



SCUOLA DELL'INFANZIA "A. CAIROLI"
SCUOLA DELL'INFANZIA DI LEVEGO
SCUOLA DELL'INFANZIA DI VISOME
SCUOLA PRIMARIA "A. GABELLI"
SCUOLA PRIMARIA DI BADILET
SCUOLA PRIMARIA DI BORGOPIAVE
SCUOLA PRIMARIA DI CASTION
SCUOLA DELL'OSPEDALE
SCUOLA SEC. DI I°GRADO DI CASTION



*Ministero dell'Istruzione,
dell'Università e della Ricerca*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BELLUNO 3 Via S. Cipriano, 17 – 32100 Belluno - Tel. 0437 925201 - Fax 0437 920049

blic830007@istruzione.it – blic830007@pec.istruzione.it www.ic3belluno.gov.it - Codice Fiscale n. 93049120251

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera del Consiglio di istituto del 06/06/2018

INDICE

Premessa	Pag. 2
PARTE PRIMA – VIGILANZA DEGLI ALUNNI E SICUREZZA SCOLASTICA	Pag. 3
1.1 <i>Obblighi di vigilanza del personale</i>	Pag. 3
1.2 <i>Procedure</i>	Pag. 7
PARTE SECONDA – DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI	Pag. 8
2.1 <i>Diritti e doveri del personale scolastico</i>	Pag. 8
2.2 <i>Diritti all'istruzione</i>	Pag. 8
2.3 <i>Diritto ad una valutazione corretta e trasparente</i>	Pag. 9
2.4 <i>Rispetto delle persone e degli ambienti</i>	Pag. 9
2.5 <i>Entrate, uscite e spostamenti</i>	Pag. 10
2.6 <i>Assenze e ritardi</i>	Pag. 11
2.7 <i>Intervallo, interscuola, accoglienza prescuola</i>	Pag. 11
2.8 <i>Norme specifiche</i>	Pag. 12
2.9 <i>Interventi educativi, di responsabilizzazione e sanzionatori</i>	Pag. 12
2.10 <i>Contrasto del bullismo e cyberbullismo</i>	Pag. 17
2.11 <i>Patto educativo di corresponsabilità</i>	Pag. 19
2.12 <i>Organo di Garanzia</i>	Pag. 19
PARTE TERZA - DIDATTICA E NORME IN MATERIA DI PROMOZIONE DEL SUCCESSO SCOLASTICO, DI PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE E DELLA DEVIANZA	Pag. 21
3.1 <i>Piano Triennale dell'Offerta Formativa</i>	
PARTE QUARTA – REGOLAMENTAZIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	Pag.23
PARTE QUINTA – TUTELA, TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI	Pag. 27
6.1 <i>Tutela e trattamento dei dati personali e sensibili</i>	
6.2 <i>Accesso agli atti e tutela della riservatezza</i>	
Allegati	

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DI 44/2001, e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

In attuazione del principio di sussidiarietà, agli operatori scolastici, per quanto non previsto dalle norme e regolamenti e dalle istruzioni - anche verbali- impartite dai soggetti competenti, sono devolute tutte le attribuzioni e l'autonomia necessarie all'esercizio dei compiti previsti dal proprio status istituzionale, secondo i criteri del buon andamento, di efficienza, efficacia, trasparenza ed economicità.

Il presente regolamento è formato al principio della semplificazione delle procedure amministrative e delle relazioni interprofessionali interne. Fermi restando gli obblighi documentali, ove non specificamente richiesto, le istruzioni e gli accordi verbali hanno valore di manifestazione di volontà che impegnano i convenuti. A chiunque ne abbia interesse è tuttavia garantito il diritto di esigere disposizioni scritte ai sensi delle vigenti disposizioni in materia di doveri professionali.

PARTE PRIMA

VIGILANZA DEGLI ALUNNI E SICUREZZA SCOLASTICA

1.1 OBBLIGHI DI VIGILANZA DEL PERSONALE¹

Art 1. Gli obblighi di vigilanza sugli alunni e i connessi impegni per la sicurezza a carico degli operatori scolastici decorrono dal momento dell'ingresso degli alunni nelle aree scolastiche 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, sino all'uscita. La vigilanza è estesa anche alle attività scolastiche che si svolgono in aree, spazi o locali esterni alla scuola o in orario aggiuntivo. Gli alunni autorizzati sono accolti e vigilati, ove previsto, all'interno dell'edificio scolastico prima dell'inizio delle lezioni, con le modalità previste dalla specificità dei Regolamenti Interni dei singoli Plessi. Gli alunni che nelle varie sedi, terminate le lezioni, devono attendere lo scuolabus, sono vigilati all'interno dell'edificio scolastico o nel cortile, dai collaboratori scolastici o dai docenti fino all'arrivo del mezzo.

Art 2. I predetti obblighi sono ripartiti nel modo che segue:

- a. Competenza del DS per gli aspetti organizzativi generali. A tale scopo il dirigente, all'inizio dell'anno scolastico, emana una specifica direttiva sulla sicurezza scolastica, la predetta direttiva potrà essere successivamente integrata con ulteriori disposizioni per evenienze sopravvenute o non rilevate al momento della emanazione;
- b. Competenza del responsabile dei plessi: aspetti organizzativi del plesso non disciplinati nella direttiva di cui alla precedente lettera "a" e gestione delle emergenze; in caso di assenza del responsabile, la gestione delle emergenze è affidata al docente presente con maggiore anzianità di servizio.
- c. Competenza dei docenti e collaboratori scolastici: la vigilanza di prossimità, secondo gli obblighi normativo-contrattuali vigenti e le disposizioni di cui alle precedenti lettere "a" e "b".
- d. Competenza di tutti i docenti: le informazioni/istruzioni in ordine ai fattori di rischio rilevati nei locali scolastici, ai comportamenti a rischio, alle

¹ Si rimanda anche a:

- Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante norme di comportamento per i dipendenti pubblici;
- CCNL personale docente e ATA;
- Nuovo codice disciplinare personale ATA e docenti.
I documenti sono disponibili nell'Area Regolamenti del sito di Istituto (www.ic3belluno.gov.it)

misure di prevenzione nel percorso scuola-abitazione, limitatamente agli alunni autorizzati.

Art 3. In caso di attività parascolastiche, di integrazione formativa, visite guidate ecc, gli obblighi di vigilanza sono estesi all'intero arco temporale di durata delle dette attività, inclusi i tempi destinati ai trasferimenti individuali o collettivi.

Art 4. Tutto il personale è obbligato a comunicare al fiduciario o al DS ogni eventuale fattore o comportamento a rischio sopraggiunto o non rilevato. In caso di rischio immediato il personale presente deve urgentemente provvedere ad isolare ed interdire l'area in cui si è verificata la situazione di rischio; successivamente ne viene data comunicazione al DS per i provvedimenti conseguenti.

Art 5. Per favorire l'interiorizzazione dei comportamenti corretti, da parte degli alunni, i temi della sicurezza dovranno essere contestualizzati nella programmazione educativo- didattica. Gli insegnanti, periodicamente, forniscono informazioni e istruzioni agli alunni sui fattori di rischio, di natura strutturale o comportamentale, presenti nei locali scolastici, con Particolare riferimento alle aule speciali e alle palestre.

Art 6. Tutto il personale, anche supplente, i soggetti e i visitatori esterni sono tenuti a prendere visione del documento di valutazione dei rischi, del piano di evacuazione d'emergenza, della cartellonistica e di ogni altro documento contenente informazioni o istruzioni in ordine alla sicurezza scolastica.

Art 7. Il personale scolastico è obbligato a partecipare alle esercitazioni di evacuazione d'emergenza e dove previsto, alle iniziative di formazione/informazione sui temi della sicurezza. Le prove di evacuazione sono programmate dal RSPP e dagli addetti al servizio di evacuazione e emergenza.

Art 8. Particolare attenzione nella vigilanza sugli alunni dovrà essere posta nei punti e nei momenti con rischio specifico:

- a. transito o sosta nelle scale e/o luoghi a rischio di caduta: i movimenti delle classi o gruppi di alunni debbono essere seguiti in modo da evitare eccessivi affollamenti, corse, spinte ecc;
- b. presenza di porte, finestre, armadi ecc dotati di vetri fragili;
- c. prossimità a dislivelli non sufficientemente protetti: gradini scivolosi, ballatoi, pianerottoli, davanzali, ringhiere ecc;
- d. locali con sporgenze, spigoli vivi, radiatori non incassati, finestre con apertura interna, colonne, arredi sporgenti ecc;
- e. finestre, porte, ante, cassettiere, armadi, carrelli, ascensori, tavoli o sedie regolabili, lavagne girevoli, porte o cancelli automatici ecc;
- f. impiego di utensili, strumenti o dispositivi presenti nelle aule ordinarie o speciali e/o palestre;

In tutti i casi sopra richiamati gli insegnanti ed i collaboratori scolastici forniscono agli alunni ed ai soggetti esterni le necessarie informazioni e istruzioni comportamentali.

Art 9. Particolare cura nella vigilanza deve inoltre essere esercitata nei casi seguenti:

- a. Nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti di rischio; tali comportamenti dovranno

essere portati all'attenzione del consiglio di classe e del Collegio Docenti e segnalati al DS per l'adozione di ogni eventuale provvedimento straordinario.

- b. Durante lo svolgimento dell'intervallo per la ricreazione e nel periodo di interscuola che separa la consumazione del pasto e la ripresa delle lezioni, da parte dei docenti che devono mantenere le postazioni stabilite nel piano di vigilanza e da parte dei collaboratori scolastici all'interno dell'edificio. Il Collegio dei Docenti o i consigli di classe e il DS possono disporre modalità particolari per lo svolgimento della ricreazione, in relazione a fatti o eventi che possano mettere in pericolo la sicurezza.
- c. Nell'accesso ai servizi igienici.
- d. In caso di allontanamento dell'insegnante dalla classe, l'insegnante medesimo richiederà l'intervento del collaboratore scolastico più vicino; in caso di uscita degli alunni dall'aula durante le lezioni, la vigilanza compete all'insegnante in servizio nella classe ed al personale collaboratore scolastico più vicino.
- e. Gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra alunni.
- f. I cambi di classe fra docenti devono essere disimpegnati in modo rapido. Il docente che non effettua lezioni in altre classi nell'ora precedente deve essere presente davanti alla porta dell'aula di competenza al momento del suono della campanella d'ingresso.
- g. Nell'eventualità in cui una classe accolga uno o più alunni per i quali siano stati accertati e portati all'attenzione del consiglio di classe comportamenti a rischio (imprevedibilità, aggressività, atti vandalici ecc), il docente in uscita attende nell'aula il collega subentrante il quale, nel caso provenga da altra classe, provvede al trasferimento con la massima sollecitudine. Ove lo ritenga opportuno richiede la temporanea vigilanza del collaboratore scolastico sulla classe che da lui viene lasciata. Il docente fornisce le relative istruzioni al collaboratore scolastico affinché questi eserciti la vigilanza provvisoria sull'eventuale classe nella quale deve trasferirsi. In caso di impossibilità, il docente uscente richiede la diretta vigilanza sulla classe da parte del collaboratore scolastico più vicino. Tutti i docenti coinvolti nelle catene dei cambi debbono mantenersi informati sulle particolari procedure di cambio.
- h. Il docente subentrante il quale, per qualsiasi ragione, è impedito nell'ingresso secondo l'orario di competenza, deve tempestivamente darne comunicazione alla segreteria o al fiduciario di plesso affinché vengano adottate le idonee misure di vigilanza.

Art 10. I collaboratori scolastici esercitano, ai sensi delle vigenti norme contrattuali, compiti di vigilanza, nei confronti di alunni e del pubblico. La vigilanza è esercitata con riferimento alla mobilità interna agli edifici scolastici, agli accessi esterni ed interni. In particolare detta vigilanza è esercitata:

- a. nei momenti di entrata ed uscita degli alunni e, durante la ricreazione,
- b. nei servizi igienici;
- c. negli intervalli determinati dai cambi di insegnante nelle classi;

- d. nei movimenti, anche autorizzati, di alunni, singoli o in gruppi
- e. nelle aule, laboratori ecc in caso di momentanea assenza dell'insegnante;
- f. nei confronti delle uscite, incluse quelle di sicurezza.
- g. nei confronti degli alunni diversamente abili o che manifestino specifici ed accertati comportamenti a rischio.

1.2 PROCEDURE

Art 11. Uscita degli alunni

Al suono della campanella i docenti dell'ultima ora accompagnano gli alunni fino all'uscita dall'edificio scolastico. Gli alunni che usufruiscono del trasporto sono tenuti a salire tempestivamente e ordinatamente sui mezzi in sosta; gli altri alunni devono essere presi in consegna da un genitore o suo delegato. Gli alunni che devono attendere lo scuolabus, sono vigilati come precisato all'art. 1.

Il genitore può richiedere, e il dirigente autorizzare, l'uscita dell'alunna/o anche in assenza del medesimo o di delegati; la predetta autorizzazione è concessa solo quando contemporaneamente concorrono i seguenti fattori:

- a. irrilevanza dell'infortunistica pregressa nell'itinerario scuola-abitazione;
- b. l'alunno abitualmente percorre autonomamente il tragitto casa-scuola;
- c. l'alunno sia stato debitamente istruito sul percorso e sulle cautele da osservare per raggiungere la abitazione o il luogo indicato dal genitore/affidatario;
- d. lungo il percorso non siano presenti fattori di rischio di particolare rilevanza;
- e. l'alunno, in precedenza, non abbia manifestato comportamenti a rischio tali da far ritenere la sussistenza di impedimento soggettivo dovuto a non completo grado di maturazione e autonomia;
- f. l'uscita autonoma costituisca fattore di maturazione e di autonomia personale;
- g. il dirigente effettua una propria valutazione del rischio in itinere che viene allegata al documento di valutazione dei rischi ex D.L.vo 626/1994;
- h. il genitore/affidatario produce apposita richiesta scritta dalla quale, con la formula dell'autocertificazione, risultino le compatibilità, gli obblighi e le prescrizioni di cui alla precedente lettera "b".

Gli insegnanti, in caso di mancata presenza del genitore/affidatario o suo delegato al momento dell'uscita dell'alunno dalla scuola, e in assenza di autorizzazione, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, contattano la locale stazione di forza pubblica.

Nel caso di richiesta di uscita anticipata dalla scuola o al rientro dalle gite o viaggi d'istruzione al di fuori del normale orario scolastico, gli alunni devono essere prelevati direttamente dal genitore o suo delegato. L'uscita autonoma degli alunni, solo in casi eccezionali, deve essere richiesta al DS che ne autorizza l'effettuazione caso per caso dando comunicazione agli insegnanti interessati.

Art 12. Accesso agli edifici scolastici

Per ragioni di sicurezza l'accesso ai locali ed alle aree scolastiche è vietato agli estranei.

Oltre al personale scolastico ed agli alunni partecipanti alle attività didattiche l'ingresso è consentito limitatamente:

- a. ai rappresentanti esterni invitati a specifici incontri o riunioni, in particolare ai genitori durante le ore di ricevimento settimanale;
- b. ai partecipanti alle attività promosse dai soggetti che hanno ottenuto espressa autorizzazione per l'uso dei locali scolastici; • ai soggetti espressamente invitati o autorizzati;
- c. ai soli visitatori esterni maggiorenni. In via eccezionale può essere autorizzato l'accesso a visitatori minori qualora accompagnati;
- d. ai visitatori per i soli rapporti di utenza.

Eventuali visitatori sono tenuti a rivolgersi al personale collaboratore scolastico o ad altro personale interno, specificando il proprio status e le ragioni della visita; il suddetto personale provvede all'inoltro del visitatore presso l'ufficio o gli addetti richiesti. Il visitatore dovrà attenersi alle disposizioni impartite per il tramite del personale interno.

Tutti i soggetti esterni a qualunque titolo presenti nella scuola sono tenuti a prendere visione del documento valutazione rischi, del piano antincendio e della cartellonistica di sicurezza; degli addetti incaricati della sicurezza scolastica, del servizio antincendio e primo soccorso; dei numeri telefonici d'emergenza

I comportamenti all'interno delle aree e dei locali scolastici dovranno risultare sempre compatibili con le situazioni di rischio rilevate.

PARTE SECONDA

DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

2.1 DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

Diritti e doveri del personale scolastico sono codificati all'interno dei seguenti documenti, a cui si rimanda per la consultazione e sono da intendersi come parte integrante del presente regolamento.

- Codice di comportamento del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca adottato ai sensi dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e secondo le linee guida del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 recante norme di comportamento per i dipendenti pubblici;
- CCNL personale docente e ATA;
- Nuovo codice disciplinare personale ATA e docenti.

I documenti sono consultabili alla pagina "Regolamenti" del sito di Istituto all'indirizzo www.ic3belluno.edu.it

2.2 DIRITTO ALL'ISTRUZIONE

Art 13. Gli alunni hanno diritto a:

- a. una formazione che metta al centro la dignità e l'identità della persona, che valorizzi la pluralità e lo scambio delle idee, che favorisca l'accoglienza, la solidarietà, il rispetto reciproco e il diritto alla riservatezza
- b. un ambiente educativo stimolante e orientato al benessere individuale e collettivo e può esprimere idee, pareri e interpretazioni personali, motivando le proprie convinzioni, attraverso un rispettoso confronto con gli altri.;
- c. una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima e del benessere; ha diritto a una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola e 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. Gli insegnanti evitano espressioni o comportamenti in grado di indurre tensioni o disagio nell'alunno;
- d. a interventi di recupero ordinari (nell'ambito delle lezioni disciplinari) e straordinari, anche in orario aggiuntivo, in forma individuale o in piccolo gruppi;
- e. a esprimere liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni e a formulare proposte e suggerimenti sull'organizzazione scolastica; lo studente ha anche diritto e ad avere riconosciuto un proprio stile di vita; detti stili di vita dovranno tuttavia risultare non contrari alle finalità del progetto educativo dell'istituto;

- f. a comportamenti e stili di vita da parte degli operatori scolastici, nell'ambito del tempo di lavoro, conformi alle finalità ed il progetto educativo della scuola e rispettosi della psicologia dell'età evolutiva;
- g. a ricorrere, in caso di difficoltà o divergenze, al supporto del personale della scuola;
- h. a conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione, le motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazione scolastica;
- i. al rispetto della propria identità culturale e religiosa. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e all'integrazione, realizzando attività interculturali.
- j. a interventi programmati per la rimozione degli effetti negativi dei condizionamenti sociali e per il superamento di situazioni di vantaggio socio-culturale.

2.3 DIRITTO AD UNA VALUTAZIONE CORRETTA E TRASPARENTE

Art 14. Gli alunni hanno inoltre diritto a quanto segue:

- a. La valutazione, in itinere o sommativa, deve essere formulata sulla base di criteri obiettivi dichiarati e trasparenti; gli alunni hanno altresì diritto alla motivazione ed alla spiegazione dei giudizi espressi, comprendenti indicazioni positive per il miglioramento e l'incoraggiamento;
- a. Gli esiti delle valutazioni degli elaborati scritto-grafici devono essere comunicate agli alunni entro tempi brevi;
- b. La valutazione deve promuovere l'autovalutazione finalizzata alla comprensione delle proprie risorse e dei propri fabbisogni;
- c. Interventi di orientamento e, per gli alunni frequentanti l'ultimo anno, un consiglio orientativo individualizzato non vincolante;
- d. La ripetenza sarà deliberata solo quando sia riconosciuta con certezza la non sussistenza degli elementi su cui fondare il passaggio alla classe o al corso di studi successivo, nonostante l'attivazione di misure atte a favorire il recupero delle lacune nelle conoscenze e processi per migliorare l'apprendimento;
- e. I consigli di classe impegnati nella valutazione formale terranno conto anche di fattori quali l'età dell'alunno, le condizioni socio-ambientali, particolari condizioni psico-fisiche.

2.4 RISPETTO DELLE PERSONE E DEGLI AMBIENTI

Art 15. Gli alunni sono tenuti a tenere nei confronti del personale della scuola e dei compagni un comportamento corretto e rispettoso e a condividere le responsabilità di mantenere e curare l'integrità delle strutture e rendere accogliente l'ambiente scolastico, nonché curare la persona e il proprio abbigliamento in modo da non risultare in contrasto con le finalità educative della scuola.

In particolare:

- a. Lo studente ha il dovere di frequentare regolarmente e di partecipare attivamente alle lezioni, evitando comportamenti che arrechino disturbo.

L'osservanza dell'orario e la puntualità sono indispensabili al regolare svolgimento delle lezioni.

- b. Lo studente è tenuto a migliorare la propria formazione e ad assolvere regolarmente agli impegni di studio: svolgere o eseguire i lavori scolastici, sia in aula che in ambito domestico, controllarne la completezza e la correttezza, individuare le carenze, ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione. I genitori responsabilizzano i propri figli verso gli impegni scolastici. (cfr. *Patto di Corresponsabilità*)
- c. Lo studente condivide la responsabilità di rendere accogliente per tutti l'ambiente scolastico, favorendo un clima di solidarietà e integrazione.
- d. Nell'esercizio dei suoi diritti e nell'adempimento dei suoi doveri lo studente è tenuto a mantenere un comportamento rispettoso per sé e per gli altri (Capo d'Istituto, docenti, personale scolastico ed extrascolastico e compagni), con riferimento al linguaggio, all'abbigliamento, ai gesti e agli atteggiamenti.
- e. Lo studente riconosce le diversità individuali ed accetta interventi formativi personalizzati.
- f. Lo studente deve aver cura dell'edificio, degli spazi comuni, dell'attrezzatura e del materiale didattico personale, della scuola e dei compagni.
- g. Lo studente deve osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza e igiene personale. Deve usare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni alle persone ed al patrimonio della scuola.

2.5 ENTRATA, USCITA E SPOSTAMENTI²

Art 16. Al suono della prima campanella gli insegnanti entrano nelle rispettive aule per accogliere gli studenti che vi accedono autonomamente, in modo ordinato. Al suono della seconda campanella hanno inizio le lezioni.

Art 17. Gli studenti devono effettuare gli spostamenti all'interno dell'istituto e negli spazi esterni nel rispetto delle attività didattiche in corso, senza correre e gridare.

Art 18. Nel cambio dell'ora gli studenti devono attendere l'insegnante in classe, mantenendo un comportamento corretto. Eventuali uscite dall'aula o ritardi negli spostamenti, in particolare dopo l'intervallo, devono essere autorizzati e motivati.

2.6 ASSENZE E RITARDI

² Si faccia questo proposito riferimento ai regolamenti dei singoli plessi.

Art 19. Lo studente che sia stato assente o che arrivi in ritardo è tenuto a presentare una giustificazione scritta sul libretto personale, firmata da un genitore o da chi ne fa le veci.

Il docente di classe giustificherà l'assenza. Il docente di classe, registrerà la giustificazione sul registro di classe. Qualora vi siano alunni che si assentano frequentemente o fanno assenze prolungate, il coordinatore della classe è tenuto ad avvertire il DS.

Art 20. Quando l'assenza causata da malattia si prolunga per più di cinque giorni consecutivi (compresi i festivi) lo studente dovrà presentare, assieme alla giustificazione, un certificato medico in carta libera nel quale sia esplicitamente dichiarato che lo studente può essere riammesso alle lezioni. In caso di malattia infettiva le famiglie sono tenute ad avvisare tempestivamente la scuola.

Art 21. L'uscita anticipata dalla scuola per motivi di famiglia o di salute, dovrà essere richiesta con giustificazione scritta sul libretto personale, firmata da un genitore o da chi ne fa le veci. L'alunno dovrà comunque essere prelevato a scuola dal genitore o da adulto munito di delega scritta. L'assenza dalla mensa, per gli alunni che se ne avvalgono abitualmente, è considerata uscita anticipata e deve essere giustificata nello stesso modo.

2.7 INTERVALLO, INTERSCUOLA, ACCOGLIENZA PRESCUOLA

Art 22. Durante la ricreazione gli studenti possono muoversi negli spazi assegnati, fare merenda e accedere ai servizi. E' fatto assoluto divieto di uscire dall'area assegnata, di restare in aula, salvo diversa indicazione del docente, e di assumere comportamenti che rischiano di procurare danni a sé, agli altri e alle cose.

Al suono della campana che segnala l'inizio dell'intervallo il docente provvede a far uscire tutti gli studenti dall'aula. Al termine della ricreazione gli studenti rientrano ordinatamente e con puntualità in classe.

Art 23. Il tempo di interscuola (intervallo fra il termine delle lezioni del mattino e la ripresa di quelle pomeridiane) è parte integrante delle attività scolastiche e pertanto valgono per esso tutte le norme sopra riportate.

Art 24. L'accesso alla mensa dovrà avvenire in modo ordinato e disciplinato. Gli studenti occuperanno i posti assegnati e consumeranno educatamente il pasto, senza alzare il tono di voce ed evitando sprechi di cibi e bevande.

Art 25. Nel tempo di interscuola gli insegnanti non sono responsabili degli studenti che non usufruiscono della mensa. Essi sono riammessi alle attività del pomeriggio al suono della campanella.

Art 26. E' attivato un servizio di prescuola all'interno degli edifici scolastici, a partire dalle ore 7.30, per gli alunni autorizzati che ne abbiano fatto richiesta e nei plessi ove il servizio è previsto. Per tutti gli altri alunni la vigilanza è garantita 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

2.8 NORME SPECIFICHE

Art 27. Ogni studente deve tenere con cura il libretto personale che rappresenta il documento ufficiale della scuola per le comunicazioni scuola-famiglia, le giustificazioni delle assenze, i permessi di entrata e di uscita fuori orario, la registrazione delle valutazioni. Tale documento deve essere sempre in possesso dello studente ed esibito su richiesta del docente. I genitori verificheranno costantemente le comunicazioni scritte sul libretto ed il documento potrà essere richiesto dalla scuola per un controllo e poi riconsegnato allo studente.

Art 28. Il linguaggio deve essere rispettoso, sono quindi proibiti insulti, bestemmie, espressioni volgari, prese in giro, minacce e ricatti.

Art 29. Durante le ore di lezione è possibile accedere ai servizi igienici uno alla volta e con il permesso del docente. Chi usufruisce dei servizi è tenuto a lasciarli puliti ed in ordine per rispetto di sé e degli altri.

Art 30. E' vietato l'utilizzo *non autorizzato* da parte del docente dell'ora di lezione del cellulare, il palmare, l'i-pod, o altri dispositivi elettronici. Contravvenire a quanto indicato comporta il ritiro temporaneo dell'oggetto e la restituzione dello stesso solo ai genitori.

Art 31. Giacche, giubbotti, cappotti vanno appesi agli appositi attaccapanni. L'abbigliamento deve essere ordinato, pulito e decoroso. Il corredo per l'educazione fisica deve rimanere nelle apposite sacche e tenuto in ordine, pulito ed usato esclusivamente allo scopo.

Si consiglia di lasciare a casa oggetti di valore, denaro non necessario e qualsiasi altro materiale che possa arrecare disturbo allo svolgimento delle attività scolastiche. Ognuno è tenuto a custodire con attenzione i propri effetti personali.

Art 32. E' vietato il consumo in classe di gomma da masticare e di alimenti in genere, salvo specifica autorizzazione.

Art 33. Carte e rifiuti vanno gettati negli appositi contenitori per la raccolta differenziata, sia negli spazi interni che esterni agli edifici scolastici.

Ogni giorno al termine delle lezioni la classe deve essere lasciata in ordine per permettere un'accurata pulizia.

2.9 INTERVENTI EDUCATIVI, DI RESPONSABILIZZAZIONE E SANZIONATORI

Art 34. Nei confronti dell'alunno responsabile di comportamenti contrari a quanto specificato ai precedenti articoli (par. 2.4/2.8), sono disposti, a seconda dei casi:

- a. Interventi di richiamo;
- b. Sanzioni.

Per entrambe le tipologie l'alunno ha sempre il diritto di essere ascoltato per l'esposizione delle proprie ragioni.

Art 35. INTERVENTI DI RICHIAMO E SOGGETTI COMPETENTI:

	COMPORAMENTI CHE DETERMINANO MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI E PROCEDURE	SOGETTO COMPETENTE
1	ASSENZE O RITARDI NON GIUSTIFICATI O REITERATI		
		Giorno di rientro: ammonizione verbale. Giorni successivi: annotazione scritta sul libretto personale dell'alunno e sul registro di classe. In caso di abitudine a ritardare le giustificazioni (n.3 ritardi): avvertimento telefonico o scritto alla famiglia ed eventuale convocazione dei genitori da parte del Dirigente. Docente prima ora	Docente prima ora Docente prima ora o Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C. o Dirigente Scolastico
2	MANCATO ASSOLVIMENTO DEI DOVERI SCOLASTICI		
	<i>a) Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio come: non fare i compiti, non prestare attenzione, disturbare durante le lezioni; consumare cibi e bevande in classe senza permesso; dimenticanze del materiale scolastico richiesto e di firme sulle comunicazioni scuola-famiglia, e voti</i>	Prima volta: ammonizione verbale ed obbligo di presentarli la lezione successiva. Successivamente: nota sul libretto dell'alunno. In caso di recidività: - avvertimento telefonico o scritto alla famiglia; - valutazione della condotta.	Docente interessato Docente interessato Doc. /Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C.
	<i>b) falsificazione di firme, documenti, voti</i>	Nota su registro di classe e libretto e avvertimento telefonico o scritto alla famiglia.	docente /Coordinatore di classe che poi riferisce al C.d.C.
	<i>c) Uso, o anche semplicemente presenza visibile, di materiale estraneo all'attività didattica : uso del cellulare, Mp3, giochi elettronici, ecc.</i>	Prima ammonizione verbale; Nota sul libretto dell'alunno e sul registro di classe; Ritiro del materiale e consegna da parte del docente al personale incaricato; Riconsegna del materiale ritirato al genitore.	Docente Docente o Dirigente
	<i>d) Presenza ed esibizione di sigarette nei locali della scuola .</i>	Primo richiamo verbale; Nota sul libretto dell'alunno e sul registro di classe. Convocazione dei genitori e attività formativa predisposta dal C.d.C. In caso di recidiva attività riparatoria di beneficio collettivo.	Docente/personale ATA Coordinatore di classe / C.d.C. C.d.C./ Dirigente
	<i>e) Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico e/o che possa turbare la sensibilità delle persone.</i>	Prima ammonizione verbale; Nota sul libretto personale dell'alunno; Se recidivo ammonizione scritta sul registro di classe e avvertimento telefonico o scritto alla famiglia.	Docente Coordinatore di classe
	<i>f) Uscire dalla classe senza autorizzazione, correre e/o gridare nei corridoi e nelle aule, affacciarsi alle finestre, esporre o lanciare oggetti e manifesti.</i>	Ammonizione verbale e/o: - Richiamo verbale dell'alunno. - Nota sul libretto personale dell'alunno. - Nota sul registro di classe.	Docente/personale ATA Docente

	g) <i>Usa non corretto dei bagni , spogliatoi, palestra, mensa, laboratori e aule speciali</i>	Nota scritta sul libretto personale dell'alunno. In caso di comportamento particolarmente grave: - nota sul registro di classe; - convocazione dei genitori e attività riparatoria con eventuale risarcimento.	Docente Docente CdC/Dirigente
3 MANCANZA DI RISPETTO SIA VERBALE CHE CON ATTI VERSO LE PERSONE E REITERATA TRASGRESSIONE DELLE NORME DISCIPLINARI			
	<p><u>Manca di rispetto sia verbale che con atti verso le persone compagni e personale della scuola, atteggiamento provocatorio di sopraffazione, intimidazione e prepotenza, anche verbali, reiterata trasgressione alle regole, nonché ogni manifestazione violenta sia verbale che fisica:</u></p> <p>a. <i>atti osceni e volgari</i> b. <i>offese, minacce, comportamenti aggressivi o violenti irrispettosi nei confronti di compagni o di adulti (bullismo)</i> c. <i>danni fisici alle persone</i> d. <i>ricatti ed estorsione, istigazione ai compagni a commettere infrazioni disciplinari</i> e. <i>possesso e uso improprio di strumenti o materiali (forbici, coltellini, compassi, stecche, cutter ecc..)</i></p> <p><u>Reiterata trasgressione delle norme del regolamento disciplinare:</u></p> <p>a. <i>disturbo continuo e sistematico del normale svolgimento delle lezioni.</i> b. <i>giochi pericolosi durante l'intervallo:</i> c. <i>linguaggio scurrile, turpiloquio e bestemmie</i> d. <i>uso del cellulare per scattare foto, registrazioni audio e/o video non autorizzate nei locali della scuola</i> e. <i>divulgazione di materiale digitale (foto, video, audio) ripreso a scuola via internet.</i></p> <p><u>Segnalazione comportamenti scorretti durante il trasporto scolastico</u></p>	<p>In ordine di gravità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Richiamo verbale dell'alunno. - Nota sul libretto personale dell'alunno e sul registro di classe. - Nota con ammonizione del Dirigente o vicario e colloquio chiarificatore con le persone verso le quali l'alunno ha tenuto un comportamento offensivo. - Convocazione scritta della Famiglia. - Attività riparatoria * a discrezione del Consiglio di Classe/ Consiglio di inter-classe e/o sospensione didattica fino a 3 giorni (con eventuale obbligo di frequenza). - Sospensione didattica da 3 a 5 giorni e/o esclusione da viaggi d'istruzione e uscite didattiche. - Sospensione fino a 15 giorni in caso di mancanze in cui siano ravvisabili elementi di bullismo ed esclusione da viaggi e visite didattiche. <p>*attività riparatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> - attività di servizio nell'ambito della Comunità scolastica - attività di ricerca - riordino di cataloghi e/o archivi - produzione di elaborati - piccole manutenzioni - pulizia dei locali della scuola 	<p>Docente Docente Dirigente o vicario Coordinatore di classe/C.d.C Consiglio di classe/ Consiglio di interclasse/Dirigente</p> <p>Nota: se necessario il C.d.C. e di interclasse vengono convocati d'urgenza in seduta straordinaria</p>
4 MANCATO RISPETTO DELL'AMBIENTE E DANNI VOLONTARI ALLE STRUTTURE, AI SUSSIDI DIDATTICI ED AGLI ARREDI. AMMANCHI DI MATERIALE,FURTI.			

		<p>Nota sul libretto dell'alunno e sul registro di classe e convocazione dei genitori.</p> <p>Partecipazione ad un'attività predisposta da Consiglio di Classe e/o riparazione del danno materiale compiuto.</p> <p>In caso di recidiva e di particolare entità del danno, coinvolgimento della famiglia e risarcimento del danno (secondo normativa vigente):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sospensione dalle attività didattiche per danni o ammanchi di particolare gravità o ripetuti. (Allontanamento fino a 5 giorni in caso di danno dovuto ad atteggiamento irresponsabile, fino a 15 giorni in caso di danno premeditato). 	<p>Docente/ Coordinatore di classe</p> <p style="text-align: right;">Consiglio di classe</p> <p>Consiglio di classe/ Dirigente</p> <p>Consiglio di classe/ Dirigente</p> <p>Nota: la sospensione fino a 15 giorni può essere irrogata soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.</p>
5 MANCATA OSSERVANZA DELLE NORME DI SICUREZZA			
	<i>(procurato incendio, allagamento, uso di sostanze tossiche)</i>	<p>In ordine di gravità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota sul libretto dell'alunno e sul registro di classe. - Convocazione scritta dei genitori e attività riparatoria predisposta dal C.d.C. - Richiamo del Dirigente o vicario - Sospensione disciplinare 	<p>Docente</p> <p>Coordinatore di classe/ C.d.C. Dirigente o vicario</p> <p>C.d.C/ Dirigente</p>
6 COMPORTAMENTI CHE VIOLINO LA DIGNITÀ ED IL RISPETTO DELLA PERSONA UMANA			
	<p><i>Ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, atti di natura sessuale, ecc. o che mettano in pericolo l'incolumità delle persone.</i></p> <p><i>Costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili, svantaggiate o se le offese si configurano come razziste o d'identità di genere.</i></p>	<p>In ordine di gravità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo anche superiore a 15 giorni. - Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico in caso di recidiva oppure ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente. - Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi nei casi più gravi di quelli già indicati al secondo punto ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate. 	<p>C.di C. plenario</p> <p>Consiglio Istituto</p> <p>Consiglio Istituto</p>

Art 36. Costituiscono elementi o circostanze aggravanti:

- a. La premeditazione;
- b. Le azioni di gruppo;
- c. Le azioni ai danni di soggetti deboli;
- d. Le azioni ai danni di soggetti diversamente abili;
- e. Le azioni riconducibili a forme di bullismo e/o cyberbullismo (cfr. par. 2.10).

Nel caso si verificano tali circostanze aggravanti si farà riferimento all'impianto sanzionatorio di cui al n.6 della precedente tabella.

Art 37. Il rimprovero verbale può essere disposto da ciascun operatore scolastico; interventi di livello superiore sono sempre disposti o promossi dagli insegnanti.

Art 38. L'insegnante che rileva i comportamenti non conformi ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi:

- a. dispone autonomamente l'intervento di richiamo;
- b. ove ritenga sussistano le condizioni per l'irrogazione di sanzioni disciplinari sottopone i fatti all'attenzione dei colleghi del consiglio di classe. Nel caso in cui l'insegnante non faccia parte dell'organo collegiale cui compete l'irrogazione della sanzione, l'insegnante medesimo redige una sintetica relazione scritta sui fatti indirizzata al DS. Ove i docenti della classe dello alunno ritengano la sussistenza delle condizioni per disporre l'allontanamento dello alunno dalla comunità scolastica ne danno immediata comunicazione al DS cui compete la decisione di convocare, in via straordinaria, il consiglio di classe o di promuovere la convocazione del consiglio d'istituto.

Art 39. La sanzione erogata all'alunno può essere integrata o convertita in attività a favore della comunità scolastica, comprendenti anche:

- a. impegno a osservare comportamenti corretti;
- b. ripristino o risarcimento di eventuali danneggiamenti o costi derivanti dal comportamento sanzionato;
- c. formali scuse ad eventuali soggetti lesi od offesi;
- d. svolgimento, per periodi determinati, di incarichi o impegni a favore:
- e. di compagni;
- f. della scuola;
- g. della comunità scolastica;

A tale scopo i docenti della classe delegano ad un collega il compito di proporre all'alunno responsabile lo svolgimento delle predette attività; di tale proposta deve essere effettuato processo verbale; una copia di tale processo verbale va trasmessa ai genitori/affidatari.

Tale disposizione non si applica, quando l'organo collegiale abbia rilevato una situazione di rischio grave ed immediato, che impone pertanto delle misure di intervento repentine e garanti della tutela degli alunni.

Le sanzioni sono notificate al genitore/affidatario dell'alunno. Ove la sanzione prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica la notifica è sempre effettuata in forma di comunicazione scritta espressa prima della decorrenza e dovrà contenere:

- a. descrizione dei fatti e loro valutazione sulla base dei criteri di cui al precedente punto;
- h. durata dell'allontanamento e decorrenza;
- i. indicazioni relative al mantenimento dei rapporti con la scuola durante il periodo di allontanamento;
- j. indicazioni sulle possibilità di ricorso.

In caso di sanzioni comprendenti l'allontanamento dalla comunità scolastica l'organo collegiale che ha adottato il provvedimento nomina un docente il quale, in conformità con il comma 8 dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007, mantiene i rapporti con i genitori/affidatari e con i servizi sociali o socio-sanitari.

2.10 Contrasto del bullismo e cyberbullismo

Vengono considerate tipologie persecutorie riconducibili al bullismo le azioni caratterizzate da:

- Squilibrio di potere;
- Ripetizione nel tempo;
- Intenzionalità a nuocere (aggressività proattiva).

Per Cyber bullismo si intende qualunque *forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo* (legge del 29/05/2017 "Indicazioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del bullismo").

Qualsiasi tipologia di comportamento riconducibile a tali fenomeni, vedrà l'applicazione delle sanzioni come definite all'art. 35, con l'aggravante determinata dalle caratteristiche proprie del bullismo (cfr. art. 36 "Elementi o circostanze aggravanti"), per tutti i soggetti coinvolti.

Art 40. Nell'ambito delle azioni rivolte al contrasto ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo si delineano i seguenti ruoli e competenze:

DIRIGENTE SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none">▪ individua all'interno del Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;▪ coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;▪ prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;▪ promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;▪ favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;▪ prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.
-----------------------------	---

REFERENTE DI ISTITUTO PER BULLISMO E CYBERBULLISMO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale; ▪ coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; ▪ si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia... per realizzare un progetto di prevenzione; ▪ cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "Safer Internet Day".
COLLEGIO DOCENTI	<p>promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno</p>
CONSIGLIO DI CLASSE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile; ▪ favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie ▪ propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva ▪ Attua gli interventi sanzionatori secondo le norme del Regolamento di Istituto e le proprie competenze; ▪ Attua tutte le misure necessarie atte a garantire la tutela degli alunni
DOCENTE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet; ▪ valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni; ▪ Si impegna a cogliere le occasioni di formazione sulla tematica proposte dall'Istituto o da altri soggetti formativi; ▪ Attua gli interventi sanzionatori secondo le norme del Regolamento di Istituto e le proprie competenze; ▪ Attua tutte le misure necessarie atte a garantire la tutela degli alunni, in condivisione con il Consiglio di Classe e il Dirigente.

GENITORI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; ▪ sono attenti ai comportamenti dei propri figli; ▪ vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (stati depressivi, ansia, paura...); ▪ conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità.
GLI ALUNNI	<ul style="list-style-type: none"> ▪ sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare , dopo opportuna formazione possono operare come tutor per altri studenti; ▪ imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano; ▪ non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente; ▪ durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare (né tenere a portata di mano) cellulari o altri dispositivi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente; ▪ conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità.

2.11 Patto Educativo di Corresponsabilità (All.to a parte)

Art 41. In applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la scuola ha predisposto il documento recante il nome di "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'istituto e del regolamento dello statuto dello studente.

Il patto educativo di corresponsabilità viene condiviso con i genitori durante le assemblee d'inizio anno, con gli alunni durante i primi giorni di accoglienza ed è sempre disponibile all'Albo della scuola e sul sito dell'Istituto.

Il Patto si ritiene accettato dai genitori ed eventuali osservazioni potranno essere presentate al Consiglio d'istituto che ne terrà conto.

2.12 Organo di garanzia

Art 42. Gli interventi di richiamo non sono impugnabili; le sanzioni sono impugnabili davanti all'Organo di Garanzia.

Art 43. L'impugnazione viene effettuata tramite ricorso scritto indirizzato al DS entro quindici giorni dal ricevimento della notifica della sanzione. A tale scopo le sanzioni

che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica decorrono quindici giorni dopo la notifica; tale disposizione non si applica nel caso del livello VI della tabella delle sanzioni di cui all'art. 22, quando vi sia pericolo immediato per le persone.

Art 44. Nel ricorso sono riportati i punti contestati della sanzione e le relative motivazioni. I ricorsi possono essere inoltrati, oltre che dai Genitori dell'alunno destinatario della sanzione, da chiunque ne abbia interesse, incluse eventuali parti offese.

Art 45. Il "COLLEGIO DI GARANZIA D' ISTITUTO " viene istituito ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007; esso è composto da:

- a. il DS, con funzioni di presidente;
- b. un docente designato dal Consiglio d'Istituto, con funzioni di segretario;
- c. due genitori designati dal Consiglio di Istituto.

Alle sedute del collegio di garanzia può essere invitato il docente che ha rilevato i fatti che hanno determinato la sanzione oggetto di ricorso.

Il collegio di garanzia resta in carica per tre anni; in caso di trasferimento o decadenza di un membro si procede alla sostituzione con le medesime procedure.

Il Collegio di Garanzia viene convocato dal DS mediante una comunicazione interna per il personale scolastico e convocazione espressa, per i rappresentanti dei genitori.

Art 46. Nello svolgimento dell'esame dei ricorsi il Collegio può richiedere l'audizione dei soggetti interessati; chiunque ne abbia interesse può richiedere di essere ascoltato dal collegio o inviare una memoria scritta. Le decisioni del Collegio sono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del presidente; la deliberazione contiene le seguenti parti:

- a. premessa, comprendente:
 - richiami normativi e regolamentari;
 - valutazione dei fatti sulla base dei criteri di cui al precedente art. 22;
 - valutazione della procedura adottata dal soggetto che ha irrogato la sanzione;
- b. decisione, che può consistere:
 - nella conferma della sanzione irrogata;
 - sua modifica;
 - suo annullamento.

La decisione del Collegio di garanzia è adottata entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Al Collegio spetta anche l'esame dei ricorsi contro le disposizioni contenute del presente regolamento.

I membri del Collegio eventualmente direttamente implicati o parti offese o aventi relazioni di parentela con gli interessati all'esame, partecipano alla seduta, ma si astengono dalla votazione.

Le deliberazioni del Collegio sono riportate in apposito verbale. Delle dette deliberazioni viene data notifica al ricorrente e ad eventuali altri interessati.

Art 47. Nessuna responsabilità è posta in capo ai membri degli organi collegiali che legittimamente hanno irrogato una sanzione, anche in caso di suo successivo annullamento.

PARTE TERZA

DIDATTICA E NORME IN MATERIA DI PROMOZIONE DEL SUCCESSO SCOLASTICO, DI PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE E DELLA DEVIANZA

3.1 Piano Triennale dell'Offerta Formativa

Il documento recante il Piano Triennale dell'Offerta Formativa viene reso disponibile al pubblico mediante affissione all'albo d'istituto e pubblicazione sul sito WEB della scuola. Il medesimo viene consegnato in copia a chiunque ne faccia richiesta.

Il Piano Triennale dell'offerta formativa è la carta d'identità della scuola: in esso vengono illustrate le linee distintive dell'istituto, l'ispirazione culturale-pedagogica che lo muove, la progettazione curricolare, extracurricolare, didattica ed organizzativa delle sue attività.

L'autonomia delle scuole si esprime nel PTOF attraverso la descrizione:

- delle discipline e delle attività liberamente scelte della quota di curricolo loro riservata
- delle possibilità di opzione offerte agli studenti e alle famiglie
- delle discipline e attività aggiuntive nella quota facoltativa del curricolo
- delle azioni di continuità, orientamento, sostegno e recupero corrispondenti alle esigenze degli alunni concretamente rilevate
- dell'articolazione modulare del monte ore annuale di ciascuna disciplina e attività
- dell'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi
- delle modalità e dei criteri per la valutazione degli alunni e per il riconoscimento dei crediti
- dell'organizzazione adottata per la realizzazione degli obiettivi generali e specifici dell'azione didattica
- dei progetti di ricerca e sperimentazione.

Art 48. Integrazione formativa.

Il PTOF può prevedere attività di integrazione dell'offerta formativa (AIF) comprendenti viaggi d'istruzione, visite guidate, pratica sportiva, collaborazioni o presenze presso centri o strutture esterne ecc. L'organizzazione delle predette iniziative tiene conto delle caratteristiche di eventuali alunni diversamente abili e della presumibile presenza di barriere architettoniche.

Art 49. Il docente può far accedere, senza autorizzazione, esperti esterni nelle aule scolastiche per interventi di arricchimento dell'offerta formativa. Tale accesso è vincolato alle seguenti condizioni:

- presenza una-tantum;
- gratuità della prestazione;
- informazione preventiva resa al soggetto esterno e accettazione della mancata copertura assicurativa per il tempo di permanenza nei locali scolastici.

Al di fuori delle predette circostanze sono necessarie:

- autorizzazione del DS per interventi non gravanti sul programma annuale;
- presentazione dell'attività su apposito modulo per inserimento nei progetti del Programma Annuale;
- sottoscrizione di apposita convenzione, sottoscritta dal DS e dall'esperto medesimo, nella quale viene disciplinato il rapporto di collaborazione.

Art 50. Le attività di integrazione formativa comportanti l'uscita degli alunni dagli edifici scolastici, con esclusione degli spostamenti presso la palestra, sono normate alla Parte 4 del presente regolamento.

PARTE QUARTA

REGOLAMENTAZIONE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art 51. Le visite guidate e i viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata programmazione didattica e culturale predisposta fin dall' inizio dell'anno scolastico e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità, rientranti tra le attività integrative della scuola e non semplici occasioni di evasione. Pertanto tutte le iniziative devono essere coerenti con gli obiettivi formativi, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla piena integrazione scolastica e sociale.

Art 52. Dal momento che tali iniziative costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, vigono per esse le stesse norme che regolano le attività didattiche. Si richiamano in particolare le disposizioni vigenti relative alla valutazione del comportamento degli studenti e quelle sulle sanzioni disciplinari.

Art 53. La caratteristica comune delle iniziative didattico-culturali in argomento è dunque la finalità di integrazione della normale attività della scuola pertanto, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi è necessario che gli alunni medesimi siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a informarli sul contenuto delle iniziative stesse.

Art 54. Tipologia dei viaggi

I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare:

- a. **Viaggi d'istruzione** si effettuano in località italiane o estere e prevedono uno o più pernottamenti.
- b. **Visite guidate** si effettuano nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, luoghi d'interesse storico – culturale, parchi naturali anche in località diversa da quella dove ha sede l'istituzione scolastica, fermo restando il rientro nella stessa giornata.
- c. **Uscite didattiche** si effettuano all'interno dell'orario delle lezioni, nel territorio comunale e rientrano anch'esse nella programmazione didattica della classe.

Art 55. Destinatari delle iniziative sono la totalità degli alunni delle classi di scuola dell'infanzia, di scuola primaria e secondaria di primo grado. E' opportuno che ad ogni viaggio partecipino studenti compresi nella medesima fascia d'età, sussistendo tra coetanei esigenze ed interessi per lo più comuni.

Art 56. Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la presenza di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.

Art 57. E' prevista la non partecipazione ai viaggi di integrazione culturale o d'istruzione e alle visite guidate per gli alunni che, a parere del Consiglio di classe ed interclasse, manifestano atteggiamenti non corretti e pericolosi per sé e per gli altri in ambito scolastico e/o che nel 1^a quadrimestre abbiano una valutazione di comportamento complessivamente NON ADEGUATO. Gli alunni esclusi sono obbligati alla frequenza a scuola; l'eventuale assenza dovrà essere giustificata.

Art 58. Durata e periodi di effettuazione.

Considerata l'opportunità che non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, anche al fine di non gravare troppo sulle famiglie con una spesa complessiva a loro carico elevata, appare adeguato indicare in tre giorni il periodo massimo utilizzabile complessivamente da ciascuna classe per uscite didattiche con mezzo di trasporto a pagamento.

Art 59. Accompagnatori

Vengono individuati tra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni, anche se, in particolari situazioni, si può prevedere la presenza di docenti di altre classi.

Gli accompagnatori devono essere in numero sufficiente ad assicurare un'adeguata vigilanza (un docente per ogni gruppo di 15 alunni per le visite guidate; in determinate situazioni, con il consenso dei docenti, il numero degli alunni può aumentare di qualche unità), oltre ad un insegnante di sostegno ogni due alunni diversamente abili. In assenza di disponibilità del personale scolastico, si farà ricorso all'assistenza dei familiari (per gli alunni diversamente abili in sostituzione dell'insegnante di sostegno), se disponibili, o di altro personale.

In caso di necessità si può prevedere la presenza di un collaboratore scolastico.

Detto incarico comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza a tutela dell'incolumità. Con l'assenso dei docenti della classe, i quali sono gli unici responsabili della sicurezza degli alunni, potrà essere consentita la partecipazione dei genitori, purché la loro partecipazione non sia d'ostacolo al sereno svolgimento delle attività e non comporti oneri per la scuola.

Art 60. Procedura di approvazione

La gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione, a norma della C.M. 623/1996 e quindi del D.P.R. 275/1999, rientra nell'autonomia decisionale e nella diretta responsabilità degli organi delle istituzioni scolastiche. In particolare, spetta al consiglio d'istituto determinare, sulla base delle accertate disponibilità finanziarie, i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative che siano economicamente sostenibili dalla scuola e dalle famiglie e presentino adeguate garanzie di sicurezza.

I consigli di classe, di intersezione e di interclasse, entro il mese di ottobre, programmano le varie iniziative, dopo averne verificato la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento. Dovranno precisare:

- a. i luoghi da visitare con programma analitico
- b. gli obiettivi culturali e didattici
- c. il periodo nel quale si svolgerà il viaggio
- d. il mezzo di trasporto
- e. il numero e i nominativi degli alunni partecipanti
- f. i nominativi dei docenti accompagnatori

g. il nome del responsabile accompagnatore che dovrà seguire il progetto del viaggio di Istruzione

h. il costo preventivato per alunno

Il piano delle iniziative verrà poi approvato dal collegio dei docenti e, con i vari preventivi, verrà sottoposto al consiglio d'istituto che assegnerà per ciascuna uscita la ditta trasportatrice o l'agenzia di viaggi scelta dalla Commissione nominata allo scopo e composta dal DS – DSGA – Responsabile del Viaggio – Assistente Amministrativo.

Nella scelta dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti deve essere osservata la procedura di cui all'art.34 del D.l 01-02-2001 ("Regolamento gestione amministrativo contabile"), che prevede l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.

Art 61. All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione, da acquisire agli atti della scuola, con la quale la medesima garantisca:

a. di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo;

b. di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine a eventuali omissioni o inadempienze;

c. di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli;

d. la presenza di due autisti allorché sia previsto il movimento dell'automezzo per un periodo superiore alle nove ore giornaliere (Regolamento CEE n. 3820 del 20/1985)

e. che la sistemazione alberghiera presenti, sia per l'alloggio sia per il vitto, i necessari livelli di igienicità e di benessere per i partecipanti e che comunque l'alloggio non sia ubicato in zona poco sicura o eccessivamente distante dai luoghi da visitare.

Art 62. Documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola, per tramite del docente responsabile del viaggio è la seguente:

a. elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;

b. dichiarazioni di consenso delle famiglie;

c. certificazione medica degli alunni sottoposti a terapie o restrizioni alimentari : vedi nota MIUR." Dipartimento per l'Istruzione " prot. N° 2312/Dip./segr./ del 25.01.2005 relativa alla somministrazione di farmaci da parte degli operatori scolastici;

d. elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;

e. programma analitico del viaggio;

f. relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;

g. certificazioni e dichiarazione attestanti la sicurezza dell'automezzo;

h. prospetto comparativo di almeno tre agenzie;

i. specifiche polizze di assicurazione contro gli infortuni.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa in materia.

Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

Il presente regolamento conserva la sua validità sino a quando non saranno formalmente apportate modifiche o integrazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Art 63. Fondo di solidarietà

È prevista la possibilità di accesso al fondo solidarietà per eventuali difficoltà economiche degli alunni, escludendo dal contributo coloro che non rispettano il patto educativo e incorrono nelle sanzioni previste dall'art. 35 c. 3 del presente Regolamento.

PARTE QUINTA

TUTELA, TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI

6.1 TUTELA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI

Art 64. L'informativa di cui all'art. 13 del D.L.vo 196/2003 comprende anche l'informazione relativa al trattamento dei dati sensibili. I predetti trattamenti sono effettuati esclusivamente nei limiti previsti dall'art. 20 del D.L.vo 196/2003.

Art 65. Le tipologie di dati sensibili trattabili e le operazioni eseguibili di cui al comma 2 del sopra richiamato art. 20, sono quelle contenute nelle schede allegate al DM 305/2006. Il presente regolamento assume le predette schede come fattore di riferimento per la presente sezione.

Art 66. Nell'ambito delle attività didattiche possono essere effettuate riprese foto/video/audio di alunni, insegnanti e genitori. Tali materiali possono essere diffusi all'interno della scuola, pubblicati nel giornalino della scuola o inseriti nel sito web, senza acquisizione di consensi in quanto la scuola è ente pubblico operante per fini istituzionali che sono quelli di educazione e formazione degli allievi. La pubblicazione di tali materiali deve comunque avere carattere di temporaneità.

Art 67. E' sempre vietata la diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni ed operatori scolastici ove non siano stati previamente informati gli interessati e non sia stato espressamente acquisito il loro consenso.

Art 68. E' sempre vietata la ripresa foto/video/audio che può ledere la dignità o la reputazione dei soggetti ripresi.

Art 69. Stante il rilevante interesse pubblico, la scuola può partecipare a iniziative promosse dalla ULSS o da altre strutture sanitarie autorizzate, volte alla promozione della salute, all'accertamento preventivo di patologie, incluse le predisposizioni di natura genetica, ad indagini epidemiologiche ecc, a favore degli alunni e del personale della scuola. In tal caso i dati sensibili sono quelli atti a rivelare lo stato di salute; i trattamenti eseguibili consistono nella raccolta, registrazione e trasmissione dei dati in parola ai soggetti autorizzati al trattamento finale. La partecipazione degli alunni alle predette iniziative è consentita unicamente alle seguenti condizioni:

- a. informativa specifica rivolta ai genitori/affidatari;
- b. autorizzazione da parte dei genitori/affidatari medesimi.

6.2 ACCESSO AGLI ATTI E TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art 70. Tutto il personale della scuola è vincolato dall'obbligo di tutela dei dati personali trattati nell'ambito delle attività didattiche, amministrative e di servizio nel rispetto della nuova normativa europea sulla privacy cd. GDPR 679/2016.

Art 71. A chiunque ne abbia interesse è garantito l'accesso ai documenti scolastici nei termini e nei limiti previsti dalla legge 241/90 e D.L.vo 196/2003 e successive integrazioni. L'interesse all'accesso deve essere motivato nell'istanza di richiesta; l'accesso viene negato in assenza di motivazione o in caso di motivazioni non valide.

Art 72. L'accesso agli atti degli OO.CC. d'istituto è consentito ove questi non contengano dati personali. In caso di presenza di dati personali l'atto viene consegnato espunto delle parti che consentano, direttamente o indirettamente, di risalire a dati personali di terzi; la predetta disposizione non si applica:

- a. ai dati personali conoscibili da chiunque;
- b. ai genitori/ affidatari in relazione ai dati dei propri figli.

Art 73. Nel caso di richiesta volta ad ottenere l'accesso a dati personali di terzi, questi devono essere informati, a cura del richiedente, della richiesta, delle relative motivazioni e delle modalità di trattamento, al fine dell'esercizio dei diritti di cui all'art. 7 del D.L.vo 196/2003. L'accesso agli atti d'istituto diversi da quelli di cui al precedente articolo.

Titolare del trattamento

Titolare del trattamento di questa istituzione scolastica che ne ha la personalità giuridica è legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico prof.ssa Lucia Savina. Responsabile del trattamento amministrativo dei dati personali relativi ad alunni, dipendenti, fornitori e collaboratori, affari generali e protocollo è il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi sig.ra Vania Burigo.

Per ulteriori informazioni rivolgersi all'ufficio di segreteria.

Responsabile Protezione dei Dati

Il RPD (o DPO, secondo nuova normativa Eu in vigore dal 25 maggio 2018) è Avv. Briga Giacomo

Il presente Regolamento, è stato adottato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. nella seduta del. Il presente Regolamento è depositato agli atti della Scuola e pubblicato sul Sito WEB dell'Istituzione scolastica: **www.ic3belluno.gov.it**