smarrimento del dispositivo digitale personale.

.....

Luogo, data

In fede

(Firma del genitore)

OGGETTO: Autorizzazione all'utilizzo di piattaforme in uso controllato per l'apprendimento online

I sottoscritti

genitori dell'alunn_ frequentante la classe.....

della Scuola primaria di

secondaria di I grado di

AUTORIZZANO

1 propri_ figli_ ad accedere ed utilizzare piattaforme ed app finalizzate all'attività didattica e sotto il controllo e la supervisione dei docenti.

Si precisa che:

- 1) la piattaforma per l'apprendimento online è un ambiente "virtuale" che consente a insegnanti e alunni di condividere le risorse digitali prodotte in classe e mette a disposizione degli alunni materiali per lo studio individuale, percorsi personalizzati di approfondimento e di recupero;
- 2) l'utilizzo della piattaforma studenti è consentito solo per fini didattici;
- 3) l'interazione comunicativa dentro la piattaforma e la gestione dei materiali inseriti è condotta dal docente nell'ambito dell'esercizio dell'attività di insegnamento;
- 4) l'utilizzo improprio della piattaforma determina la rimozione temporanea o permanente dell'account dello studente;
- 5) è salvaguardata la privacy ai sensi del GDPR 2016/679 (Regolamento UE).

I sottoscrittisollevano la Scuola da ogni responsabilità per utilizzo scorretto ed irresponsabile della piattaforma didattica presso la propria residenza/domicilio.

Luogo, data

In fede

.....
(Firma dei genitori)

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

FINALITA'

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le giornate dedicate alle attività sportive e tutte le iniziative che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche costituiscono attività complementari a quelle istituzionali di istruzione e formazione della scuola e integrano la normale attività scolastica con la formazione generale della personalità degli alunni. Sono dunque riconosciute come giorni di scuola a tutti gli effetti.
2. Tutte le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci di suscitare l'interesse degli allievi.
3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra i tempi di percorrenza e quelli di soggiorno privilegiando le esperienze in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.

ORGANI COLLEGIALI COMPETENTI

L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve **tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti** in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal **Consiglio di istituto o di circolo** nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994), pertanto le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattica educativa e quindi esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con specifiche esigenze di natura didattica e in armonia con le linee indicate dal PTOF.

L'organizzazione delle uscite didattiche prevede quindi un percorso di condivisione a partire dal docente proponente, attraverso i vari organi collegiali, fino al Consiglio d'Istituto come indicato nei punti seguenti.

1. Il **CONSIGLIO DI CLASSE o di INTERCLASSE**, sulla base dei criteri generali elaborati dal Collegio dei docenti, esamina le proposte di viaggi e di visite guidate formulate dai docenti che illustrano gli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa e indicano con precisione su apposita scheda:
 - l'itinerario e le mete;
 - le date previste per l'effettuazione;
 - il numero degli allievi;
 - il mezzo di trasporto richiesto;
 - i docenti accompagnatori, fra i quali dovranno essere individuati il docente organizzatore e un docente supplente in caso di assenza del titolare;

In particolare in questa sede si valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie.

2. **OGNI PLESSO** raccoglie le proposte avanzate dai consigli di classe e interclasse e dai singoli docenti, le organizza in un piano razionale e fattibile da presentare al Collegio docenti, che le inserirà, se approvate, nel PTOF.
3. Il **COLLEGIO DEI DOCENTI** esamina, segnalando eventuali irregolarità, la programmazione generale delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici)

presentate dai consigli di classe e di interclasse o da singoli docenti e le integra con il PTOF.

4.IL CONSIGLIO DI ISTITUTO approva il Programma delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione dopo aver verificato la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento.

5.LA COMMISSIONE VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE esamina le relazioni segnalando eventuali irregolarità

ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Il Consiglio d'Istituto adotta i seguenti criteri generali e organizzativi per l'attuazione delle varie iniziative:

1. COSTI ED ONERI

Dal momento che visite guidate e viaggi di istruzione fanno parte della programmazione didattica ed educativa, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano partecipare tutti gli allievi della classe.

Ciò sarà reso possibile:

- contenendo le spese entro limiti ragionevoli per non gravare sul bilancio delle famiglie
- individuando la procedura più idonea per permettere all'alunno/a di frequentare la visita guidata o viaggio d'istruzione.

2. COMPETENZE DEI GENITORI

- a. I genitori si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni provocati dal proprio figlio.
- b. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, l'eventuale rimborso delle quote verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall'Istituto e/o delle penalità previste dalle agenzie di viaggio.
- c. I genitori sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di Classe/docente prevalente al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori.
- d. I genitori, in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori, provvederanno con i propri mezzi a far rientrare a casa lo studente, sia in caso di problemi di salute, sia per motivi disciplinari.

3. PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI:

- a. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75% degli studenti frequentanti, se l'uscita riguarda un'unica classe. Nel caso in cui partecipassero più classi di uno stesso plesso il limite minimo è esteso al totale degli alunni delle classi coinvolte nell'uscita.
- b. Nel caso venga effettuato un sondaggio preventivo questo sarà ritenuto vincolante e verrà considerato come iscrizione.
Alle visite sarebbe auspicabile comunque la partecipazione dell'intera classe.
- c. Per la partecipazione dell'alunno sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la responsabilità genitoriale, ricordando che tale autorizzazione non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dalle norme vigenti: i docenti, infatti, devono assicurare la costante e assidua vigilanza sugli alunni.

- d. Le eventuali assenze vanno giustificate.
- e. La scuola non organizza attività didattiche alternative al viaggio d'istruzione, gli alunni non partecipanti all'iniziativa potranno frequentare regolarmente le lezioni in altre classi, se presenti a scuola nei giorni fissati per l'uscita.

4. PERIODO E TEMPI DI EFFETTUAZIONE

- a. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l'anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni; inoltre non possono effettuarsi nei periodi di sospensione delle lezioni per attività istituzionali (scrutini e riunioni di organi collegiali).
- b. Possono svolgersi visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni solo se durante i giorni festivi e per visite ai parchi nazionali italiani qualora le condizioni climatiche ne consentano l'accesso solo a tarda primavera.
- c. Eventuali deroghe per l'attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti, potranno essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto sentito il parere del Collegio dei Docenti.

5. DESIGNAZIONE DOCENTI ACCOMPAGNATORI

- a. Gli accompagnatori sono individuati fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra gli insegnanti che hanno diretta conoscenza della classe.
- b. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.
- c. Il Dirigente scolastico procederà quindi alle nomine del docente organizzatore e dei docenti accompagnatori.

6. NUMERO DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Per ogni uscita didattica dovranno essere previsti:

- a. Un docente accompagnatore ogni 15 studenti, con un minimo di 2 docenti, se il gruppo è inferiore a 15 unità;
- b. Un docente di sostegno per ogni alunno diversamente abile; il numero totale degli insegnanti di sostegno sarà valutato in base alla gravità dei casi considerando, di norma, una media di un insegnante ogni 2 alunni diversamente abili; nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito da un insegnante della classe;
- c. Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione alle visite guidate anche del personale ATA o dei genitori dell'alunno diversamente abile.

7. COMPETENZE DEI DOCENTI

- a. Il docente organizzatore è tenuto a richiedere all'Ufficio di segreteria i costi degli autobus e prenotazioni CON ALMENO UN MESE DI ANTICIPO rispetto al periodo previsto per l'effettuazione dell'uscita.
In caso di gite di più giorni che prevedono l'individuazione dei fornitori attraverso bandi di gara, i docenti si interfaceranno con la D.S.G.A. CON ALMENO DUE MESI DI ANTICIPO rispetto al periodo previsto per l'effettuazione dell'uscita.
- b. Sarà cura del docente coordinatore far pervenire alla Segreteria in unica soluzione almeno 10 giorni prima della visita guidata o del viaggio d'istruzione:
 - Modulo per visita;
 - Elenco partecipanti
 - Autorizzazioni genitori

- Ricevute dei pagamenti
- c. Spetta altresì al docente organizzatore l'onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti alla visita o al viaggio, fermo restando il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy.
 - d. In caso di gravi problemi di qualunque natura, durante le uscite didattiche, i docenti dovranno mettersi in contatto immediatamente con l'ufficio di segreteria per segnalare le problematiche.
 - e. Al rientro in sede il docente organizzatore dovrà compilare e far pervenire alla Segreteria, entro 5 giorni, la scheda predisposta in merito al "sondaggio di qualità" sull'iniziativa effettuata.
 - f. Lo stesso dovrà inoltre segnalare tempestivamente le inadempienze imputabili alla ditta di trasporto o alle agenzie al fine di consentire all'Ufficio l'immediata contestazione. La scuola potrà così tutelarsi legalmente e per il futuro escludere tali ditte dall'elenco dei fornitori.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI PARTECIPANTI ALLE USCITE DIDATTICHE O VISITE D'ISTRUZIONE.

Lo studente partecipante all'uscita didattica o visita d'istruzione dovrà:

- a. Mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate.
- b. Avere un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo –formative dell'istituzione scolastica.
- c. Osservare scrupolosamente le regole del viver civile.
- d. Rispettare l'orario di partenza, considerando che un ritardo sul programma previsto potrebbe pregiudicare la buona riuscita dell'iniziativa.
- e. Informare tempestivamente il docente organizzatore di ritardi o mancata partecipazione all'uscita per motivi di salute o indisposizione sopravvenuti nei giorni o nelle ore immediatamente precedenti la data della stessa.
- f. Evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi.
- g. Mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanarsi senza esplicita autorizzazione e essere puntuale agli appuntamenti della giornata (es. pausa pranzo/bagno).
- h. Al rientro, gli insegnanti accompagnatori, in caso di inadempienza del seguente regolamento da parte dei singoli studenti, informeranno i genitori o l'esercente la responsabilità genitoriale, dell'accaduto.
- i. Nel caso di uscite di più giorni gli alunni devono, oltre alle precedenti, anche osservare le seguenti indicazioni:
 - muoversi in albergo/rifugio/ristorante in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno alla struttura ospitante.
 - Non allontanarsi dall'albergo/rifugio/ristorante su iniziativa personale.
 - Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo.
 - In caso di gravi inosservanze delle regole, gli accompagnatori valuteranno il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro.

In generale il mancato rispetto delle suddette indicazioni sia che si tratti di uscite brevi che di più giorni comporterà che:

- j. eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l'uscita verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe/interclasse per essere esaminati. Lo stesso potrà stabilire sanzioni disciplinari.
- k. Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio e non coperti da assicurazione, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all'intero gruppo coinvolto.

Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

(DPR 21 novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio 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. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla

gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio

scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

ORGANO DI GARANZIA REGOLAMENTO

ART. 1 – COMPITI

1. L'Organo di Garanzia, istituito presso l'I.C. "Antonio Rosmini" di Pusiano ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

- a. Decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- b. Decidere su richiesta dei Genitori, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle

Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria e del regolamento di Istituto.

ART. 2 – COMPOSIZIONE

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
 - Dirigente Scolastico (o suo Delegato), con funzione di Presidente;
 - un rappresentante dei Docenti;
 - due rappresentanti dei Genitori;
2. I membri del Consiglio di Istituto eleggono il/i rappresentante/i della propria componente nell'Organo di Garanzia.
3. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto.
4. I componenti dell'Organo di Garanzia che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono sostituiti dai successivi eletti per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta nel corso del triennio.
5. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza. Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.
6. Le cause di incompatibilità sono:
 - a. Qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
 - b. Qualora il componente dell'OdG sia lo Studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo Genitore o tutore;
 - c. Qualora il componente dell'OdG sia Docente, Studente o Genitore della medesima classe dello Studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

ART. 3 – PROCEDURE E TEMPI

1. Il ricorso in merito ad una sanzione disciplinare deve essere presentato dallo Studente (se maggiorenne) o da uno dei Genitori (per lo Studente minorenni),

mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

2. Il Presidente convoca l'OdG entro 7 giorni lavorativi dalla presentazione dell'istanza; l'avviso di convocazione contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'OdG anche con un solo giorno di anticipo.
3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale di ogni riunione è trascritto in un registro e viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
4. Ciascuno dei componenti dell'OdG è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'OdG e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'OdG.
5. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
6. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza di almeno un rappresentante di ogni componente. Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, per scritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
7. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può predisporre l'audizione di chi propone il ricorso.
8. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. L'OdG valuta il ricorso: può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per

scritto ai soggetti interessati.

10. La procedura di impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.

PATTO EDUCATIVO E DI CORRESPONSABILITA'

Al momento dell'iscrizione al nostro Istituto genitori ed alunni sono chiamati a condividere e sottoscrivere un "Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia" (redatto in base allo Statuto delle studentesse e degli studenti integrato dall'art. 3 DPR 235/2007), un atto di collaborazione sinergica di tutte le componenti della scuola che riteniamo fondamentale per il successo nel raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici previsti.

La scuola è l'ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L'interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l'obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli e nella trasparenza dei diritti e dei doveri.

La scuola si impegna a:

- creare un clima sereno e corretto favorendo il processo di formazione di ciascuno studente nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento, la maturazione di comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- proporre un'offerta formativa ispirata ai valori della cooperazione, cittadinanza e solidarietà;
- prestare attenzione ed ascolto, con assiduità e riservatezza, ai problemi degli studenti in collaborazione educativa con le famiglie;
- prevedere attività di recupero e sostegno;
- comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.

In particolare i docenti si impegnano a:

- realizzare i curricoli disciplinari previsti nelle programmazioni;
- compiere scelte educative che siano corrispondenti ai reali bisogni degli alunni;
- informare studenti e genitori delle proprie scelte educative e didattiche;
- informare studenti e genitori sul livello di apprendimento raggiunto dagli studenti.

Il Dirigente scolastico si impegna a:

- garantire e favorire l'attuazione dell'offerta formativa ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- promuovere e garantire il rispetto del presente patto.

La famiglia si impegna a:

- condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- collaborare attivamente informandosi su percorso didattico, scadenze, iniziative scolastiche e controllando le comunicazioni scuola-famiglia;
- valorizzare l'esperienza scolastica del figlio apprezzandone i risultati e sostenendone la motivazione e l'impegno;
- dare alla scuola la giusta importanza in confronto ad altri impegni extra-scolastici;
- instaurare un dialogo continuo con i docenti rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza nella valutazione;
- prendere atto del Regolamento d'Istituto e a rispettarlo;
- intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico anche con il recupero e il risarcimento del danno.

L'alunno/a si impegna a:

- assumere e mantenere un atteggiamento positivo nei confronti dell'attività scolastica;
- avere un comportamento corretto rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni;
- rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui favorendo il rapporto tra i compagni;
- affrontare l'impegno scolastico con serietà e senso del dovere svolgendo regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;
- favorire attivamente lo svolgimento dell'attività didattica;
- riflettere sulle osservazioni educative ricevute.

Rapporti scuola-famiglia

Nell'Istituto sono previsti un'assemblea con gli insegnanti e i genitori ad inizio anno scolastico per tutte le classi, per le classi prime della Primaria e della Secondaria è presente anche il Dirigente Scolastico.

Gli insegnanti della Primaria sono a disposizione dei genitori che ne fanno richiesta un mercoledì al mese in coda al raccordo settimanale in tutti i plessi. Per esigenze eccezionali ed urgenti i genitori possono effettuare una richiesta scritta di colloquio al docente tramite diario.

Nella scuola Secondaria di primo grado tutti i docenti hanno un orario di ricevimento settimanale durante il quale è possibile richiedere colloqui personali per informazioni sull'andamento didattico ed educativo degli alunni, sulle programmazioni e le diverse iniziative dell'Istituto sia nel primo che nel secondo quadrimestre.

Sono previsti ricevimenti pomeridiani di tutti i docenti una volta a quadrimestre su appuntamento riservati ai genitori impossibilitati ad accedere ai colloqui settimanali a causa di impegni lavorativi o di altre particolari necessità.

Qualora si ravvisasse l'esigenza di un approfondimento della comunicazione, l'équipe pedagogica segnalerà con apposite procedure (avviso sul diario, convocazione telefonica, comunicazione scritta del Dirigente Scolastico) la necessità di un colloquio e ne stabilirà data e modalità.

Il Consiglio di classe/interclasse inoltre decide la convocazione dei genitori degli alunni che evidenziano situazioni problematiche dal punto di vista educativo/didattico.

In questo caso i colloqui sono condotti da almeno due docenti della classe per la scuola primaria e da tre per la scuola secondaria di primo grado.

Sono previsti colloqui in occasione della consegna del documento di valutazione quadrimestrale e del consiglio orientativo per la classe terza Secondaria.

Le normali comunicazioni scuola – famiglia avvengono tramite il diario personale degli alunni, quadernetto per la secondaria oppure con consegna di specifiche note e informazioni redatte su moduli appositi (es. gite, eventi sportivi, eventi teatrali).

Uno spazio specifico riservato alle informazioni e comunicazioni è riservato sul sito web dell'Istituto all'indirizzo <http://www.icrosminipusiano.gov.it>.

Nelle scuole dell'istituto sono attivi Comitati e/o gruppi spontanei di genitori che collaborano con la scuola nell'organizzazione e promozione di iniziative e raccolta di fondi per il loro supporto.

RESPONSABILITÀ DISCIPLINARI

Le violazioni dei doveri disciplinari dal presente Regolamento daranno luogo all'irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari:

- ❖ **AMMONIMENTO VERBALE:** irrogato dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico attraverso un richiamo verbale al rispetto dei doveri dello studente.
- ❖ **AMMONIMENTO SCRITTO:** irrogato dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico attraverso l'annotazione sul registro elettronico/diario, consiste nel richiamo formale al rispetto dei doveri dello studente e/o nella censura dei comportamenti contrari ai doveri dello studente.
- ❖ **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA:** può essere disposto in caso di gravi comportamenti o a causa di reiterate infrazioni disciplinari.
Tale sanzione è irrogata con atto del consiglio di classe e consiste nella:
 - sospensione temporanea per un periodo non superiore ai 15 giorni dal diritto di frequenza della scuola o provvedimento alternativo
 - eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche
- ❖ **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA SUPERIORE A 15 GIORNI :**
può essere disposto quando siano state commesse mancanze che violano il rispetto o la dignità della persona o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, è irrogato con atto del consiglio di istituto e consiste nella sospensione per un periodo superiore ai 15 giorni dal diritto di frequenza della scuola e/o nell'esclusione dallo scrutinio finale o nella non ammissione all'Esame di Stato.

Elementi di valutazione della gravità sono:

- ❖ l'intenzionalità del comportamento;
- ❖ il grado di negligenza od imprudenza ravvisabile nel comportamento dello studente, anche in
- ❖ relazione alla prevedibilità delle conseguenze;
- ❖ il concorso di più studenti nel comportamento censurabile;
- ❖ la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

Disposizioni generali

1. È opportuno che i comportamenti sanzionati vengano comunicati tempestivamente al coordinatore di classe/ insegnante prevalente.

2. Tutti i provvedimenti che comportino la formulazione di una sanzione scritta sul registro elettronico concorrono automaticamente a determinare il voto di comportamento per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo: esso è comunque stabilito dal Consiglio di Classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti.

3. Per il furto di oggetti di proprietà altrui o della scuola è prevista la restituzione della refurtiva o il risarcimento in denaro e, in caso di danneggiamento, la riparazione dell'oggetto o il risarcimento. L'accertato danneggiamento volontario di strutture e attrezzature nei locali della scuola include anche l'imbrattamento e lo sfregio con scritte o disegni dei muri interni o esterni e prevede, oltre alle sanzioni previste, anche il risarcimento del danno o la riparazione a spese del responsabile del danno. Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi fisserà l'entità del danno da risarcire e provvederà al recupero della somma corrispondente.

4. L'alunno che è incorso nelle sanzioni che prevedono l'allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni non può partecipare ai viaggi d'istruzione o ad altra attività individuata dal Consiglio di Classe, previa approvazione dello stesso.

5. L'infrazione al divieto di attivazione e uso di telefoni cellulari e apparecchiature atte a collegamenti senza cavi ecc. sono sanzionate con la richiesta di riporre il cellulare o apparecchiatura in cartella, la nota sul registro elettronico e la tempestiva convocazione della famiglia.

6. Se le violazioni contemplate nel presente regolamento rientrano tra quelle che comportano la mancata osservanza della normativa vigente verranno denunciate alle autorità competenti.

7. I provvedimenti disciplinari hanno **finalità educative** e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

8. La responsabilità disciplinare è sempre personale.

9. Le sanzioni, tranne nelle ipotesi più gravi, sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica o in altre attività socialmente utili.

10. Nel periodo di allontanamento può essere previsto, per quanto possibile ed opportuno, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare l'eventuale rientro nella comunità scolastica.

Riconversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica:

quando possibile si convertirà la sanzione in attività a favore della comunità scolastica che consenta la riparazione del danno, favorisca la crescita del senso di responsabilità ed induca lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella scuola .
Possono essere modalità di conversione le seguenti attività: riordino del materiale didattico e delle aule, sistemazione delle aule speciali e dei laboratori,

attività di supporto alla Biblioteca, attività di ricerca e di approfondimento didattico, attività di volontariato interne alla scuola.

TABELLA RIASSUNTIVA PER LE VIOLAZIONI DEI DOVERI DISCIPLINARI E RISPETTIVI PROVVEDIMENTI DURANTE LE ATTIVITÀ IN PRESENZA A SCUOLA O IN DDI.

<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
1) Assenze, ritardi, giustificazioni			
a) Ritardi non giustificati	1-2 volte	Richiamo verbale e sollecitazione alla giustificazione	Docente prima ora
	3-4 volte	Sollecitazione alla famiglia tramite annotazione sul registro elettronico/diario affinché provveda alla giustificazione	Docente prima ora Comunicazione al coordinatore di classe o Docente prevalente
	Più di 4 volte	Comunicazione al responsabile di plesso Convocazione della famiglia	Coordinatore della classe o Docente prevalente
b) Mancanza di puntualità nella giustificazioni	1-2 volte	Richiamo verbale	Docente prima ora
	3-4 volte	Sollecitazione alla famiglia tramite annotazione sul registro elettronico/diario per una maggiore puntualità nella consegna delle giustificazioni	Docente prima ora

	Più di 4 volte	Comunicazione al responsabile di plesso Convocazione della famiglia	Coordinatore della classe o Docente Prevalente
<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
c)Assenze frequenti	Dal 10% al 20% del monte ore di lezione annuale complessivo	Colloquio con la famiglia	Coordinatore della classe o Docente Prevalente
	Alla soglia del 20% del monte ore di lezione annuale complessivo	Colloquio con la famiglia Comunicazione al Dirigente Comunicazione scritta dall'Ufficio di Presidenza	Coordinatore della classe, Coordinatore della classe/Docente Prevalente Dirigente Scolastico
2) Disturbo delle lezioni con chiacchiere e rumori molesti			
	Una volta o due durante la lezione	Richiamo verbale	Docente di classe
	Dopo due richiami	Annotazione sul registro elettronico/diario	Docente di classe
	Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti	Convocazione dei genitori Aggravamento del giudizio di comportamento	Coordinatore della classe o Docente Prevalente Consiglio di classe o team per ciò che riguarda il giudizio di comportamento
3) Impedimento del normale svolgimento delle attività con interventi fuori luogo, alzandosi senza permesso, attirando continuamente l'attenzione su di sé			
	Una volta o due durante la	Richiamo verbale	Docente di classe

	lezione		
	Dopo due richiami	Annotazione sul registro elettronico di classe o diario	Docente di classe
	Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti	Annotazione sul registro elettronico/diario e convocazione dei genitori Aggravamento del giudizio di comportamento genitori	Coordinatore della classe o Docente Prevalente Consiglio di Classe/o team per ciò che riguarda il giudizio di comportamento
<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
4) Abbigliamento non adeguato al contesto scuola			
	Una/due volte	Consiglio verbale	Docente che ha accertato il comportamento
	Dalla terza volta	Richiesta di colloquio con la famiglia sul registro elettronico o diario	Coordinatore di classe o docente prevalente
1) Linguaggio non adeguato al contesto scuola			
a) Parolacce	3 o 4 volte In ogni occasione	Richiamo verbale, nota disciplinare sul registro elettronico o diario Convocazione famiglia	Docente che ha accertato il comportamento
b) Bestemmie	1 o 2 volte In ogni occasione	Richiamo verbale Nota disciplinare sul registro elettronico o diario Convocazione famiglia	Docente di classe Coordinatore della classe o Docente Prevalente

2) Impegni di studio			
a) non porta i materiali	1-2 volte	Richiamo verbale	Docente di classe
	Più di due volte	Annotazione sul registro elettronico/diario	Docente di classe
b) non esegue il lavoro assegnato	1-2 volte	Richiamo verbale	Docente di classe
	Più di due volte	Annotazione sul registro elettronico/diario	Docente di classe
	Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti	Annotazione sul registro elettronico/diario Comunicazione alla famiglia e informativa del C.d.C per la secondaria	Docente Prevalente/Consiglio di classe per l'informativa alla famiglia
<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
3) Comunicazioni e valutazioni:			
a) modifiche arbitrarie di comunicazioni	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario. Convocazione della famiglia. Peggioramento della valutazione di comportamento	Docente che ha accertato il comportamento Coordinatore di classe/Docente Prevalente Consiglio di Classe/o team per ciò che riguarda il giudizio di comportamento

b) falsificazione firma genitori	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Convocazione della famiglia Peggioramento della valutazione di comportamento	Docente che ha accertato il comportamento Coordinatore di classe/Docente Prevalente Consiglio di Classe/o team per ciò che riguarda il giudizio di comportamento
4) Rispetto degli adulti (dirigente, docenti, collaboratori scolastici, altri presenti nella scuola a qualunque titolo) durante la didattica:			
Linguaggio, comportamenti e gesti non corretti			
a) Parolacce e insulti	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Peggioramento della valutazione di comportamento Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	Docente che ha accertato il comportamento CdC o riunione di team straordinaria CdC o riunione di team straordinaria
b) Gestacci volgari e/o allusivi	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Convocazione della famiglia Peggioramento della valutazione di comportamento	Docente che ha accertato il comportamento Coordinatore di classe o Docente Prevalente Convocazione CdC straordinario/team

		Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	CdC o riunione di team straordinaria
<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
c) Minacce	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Convocazione della famiglia Peggioramento della valutazione del comportamento Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	Docente che ha accertato il comportamento Coordinatore di classe/Docente Prevalente Convocazione CdC straordinario/team Convocazione CdC straordinario/team
d) Minacce anche con oggetti di uso comune (forbici, righe, squadre..)	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Convocazione della famiglia Peggioramento valutazione del comportamento Menzione sull' informativa alle famiglie per la	Docente che ha accertato il comportamento Coordinatore di classe/Docente Prevalente Convocazione CdC straordinario/team

		<p>secondaria</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p> <p>Secondo la gravità si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>Convocazione CdC straordinario/team</p> <p>Convocazione CdC straordinario per la sospensione/team</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.</p>
<p>5) Comportamenti irrispettosi e/o offensivi nei confronti dei compagni durante la didattica in presenza o on line :</p>			
<p>linguaggio, comportamenti e gesti non corretti</p>			
a) Derisione	Una, due volte	<p>Richiamo verbale</p> <p>Annotazione sul registro elettronico/diario</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p>
b) Parolacce e insulti	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Convocazione della famiglia</p> <p>Peggioramento della valutazione di comportamento</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>Convocazione CdC straordinario/team</p>

		Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	
c) Derisione continua	più volte nell'arco della giornata oppure per più giorni	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Convocazione della famiglia Peggioramento della valutazione di comportamento	Coordinatore della classe o docente prevalente CdC/team
<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
d) Minacce	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro Convocazione della famiglia Menzione sull' informativa alla famiglia per la secondaria Peggioramento della valutazione di comportamento	Docente che ha accertato il comportamento Coordinatore di classe/Docente Prevalente Coordinatore di classe/CdC per l' informativa alla famiglia CdC/team
e) Litigio con ricorso alle mani e uso di oggetti contundenti	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro/diario Richiamo verbale del Dirigente Convocazione della famiglia Peggioramento valutazione del	Docente che ha constatato l'accaduto e comunicazione al Referente di plesso Dirigente Scolastico Coordinatore di classe/Team docenti CdC/team

		<p>comportamento</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p> <p>Secondo la gravità si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>Convocazione CdC straordinario che valuterà la durata della sospensione se presenti lesioni certificate dal Pronto soccorso o da un medico.</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.</p>
f) danneggiamento volontario e/o sottrazione di oggetti personal	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Richiamo verbale del responsabile di plesso</p> <p>Convocazione della famiglia</p> <p>Menzione sull' informativa alla famiglia per la secondaria</p> <p>Peggioramento valutazione del comportamento</p> <p>Risarcimento del danno e attività in favore della comunità scolastica per almeno tre giorni</p> <p>Restituzione del maltolto</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p>	<p>Docente che ha constatato l'accaduto</p> <p>Responsabile di plesso</p> <p>coordinatore di classe/team</p> <p>CdC per l'informativa alla famiglia</p> <p>CdC/team valuterà i provvedimenti da mettere in atto</p>

		Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
6) Rispetto delle strutture didattiche e degli arredi, attrezzature e sussidi:			
a) non cura l'ambiente dove si lavora	1 volta 2-4 volte Superiore alle 4 volte	Richiamo verbale Annotazione ed eventuale nota disciplinare sul registro elettronico/diario Convocazione della famiglia	Docente di classe Docente di classe Coordinatore di classe/team
b) disattenzione nell'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi senza provocarne il danneggiamento	1 volta 2-4 volte Superiore alle 4 volte	Richiamo verbale Comunicazione alla famiglia Annotazione sul registro elettronico/diario Comunicazione alla famiglia	Docente di classe Docente di classe Docente di classe Coordinatore di classe/Docente Prevalente

<p>c) l'alunno danneggia le strutture imbrattandole, scalfendole e/o rompendole</p>	<p>In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta</p>	<p>Nota disciplinare sul registro/diario</p> <p>Richiamo verbale del responsabile di plesso</p> <p>Comunicazione alla famiglia</p> <p>Aggravamento del giudizio di comportamento</p> <p>Eventuale riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Responsabile di plesso</p> <p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>CdC/team</p> <p>CdC/team valuterà i provvedimenti da mettere in atto</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.</p>
<p>d) l'alunno danneggia le strutture compiendo atti vandalici</p>	<p>In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta</p>	<p>Nota disciplinare sul registro/diario</p> <p>Convocazione dei genitori</p> <p>Richiamo verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>Aggravamento del giudizio di comportamento</p>	<p>Docente che ha accertato il comportamento</p> <p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>CdC/team valuterà i provvedimenti da</p>

		riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	mettere in atto Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
--	--	--	---

11) Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'istituto

11.1) <u>movimenti:</u>			
a) durante gli spostamenti non sta con il gruppo classe	1 volta	Richiamo verbale	Docente di classe
	2 o più volte	Nota disciplinare sul registro elettronico/Diario	Docente di classe
b) esce dalla classe senza il permesso del docente	1 volta	Richiamo verbale	Docente di classe
	2 o più volte	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Aggravamento del giudizio di comportamento	Docente di classe CdC/Team

<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
11.2) <u>utilizzo degli strumenti di lavoro:</u>			
a)usa in modo improprio il materiale didattico durante le lezioni	1 volta 2 o più volte	Richiamo verbale Nota disciplinare sul registro elettronico/diario	Docente di classe Docente di classe
b) usa il materiale didattico in tempi e modi impropri arrecando danni a persone e/o cose	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta	Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Convocazione dei genitori Richiamo verbale del Dirigente Scolastico Aggravamento del giudizio di comportamento Riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo Secondo la gravità si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.	Docente che ha constatato l'accaduto e comunicazione al referente di plesso Coordinatore di classe/Docente Prevalente Dirigente Scolastico CdC/Team Convocazione CdC straordinario che valuterà i provvedimenti da mettere in atto e la durata dell'eventuale sospensione se presenti lesioni certificate dal Pronto soccorso o da un medico. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano

			l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
11.3) <u>Rispetto norme di sicurezza:</u>			
a) non rispetta le norme di sicurezza stabilite per i vari ambienti scolastici (aula, palestra, mensa, laboratori, corridoi, atri, scale, cortile)	1 volta Più di due volte	Richiamo verbale Nota disciplinare sul registro elettronico/diario	Docente che ha accertato il comportamento Docente che ha accertato il comportamento
<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
b) porta materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (accendini, petardi,...)	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta	Richiamo verbale Nota disciplinare sul registro elettronico/diario Ritiro del materiale pericoloso Convocazione dei genitori per la restituzione Aggravamento del giudizio di comportamento	Referente di plesso Docente che ha accertato il fatto Docente che ha accertato il fatto Coordinatore di classe/Docente Prevalente CdC/Team

<p>c) porta materiale estraneo all'attività didattica e/o pericoloso (accendini,petardi,...) arrecaando danni a persone e/o cose</p>	<p>In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta</p>	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Convocazione dei genitori</p> <p>Richiamo verbale del Dirigente Scolastico</p> <p>Aggravamento del giudizio di comportamento</p> <p>Riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p> <p>Secondo la gravità si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>Docente che ha constatato l'accaduto e comunicazione al referente di plesso</p> <p>Coordinatore di classe/Docente Prevalente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>CdC/Team</p> <p>Convocazione CdC straordinario che valuterà i provvedimenti da mettere in atto e la durata dell'eventuale sospensione se presenti lesioni certificate dal Pronto soccorso o da un medico.</p> <p>Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.</p>
--	---	---	--

12) Rispetto dei regolamenti relativi ai vari ambienti scolastici				
a) mensa (punti 7-8-9 del regolamento mensa p. 9)	1-2 volte	Richiamo verbale	Docente che ha accertato il comportamento	
	3-4 volte	Comunicazione alla famiglia	Docente che ha accertato il comportamento	
	Dopo quattro comunicazioni	Momentanea sospensione dal servizio mensa (1 settimana) e richiamo verbale del responsabile di plesso	Consiglio di classe/team Responsabile di plesso	
	Se si ripete l'inadempienza	Richiamo verbale del Dirigente scolastico	Dirigente scolastico	
b) palestra e laboratori (in riferimento al regolamento)	In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta	Allontanamento definitivo dal servizio mensa	Consiglio di classe/team	
		In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta	Annotazione sul registro elettronico/diario ed esclusione dall'attività pratica	Docente della materia
		Nota disciplinare sul registro/diario ed esclusione dall'attività pratica	Docente della materia	
		Comunicazione alla famiglia della temporanea esclusione dall'attività pratica (anche per più lezioni)	Docente della materia	
13) USO SCORRETTO DI MEDIA E DISPOSITIVI MOBILI E DELL'ACCOUNT ISTITUZIONALE				
a) Il cellulare dell'alunno non è stato spento e riposto nella cartella/zaino; l'alunno riceve chiamata/notifica di	Prima volta	Richiamo verbale con comunicazione alla famiglia sul registro elettronico/diario e richiesta di riporre il cellulare spento in cartella	Docente che ha accertato il comportamento	

messaggio.	Seconda volta	Nota sul registro elettronico/diario e richiesta di riporre il cellulare spento in cartella	Docente di classe/Coordinatore della classe/Docente Prevalente
	Dopo due comunicazioni	Richiesta di riporre il cellulare spento in cartella Richiamo verbale del responsabile di plesso Peggioramento del voto di comportamento Menzione sull'informativa alle famiglie (secondaria)	Docente che ha accertato il comportamento Responsabile di plesso Consiglio di classe CdC/Team
b) L'alunno/a utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.) durante l'orario scolastico	È sufficiente una sola volta	Richiesta di riporre il cellulare spento in cartella Richiamo verbale del responsabile di plesso Peggioramento del voto di comportamento Menzione sull'informativa alle famiglie (secondaria)	Docente che ha accertato il comportamento Responsabile di plesso Consiglio di classe
c) L'alunno/a usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta	È sufficiente una sola volta	Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa Richiesta di riporre il cellulare spento in cartella Nota sul registro elettronico/diario Convocazione della famiglia Peggioramento del voto di comportamento. Menzione sull'informativa alle famiglie (secondaria)	Docente di classe Coordinatore di classe/Docente prevalente CdC/Team
d) L'alunno/a effettua riprese audio/foto/video senza informare preventivamente il docente	È sufficiente una sola volta	Richiesta di riporre il cellulare spento in cartella Nota sul registro elettronico/diario di classe e convocazione della famiglia Richiamo verbale del Dirigente Peggioramento del voto di comportamento Sospensione dalle lezioni	Docente di classe/Coordinatore/Docente Prevalente Dirigente scolastico CdC/Team Consiglio di classe straordinario/team per la sospensione
e) L'alunno diffonde in modo non	È sufficiente	Nota sul registro	Coordinatore di classe

autorizzato immagini/video/audio	una sola volta	elettronico/diario e convocazione della famiglia Intervento del Dirigente scolastico per richiamo verbale all'alunno e colloquio con la famiglia. Peggioramento della valutazione del comportamento Sospensione dalle lezioni Secondo il genere di immagini diffuse si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.	Dirigente scolastico CdC/Team Consiglio di classe straordinario per la sospensione Consiglio d'Istituto
f) L'alunno utilizza l'account istituzionale per motivi che esulano le attività didattiche, al di fuori dell'orario di lezione o per accedere ad altre classi virtuali	Prima volta	Richiamo verbale con comunicazione alla famiglia sul registro elettronico/diario	Docente che ha accertato il comportamento
	Seconda volta	Nota sul registro elettronico/diario e convocazione della famiglia Intervento del Dirigente scolastico per richiamo verbale all'alunno e colloquio con la famiglia. Peggioramento del voto di comportamento Sospensione dalle lezioni Secondo il genere di immagini diffuse si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.	Coordinatore di classe Dirigente scolastico CdC/Team Consiglio di classe straordinario per la sospensione Consiglio d'Istituto

14) MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE DI CONVIVENZA CIVILE

La scuola e la classe sono spazi pubblici, non privati, retti da regole condivise grazie a un patto comune. Per mancato rispetto delle regole di convivenza civile si intende

- non rispettare le persone e il loro spazio,
- prevaricare e non rispettare l'altrui pensiero,
- urlare indebitamente e schiamazzare,
- mentire,
- imbrogliare,
- cedere a compromessi immorali (incluso lo scambio di oggetti e materiali non prettamente scolastici)
- mantenere comportamenti depravati (vedi anche sezione 13 e)
- rubare,
- utilizzare gli spazi pubblici per attività come fumare, bere alcoolici diffondendoli anche in cambio di denaro

e comunque in genere quelle attività non consone alla missione della scuola come luogo non solo di istruzione ma di educazione alla convivenza e alla crescita anche morale.

Mancato rispetto di una regola di convivenza civile tra quelle elencate al punto 14)	1-2 volte	<u>Richiamo verbale</u> solo se si tratta di: non rispettare le persone e il loro spazio, prevaricare e non rispettare l'altrui pensiero,	Docente di classe
--	-----------	---	-------------------

	<p>Più di due volte</p>	<p>urlare indebitamente e schiamazzare, mentire, imbrogliare. Nel caso di mancato rispetto di altre regole il richiamo verbale non è contemplato e si passa alla sanzione successiva.</p> <p>Comunicazione alla famiglia e nota disciplinare sul registro elettronico/diario</p> <p>Eventuale interessamento del Dirigente se trattasi di fatti illeciti per la denuncia alle Autorità competenti</p> <p>Peggioramento del voto di comportamento</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni Secondo la gravità dei comportamenti, si può prevedere una sospensione superiore ai 15 giorni o la bocciatura.</p>	<p>Docente di classe</p> <p>Coordinatore di classe/team</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>CdC/Team</p> <p>CdC/Team</p> <p>Consiglio di classe straordinario per la sospensione Consiglio d'Istituto</p>
--	-------------------------	---	--

Policy di E-safety

Scopo della policy

Sia a livello internazionale, che nel contesto italiano, la presenza sempre più pervasiva delle tecnologie digitali nella vita di tutti i giorni dei più giovani, compresi gli ambienti scolastici, apre nuove opportunità ma pone nel contempo la necessità di focalizzare l'attenzione sul loro uso sicuro, consapevole e positivo. Inoltre, lo sviluppo e l'integrazione dell'uso delle TIC, ed in particolare di internet, nella didattica, offrono le condizioni e l'occasione per una trasformazione dell'insegnamento e dell'apprendimento nelle scuole. Ciò pone però delle sfide importanti, che riguardano più livelli di conoscenze, abilità e attitudini che i più giovani hanno bisogno di sviluppare, nell'ottica dell'accrescimento delle competenze digitali.

Gli adulti hanno un ruolo fondamentale nel garantire che bambini/e e adolescenti siano in grado di utilizzare le tecnologie digitali e che lo facciano in modo appropriato e sicuro. Al raggiungimento di tale obiettivo concorre la comunità scolastica nel suo complesso, genitori inclusi.

Lo scopo della E-Safety policy è di fissare i principi fondamentali riguardanti l'utilizzo delle tecnologie da parte di ciascun membro della comunità scolastica; salvaguardare i bambini, i ragazzi ed il personale dell'Istituto; impostare un chiaro codice di comportamento per l'uso responsabile di internet a scopo didattico, personale o ricreativo; affrontare gli abusi online come il cyber bullismo; fare in modo che tutti i membri della comunità scolastica siano consapevoli che il comportamento illecito o pericoloso è inaccettabile e che, qualora si verificasse, sarebbero intraprese le opportune azioni disciplinari.

Ruoli e responsabilità

1) Dirigente scolastico:

Il ruolo del Dirigente scolastico nel promuovere l'uso delle tecnologie e di internet include i seguenti compiti:

- garantire la sicurezza (tra cui la sicurezza on line) dei membri della comunità scolastica e la sicurezza dei dati;
- garantire che tutti gli insegnanti ricevano una formazione adeguata per svolgere efficacemente l'insegnamento volto a promuovere una cultura dell'inclusione, del rispetto dell'altro/a e delle differenze, un utilizzo positivo e responsabile delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC);
- essere a conoscenza e seguire le procedure in caso di infrazione della E-safety Policy.

2) Animatore digitale, funzione strumentale e commissione multimedialità, responsabili dei laboratori di informatica.

Il ruolo dell'Animatore digitale include i seguenti compiti:

- stimolare la formazione interna all'istituzione negli ambiti di sviluppo della "scuola digitale" e fornire consulenza e informazioni al personale in relazione ai rischi on line e alle misure di prevenzione e gestione degli stessi;
- monitorare e rilevare le problematiche emergenti relative all'utilizzo sicuro delle tecnologie digitali e di internet a scuola, nonché proporre la revisione delle politiche dell'istituzione con l'individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative e sostenibili da diffondere nella scuola;
- coinvolgere la comunità scolastica (alunni, genitori e altri attori del territorio) nella partecipazione ad attività e progetti attinenti la "scuola digitale".

Il ruolo della funzione strumentale e commissione multimedialità e dei responsabili di laboratorio include i seguenti compiti:

- assicurare che gli utenti possano accedere alla rete della scuola solo tramite password applicate e regolarmente cambiate;
- attenersi ai compiti descritti nelle pagine del regolamento generale per l'uso delle attrezzature informatiche, multimediali e della rete didattica pubblicato sul sito della scuola.

3) Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Il ruolo del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi include i seguenti compiti:

- assicurare, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili, l'intervento di tecnici per garantire che l'infrastruttura tecnica della scuola sia funzionante, sicura e non aperta a uso improprio o a dannosi attacchi esterni;
- garantire il funzionamento dei diversi canali di comunicazione della scuola (comunicazioni, circolari, sito web, ecc.) all'interno della scuola e fra la scuola e le famiglie degli alunni per la notifica di documenti e informazioni del Dirigente scolastico e dell'Animatore digitale nell'ambito dell'utilizzo delle tecnologie digitali e di internet;

4) Docente referente bullismo e cyberbullismo

Il ruolo del referente include i seguenti compiti:

- favorire condotte rispettose degli altri anche quando si comunica in rete;
- monitorare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, con appositi strumenti quali questionari anonimi;
- valutare probabili azioni di cyberbullismo ed agire di conseguenza, in sinergia col Team delle Emergenze;
- coordinarsi con le autorità locali e le agenzie competenti;
- promuovere la realizzazione di attività/progetti di educazione digitale per gli studenti
- promuovere attività di formazione specifica, per docenti, personale della scuola e famiglie

5) Docenti

Il ruolo del personale docente e di ogni figura educativa che lo affianca include i seguenti compiti:

- informarsi/aggiornarsi sulle problematiche attinenti alla sicurezza nell'utilizzo delle tecnologie digitali e di internet e sulla politica di sicurezza adottata dalla scuola, rispettandone il regolamento;
- garantire che gli alunni capiscano e seguano le regole per prevenire e contrastare l'utilizzo scorretto e pericoloso delle TIC e di internet;
- assicurare che gli alunni abbiano una buona comprensione delle opportunità di ricerca offerte dalle tecnologie digitali e dalla rete ma anche della necessità di evitare comportamenti scorretti e poco sicuri e di rispettare la normativa sul diritto d'autore;
- assicurare la riservatezza dei dati personali trattati ai sensi della normativa vigente;
- controllare l'uso, quando consentito, di tecnologie digitali, dispositivi mobili, macchine fotografiche, ecc. da parte degli alunni durante le lezioni e ogni altra attività scolastica;
- nelle lezioni in cui è programmato l'utilizzo di internet, supervisionare e guidare con cura ed attenzione gli alunni a siti controllati e verificati come adatti per il loro uso e controllare che nelle ricerche su Internet siano trovati e trattati solo materiali idonei;
- comunicare ai genitori eventuali condotte non adeguate rilevate a scuola e connessi all'utilizzo delle TIC, al fine di approfondire e concordare coerenti linee di intervento di carattere educativo.

6) Personale scolastico

Il ruolo del personale scolastico include i seguenti compiti:

- conoscere e contribuire a promuovere politiche di e-sicurezza;

- essere consapevoli dei problemi di sicurezza online connessi all'uso di telefoni cellulari, fotocamere e dispositivi portatili;
- monitorare l'uso di dispositivi portatili e segnalare qualsiasi uso sospetto o abuso al referente del plesso.

7) Allievi

Il ruolo degli alunni include i seguenti compiti:

- leggere, comprendere ed accettare la E-safety Policy dell'Istituto;
- conoscere ed accettare le regole dell'Istituto circa l'uso di telefoni cellulari, fotocamere digitali e dispositivi portatili;
- conoscere e capire le modalità di intervento dell'Istituto relative ad episodi di cyberbullismo;
- avere una buona comprensione delle potenzialità offerte dalle TIC per la ricerca di contenuti e materiali, sia a scuola sia a casa, ma anche della necessità di evitare il plagio e rispettare i diritti d'autore;
- essere responsabili, in relazione al proprio grado di maturità e di apprendimento, nell'utilizzo dei sistemi delle tecnologie digitali in conformità con quanto richiesto dai docenti;
- comprendere l'importanza di adottare buone pratiche di sicurezza on-line quando si utilizzano le tecnologie digitali per non correre rischi;
- adottare condotte rispettose degli altri anche quando si comunica in rete;
- esprimere domande o difficoltà o bisogno di aiuto nell'utilizzo delle tecnologie didattiche o di internet ai docenti e ai genitori;
- capire l'importanza di segnalare abusi, o l'uso improprio o l'accesso a materiali inappropriati;
- sapere quali azioni intraprendere se loro o altri che conoscono si sentono preoccupati quando utilizzano la tecnologia online.

8) Genitori

Il ruolo dei genitori degli alunni include i seguenti compiti:

- sostenere la linea di condotta della scuola adottata nei confronti dell'utilizzo delle Tecnologie dell'Informazione e delle Comunicazioni nella didattica;
- seguire gli alunni nello studio a casa adottando i suggerimenti e le condizioni d'uso delle TIC indicate dai docenti, in particolare controllare l'utilizzo del pc e di internet;
- concordare con i docenti linee di intervento coerenti e di carattere educativo in relazione ai problemi rilevati per un uso non responsabile o pericoloso delle tecnologie digitali o di internet;
- fissare delle regole per l'utilizzo del computer e tenere sotto controllo l'uso che i figli fanno di internet e del telefono cellulare in generale.

I genitori, inoltre, si impegnano a:

- non divulgare, in nessun modo e soprattutto tramite social, i contenuti

- di colloqui e incontri con i docenti e il Dirigente scolastico;
- non divulgare in alcun modo, fotografie, filmati e riprese di ogni genere circa attività scolastiche, se non previa autorizzazione della scuola e delle persone coinvolte.

Al fine di garantire una gestione il più possibile corretta, il Dirigente Scolastico si riserva, sentiti i responsabili, di limitare l'accesso e l'uso della rete internet, qualora si rendesse necessario.

- Disposizioni, comportamenti, procedure:
 - Il sistema informatico è periodicamente controllato dai responsabili
 - Le postazioni PC sono protette da software che impediscono modifiche ai dati memorizzati sul disco fisso interno
 - Verifiche antivirus sono condotte periodicamente sui computer
 - L'utilizzo di CD e chiavi USB personali deve essere autorizzato dal docente
 - Il materiale didattico dei docenti può essere messo in rete sempre nell'ambito del presente regolamento.

Condivisione e comunicazione della Policy all'intera comunità scolastica

La E-Safety Policy d'Istituto si applica a tutti i membri della scuola: il personale, gli studenti, i genitori e tutti coloro che, a vario titolo, vi hanno accesso.

La Policy sarà comunicata al personale, agli alunni, alla comunità nei seguenti modi:

- Pubblicazione della E-Safety Policy sul sito dell'Istituto
- Presenza di una copia cartacea della E-Safety Policy in ogni plesso dell'Istituto
- Presa visione della E-Policy d' Istituto da parte di alunni e genitori all'inizio del primo anno, tramite il Patto di Corresponsabilità, che sarà sottoscritto dalle famiglie e dagli studenti
- Presa visione della E-Policy d'Istituto da parte del personale scolastico, attraverso sottoscrizione di apposita autodichiarazione (All.1).

Condivisione della politica di E-safety al personale:

- La linea di condotta della scuola in materia di sicurezza nell'utilizzo delle tecnologie digitali e di internet viene discussa negli organi collegiali (consigli di classe/ interclasse, collegio dei docenti) e comunicata formalmente a tutto il personale con il presente documento e altro materiale informativo anche sul sito web.
- Qualora ne fosse segnalata la necessità, un'adeguata informazione/formazione nell'uso sicuro e responsabile di internet, sia professionalmente che personalmente, sarà fornita a tutto il personale, anche attraverso il sito web della scuola.

- Tutto il personale viene reso consapevole che una condotta non in linea con il codice di comportamento dei pubblici dipendenti e con i propri doveri professionali, anche in materia di privacy, è sanzionabile.

Condivisione della politica di E-safety agli alunni:

- Tutti gli alunni vengono informati che la rete, l'uso di Internet e di ogni dispositivo digitale saranno controllati dagli insegnanti e utilizzati solo con la loro autorizzazione;
- Uno o più moduli di insegnamento sulla e-safety saranno programmati durante il ciclo di scuola primaria e scuola secondaria di primo grado ed inseriti nel curriculum verticale di educazione civica;
- L'istruzione degli alunni riguardo l'uso responsabile e sicuro di internet precederà l'accesso alla rete.

Condivisione della politica di E-safety ai genitori

- E' incoraggiato un approccio di collaborazione nel perseguimento della sicurezza nell'uso delle TIC e di internet in occasione degli incontri scuola-famiglia, assembleari, collegiali e individuali;
- L'Animatore digitale e i docenti di classe forniranno ai genitori, qualora ne fosse segnalata l'esigenza, suggerimenti e indicazioni per l'uso sicuro delle tecnologie digitali e di internet anche a casa,
- La scuola potrà strutturare, qualora ne sorgesse necessità, incontri con servizi che si occupano della sicurezza in internet a cui i genitori sono invitati a partecipare.

Gestione delle infrazioni alla Policy.

Disciplina degli alunni

Le potenziali infrazioni in cui è possibile che gli alunni incorrano a scuola nell'utilizzo delle tecnologie digitali di internet di cui si dispone per la didattica, in relazione alla fascia di età considerate (bambini e ragazzi di età fino a 14 anni), sono prevedibilmente le seguenti:

- un uso della rete per giudicare, infastidire o impedire a qualcuno di esprimersi o partecipare
- uso non autorizzato della rete con dispositivi personali;
- uso non autorizzato di dispositivi personali;
- l'invio incauto o senza permesso di foto o di altri dati personali come l'indirizzo di casa o il telefono
- la condivisione di immagini inappropriate
- il collegamento a siti web non indicati dai docenti.

Gli interventi educativi previsti per gli alunni sono rapportati all'età e al livello di sviluppo degli alunni. Sono stabiliti pertanto da parte dei docenti provvedimenti "disciplinari" proporzionati all'età e alla gravità del comportamento, quali:

- Il richiamo verbale
- il richiamo verbale con particolari conseguenze (riduzione o sospensione dell'attività in corso)
- il richiamo scritto con annotazione sul diario
- la convocazione dei genitori da parte degli insegnanti
- la convocazione dei genitori da parte del responsabile del plesso
- la convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico
- la comunicazione alle autorità competenti.

A riguardo si fa riferimento alle apposite tabelle del Regolamento di Istituto.

Disciplina del personale scolastico

Le potenziali infrazioni in cui è possibile che il personale scolastico e in particolare i docenti incorrano nell'utilizzo delle tecnologie digitali e di internet sono diverse e alcune possono determinare, favorire o avere conseguenze di maggiore o minore rilievo sull'uso corretto e responsabile delle TIC da parte degli alunni:

- un utilizzo delle tecnologie e dei servizi della scuola, d'uso comune con gli alunni, non connesso alle attività di insegnamento o al profilo professionale, anche tramite l'installazione di software o il salvataggio di materiali non idonei
- un utilizzo delle comunicazioni elettroniche con i genitori e gli alunni non compatibile con il ruolo professionale
- un trattamento dei dati personali, comuni e sensibili degli alunni, non conforme ai principi della privacy o che non garantisca un'adeguata

- protezione degli stessi
- una diffusione delle password assegnate e una custodia non adeguata degli strumenti e degli accessi di cui possono approfittare terzi
- una carente istruzione preventiva degli alunni sull'utilizzazione corretta e responsabile delle tecnologie digitali e di internet
- una vigilanza elusa dagli alunni che può favorire un utilizzo non autorizzato delle TIC e possibili incidenti.

Integrazione della policy con regolamenti esistenti

La policy si integra con il regolamento dell'Istituto Scolastico pubblicato sul sito dell'istituto comprensivo www.icrosminipusiano.edu.it, che prevede norme relative all'uso dei laboratori e dei dispositivi personali.

Implementazione ed aggiornamento della E-Safety Policy

La E-Safety Policy sarà riesaminata periodicamente qualora si verificassero cambiamenti significativi per quanto riguarda le tecnologie in uso all'interno dell'Istituto. Tutte le modifiche saranno condivise ed approvate dal Collegio dei Docenti.

Formazione e curriculum

Tra le competenze di base europee è stata individuata quella di "imparare a imparare", una competenza metodologica, trasversale, che si fonda sulla capacità di riflettere sui punti di forza e di debolezza del proprio apprendimento-approfondimento.

Nel 2006, il Parlamento Europeo ha elaborato una Raccomandazione (2006/962/CE) in cui delinea il quadro delle competenze necessarie per esercitare pienamente il diritto di cittadinanza nella società contemporanea, tra le quali è presente la competenza digitale.

La competenza digitale consiste nel saper utilizzare con dimestichezza e spirito critico le tecnologie della società dell'informazione (TSI) per il lavoro, il tempo libero e la comunicazione. Essa è supportata da abilità di base nelle TIC: l'uso del computer per reperire, valutare, conservare, produrre, presentare e scambiare informazioni e anche per comunicare e partecipare a reti collaborative tramite internet. Ciò prevede una conoscenza della natura, del ruolo e delle opportunità che le tecnologie offrono nella vita privata, sociale e lavorativa.

Il Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD), inoltre, ha l'obiettivo di modificare gli ambienti di apprendimento per rendere l'Offerta Formativa di ogni Istituto coerente con i cambiamenti della società della conoscenza e con le esigenze e gli stili cognitivi delle nuove generazioni. Il PNSD, con valenza pluriennale, è quindi un'opportunità per innovare la scuola, adeguando non solo le strutture e le dotazioni tecnologiche a disposizione dei docenti e dell'organizzazione, ma soprattutto le metodologie didattiche e le strategie usate con gli alunni in classe.

Curricolo sulle competenze digitali per lo studente

Le abilità di base nelle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione (TIC) consistono nel:

- Conoscere e utilizzare semplici programmi di videoscrittura, programmi di disegno
- Usare le applicazioni di videografica e di videoscrittura in modo creativo;
- Gestire la cartella della classe, i propri files, la posta elettronica d'Istituto
- Gestire i materiali caricati su Registro Elettronico, Piattaforma Collabora, Classroom
- Costruire testi con collegamenti ipertestuali
- Preparare una presentazione multimediale
- Ricercare, attraverso la rete internet, informazioni riguardanti uno specifico argomento
- Sapere come affinare o restringere una ricerca
- Sviluppare una serie di strategie per valutare e verificare le informazioni prima di accettarne l'esattezza
- Capire il comportamento accettabile quando si utilizza un ambiente online: essere educato, non scegliere comportamenti inappropriati, mantenere le informazioni personali private
- Capire il comportamento sicuro quando si utilizza un ambiente online, riguardo alla pubblicazione di informazioni personali, foto e video propri o altrui
- Sapere come segnalare eventuali abusi tra cui il bullismo online e sapere come chiedere aiuto agli adulti di riferimento, qualora si verificassero problemi nell'utilizzo delle tecnologie internet.

Formazione dei docenti sull'utilizzo consapevole e sicuro di Internet e delle tecnologie digitali e l'integrazione delle TIC nella didattica

Poiché l'evoluzione continua della tecnologia determina una rapida obsolescenza delle attrezzature in dotazione e delle conoscenze in materia, vengono proposti incontri di formazione attuati dalla scuola o dalle rete digitale a cui l'Istituto aderisce.

Il percorso complesso della formazione specifica dei docenti sull'utilizzo delle TIC nella didattica, non esauribile nell'arco di un anno scolastico, può pertanto prevedere momenti di autoaggiornamento, momenti di formazione personale o collettiva anche all'interno dell'istituto, con la condivisione delle conoscenze dei singoli e il supporto dell'Animatore digitale e può comprendere anche la fruizione dei materiali messi a disposizione sul sito della scuola.

Nell'ambito del PNSD questo Istituto ha previsto:

- Individuazione e formazione di un Animatore Digitale che come docente

accompagnerà il Dirigente Scolastico e il DSGA nell'attuazione degli obiettivi e delle innovazioni previste dal PNSD

- Formazione dei docenti all'utilizzo del registro elettronico
- Rilevazione dei bisogni digitali dei docenti
- Ricognizione e messa a punto delle dotazioni digitali
- Formazione dei docenti, qualora ce ne fosse bisogno, in materia di sicurezza online
- Informazione di tutto il personale sulle indicazioni presenti sulla E-Safety Policy dell'Istituto.
- Individuazione e formazione di un Referente bullismo e cyberbullismo che rilevi i bisogni e coordini le attività in merito.

Sensibilizzazione delle famiglie

L'Istituto attiverà, qualora ne emergesse l'esigenza, iniziative per sensibilizzare le famiglie all'uso consapevole delle TIC e della rete, promuovendo la conoscenza delle numerose situazioni di rischio online.

Saranno favoriti momenti di confronto e discussione anche sulle dinamiche che potrebbero instaurarsi fra i pari con l'uso di cellulari e smartphone o delle chat line o social network più diffusi, con particolare riferimento alla prevenzione del cyberbullismo.

La scuola si impegna alla diffusione delle informazioni e delle procedure contenute nel documento (E-safety Policy) per portare a conoscenza delle famiglie il regolamento sull'utilizzo delle nuove tecnologie all'interno dell'Istituto e prevenire i rischi legati a un utilizzo non corretto di internet.

Gestione dell'infrastruttura e della strumentazione della scuola

L'Istituto Comprensivo negli anni ha allestito sia nelle scuole primarie che nelle secondarie laboratori di informatica costituito da postazioni, sia fisse che mobili, connesse ad internet e ad una rete interna. Ci sono anche stampanti in rete. Le diverse connessioni sono protette da password.

Negli ultimi anni è stato potenziando il cablaggio delle aule e dei laboratori.

In particolare, nell'Istituto sono presenti 135 tra pc e tablet e LIM in quasi tutte le aule.

E-mail

Ad ogni alunno, docente e membro del personale scolastico viene fornita una casella di posta istituzionale (@icrosminipusiano.edu.it) da usare esclusivamente in ambito scolastico

Questo Istituto non pubblica sul proprio sito indirizzi di posta elettronica personali degli alunni e del personale scolastico.

Verranno segnalate alle autorità competenti eventuali attività illecite e si interverrà in maniera tempestiva qualora la casella di posta istituzionale fosse usata in modo improprio.

Blog e sito web della scuola

La scuola ha un sito web. Tutti i loro contenuti del settore didattico sono pubblicati direttamente o sotto loro supervisione dalla funzione strumentale o dall'Animatore Digitale, che ne valuta con il Dirigente scolastico la sicurezza e l'adeguatezza sotto i diversi profili dell'accessibilità, della pertinenza dei contenuti, del rispetto della privacy, secondo le disposizioni normative.

Social network

Attualmente nella didattica non si utilizzano social network, né l'istituzione scolastica vi ha creato una pagina col proprio profilo o ha autorizzato il personale scolastico a utilizzarli per nome e per conto della stessa.

Protezione dei dati personali

Il personale scolastico è "incaricato del trattamento" dei dati personali (degli alunni, dei genitori, ecc.), nei limiti delle operazioni di trattamento e delle categorie di dati necessarie ai fini dello svolgimento della propria funzione e nello specifico della docenza (istruzione e formazione). Tutto il personale incaricato riceve poi istruzioni particolareggiate applicabili al trattamento di dati personali su supporto cartaceo e su supporto informatico, ai fini della protezione e sicurezza degli stessi.

Vengono inoltre forniti ai genitori informativa e richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei dati personali degli alunni eccedenti i trattamenti istituzionali obbligatori.

Strumentazione personale

- Per gli studenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.

Come da Regolamento di Istituto, agli studenti è vietato l'utilizzo del cellulare all'interno della scuola, se non per motivazioni didattiche, previa autorizzazione del docente. Per quanto concerne l'uso di tablet e pc personali, questi possono essere utilizzati solo alla presenza del docente e per ragioni esclusivamente scolastiche.

- Per i docenti: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.

Durante le ore delle lezioni non è consentito l'utilizzo del cellulare, salvo in situazione di estrema necessità, mentre è consentito l'uso di altri dispositivi elettronici personali solo a scopo didattico ed integrativo di quelli scolastici disponibili.

Durante il restante orario di servizio è consentito l'utilizzo del cellulare solo per comunicazioni personali di carattere urgente, mentre è permesso l'uso di altri dispositivi elettronici personali per attività funzionali all'insegnamento, ad integrazione di quelli scolastici disponibili.

- Per il personale della scuola: gestione degli strumenti personali – cellulari, tablet ecc.

Durante l'orario di servizio al restante personale scolastico è consentito l'utilizzo del cellulare solo per comunicazioni personali di carattere urgente.

Prevenzione, rilevazione e gestione dei casi

Prevenzione

Principi generali:

- Quando si inizia a navigare tra i servizi dei social network e le applicazioni web come Youtube e Facebook, bisogna informarsi subito su quali sono i diritti e i doveri dell'utente, leggendo il regolamento e tenendosi aggiornati; occorre riflettere con attenzione sulle impostazioni relative alla privacy;
- Se si condividono informazioni personali, bisogna farlo scegliendo con cura che cosa rendere pubblico e cosa mantenere privato; occorre proteggere la propria identità digitale con password complesse e usando una domanda di recupero password non banale; è assolutamente sconsigliato rivelare le proprie password agli altri, anche se sono amici;
- Se si condividono elementi multimediali o informazioni che riguardano più persone è necessario avere il permesso di ciascun utente coinvolto prima di effettuare la pubblicazione; non bisogna pubblicare video girati di nascosto e dove sono presenti persone filmate senza il loro consenso;
- Bisogna contribuire a rendere il web un luogo sicuro, quindi ogni volta che un utente commette un abuso o un errore, pubblicando del materiale illecito, non idoneo o offensivo, bisogna contattarlo e richiamarlo al rispetto delle regole, diffondendo così i principi della sicurezza.
- Ogni abuso subito o rilevato nella navigazione deve essere segnalato tramite i canali e gli strumenti offerti dal servizio, al fine di ottenere tempestivamente la rimozione del contenuto. Tutti i social network forniscono la possibilità di segnalare materiale inopportuno mediante semplici operazioni da compiere direttamente sul sito.

Rischi

I rischi effettivi che si possono correre a scuola nell'utilizzo delle TIC da parte degli alunni derivano da un uso non corretto del telefono cellulare personale o dello smartphone o dei pc della scuola collegati alla rete.

Il telefono cellulare o lo smartphone non sono richiesti dalla scuola perché non sono ritenuti indispensabili in ambito scolastico, ma vengono spesso forniti dai genitori degli alunni soprattutto per mantenere la comunicazione diretta con i figli anche fuori dal contesto scolastico. Eludendo la sorveglianza degli insegnanti, attraverso i telefoni cellulari o gli smartphone, dotati di particolari applicazioni e di collegamento a internet, oltre che parlare e scrivere messaggi

con i genitori, gli alunni potrebbero anche scaricare e spedire foto personali, proprie o di altri, video con contenuti inappropriati, accedere a internet e a siti non adatti ai minori, ascoltare musica e giocare con i videogiochi non consigliati ai minori, leggere la posta elettronica e comunicare o chattare con sconosciuti, inviare o ricevere messaggi molesti e minacciosi. Eludendo sempre la vigilanza degli insegnanti, gli alunni potrebbero correre gli stessi rischi a scuola anche con l'utilizzo dei pc del laboratorio informatico e con un accesso non controllato a internet.

Gli alunni potrebbero, inoltre, essere vittime o attori di episodi di cyberbullismo che, per sua natura, ha caratteristiche che lo rendono particolarmente pericoloso, perché:

- è pervasivo: il cyberbullo può raggiungere la sua vittima in qualsiasi momento e in qualsiasi luogo; la possibilità di avere smartphone sempre accesi e connessi ad internet permette al cyberbullo di aggredire la sua vittima ogni volta che lo desidera;
- è persistente: il materiale diffamatorio pubblicato su internet può rimanere disponibile online per molto tempo;
- spettatori e cyberbulli sono potenzialmente infiniti: le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate e molti possono essere cyberbulli, anche solo condividendo o promuovendo l'episodio di cyberbullismo, che finisce per replicarsi in modo incontrollabile.

Azioni

La scuola si impegna a:

- Riconoscere il Dirigente Scolastico come titolare del trattamento dei dati personali secondo il Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali (GDPR);
- Nominare l'Animatore Digitale e il team che lo affiancherà;
- Informare e formare, qualora se ne rilevasse la necessità, i docenti, i genitori, il personale ATA e gli studenti sui rischi che un uso non sicuro delle nuove tecnologie può favorire.
- Fornire ai genitori informativa e richiesta di autorizzazione all'utilizzo dei dati personali degli alunni eccedenti i trattamenti istituzionali obbligatori (es. liberatoria per la pubblicazione delle eventuali foto, immagini, testi e disegni relativi al proprio/a figlio/a, fatta sottoscrivere al momento dell'iscrizione alla scuola);
- Fornire ai genitori richiesta di autorizzazione all'uso di dispositivi digitali personali a scuola e all'utilizzo di piattaforme per l'apprendimento online (allegata al Regolamento di Istituto)
- Non consentire l'utilizzo del cellulare personale degli alunni a scuola, in quanto per assolvere a ogni comunicazione urgente con i genitori o con chi ne fa le veci è sempre disponibile il telefono della scuola tenuto dal personale ATA, che prima di passare la telefonata si accerta dell'identità dell'interlocutore.

I docenti si impegnano a:

- Accompagnare gli alunni nella navigazione in rete, coinvolgendoli nell'esplorazione delle opportunità e dei rischi;
- Accompagnare gli alunni nella riflessione sulla loro identità digitale;
- Approfondire, con attività mirate in classe, la conoscenza del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, anche attraverso la collaborazione di esperti sul territorio;
- Confrontarsi con gli altri insegnanti della classe, della scuola e con gli esperti del territorio e non, in caso di situazioni problematiche.

I genitori si impegnano a:

- Prendere visione e firmare il Patto di Corresponsabilità redatto dalla scuola;
- Prendere visione della E-safety Policy, messa a disposizione di alunni, genitori e docenti sul sito dell'Istituto www.icrosminipusiano.gov.it;
- Seguire le azioni promosse dalla scuola per un uso corretto della rete;
- Segnalare alla scuola qualsiasi uso scorretto della rete rilevato.

Gli alunni si impegnano a:

- Prendere visione e firmare il Patto di Corresponsabilità redatto dalla scuola;
- Prendere visione della E-safety Policy, pubblicata sul sito dell'Istituto www.icrosminipusiano.edu.it;
- Rispettare le regole per un uso corretto della tecnologia
- Denunciare qualsiasi caso di uso inappropriato della rete;
- Prendere parte attivamente ad ogni evento che la scuola organizza in materia di sicurezza online.

Rilevazione dei bisogni e dell'entità dei fenomeni:

La scuola si impegna ad organizzare le seguenti attività per la rilevazione dei bisogni e dell'entità dei fenomeni:

- Organizzare, qualora ne emergesse la necessità, corsi di formazione per docenti e genitori
- Monitorare i fenomeni di uso, anche improprio, della Rete anche attraverso la somministrazione periodica agli alunni e ai genitori di un questionario anonimo (Allegati 2a, 2b e 3)
- Monitorare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo anche attraverso la somministrazione periodica di un questionario anonimo per alunni (Allegato 4)
- Richiedere interventi di consulenza e supporto relativamente ai casi di cyberbullismo.

Gestione dei casi a scuola: segnalazione e monitoraggio

Intervenire in situazioni di uso scorretto della rete o di cyberbullismo non è mai semplice: spesso si pensa di non sapere esattamente cosa fare e si ha timore di essere inadeguati. Per tale motivo l'Istituto ha individuato tre strumenti che possono agevolare la comunità scolastica nel decidere come intervenire e nel tenere traccia di ciò che è avvenuto rispetto ai comportamenti degli alunni e di come è stato gestito il problema:

- TEAM DELLE EMERGENZE: gruppo di intervento in caso di segnalazioni riconducibili ad episodi di bullismo o cyberbullismo;
- Modulo di SEGNALAZIONE (Allegato 5), affinché le segnalazioni vengano effettuate per iscritto e contengano tutte le informazioni necessarie alla valutazione e alla presa in carico della situazione;
- PROTOCOLLO DELLE EMERGENZE (Allegato 6): documento che indica in modo chiaro e preciso le modalità di intervento, le azioni, le persone coinvolte, in caso di episodi di bullismo o cyberbullismo.

Nel caso di episodi più gravi afferibili al cyber-bullismo si rimanda alla seguente tabella.

Si ricorda che la reiterazione di tali comportamenti è passibile di denuncia penale agli organi competenti

15) CYBERBULLISMO			
<u>MANCANZA</u>	<u>FREQUENZA</u>	<u>PROVVEDIMENTO</u>	<u>ORGANO COMPETENTE</u>
a) L'alunno/a insulta pesantemente un compagno o una compagna usando messaggistica istantanea, chat o account istituzionale.	Ogni volta che viene accertato dal docente	Nota sul registro elettronico/diario e convocazione della famiglia Intervento del Responsabile di Plesso Richiamo verbale del Dirigente Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	Coordinatore di classe/Docente Prevalente Responsabile del Plesso Dirigente Scolastico CdC/Team Consiglio di classe straordinario per la sospensione/Team
b) L'alunno/a denigra un compagno o una compagna postando sue immagini senza consenso.	Ogni volta che viene accertato dal docente	Nota sul registro elettronico/diario e convocazione della famiglia Intervento del Responsabile di Plesso Richiamo verbale del Dirigente Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo	Coordinatore di classe/Docente Prevalente Responsabile di Plesso Dirigente Scolastico CdC/Team Consiglio di classe straordinario/Team per la sospensione
c) L'alunno/a minaccia un	Ogni volta che viene accertato dal	Nota sul registro elettronico/diario e convocazione della	Coordinatore di classe/Docente

compagno o una compagna attraverso messaggistica istantanea o chat	docente	<p>famiglia</p> <p>Richiamo del Dirigente scolastico</p> <p>Eventuale esclusione da eventi scolastici e/o uscite didattiche</p> <p>Sospensione dalle lezioni o provvedimento alternativo</p>	<p>Prevalente</p> <p>Dirigente Scolastico</p> <p>CdC/Team</p> <p>Consiglio di classe/Team con presenza del Dirigente Scolastico</p>
--	---------	--	---

