

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PARTE I^a STRUTTURA E ORGANIZZAZIONE

Art.1 Consiglio d'istituto

1. E' costituito secondo quanto disposto dall'art. 5 del DPR 416 del 31/05/1974 recepito dall'art. 8 del D.L. 16/04/1994, n. 297.
2. I compiti sono quelli previsti dall'art. 6 del DPR citato recepito dall'art. 10 del D.L. citato.



Art.2 Giunta Esecutiva

1. Compiti e funzionamento di questo organo sono definiti dagli artt. 5 e 6 del DPR 416/1974 recepiti dall'art. 10 del D.L. 297/1994. In particolare essa prepara tutti i lavori del Consiglio d'Istituto e si fa carico della esecuzione delle delibere.

Art.3 Consiglio di Classe, Interclasse ed Intersezione

1. Compiti e funzionamento sono definiti dall'art. 3 del DPR 416/1974 recepito art. 5 del D.L. 297/1994. In particolare hanno funzione propositiva per le diverse iniziative e attività. Sono convocati in via ordinaria del Dirigente scolastico ogni due mesi (art. 7, penultimo comma, legge 517 del 4/8/1977) secondo il piano delle attività.

Art.4 Collegio dei Docenti

1. Costituzione, compiti e funzionamento sono previsti dal citato DPR 416/1974 recepito dall'art. 7 del D.L. 297/1994. Detto organo coordina in particolare tutta l'attività didattica, avanza proposte e propone deliberazioni sulla formulazione e modifica, anche in corso d'anno, del PTOF e le attività para ed extrascolastiche.

Art.5 Dirigenza

1. I compiti sono quelli previsti dall'art. 3 del DPR 416/1974 recepito dagli artt. 163 e 396 del D.L. 297/1994. In particolare il Dirigente scolastico, oltre a rappresentare l'Istituto e curare le delibere degli OO.CC. insieme ai collaboratori promuove e coordina:
 - tutte le attività didattico-educative della scuola;
 - le attività di aggiornamento di tutto il personale;
 - la messa a punto dei vari progetti educativi;
 - la sperimentazione didattico-educativa;
 - il recupero degli alunni svantaggiati;
 - la valorizzazione dell'eccellenza

- la prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica.
2. Obiettivo specifico dell'attività della Dirigenza scolastica sarà la valorizzazione delle risorse interne della scuola al fine di conseguire traguardi di qualità sempre migliore, nonché la salvaguardia dell'immagine della scuola stessa, specialmente sotto il profilo culturale.

Art.6 Commissioni

- Formazione classi;
- Formulazione orario lezioni;
- Staff direttivo (ristretto) (funzioni strumentali + dirigente scolastico + collaboratore vicario)
- Altre commissioni previste dal PTOF

Art.7 Ufficio di Segreteria

Compiti e funzionamento sono disciplinati dal DPR 420 del 31/05/1974, dal DPR 588 del 07/03/1985 e dal CCNL 2002 – '05.

In particolare il DSGA:

- cura l'organizzazione ed il funzionamento dell' Ufficio di Segreteria, vigilando sul personale ATA;
- firma, con il DS, tutti gli atti amministrativi e contabili che non rientrino nella competenza esclusiva del Capo d'Istituto;
- predisporre l'aggiornamento, anche attraverso procedure automatizzate, di tutti i registri e documenti amministrativi e contabili che la gestione scolastica possa richiedere;
- si fa carico direttamente e indirettamente di tutti gli adempimenti contabili necessari per l'erogazione delle spese fisse organizzando il servizio in modo che funzioni anche in sua assenza;
- presenza, se richiesto, al Consiglio d'Istituto, e mette a disposizione, almeno 5 giorni prima della discussione, dettagliata relazione scritta della Giunta Esecutiva ed ogni atto contabile relativo al Bilancio Preventivo e al Conto Consuntivo.

Art.8 Organo di Garanzia interno alla Scuola

1. L'Organo di Garanzia fonda il suo operato sul principio che la scuola è una comunità all'interno della quale tutte le componenti hanno il diritto/dovere di operare al fine di raggiungere una adeguata e serena convivenza attraverso la corretta applicazione delle norme.
2. L'Organo di Garanzia esamina i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi ne esercita la potestà a seguito dell'applicazione di una sanzione disciplinare e, su richiesta, intervenire in merito a questioni relative all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Regolamento di Istituto.
3. L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da 4 docenti più 2 sostituti designati dal Collegio dei Docenti, e da 4 rappresentanti più 2 sostituti designati dal Comitato dei genitori, se costituito, o dai rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio di Istituto. Esso è presieduto dal Dirigente scolastico che individua un suo eventuale sostituto. Non possono in ogni caso fare parte dell'Organo di garanzia docenti e genitori già eletti e in carica al Consiglio di Istituto, ovvero persone addette all'ufficio che ha irrogato la sanzione, limitatamente alla trattazione del relativo ricorso.
4. L'Organo di Garanzia è costituito per 3 anni e decade comunque alla scadenza del Consiglio di Istituto. I genitori i cui figli non frequentano più l'Istituto e i docenti trasferiti o collocati in quiescenza decadono automaticamente dall'incarico. In caso di decadenza i membri vengono surrogati temporaneamente dai sostituti in attesa delle nuove nomine.
5. Ove il provvedimento disciplinare afferisca agli interessi di uno dei membri dell'Organo, costui viene surrogato dal sostituto per tutti gli adempimenti connessi allo specifico provvedimento.
6. L'Organo di Garanzia è convocato dal Presidente per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.

7. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. In caso di impedimento a partecipare alla riunione, il componente interessato farà pervenire al Presidente per iscritto o tramite fonogramma, 3 giorni prima della seduta, il giustificativo dell'assenza. Il Presidente provvederà a convocare il sostituto designato. In caso non si raggiunga il numero legale il Presidente procede ad una seconda convocazione entro le 24 ore successive.
8. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; non è prevista l'astensione e in caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. Ricevuto il ricorso, il Presidente acquisisce copia del giornale di classe, del registro delle infrazioni disciplinari ed eventuali memorie difensive allegate al ricorso; tali documenti verranno consultati durante la seduta.
10. L'Organo di Garanzia ha facoltà di invitare a partecipare alla seduta le parti in causa nelle persone dello studente a cui è stata comminata la sanzione, i suoi genitori o colui che ne esercita la potestà, il coordinatore di classe e il docente che ha accertato l'infrazione.
11. L'Organo di Garanzia si esprime obbligatoriamente entro e non oltre i 10 gg. successivi alla ricezione del ricorso.

Organo di Garanzia Regionale

12. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da tre docenti e da tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.
13. 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.
14. Il parere dell'Organo di garanzia regionale 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 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 e successive integr. e mod..

PARTE 2^a **FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**



Art.1 Premesse Comuni

1. La convocazione degli OO.CC. dell'Istituto deve essere disposta con preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data di riunione. In via del tutto eccezionale è ammessa convocazione d'urgenza con notifica personale. L'avviso di convocazione dovrà, in ogni caso, riportare l'Ordine del Giorno e l'ora d'inizio e di presumibile termine della riunione con esclusione di formule generiche (tipo: varie ed eventuali). Nel caso che i lavori non siano terminati nell'orario prefissato, il presidente, sentito il parere vincolante dell'assemblea, può prorogarli o aggiornarli a nuova seduta, con la sola eccezione del consiglio di classe in seduta valutativa, che, una volta iniziato, deve essere portato comunque a compimento.
2. Durante la riunione, ogni intervento dovrà durare di norma per non più di cinque minuti, salvo autorizzazione a deroga dell'assemblea.

Art.2 Collegio dei Docenti

1. La partecipazione alle riunioni del Collegio è obbligatoria per tutti i docenti in servizio. In caso di assenza, per la giustificazione occorre dare immediata comunicazione e giustificare entro il più breve tempo possibile e, comunque, non oltre 3 giorni.
2. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
3. L' O.d.G. va rispettato, salvo eventuale richiesta di variazione che deve essere approvata dal Collegio stesso.
4. Se nel corso di una riunione si procede a votazioni, sarà lo stesso Collegio dei docenti, a maggioranza, a stabilire le modalità, fatto comunque salvo il caso di elezione di persone che avverrà a scrutinio segreto.
5. Il piano annuale delle attività collegiali (collegi, consigli di classe, interclasse ed intersezione, incontri scuola-famiglia e incontri di dipartimento) verrà stabilito all'inizio dell'anno scolastico.

Art.3 Assemblee dei Genitori

1. Sono previste dall'art. 45 del DPR 416/1974 recepite dagli artt. 12 e 15 del D.L. 297/1994. Ad esse possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli/le Insegnanti. I genitori possono riunirsi in assemblea straordinaria nei locali della scuola, previa richiesta scritta al Dirigente scolastico che, preso atto delle motivazioni addotte, ne fissa la data e l'ora. I richiedenti, al termine di ogni riunione, si impegnano a far pervenire alla Dirigenza scolastica un documento contenente i risultati dei lavori.
2. Il Dirigente Scolastico sollecita, con avviso scritto, le assemblee in occasione delle elezioni scolastiche e ogni volta che lo ritenga opportuno.

Art.4 Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio d'Istituto si riunisce **almeno tre volte durante l'anno scolastico e comunque** ogni volta che se ne ravvisa il bisogno. La relativa pubblicizzazione degli atti in merito ai lavori svolti viene effettuata dopo ogni seduta.
2. La partecipazione alle riunioni, per i componenti elettivi, non è obbligatoria. L'assenza ingiustificata per 3 riunioni consecutive comporta l'automatica decadenza. La giustificazione, a pena di nullità, deve pervenire entro la data della riunione stessa.
3. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
4. La verbalizzazione sarà effettuata, in via permanente, da un componente del Consiglio d'Istituto designato dal Presidente e, in caso di assenza, da un componente designato tra i presenti.
5. Nella verbalizzazione saranno riportati, sinteticamente, gli interventi dei componenti, con esclusione delle valutazioni su persone.
6. Tutte le votazioni sono a scrutinio palese, fatte salve quelle riguardanti persone. E' possibile chiedere la votazione a scrutinio segreto, purché ciò sia deliberato da almeno 2/3 dei presenti.

PARTE 3^a DIRITTI – DOVERI - SANZIONI

Art. 1 La comunità scolastica

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Essa si qualifica come 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.

La scuola fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante studente e contribuisce allo sviluppo della personalità



degli allievi, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, nonché del senso di responsabilità e della autonomia individuale.

Basandosi sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione e sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Art. 2 Diritti delle studentesse e degli studenti

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. In particolare, lo studente ha diritto:

1. Apprendere ed avere consapevolezza dell'obiettivo didattico da raggiungere
2. Avere una scuola organizzata, accogliente e gestita in funzione dei propri bisogni di formazione e di istruzione di cui è membro attivo
3. Valorizzazione della propria identità personale, della propria cultura e religione;
4. Vivere la scuola come esperienza realizzante in un clima sereno, coinvolgente, stimolante e motivante;
5. Vedere valorizzate le proprie risorse e le proprie potenzialità;
6. Ricevere un adeguato aiuto con attività di recupero e di potenziamento
7. Ricevere un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio e delle relazioni umane;
8. Ricevere una valutazione corretta e trasparente 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;.

Art. 3 Doveri delle studentesse e degli studenti

1. Conoscere e condividere le regole che permettono il sereno svolgimento delle attività didattiche.
2. Mantenere un comportamento corretto all'entrata, all'uscita, durante gli intervalli, il cambio degli insegnanti e in tutti i momenti della vita comunitaria.
3. Rispettare i compagni, il personale della scuola evitando ogni forma di aggressività sia verbale che fisica.
4. Essere puntuali alle lezioni e frequentarle con regolarità.
5. Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente e chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta.
6. Rispettare e curare il materiale didattico proprio, altrui e della scuola.
7. Intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente.
8. Tenere puliti gli ambienti e gli spazi vissuti.
9. Eseguire il proprio lavoro con impegno, puntualità e responsabilità a scuola e a casa. svolgere assiduamente il lavoro assegnato a scuola e a casa.
10. Rispettare le diversità personali e culturali, la sensibilità altrui ed aiutare chiunque ne abbia bisogno.
11. Essere disponibile al dialogo e saper ascoltare e rispettare le idee altrui.
12. Partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo in modo costruttivo ed intervenire in modo coerente.
13. Non usare mai in classe il cellulare.
14. Favorire la comunicazione scuola/famiglia.
15. Sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti.
16. Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento dell'Istituto.
17. Utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici messi a disposizione dalla scuola in modo da non arrecare danni al patrimonio di cui è dotata.
18. Rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura.

Art. 4 Norme di comportamento

1. Ogni alunno dovrà presentarsi a scuola pulito nella persona, vestito in modo adeguato e munito del necessario per svolgere le attività previste per la giornata.
2. Gli alunni accedono ai locali scolastici al suono della campanella, nel rispetto degli orari fissati e si radunano negli spazi stabiliti per entrare in aula-laboratorio accompagnati dagli insegnanti.
3. L'entrata a Scuola è consentita in ritardo, solo eccezionalmente, con la presenza di un genitore e, in caso di impedimento del genitore, con la giustificazione scritta e firmata dallo stesso.
4. Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni.
5. Nel caso in cui un alunno dovesse uscire anticipatamente dalla scuola, il Dirigente o i Docenti da esso delegati ne concederanno l'autorizzazione a condizione che un genitore (o altra persona adulta che ne fa le veci) prelevi personalmente l'alunno, previa compilazione scritta del modulo appositamente predisposto. La richiesta sarà allegata, a cura del docente in servizio nella classe, al registro di classe. Nel caso in cui l'alunno debba fruire dell'uscita anticipata per un periodo prolungato (per motivi sanitari, riabilitativi e/o familiari) il docente si assicurerà che il genitore abbia formalizzato la richiesta presso l'Ufficio di Segreteria e che la stessa, comprensiva di motivazione, durata prevista, giorno/i e ora/e della settimana, sia stata autorizzata dal dirigente.
6. Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni non potranno essere riammessi a scuola senza giustificazione scritta e firmata dal genitore sull'apposito libretto (Scuola Secondaria). In caso di mancata esibizione della giustificazione, che deve risultare nel giornale di classe a cura del docente della prima ora di lezione, l'assenza dovrà essere giustificata personalmente da uno dei genitori, entro i tre giorni successivi all'assenza stessa.
7. Per le assenze superiori a cinque giorni per motivi di salute, si esigerà, oltre alla giustificazione scritta, il certificato medico attestante che l'allievo è in grado di essere riammesso nella comunità scolastica e di riprendere le lezioni.
8. Durante le ore di lezione, gli alunni (**scuola primaria**) non devono uscire dalle aule, salvo i casi di assoluta necessità e di urgente bisogno, previo permesso da parte del docente e sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.
9. **Durante le ore di lezione gli alunni devono tenere un comportamento educato e rispettoso dei docenti, degli altri studenti e degli spazi e suppellettili che utilizzano. In particolare agli studenti non è concesso di:**
 - provocare inutili rumori, spostando banchi o sedie;
 - gridare o lanciarsi degli oggetti;
 - gettare, per terra, carta o altro;
 - usare telefoni cellulari o altra strumentazione elettronica
10. **La percorrenza nei corridoi durante i cambi d'ora e per l'intervallo (scuola secondaria di I grado) viene disciplinata secondo quanto segue:**
 - a) Nei corridoi si cammina sul lato destro, possibilmente in fila indiana, in modo da favorire il flusso anche nell'altro verso di marcia.**
 - b) Gli spostamenti devono avvenire in silenzio nel rispetto degli alunni che contemporaneamente stanno svolgendo l'attività didattica in altre aule.**
 - c) Gli studenti raggiungono l'aula prevista dall'orario nel tempo strettamente necessario.**
 - d) Gli spostamenti avvengono a "gruppi classe", pertanto nessuno deve isolarsi dal proprio gruppo. I rappresentanti di classe uscenti o alunni appositamente designati faranno da "apri fila" e da "chiudi fila". e) Durante lo spostamento è assolutamente vietato recarsi in altri ambienti, inclusi i bagni. Ciò sarà possibile solo dopo aver ricevuto l'assenso del docente dopo che questi abbia rilevato le presenze dell'ora.**

f) Il tempo della ricreazione viene scandito da tre suoni della campanella. Il primo suono indica l'inizio della stessa. Gli alunni rimangono nell'aula in cui hanno appena finito la lezione. Il secondo suono indica il momento in cui gli alunni devono iniziare a spostarsi per recarsi nella nuova aula. Il terzo suono indica l'inizio della nuova ora di lezione.

g) Se, all'uscita dall'aula, è in corso il transito di altre classi, si dovrà attendere nella propria aula fino al completo passaggio dei gruppi.

h) Nel caso la classe trovi l'aula chiusa, dovrà attendere il docente in fila indiana accostata al muro in modo da favorire il transito delle altre classi.

i) Ogni docente avrà cura di terminare in tempo utile la propria lezione per non intralciare il corretto deflusso e afflusso nell'aula. In ogni caso la classe che deve entrare, attenderà in fila indiana accostata al muro fino alla completa uscita dell'altra classe.

l) Nel caso di un incrocio di più flussi, bisogna sempre dare la precedenza al gruppo che proviene da destra.

11. La violazione delle suddette regole sarà soggetta a sanzione come da Regolamento di Disciplina vigente. I docenti sono invitati a supportare gli alunni con chiarimenti e suggerimenti affinché gli spostamenti avvengano con rapidità ed efficacia.
12. Durante l'intervallo, gli alunni potranno circolare nella propria aula e, se autorizzati, in prossimità della stessa, sotto la vigilanza dei docenti che precedono e seguono la ricreazione. Nel corso della ricreazione non dovranno fare chiasso, né correre, né darsi spintoni o insultarsi. Saranno vigilati dai collaboratori scolastici in prossimità dei bagni e negli antibagni.
13. Non è consentito a singoli alunni o a piccoli gruppi che svolgano attività di laboratorio, abbandonare la propria aula senza l'autorizzazione di un docente. Qualunque spostamento all'interno dell'edificio avviene sotto la sorveglianza del personale docente o dei collaboratori scolastici.
14. Al termine delle lezioni gli alunni sono tenuti a lasciare la propria aula, disposti ordinatamente in fila e sotto la vigilanza del personale docente e non docente.
15. Ogni studente potrà conferire con il dirigente scolastico o con docente da esso delegato, previa comunicazione al docente presente in aula che provvederà a farlo annunciare e accompagnare da un collaboratore scolastico.
16. **Uso del telefono cellulare.** Gli alunni possono portare in classe il proprio telefono cellulare. Lo stesso deve essere messo in modalità "silenzioso" per non recare disturbo alle lezioni. E' vietato assolutamente l'uso dello stesso senza l'autorizzazione del docente. Lo stesso potrà essere utilizzato, in base alle indicazioni del docente, solo per finalità didattiche.

L'uso è assolutamente vietato durante le verifiche scritte.

E' vietato l'uso del telefono cellulare o di altra strumentazione elettronica per effettuare riprese audio e/o video di persone e ambienti in violazione della normativa sulla privacy.

Qualora il docente riscontri da parte di uno studente la violazione di quanto sopra provvederà al ritiro del telefono cellulare (o di altra strumentazione elettronica) ed al suo deposito presso l'ufficio amministrativo (qualora si tratti di telefono cellulare provvederà preliminarmente a far togliere la sim-card che sarà immediatamente restituita allo studente). Al termine delle lezioni l'apparecchiatura elettronica sarà riconsegnata ai genitori.

La violazione delle suddette regole sarà soggetta a sanzione come da Regolamento di Disciplina vigente

BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il bullismo consiste in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti. Di recente allo stesso si è aggiunto fenomeno del cyber-bullismo che secondo la Legge 29 maggio 2017, si concretizza in : "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

In particolare si individuano quali atti di bullismo i seguenti atti e comportamenti:

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

Rientrano, invece, nel Cyberbullismo:

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

La scuola combatte tali comportamenti ed elabora azioni didattiche e formative per prevenire e combattere tali fenomeni

AZIONI POSITIVE PER COMBATTERE IL BULLISMO ED IL CYBERBULLISMO

All'interno del corpo docenti il Dirigente Amministrativo, di concerto con il Collegio dei Docenti, individua un Referente per la prevenzione e la lotta del Bullismo e del Cyberbullismo

Compiti del Referente:

- a) promuovere la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- b) coordinare le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- c) Coinvolgere partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, agenzie educative del Territorio (Parrocchie, associazione sportive e di volontariato) per realizzare un progetto di prevenzione;
- d) prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI SANZIONATORI

I comportamenti degli alunni, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyber bullismo verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto. Quando possibile, saranno privilegiate le sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Art. 5 Provvedimenti disciplinari

1. 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.
2. 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. La contestazione dell'infrazione deve essere fatta per iscritto. Il/i fatto/i oggetto della contestazione deve/ono essere individuati con la massima precisione e debitamente circostanziati. Lo studente ha diritto ad un termine di difesa pari a giorni 15 dal ricevimento della contestazione. Durante tale periodo lo studente potrà esporre le proprie ragioni all'organo che ha contestato l'infrazione oppure presentare ricorso all'Organo di Garanzia. In assenza di giustificazione o di ricorso all'Organo di Garanzia, la sanzione disciplinare sarà erogata decorsi 15 giorni dalla contestazione dell'infrazione stessa. In presenza di giustificazioni, la sanzione potrà essere erogata solo dopo aver ascoltato le ragioni dello studente. Qualora sia stato presentato all'Organo di Garanzia, la sanzione potrà essere erogata dopo la pronuncia dell'Organo stesso o, in assenza, decorsi 10 giorni dalla data di presentazione del ricorso. In presenza di giustificazioni dello studente, l'Organo erogante dovrà motivare la propria decisione di irrogare la sanzione, allegando le ragioni per le quali ha ritenuto opportuno non accogliere le stesse (giustificazioni). L'Organo preposto ad erogare la sanzione, dovrà comunicare per iscritto allo studente l'irrogazione della sanzione.
3. In nessun caso può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione

personale dello studente a cui è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica viene disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari e per periodi, di norma, non superiori ai quindici giorni.
7. In caso di gravi reati o di pericolo per l'incolumità delle persone, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato e al permanere della situazione di pericolo.
8. Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente consiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
9. 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.

INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANO EROGANTE
Ritardi e assenze frequenti non giustificate	- Richiamo scritto alla famiglia - Denuncia agli organi competenti (Carabinieri, Assistenti Sociali...)	Dirigente scolastico, su segnalazione del Consiglio di Classe per la Scuola Secondaria
Mancato e ripetuto assolvimento degli impegni di studio	Richiamo scritto alla famiglia	Docente
	Recupero immediato dei compiti non svolti	Docente
	Convocazione dei genitori	Docente e/o Dirigente scolastico
	Richiamo scritto alla famiglia	Docente e/o Dirigente scolastico
Utilizzo di telefoni cellulari , non autorizzato, durante le attività scolastiche.	Sequestro immediato del telefonino e comunicazione scritta ai genitori che sono tenuti a presentarsi personalmente, a scuola, per ritirarlo.	Docente
Danni alle suppellettili e alle attrezzature scolastiche per comportamento irresponsabile.	Risarcimento e ripristino delle condizioni iniziali della struttura danneggiata a carico degli alunni responsabili del danno o dell'intera classe qualora non vengano individuati i responsabili) e delle rispettive famiglie.	Dirigente scolastico su segnalazione dei docenti di classe
Mancanza di rispetto verso i compagni e/o il personale della scuola	Richiamo verbale	Docente
	Riconoscimento pubblico della mancanza e relative scuse	Docente
	Sospensione dai momenti ricreativi	Docente
	Nota sul registro	Docente
	Comunicazione scritta alla famiglia	Docente c/o Dirigente scolastico
	Sospensione da visite guidate, viaggi di istruzione ed altre attività extracurricolari con obbligo di frequenza, o in alternativa, e su richiesta della famiglia, partecipazione alle iniziative programmate insieme a uno dei 2 genitori.	Consiglio di Classe per la Scuola Secondaria di 1°grado
	Sospensione con obbligo di frequenza	Consiglio di Classe per la Scuola Secondaria di 1°grado
Sospensione e allontanamento dalla scuola, fino a 15 giorni, con obbligo di aggiornare la propria preparazione nelle varie discipline ed eseguire i compiti	Consiglio di Classe per la Scuola Secondaria di 1°grado	

Art. 6 Impugnazioni

1. Contro tutte le sanzioni disciplinari, erogate dai Consigli di classe e/o dal Consiglio di Istituto, previste dal presente Regolamento è ammesso ricorso da parte dei genitori degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione dell'infrazione, ad un apposito Organo di Garanzia costituito all'interno dell'Istituto, composto da 2 docenti dell'Istituto stesso, da 2 genitori e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili, tutte designate dal Consiglio di Istituto. Il ricorso da parte dei genitori degli studenti dovrà essere notificato, a pena di nullità all'Organo che ha erogato la sanzione avverso cui si ricorre.
2. L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che dovessero insorgere all' interno dell'Istituto in merito all'applicazione dei presente Regolamento.
3. La sanzione disciplinare della "sospensione con allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni" rientra nella competenza del Consiglio di Classe per gli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado.
4. Contro la suddetta sanzione è ammesso ricorso entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione, al Dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica che decide in via definitiva, previo parere vincolante di un Organo di Garanzia costituito a livello provinciale.

Art. 7 Docenti

1. I docenti hanno diritto a ricevere la collaborazione delle famiglie, del Dirigente Scolastico e del personale ATA perché si operi in un ambiente il più possibile sereno e produttivo.
2. I docenti hanno il dovere di informarsi sulle disposizioni legislative di comune interesse.
3. I docenti, nel rapporto con gli allievi, colloquiano in modo pacato e teso al convincimento e non ricorrono ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizione.
4. Nell'assegnazione dei compiti a casa i docenti operano in coerenza con la programmazione didattica del Consiglio di classe, interclasse tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.
5. I docenti saranno puntuali nella correzione e consegna degli elaborati e coerenti, al momento della valutazione, con i criteri concordati e comunicati alla classe.
6. E' consentito l'utilizzo, a fini didattici, di attrezzature, suppellettili e laboratori in dotazione della scuola a tutti i docenti che ne facciano motivata richiesta.
7. Non rientra tra i doveri dell'insegnante la vigilanza degli alunni al di fuori dell'edificio scolastico. Fatta eccezione per le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
8. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
9. I docenti attenderanno l'ingresso delle proprie classi nell'atrio al 1° suono della campana mentre l'inizio delle lezioni avrà luogo al 2° suono della campana.
10. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, chiamerà il genitore a giustificare personalmente.
11. Gli insegnanti coordinatori di classe informeranno il Dirigente scolastico sulle assenze saltuarie che si ripetono con troppa frequenza e segnaleranno le assenze prolungate di qualcuno per individuare eventuali casi di inadempienza.
12. I docenti dell'ultima ora accompagneranno all'uscita gli alunni.
13. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito.
14. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
15. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

16. Non è consentito affidare agli alunni registri e materiale didattico; in caso di necessità i docenti potranno affidarsi ai collaboratori scolastici.
17. Durante le ore di lezione non è permesso ai docenti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi. In tal caso la sorveglianza deve essere assicurata dal supplente o dai collaboratori scolastici.
18. I docenti, durante le ore a disposizione, sono tenuti a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
19. I docenti possono rivolgersi agli Uffici di Segreteria, tramite lo sportello interattivo, per il disbrigo delle pratiche personali solo nelle ore in cui siano liberi dalle lezioni e, di norma, durante l'orario di ricevimento.
20. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
21. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro in sala docenti si intendono regolarmente notificati.
22. E' fatto assoluto divieto a chiunque di fumare nella scuola.
23. I docenti sono tenuti a comunicare alle famiglie situazioni di criticità relativamente al profitto o al comportamento dell'alunno. Nell'arco dell'anno, in caso di situazioni particolarmente gravi, sarà cura dei docenti segnalare, almeno per tre volte, la situazione ai genitori in forma verbale e, almeno una volta, in forma scritta.
24. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi e durante gli incontri scuola-famiglia opportunamente programmati. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.
25. I rapporti tra famiglie ed insegnanti in merito al profitto degli alunni hanno termine trenta giorni prima della fine delle lezioni.

Art. 8: Genitori

Indicazioni: I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- a. trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b. stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- d. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- e. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- f. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- g. sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 9 Collaboratori Scolastici

1. I collaboratori scolastici non possono allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato se non per motivate esigenze di servizio.

2. Al fine di consentire il regolare deflusso degli alunni al termine delle lezioni, è vietato a persone fisiche e/o automezzi di ostruire gli ingressi. Il personale preposto vigilerà perché ciò non avvenga.
3. Durante l'ingresso e l'uscita degli alunni i collaboratori scolastici devono unicamente attendere alla vigilanza degli alunni e collaborare ad un ingresso e uscita ordinati.
4. Il collaboratore scolastico deve segnalare tempestivamente al Dirigente o al responsabile di plesso l'eventuale classe scoperta e assicurare, fino all'arrivo del docente, la vigilanza sulla stessa.
5. Il collaboratore scolastico deve curare la pulizia e l'igiene degli ambienti a lui assegnati.
6. I collaboratori scolastici ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
7. Durante le ore di servizio non è permesso ai collaboratori scolastici di allontanarsi dal proprio posto di lavoro se non per gravi motivi e previa autorizzazione del Dirigente. In tal caso il servizio va comunque assicurato dai restanti collaboratori scolastici.
8. Il collaboratore scolastico preposto al servizio di portineria, non consentirà l'ingresso a scuola di:
 - persone che vogliano, a qualunque titolo, vendere dei prodotti;
 - persone che non siano autorizzate dal Dirigente (previo appuntamento) ad accedere a scuola.
9. Il collaboratore scolastico preposto al servizio di portineria avrà cura di sorvegliare adeguatamente la porta d'ingresso
10. Il collaboratore scolastico è tenuto a controllare e verificare puntualmente ogni giorno, prima di lasciare la scuola, che gli ambienti affidati alle proprie cure siano tutti regolarmente ben chiusi.

PARTE 4^a

RISORSE MATERIALI

Art. 1 Cura dei locali, delle attrezzature e del materiale didattico

1. La cura dei locali, delle attrezzature e del materiale didattico è affidato a tutto il personale della scuola, nel rispetto delle diverse competenze previste dai profili professionali di appartenenza.
2. Ai collaboratori scolastici è riservato il compito della pulizia dei locali, degli spazi scoperti, dei laboratori, degli arredi, delle attrezzature e del materiale didattico di cui è dotato ogni plesso dell'Istituto.
3. Ai docenti e agli assistenti amministrativi, con particolare riferimento ai Responsabili di settori specifici (palestra, laboratori, archivi, ecc.) e ai Coordinatori di plesso, è riservato il compito di interagire opportunamente con i collaboratori scolastici per garantire l'igiene e la utilizzabilità delle attrezzature, dei sussidi e di tutto il materiale didattico.
4. Nel mese di giugno, al termine di ciascun anno scolastico, i docenti di ciascun plesso, coordineranno le operazioni di rimozione e custodia dei materiali didattici prodotti durante l'anno, al fine di facilitare, nel periodo di sospensione delle attività didattiche, la ricognizione dei beni presenti in ciascun plesso, una pulizia più accurata dello stesso e l'eventuale tinteggiatura dei muri.

Art. 2 Utilizzo di laboratori, biblioteche, palestre, attrezzature

1. I laboratori, le sale attrezzate, le biblioteche, la palestra, le attrezzature di cui è dotato l'intero Istituto, sono utilizzabili da tutte le componenti scolastiche di tutti i plessi dell'Istituto.
2. L'utilizzo degli stessi è consentito nel rispetto del criterio della turnazione, al fine di garantire a tutti di beneficiare delle dotazioni di cui dispone la scuola.
3. L'uso occasionale e/o continuativo di ciascun bene sarà concordato, di volta in volta, tra i coordinatori di plesso, i responsabili di settore e gli Uffici di Segreteria e Direzione.

4. Sulla base delle richieste avanzate e degli accordi raggiunti, si perverrà a una formalizzazione degli stessi con conseguente assunzione di responsabilità in merito a eventuali guasti e/o usi impropri.
5. L'utilizzo del bene richiesto sarà di volta in volta registrato dal soggetto che ne beneficia, con l'indicazione del giorno e dell'ora di utilizzo.
6. Non è, in nessun caso, consentito l'uso dei beni di cui dispone la scuola per interessi personali privati.

Art. 3 - Utilizzo dei laboratori/palestra/biblioteca

I laboratori, la palestra e le biblioteche sono aperte a tutte le componenti scolastiche, il personale che fa uso dei laboratori è tenuto al rispetto delle seguenti regole:

1. L'utilizzo dei laboratori/palestra/biblioteca deve essere compatibile con il prospetto-orario appositamente predisposto all'inizio di ciascun anno scolastico dal responsabile
2. Il docente che utilizza i laboratori/palestra/biblioteca registrerà personalmente giorno e ora di utilizzo nell'apposito registro;
3. È fatto divieto assoluto agli alunni di utilizzare i laboratori/palestra/biblioteca in assenza del docente
4. I docenti e gli alunni che utilizzeranno i laboratori/palestra/biblioteca dovranno rispettare scrupolosamente l'apposito regolamento affisso all'interno dal responsabile
5. Al termine dell'anno scolastico i docenti responsabili redigeranno apposita relazione sull'uso da parte della scuola delle attrezzature e sulle necessità di nuovi acquisti.

Art. 4- Utenza telefonica

1. Il Personale della scuola può utilizzare l'apparecchio telefonico, oltre che per comunicare con gli Uffici di Segreteria e di Direzione e con i plessi dell'Istituto, in ogni circostanza che richieda una urgente comunicazione con la famiglia.

NORME FINALI

1. Il presente regolamento ha validità per un anno dall' approvazione.
2. Si intende tacitamente confermato negli anni successivi se non saranno richieste modifiche o integrazioni deliberate dal Consiglio d' Istituto a maggioranza dei 2/3 dei componenti e comunque imposte da disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni contenute nel regolamento tipo emanato dal ministero della P.I, secondo l'art. 37 del DPR 416/1974 e successive modificazioni e integrazioni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Ornella Castellano