







Istituto Comprensivo "Federico De Roberto"
 Piazzale Tienanmen, 5 - 95019 - Zafferana Etnea (CT)
 tel./fax 0957082022 - 7093023

CTIC860001 - C.F. 81004090874 - Codice Univoco UFE9R9
 e-mail: ctic860001@istruzione.it - ctic860001@pec.istruzione.it
www.icderobertozafferana.edu.it - Ambito 6

Scuola ad Indirizzo Musicale

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Regolamento di Istituto costituisce la carta legislativa mediante cui vengono stabilite le configurazioni organizzative e gestionali della scuola.

Esso deriva dal complesso delle principali fonti normative vigenti, dalle finalità formative proprie dell'istituzione scolastica e dalle caratteristiche peculiari della comunità locale.

Le norme in esso contenute, fondamentali per il buon funzionamento dell'Istituto, saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella scuola. Pertanto, all'atto dell'assunzione in servizio, tutto il personale dell'Istituto è tenuto a prendere visione del presente documento in cui sono contenute le disposizioni a cui attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web d'Istituto affinché possa essere visionato dal personale scolastico, dai genitori e dagli alunni. La visione dello stesso costituisce un diritto-dovere di tutti i soggetti interessati.

Il Regolamento di Istituto comprende le norme riguardanti i seguenti Titoli:

- Titolo I Organi collegiali
- Titolo II Dirigente Scolastico
- Titolo III Docenti
- Titolo IV Personale amministrativo
- Titolo V Collaboratori scolastici
- Titolo VI Alunni
- Titolo VII Genitori
- Titolo VIII Viaggi di istruzione, uscite didattiche, visite guidate
- Titolo IX Laboratori e ambienti scolastici
- Titolo X Uso dei telefoni cellulari e dei dispositivi mobili da parte degli alunni
- Titolo XI Bullismo e Cyberbullismo
- Titolo XII Infortuni e aspetti sanitari
- Titolo XIII Tutela della riservatezza
- Titolo XIV Comunicazioni e accesso al pubblico
- Titolo XV Norme finali e validità

TITOLO I - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali

1. La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione deve essere effettuata tramite comunicazione scritta indirizzata ai membri dell'organo collegiale. Detta comunicazione deve indicare data, orario, sede della riunione e argomenti da trattare.
3. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale, su un apposito registro, firmato dal Presidente e dal Segretario.
4. I consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione si riuniscono periodicamente come da Piano annuale delle attività deliberato all'inizio di ogni anno scolastico. Essi sono convocati dal Dirigente Scolastico o su richiesta - scritta e motivata - della maggioranza dei suoi membri.
5. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata qualora il proprio esercizio costituisca presupposto necessario per l'esercizio delle competenze degli altri organi collegiali.
6. Le elezioni per gli Organi collegiali di durata annuale hanno luogo entro il 30 ottobre dell'anno scolastico, come da disposizione ministeriale. La data delle elezioni sarà stabilita dal Dirigente Scolastico tenuto conto delle esigenze di servizio.

Sezione I – Consiglio di Istituto

Art. 2 – Disposizioni generali e attribuzioni

1. Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario della scuola. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente dalla quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico. Le convocazioni successive sono disposte dal Presidente del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.
2. Nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, esso garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'istituzione scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'Istituto.
3. Il Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente scolastico:
 - ❖ Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, amministrazione e autofinanziamento.
 - ❖ Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Dirigente Scolastico e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.

- ❖ Approva i criteri generali sia per la programmazione educativa, che per l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riferimento alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
- ❖ Approva il bilancio annuale e il conto consuntivo. Stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico, oltre che per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
- ❖ Delibera il Regolamento di Istituto, il quale definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione e per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola.
- ❖ Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi su proposta del Collegio dei Docenti.
- ❖ Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il PTOF, decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative e allo svolgimento di iniziative assistenziali.
- ❖ Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal PTOF, nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dall'Assessorato dell'Istruzione e della Formazione Professionale della Regione Siciliana.
- ❖ Esercita le funzioni in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dal Decreto del Presidente della Repubblica dell'8 marzo 1999 N. 275 "Regolamento Autonomia" e dagli articoli 276 e seguenti del D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 "Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado".
- ❖ Approva la partecipazione della scuola:
 - ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, scuole, Enti pubblici e privati, associazioni di volontariato, ecc.;
 - a consorzi pubblici (Regione e Enti Locali) e privati per assolvere compiti istituzionali coerenti con il PTOF di cui all'art. 3 del T.U. e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo.
- ❖ Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio.

Art. 3 - Elezioni del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto

1. Nella prima seduta il Consiglio - presieduto dal Dirigente Scolastico - elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

2. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti del Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 4 - Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso.
2. È anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e, in quanto tale, ad essa è assicurata ampia libertà di iniziativa, collaborando alla preparazione dell'O.d.g. della seduta dello stesso Consiglio. È tuttavia opportuno che la Giunta si attenga a quanto emerso nelle precedenti riunioni del Consiglio e alle istanze degli altri Organi collegiali anche nel formulare le proposte di sua competenza.
3. Essa non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza. Non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

Sezione II - Collegio Docenti

Art. 5 - Disposizioni generali e competenze

1. Il Collegio dei Docenti, composto da tutto il personale docente a tempo determinato e indeterminato in servizio nell'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce periodicamente o ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. È ammessa alla riunione la sola componente docente, oltre al Dirigente Scolastico. In alcuni casi può essere ammesso l'intervento di un esperto o di un tecnico che si limiterà, comunque, a relazionare su un argomento specifico senza partecipare successivamente all'atto della votazione.
2. Esso mantiene competenza esclusiva per quanto attiene agli aspetti pedagogico-formativi e all'organizzazione didattica, e con autonome deliberazioni concorre alle attività di progettazione e di programmazione educativa e didattica in rapporto alle particolari esigenze dell'istituzione scolastica in armonia con le decisioni del Consiglio di Istituto.
3. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, costituzionalmente garantita a ciascun docente, in ordine alla didattica il Collegio dà il suo apporto particolarmente su:
 - ❖ elaborazione del PTOF;
 - ❖ adeguamento delle attività d'insegnamento alle esigenze del territorio;
 - ❖ adozione di iniziative per il sostegno di alunni BES;
 - ❖ approvazione del Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione;
 - ❖ suddivisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri, ai fini della valutazione degli alunni;
 - ❖ adozione dei libri di testo su proposta dei Consigli di classe e scelta dei sussidi didattici;
 - ❖ approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;
 - ❖ valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione didattica;

- ❖ identificazione delle aree relative alle Funzioni Strumentali al POTF;
- ❖ delibera - nel quadro delle compatibilità con il PTOF e delle disponibilità finanziarie - sulle attività aggiuntive di insegnamento e sulle attività funzionali all'insegnamento;
- ❖ elezione di due docenti per il Comitato di Valutazione;
- ❖ proposte e pareri sui criteri per la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi e ai vari plessi scolastici, orario delle lezioni e tutte le iniziative educativo-didattiche funzionali al POTF.

Sezione III - Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe

Art. 6 - Consiglio di Intersezione

1. Il Consiglio di Intersezione si riunisce nella scuola dell'Infanzia almeno ogni bimestre con la componente Genitori.
2. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.
3. Il Consiglio d'Intersezione svolge le seguenti funzioni:
 - ❖ formula al Collegio dei Docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione;
 - ❖ verifica l'andamento educativo-didattico delle classi;
 - ❖ agevola i rapporti tra docenti, genitori e alunni.

Art. 7 - Consiglio di Interclasse

1. Il Consiglio di Interclasse si riunisce, di regola, ogni due mesi con la presenza di tutti i componenti o dei soli docenti.
2. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso.
3. Consiglio di Interclasse svolge le seguenti funzioni:
 - ❖ formula proposte al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto in ordine all'azione educativa e didattica tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione;
 - ❖ agevola i reciproci rapporti tra docenti, genitori e alunni;
 - ❖ esprime un parere sui libri di testo da adottare;
 - ❖ realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari con la sola componente docenti;
 - ❖ valuta gli alunni con la sola componente docenti.

Art. 8 - Consiglio di Classe

1. I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del consiglio, suo delegato. Si riuniscono con il compito di elaborare proposte in ordine all'azione

educativo-didattica, ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i reciproci rapporti tra docenti, genitori e alunni.

2. Fanno parte del Consiglio di classe della scuola Secondaria di I grado sino a quattro rappresentanti eletti tra i genitori degli alunni.
3. Di ogni seduta del Consiglio di classe va redatto preciso e sintetico verbale trascritto dal docente verbalizzante sull'apposito registro.
4. Il Consiglio di classe, con la sola componente docente, svolge le funzioni di:
 - ❖ programmazione, progettazione, valutazione e sperimentazione didattico-educativa di percorsi formativi curricolari ed extracurricolari;
 - ❖ valutazione degli esiti degli apprendimenti.
5. Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:
 - ❖ l'identità di intenti e di comportamenti;
 - ❖ l'individuazione dei bisogni degli alunni;
 - ❖ la definizione degli itinerari didattici;
 - ❖ l'assunzione di comportamenti comuni nell'ambito delle verifiche e delle valutazioni;
 - ❖ l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire;
 - ❖ riserbo su quanto detto nel corso delle riunioni.

Sezione IV - Comitato di valutazione dei docenti

Art. 9 - Disposizioni generali e competenze

1. Il Comitato per la valutazione dei docenti dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - ❖ Tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto.
 - ❖ Due rappresentanti dei genitori per la scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione.
 - ❖ Un componente esterno individuato dall'USR tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.
2. Compiti del Comitato sono:
 - ❖ Individuare i criteri per la valorizzazione del merito dei docenti attraverso l'assegnazione di un bonus annuale da parte del Dirigente Scolastico.
 - ❖ Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor, il quale dovrà presentare un'istruttoria.
 - ❖ Su richiesta dell'interessato valuta il servizio del personale docente, di cui all'art. 448 del D. Lgs. n. 297 del 1994, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 dello stesso decreto. Per queste due fattispecie il Comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del Comitato che verrà sostituito dal Consiglio di Istituto

TITOLO II - DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 10 - Compiti e funzioni

1. Il Dirigente Scolastico è il Capo d'Istituto e ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica.
2. Egli è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico.
3. Organizza le attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli Organi collegiali di cui è Presidente e le riunioni che promuove.
4. Stipula contratti, convenzioni e accordi nel rispetto delle normative nazionali e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto.
5. Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e con la rappresentanza sindacale d'Istituto.
6. Coordina l'azione pedagogico-didattica dell'Istituto e, più in generale, il buon andamento della scuola.
7. Cura l'osservanza della normativa scolastica nazionale, delle leggi, dei regolamenti in senso ampio e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nell'Istituto.
8. Ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica, avvalendosi del contributo di due docenti Collaboratori prescelti e dello Staff di direzione.
9. In caso di assenza o impedimento, viene sostituito dal docente Collaboratore vicario.
10. Assicura la gestione unitaria dell'Istituto e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
11. Assicura la collaborazione con le istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Art. 11 - Valorizzazione del personale

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell'Istituto.
2. È suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.
3. Ha il compito di assicurare che tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti si stabiliscano reciproche relazioni interpersonali basate sul rispetto e sulla valorizzazione.
4. Promuove un clima di lavoro positivo al fine di sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione metodologico-didattica dei docenti.
5. Garantisce l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

TITOLO III – DOCENTI

Art. 12 – Indicazioni sui diritti e doveri professionali

1. Agli insegnanti è garantita la libertà di insegnamento nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle Indicazioni nazionali.
2. Il docente si impegna a seguire ciascun alunno con particolare attenzione agli alunni con Bisogni Educativi Speciali (disabilità, Disturbi Specifici dell'Apprendimento, svantaggio socio-culturale e/o linguistico).
3. Il docente assicura il rispetto della legge e persegue esclusivamente l'interesse pubblico.
4. Ogni docente s'impegna a far partecipare i propri studenti alle attività previste dal PTOF e deliberate dagli Organi collegiali.
5. Ogni docente è tenuto a garantire la libertà di apprendimento e il rispetto della vita culturale e religiosa degli studenti e delle famiglie.
6. Il docente non svolge alcuna attività che contrasti con il corretto e pieno adempimento dei doveri di servizio.
7. Il docente riceve le famiglie a scuola - per appuntamento - nell'ora di ricevimento.
8. Ogni docente è tenuto a rispettare gli obblighi di lavoro articolati in attività individuali e collegiali nei limiti di quanto individuato dal CCNL.
9. Ogni docente s'impegna a qualificare la propria formazione culturale e professionale costituita da competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali e di ricerca.
10. Il docente è tenuto ad avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico di fatti gravi e/o che coinvolgano i minori.
11. Ogni docente tiene costantemente aggiornato il registro di classe elettronico.
12. Ogni docente si attiene alla progettazione formativa deliberata in seno agli OO.CC. e si adopera perché ogni alunno raggiunga gli obiettivi formativi, le conoscenze, abilità e competenze culturali programmate.
13. Ogni docente coopera al buon andamento della scuola offrendo la propria collaborazione alla dirigenza, impegnandosi per la realizzazione dei deliberati collegiali nonché del Piano dell'Offerta Formativa.
14. Ciascun docente collabora con i colleghi impegnati nei vari gruppi di lavoro o alla realizzazione dei diversi progetti regolarmente approvati in sede collegiale.
15. Ciascun docente si adopera perché l'immagine esterna della scuola corrisponda all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.

Art. 13 – Compiti e funzioni

1. Il personale docente è tenuto al rispetto degli obblighi e dei compiti previsti dal profilo professionale di appartenenza.
2. Costituiti in Collegio dei Docenti - insieme con il Dirigente Scolastico - propongono e adottano decisioni per la vita della scuola.
3. Il docente si adopera per stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione fra l'utenza e la scuola.

4. Il docente garantisce la circolazione delle informazioni a cui l'utenza abbia titolo d'accesso e, nei limiti in cui ciò sia consentito, fornisce le informazioni necessarie a valutare le decisioni della scuola.
5. Ogni docente si impegna ad ascoltare e consultare gli allievi e i rispettivi genitori nei casi di controversie disciplinari.
6. Tutti gli insegnanti hanno il diritto/dovere di riprendere gli alunni indisciplinati anche in classi non proprie e fuori dall'aula.
7. Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli alunni controllando la firma dei genitori sull'apposito libretto.
8. I docenti si impegnano ad informare il Dirigente Scolastico e il Referente per la dispersione scolastica qualora ravvisino assenze reiterate, o non giustificate, e irregolarità nella frequenza da parte degli alunni.
9. Il docente si impegna ad osservare il presente Regolamento di Istituto e a farlo osservare agli allievi.

Art. 14 - Disposizioni inerenti alla vigilanza sugli alunni

1. Per garantire una migliore sorveglianza l'entrata e l'uscita degli alunni avverrà, in ogni plesso, dagli ingressi autorizzati.
2. L'ingresso e l'uscita degli alunni viene regolamentata nel seguente modo:
 - ❖ Nella scuola dell'Infanzia i genitori o gli adulti delegati accedono alle classi per consegnare e prelevare i bambini.
 - ❖ Nella scuola Primaria - all'inizio delle lezioni - i genitori o gli adulti delegati consegnano i bambini ai docenti nelle aree di pertinenza delle singole classi. Al termine delle lezioni, i docenti accompagnano gli alunni presso le suddette aree e li consegnano ai genitori o agli adulti delegati.
 - ❖ Gli alunni della scuola Secondaria di primo grado all'ingresso vengono accolti dai docenti di ciascuna classe presso le apposite aree designate nel cortile della scuola. Al termine delle lezioni i docenti accompagnano gli alunni al cancello di uscita. A partire da questo momento è responsabilità del genitore provvedere al rientro a casa del proprio figlio: a piedi, con lo scuolabus comunale, ecc.
2. Il cambio dell'ora deve avvenire in maniera celere nel rispetto delle misure di sorveglianza e tutela degli alunni. Il docente, se libero nell'ora successiva, aspetterà il cambio per cinque minuti, dopo di che affiderà la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico.
3. In caso di ritardo nel prelevare gli alunni, all'uscita, da parte del genitore o di chi ne fa le veci, dopo aver utilizzato tutti i contatti a disposizione della scuola per comunicare con la famiglia, si informerà la Presidenza e, in ultima istanza, si provvederà a contattare le forze dell'ordine.
4. L'insegnante vigilerà la classe durante le ricreazioni rientranti nel proprio orario di servizio secondo quanto previsto dal Piano di vigilanza.
5. I docenti di Scienze Motorie sono tenuti a prelevare gli alunni dalle aule e ad accompagnarli in palestra. Il rientro nelle rispettive aule, da effettuarsi sempre sotto la guida dell'insegnante, deve avvenire in tempo per il cambio dell'ora.

TITOLO IV – PERSONALE AMMINISTRATIVO

Art. 15 - Indicazioni sui diritti e doveri professionali

1. Il capo dei servizi amministrativi, il DSGA, presiede al buon funzionamento del suo ufficio e all'osservanza dei regolamenti da parte di tutto il personale di segreteria e ausiliario.
2. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto degli obblighi previsti dal profilo professionale di appartenenza.
3. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica.
4. Cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. La valorizzazione delle competenze del personale amministrativo è fondamentale per l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico e per il conseguimento delle finalità educative della scuola.
6. Il personale amministrativo collabora con i docenti nell'espletamento delle specifiche mansioni.
7. La qualità del rapporto del personale con il pubblico è di fondamentale importanza in quanto contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che agiscono nell'ambiente scuola. Pertanto, il personale impronerà il proprio comportamento ad atteggiamenti di disponibilità e gentilezza nei confronti dell'utenza.

TITOLO V - COLLABORATORI SCOLASTICI

Art. 16 - Indicazioni sui diritti e doveri professionali

1. I collaboratori scolastici sono tenuti al rispetto degli obblighi previsti dal profilo professionale di appartenenza.
2. I collaboratori scolastici accompagnano i genitori a conferire con il Dirigente scolastico, lo Staff di Vicepresidenza e gli insegnanti nell'orario di ricevimento.
3. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
4. I collaboratori scolastici:
 - ❖ Vigilano gli ingressi scolastici al fine di evitare l'introduzione a scuola di persone estranee.
 - ❖ Si rendono disponibili a collaborare con gli insegnanti per evenienze di servizio.
 - ❖ Comunicano prontamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula al fine di tutelare gli alunni.
 - ❖ Collaborano con gli insegnanti nella sorveglianza degli alunni in particolare all'ingresso e all'uscita da scuola, durante gli intervalli, negli spostamenti degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali.
 - ❖ Riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che sostano nei corridoi al di fuori dell'intervallo e senza validi motivi.

- ❖ In caso di ritardo del docente, anche nelle more del cambio dell'ora, la vigilanza sugli alunni nelle aule viene affidata ai collaboratori scolastici.
- ❖ Durante la ricreazione curano in modo particolare la vigilanza nei servizi igienici.
- ❖ Al termine delle lezioni provvedono alla quotidiana pulizia delle aule, dei servizi igienici e degli spazi scolastici.
- ❖ Non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.
- ❖ Comunicano prontamente al Dirigente Scolastico eventuali situazioni di pericolo.

TITOLO VI – ALUNNI

Art. 17 - Indicazioni sui diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. Ogni alunno ha diritto ad una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. In essa si opera per garantire la realizzazione del diritto allo studio, la formazione alla cittadinanza, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La comunità scolastica contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, interagendo con la comunità civile e sociale di cui è parte, ai fini della valorizzazione dell'identità di ciascuno e del raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. Ciascun alunno ha diritto a vivere in seno ad una comunità scolastica basata sulla libertà di espressione, pensiero, religione e rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione sociale, nel ripudio di ogni barriera ideologica e culturale.
5. La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio formativo-didattico di qualità per tutti gli alunni, nonché iniziative concrete per il recupero delle situazioni di svantaggio e la prevenzione della dispersione scolastica.
6. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento, il *lifelong learning*, e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla solidarietà tra i suoi componenti.
8. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza al fine di migliorare i propri esiti scolastici.
9. Lo studente ha diritto ad essere informato sulle norme che regolano la vita della scuola e sui contenuti del presente regolamento.

Art. 18 – Indicazioni sui doveri

1. Gli alunni sono tenuti a:

- ❖ Frequentare regolarmente le lezioni, favorirne lo svolgimento e assolvere assiduamente agli impegni di studio. Tale principio vale per tutte le attività, curricolari ed extracurricolari, espletate in ambito scolastico.
- ❖ Avere un comportamento consono ad una civile convivenza in relazione a tutti i componenti della comunità scolastica.
- ❖ Rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici e seguire le loro indicazioni che, insieme a quelle dei docenti, assicurano il buon funzionamento della scuola.
- ❖ Mantenere un atteggiamento corretto sia durante la permanenza a scuola, che lo svolgimento di qualsiasi attività didattica esterna, tra cui visite guidate, viaggi di istruzione, uscite didattiche, ecc.
- ❖ Osservare le disposizioni organizzative di sicurezza indicate dai piani di emergenza e le norme contenute nel presente Regolamento d'Istituto.
- ❖ Non arrecare danni alle strutture e agli ambienti della scuola, oltre che alle cose di proprietà collettiva o privata (arredi scolastici, materiali e supporti didattici, dotazioni informatiche ecc.). Eventuali danni saranno addebitati ai responsabili o corresponsabili. In caso di mancata individuazione del responsabile (a causa anche di atteggiamenti collettivi di connivenza, reticenza o omertà) corrisponderà in solido tutta la classe.
- ❖ Rispettare e avere cura dell'ambiente scolastico con particolare riferimento ai servizi igienici e alla raccolta dei rifiuti differenziata.

Art. 19 - Disposizioni inerenti alle assenze

1. La giustificazione delle assenze deve essere presentata - tramite l'apposito libretto - al rientro a scuola. Essa sarà esibita all'insegnante della prima ora che provvederà a controfirmarla e ad annotarla sul registro elettronico di classe.
2. L'alunno che entro cinque giorni non giustifichi l'assenza dovrà essere accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci.
3. In caso di ripetute assenze non giustificate o di un considerevole numero di assenze, su segnalazione del Coordinatore di classe, saranno inviate formali comunicazioni scritte alle famiglie.
4. Ogni decima assenza deve essere giustificata personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci.
5. In caso di assenza superiore ai cinque giorni consecutivi, il genitore dovrà presentare apposita certificazione medica ai docenti. Deroga alla presentazione del certificato medico potrà essere concessa solo in caso di assenza programmata per motivi familiari e preventivamente comunicata per iscritto dal genitore, o da chi ne fa le veci, agli Uffici di segreteria o all'insegnante coordinatore di classe. Detta comunicazione deve specificare la durata dell'assenza e la motivazione della stessa.

Art. 20 - Disposizioni inerenti ai ritardi e alle uscite anticipate

1. Per la scuola Secondaria di I grado si considera ritardo l'ingresso dell'alunno in classe successivo a quello del docente, fatta eccezione per gli alunni che si avvalgono del trasporto scuolabus.
2. Tutti i ritardi devono essere registrati dal docente della prima ora e giustificati tramite libretto.
3. Dopo il numero complessivo di dieci ingressi in ritardo, l'alunno deve essere giustificato - in presenza - da un genitore o da chi ne fa le veci.
4. I ritardi oltre i quindici minuti saranno conteggiati come assenza per l'intera ora in corso.
5. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. Le richieste di permesso d'uscita anticipata degli alunni prodotte dai genitori o dai relativi delegati vengono autorizzate dalla Vicepresidenza.
6. In caso di assenza o impedimento del genitore l'alunno potrà essere prelevato dalla persona delegata previo accertamento degli estremi del documento di identificazione già comunicati alla scuola.

Art. 21 - Classificazione e relative sanzioni disciplinari

1. Tutti i comportamenti individuali e/o collettivi descritti di seguito sono da considerarsi esemplificativi, giacché non esauriscono la gamma di infrazioni che possono essere individuate e sanzionate nel corso della vita scolastica.

Livello 1 - Infrazioni lievi

MANCANZA OCCASIONALE AI DOVERI	SANZIONE	COMPETENZA
Ritardi occasionali, inadempienze a scadenze, mancanza o non conformità lieve del libretto scolastico, disturbo occasionale e non grave all'attività didattica, scarsa partecipazione alla stessa, abbigliamento sconveniente.	Richiamo verbale da parte del docente, con eventuale annotazione sul registro elettronico.	Docente

Livello 2 - Infrazioni meno gravi

COMPORTAMENTO SCORRETTO E/O MANCANZA DI RISPETTO NON GRAVE	SANZIONE	COMPETENZA
Insulti meno gravi ai compagni, turpiloquio, danneggiamento non grave del patrimonio scolastico, trasgressione lieve - e comunque senza conseguenze - ai regolamenti per la sicurezza, uso del cellulare durante le lezioni.	Ammonizione scritta sul registro elettronico, rapporto al Dirigente Scolastico, a giudizio del docente, e convocazione della famiglia.	Docente

Livello 3 - Infrazioni gravi

COMPORAMENTO GRAVEMENTE IRRISPETTOSO AI REGOLAMENTI E/O ALLE NORME DI CONDOTTA CIVILE	SANZIONE	COMPETENZA
Comportamento gravemente irrispettoso, minacce, diffamazione, atti di bullismo e cyberbullismo, contraffazione del libretto scolastico, danni di rilievo di origine colposa a persone e/o cose, infrazioni gravi al regolamento per la sicurezza.	Allontanamento temporaneo dalla classe per un periodo inferiore a quindici giorni.	Consiglio di Classe

Livello 4 - Infrazioni gravissime

COMPORAMENTI CHE VIOLINO IL DECORO E IL RISPETTO DELLA DIGNITÀ UMANA	SANZIONE	COMPETENZA
Ingiurie al personale scolastico, minacce gravi, atti gravi di bullismo e cyberbullismo, danni di rilievo di origine dolosa alle persone, comportamenti violenti, comportamenti perseguibili dalla Autorità giudiziaria.	Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni.	Consiglio di Istituto, sentito il Consiglio di classe

2. La reiterazione delle infrazioni costituirà un'aggravante delle stesse e sarà considerata alla stregua di un maggiore livello di gravità.
3. In caso di sanzione disciplinare nei confronti di un alunno, il Consiglio di Classe potrà deliberare per lo stesso la non partecipazione a uscite didattiche, viaggi di istruzione, visite guidate e alle attività curriculari ed extracurriculari programmate.
4. In caso di danni o furti, l'eventuale onere del risarcimento si sommerà alla sanzione disciplinare.
5. Il Consiglio di Classe potrà sostituire o aggiungere alle sanzioni dei livelli 1 e 2 attività da svolgere nell'ambito della comunità scolastica che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica in merito a quanto da lui perpetrato. Nel caso specifico, ci si riferisce ad attività quali: piccole manutenzioni, pulizia dei locali, riordino di ambienti scolastici, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati scritti o su supporto informatico, attività di laboratorio, ecc.
6. Ove il comportamento dello studente dia origine a conseguenze di tipo amministrativo e/o giudiziario, il Dirigente Scolastico darà corso alle opportune azioni e/o segnalazioni alle autorità competenti.

Art. 22 - Infrazioni e sanzioni collettive

1. Per le infrazioni e le sanzioni collettive si applicheranno gli stessi criteri dei corrispondenti casi individuali.
2. Si potrà infliggere la sospensione collettiva nei casi di:
 - ❖ somma di ammonizioni di classe o disturbo collettivo sistematico dell'attività didattica;
 - ❖ atteggiamento persecutorio collettivo e persistente nei confronti di altri alunni (mobbing);
 - ❖ danni di tipo teppistico, di cui non sia possibile individuare i responsabili;
 - ❖ furti, atti di violenza o immorali, di cui non sia possibile individuare i responsabili;
 - ❖ atteggiamento di omertà ostinata.
4. Nel caso di danni o furti, l'eventuale onere del risarcimento si sommerà alla sanzione disciplinare collettiva.
5. Ove sussistano le condizioni per un provvedimento disciplinare collettivo, il Consiglio di Classe potrà deliberare per l'intera classe la non partecipazione alle uscite didattiche e alle attività curriculari ed extracurriculari programmate.

Art. 23 - Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.
2. Il ricorso va presentato all'Organo di garanzia interno alla scuola, disciplinato dal successivo articolo.
3. La sanzione può essere eseguita pur in pendenza di un procedimento di impugnazione.

Art. 24 - Organo di garanzia interno

1. L'Organo di garanzia interno alla scuola ha il compito di decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari.
2. Esso dura in carica tre anni ed è composto da:
 - ❖ Dirigente Scolastico (di diritto);
 - ❖ due genitori individuati tra i membri del Consiglio di Istituto;
 - ❖ un docente designato dal Consiglio di Istituto.
3. È prevista la nomina di membri supplenti (uno per ciascuna categoria) per la sostituzione dei titolari in caso di coinvolgimento degli stessi nei procedimenti in esame. Anch'essi cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo.
4. Il Presidente è il Dirigente Scolastico, mentre le funzioni di Segretario vengono svolte da un docente. Il verbale di ogni riunione viene trascritto in un registro a pagine numerate e sottoscritto dal presidente e dal segretario.
5. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, in caso di parità prevale il voto del presidente.
6. L'Organo di garanzia deve esprimersi entro i dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso. Qualora non decida entro tale termine, la sanzione verrà confermata. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

TITOLO VII - GENITORI

Art. 25 - Indicazioni generali

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il rapporto tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare le occasioni offerte, partecipando alle assemblee, agli incontri Scuola Famiglia e ai colloqui individuali con i docenti in orario di ricevimento.
3. I genitori sono tenuti a:
 - ❖ Trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per la costruzione del loro futuro e della loro formazione culturale.
 - ❖ Stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
 - ❖ Controllare eventuali comunicazioni pubblicate sul sito della scuola e/o nella sezione avvisi del registro elettronico, leggere e firmare per presa visione le comunicazioni scritte sul diario, giacché l'onere della comunicazione si intende assolto da parte della scuola con l'avviso scritto sul diario scolastico o pubblicato sul sito della scuola.
 - ❖ Prendere visione del registro elettronico.
 - ❖ Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
 - ❖ Controllare i compiti assegnati per casa e il loro svolgimento da parte dei figli.
 - ❖ Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate.
 - ❖ Informarsi circa le regole di funzionamento della scuola, garantendone il rispetto.
 - ❖ Presentarsi a scuola ogni qualvolta il Dirigente Scolastico, i docenti e la segreteria li convochino per discutere di questioni scolastiche.
4. In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà con congruo anticipo le famiglie con apposito comunicato, utilizzando anche il sito della scuola. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È quindi possibile che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati, per la vigilanza, ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti.
5. I genitori degli alunni non sono ammessi in aula durante le lezioni, salvo casi eccezionali, al fine di garantire l'ordinato svolgimento delle attività didattiche.
6. I genitori si impegnano a sostenere le spese di partecipazione ad eventi e attività poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni causati dal figlio.
7. I genitori sono tenuti a sottoscrivere eventuali forme di copertura assicurativa aggiuntiva, se ritenute necessarie dalla scuola.
8. I genitori sono tenuti a segnalare al Coordinatore di classe e al Dirigente Scolastico particolari situazioni di salute (come diabete, allergie, assunzione di farmaci, ecc..) che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti.
9. In caso di rientro a scuola a seguito di infortuni o interventi che pregiudichino temporaneamente le abilità fino motorie dell'alunno, i genitori sono tenuti ad informare il Coordinatore di classe circa l'impossibilità dello stesso di svolgere totalmente o parzialmente le attività didattiche o i compiti per casa.

10. Durante i viaggi di istruzione in caso di richiesta da parte dei docenti accompagnatori devono intervenire per far rientrare a casa il proprio figlio a seguito di gravi motivi di carattere generale o più specificatamente disciplinare.

Art. 26 - Incontri con i Genitori

1. Gli incontri Scuola Famiglia avverranno in base al Piano Annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti ad inizio di anno scolastico.
2. L'Istituto garantisce un rapporto continuo con le famiglie: ogni docente è a disposizione per incontrare i genitori in orario di ricevimento, previo appuntamento.
3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali al di fuori dell'orario di ricevimento quando ne venga fatta esplicita richiesta dalla famiglia. In questi casi si concorda data e orario del colloquio.
4. Qualora se ne ravvisi la necessità la scuola invia alle famiglie una cartolina di convocazione. In caso di inadempienza, la scuola invita ufficialmente i genitori all'assolvimento dello stesso. Se ciò non fosse sufficiente, si provvederà a comunicare i dati ai Servizi sociali del Comune e alle forze dell'ordine.

Art. 27 - Patto educativo di corresponsabilità

1. Il Patto educativo di corresponsabilità rappresenta la condivisione delle priorità educative da parte dell'istituzione scolastica e delle famiglie, ed è vincolante mediante la sua sottoscrizione.
2. L'obiettivo del patto educativo è impegnare le famiglie, sin dall'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa, per porre in evidenza il ruolo strategico svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti e i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.
3. I destinatari naturali del Patto sono i genitori, ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli.
4. Il patto costituisce uno strumento innovativo attraverso il quale vengono declinati i reciproci rapporti, i diritti e i doveri, rafforzando la condivisione.
5. In sede di giudizio i genitori potranno essere ritenuti responsabili di mancanze disciplinari a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. I doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità non vengono meno, infatti, per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri.

Art. 28 - Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli artt. nn. 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297, al di fuori dell'orario delle lezioni. Possono partecipare alle riunioni - con diritto di parola - il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe.
2. L'autorizzazione a tenere l'assemblea deve essere richiesta per iscritto. La convocazione - con preavviso di almeno cinque giorni - può essere richiesta dagli insegnanti o da un quinto delle

famiglie degli alunni della classe. A seguire vengono diramati gli avvisi di convocazione - contenenti l'ordine del giorno - alle famiglie.

3. L'Assemblea di classe - valida qualunque sia il numero dei presenti - è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, di Intersezione e di Classe.
4. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto un succinto verbale a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

TITOLO VIII - VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE

Art. 29 - Finalità, caratteristiche, tipologie

1. Viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate costituiscono parte integrante del curriculum di Istituto, hanno valenza didattica e la finalità di integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione personale. Pertanto essi rappresentano un'occasione di formazione per gli alunni anche sotto il profilo della socializzazione per un positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive.
2. Essendo attività rientranti nella programmazione educativo-didattica dovranno proporre iniziative che economicamente mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie e, in taluni casi, con i contributi di Enti o del Comune che verranno distribuiti tra gli alunni con difficoltà economiche.
3. L'Istituto organizza:
 - ❖ Uscite didattiche sul territorio entro l'orario di lezione per i bambini della scuola dell'Infanzia, per gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado.
 - ❖ Visite guidate della durata massima di un giorno per gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di primo grado.
 - ❖ Viaggi di istruzione di più giorni, con almeno un pernottamento, per gli alunni della scuola Secondaria di primo grado.
 - ❖ Viaggi per finalità sportive, musicali, culturali.
4. La partecipazione a manifestazioni o eventi musicali rappresenta per gli allievi un momento qualificante del percorso di studi intrapreso.

Art. 30 - Norme generali per la partecipazione degli studenti

1. Il consenso scritto firmato da un genitore o dall'esercente la potestà genitoriale costituisce il presupposto per la partecipazione dell'alunno. Nella stessa autorizzazione dichiareranno di sollevare la Scuola da ogni responsabilità.
2. Nessun alunno può partecipare se non è coperto da polizza assicurativa contro gli infortuni.
3. Tutti gli studenti dovranno essere inseriti nell'elenco della classe di appartenenza convalidato dal Dirigente Scolastico.

4. Il Consiglio di Classe detiene la facoltà di deliberare la non partecipazione per gli studenti che abbiano avuto sanzioni disciplinari o che abbiano riportato il 6 come votazione di condotta.
5. Le famiglie verseranno sul c/c bancario o postale della scuola un anticipo pari al 50% dell'importo totale. È inoltre possibile effettuare un versamento cumulativo per tutti i partecipanti della classe da parte di un rappresentante dei genitori: copia della ricevuta dell'avvenuto pagamento, in entrambi i casi, sarà consegnata al docente coordinatore o di classe/sezione, che provvederà a depositarla in segreteria. Con le stesse modalità sarà versata la restante somma 10 giorni prima della partenza.
6. Di norma, viaggi di istruzione, uscite didattiche e visite guidate saranno effettuati con un numero di partecipanti non inferiore alla metà più uno degli alunni per ciascuna classe. Tale percentuale decade in caso di partecipazione a concorsi, rassegne, gare per i quali saranno scelti alunni in base alle competenze o al merito.
7. Nel calcolo della percentuale non devono essere conteggiati gli alunni che destinatari di sanzioni disciplinari o che - a insindacabile giudizio dei Consigli di Classe - siano ritenuti non sufficientemente responsabili e pertanto possano costituire problemi per la sicurezza del viaggio.

Art. 31 – Disposizioni per gli alunni partecipanti

1. Gli alunni partecipanti sono tenuti ad osservare un comportamento corretto durante le uscite scolastiche, improntato sulle regole del vivere civile e sul rispetto del programma previsto.
2. Le famiglie sono tenute a prendere visione del presente regolamento, che si intende accettato all'atto della firma per l'autorizzazione di qualsiasi uscita.
3. Gli alunni che non partecipano alle uscite didattiche sono tenuti alla frequenza delle lezioni. L'eventuale assenza dovrà essere giustificata.
4. Non è prevista la presenza dei genitori, salvo specifici casi espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Art. 32 - Norme di comportamento per gli alunni

1. Gli studenti partecipanti dovranno mantenere:
 - ❖ Un atteggiamento corretto, che non ostacoli la realizzazione delle attività programmate, coerenti con le finalità formative dell'istituzione scolastica.
 - ❖ Un comportamento idoneo a non causare danni a persone e/o cose.
 - ❖ Una condotta decorosa che eviti atteggiamenti inadeguati.
2. Gli studenti partecipanti dovranno:
 - ❖ Osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, il rispetto degli orari e del programma previsto.
 - ❖ Evitare sui mezzi di trasporto comportamenti pericolosi.
 - ❖ Muoversi nelle strutture ospitanti in modo responsabile, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno a sé e agli altri.
 - ❖ Attenersi alle indicazioni degli accompagnatori e non allontanarsi dal gruppo durante la visita senza esplicita autorizzazione.

3. Eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe per essere esaminati. Lo stesso Consiglio di Classe potrà stabilire eventuali sanzioni disciplinari e/o valutare l'opportunità di non consentire la partecipazione dell'alunno a successive uscite didattiche, viaggi di istruzione e/o attività programmate.
4. Eventuali danni procurati durante il viaggio saranno addebitati alla famiglia del responsabile se individuato o alle famiglie dell'intero gruppo coinvolto.
5. La scuola non assicura la custodia dei beni degli alunni (denaro, oggetti di valore, cellulari, ecc.), per cui non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

Art. 33 – Disposizioni per i docenti accompagnatori

1. Verificata la disponibilità dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico di accompagnatore mediante nomina.
2. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo di un'attenta e assidua vigilanza esercitata a tutela sia dell'incolumità degli alunni che del patrimonio artistico e ambientale dei luoghi visitati.
3. Il numero dei docenti accompagnatori deve essere, di norma, di n. 1 docente per ogni 15 alunni, tenendo conto che per la partecipazione degli alunni diversamente abili potrà aggiungersi un docente di sostegno e/o un assistente. In casi particolari il Dirigente Scolastico valuterà la possibilità di autorizzare la partecipazione di un collaboratore scolastico e/o di un genitore. Tale procedura dovrà essere garantita per tutte le uscite, comprese quelle che si effettuano nell'ambito del Comune.
4. In caso di inosservanza del presente regolamento da parte degli studenti e contestuali gravi inadempienze tali da pregiudicare la sicurezza e il normale svolgimento dell'uscita didattica, i docenti accompagnatori possono contattare i genitori o l'esercente la patria potestà per richiedere un intervento diretto sullo studente e il ritiro dello stesso dall'iniziativa con riconsegna alla famiglia.

Art. 34 - Disposizioni inerenti il Responsabile del viaggio

1. Il Dirigente Scolastico individua un Referente responsabile per i viaggi di istruzione.
2. Detta figura è la persona a cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria in merito alle questioni relative all'organizzazione del viaggio.
3. Tale figura ricopre le seguenti mansioni:
 - ❖ Riceve in consegna i documenti relativi al viaggio.
 - ❖ È tenuto a relazionare sull'andamento del viaggio, specificando eventuali problemi - specie di natura disciplinare - sorti nel corso del viaggio, con la segnalazione degli eventuali nomi degli alunni interessati. Le famiglie saranno prontamente informate.
 - ❖ Riferisce sul rispetto degli obblighi contrattuali dell'Agenzia.

TITOLO IX - LABORATORI E AMBIENTI SCOLASTICI

Art. 35 - Laboratorio di informatica

1. L'uso del laboratorio di informatica viene disciplinato da un apposito regolamento cui si rimanda.

Art. 36 - Biblioteca

1. La Biblioteca raccoglie il materiale librario, documentario, audiovisivo appartenente alla scuola e ne promuove l'uso da parte di alunni e docenti.
2. Il patrimonio librario, documentario, audiovisivo viene aggiornato secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
3. Alla Biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.
4. Il Responsabile della biblioteca attiva le procedure utili al servizio, quali verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura.
5. I libri possono essere dati in prestito, previa annotazione sull'apposito registro, per un periodo di trenta giorni. Non possono essere date in prestito opere di consultazione, quali dizionari, enciclopedie, ecc.
6. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 37 – Cortile, distributore automatico e spazi scolastici

1. Durante l'orario scolastico l'accesso al cortile è consentito agli alunni della Scuola Secondaria di Primo Grado per le seguenti attività:
 - ❖ svolgere attività didattiche di Scienze Motorie;
 - ❖ effettuare la seconda ricreazione (dalle ore 11.45 alle ore 12.00) sotto la sorveglianza dei docenti. In caso di pioggia o condizioni avverse la ricreazione viene svolta all'interno delle classi.
2. L'utilizzo del distributore automatico è consentito agli alunni solo durante la seconda ricreazione, ovvero dalle ore 11.45 alle ore 12.00.
3. Nessuno spazio scolastico, compresi gli spazi predisposti, può essere utilizzato da docenti, non docenti e studenti per affissioni e/o distribuzione di materiale informativo, o quant'altro, senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. All'interno degli spazi scolastici potranno essere svolte attività organizzate dalle componenti della scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, purché esse non pregiudichino le imprescindibili esigenze di sicurezza.

Art. 38 - Sussidi didattici

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro formativo-didattico e di materiale di cui i docenti, i non docenti e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza.

2. I docenti possono designare un alunno responsabile del computer di classe. Detto alunno avrà il compito di prelevare dall'apposito contenitore di sicurezza le chiavi della cassetta contenente il computer di classe all'inizio delle attività didattiche, di custodirle e di riporle nello stesso contenitore di sicurezza a conclusione delle attività. Nel caso di specie è possibile designare degli alunni supplenti in caso di assenza del primo.
3. L'uso esterno della strumentazione in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico ed è sotto la responsabilità di chi la riceve in consegna.

Art. 39 - Palestra e attrezzature sportive

1. La palestra e le sue attrezzature sono riservate - durante le ore di lezione - ai docenti di Scienze motorie e agli alunni.
2. I docenti che utilizzano la palestra e le attrezzature sportive in possesso della scuola sono responsabili del loro corretto uso.
3. Conclusa la lezione i docenti sono tenuti a chiudere la palestra a chiave.
4. L'uso della palestra potrà essere concesso a studenti e docenti di altri istituti scolastici, pubblici e privati, ad Enti e Società sportive su espressa richiesta scritta e secondo le modalità fissate dal Consiglio di Istituto.

Art. 40 - Strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (computer, fotocopiatrice, fax), oltre al primario uso didattico e amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. Non è consentito l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici collocate negli uffici di Segreteria è riservato esclusivamente al personale incaricato. Mentre l'uso delle fotocopiatrici con schede è riservato ai docenti e ai collaboratori scolastici.
3. È vietato fotocopiare interi libri e qualunque altro testo coperto da copyright o da privacy.

TITOLO X - USO DEI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI MOBILI DA PARTE DEGLI ALUNNI

Art. 41 - Disposizioni generali

1. Il presente titolo si applica principalmente alla scuola Primaria e Secondaria di primo grado dell'Istituto. Esso è comunque applicabile nella scuola dell'Infanzia laddove se ne ravveda la necessità.
2. Ai sensi della normativa vigente l'uso del cellulare a scuola non è consentito per ricevere o effettuare chiamate e/o messaggistica di vario tipo. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è garantita attraverso il telefono della scuola. Le famiglie sono pertanto

invitate a collaborare con l'Istituto nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli durante l'orario scolastico.

3. In tutti gli ambienti scolastici è fatto assoluto divieto tenere acceso e utilizzare il cellulare e/o altri dispositivi mobili personali, fatta eccezione per le attività formativo-didattiche espressamente programmate dai docenti e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni, ma è vigente anche negli intervalli.
4. Durante lo svolgimento di attività quali spettacoli teatrali, proiezioni cinematografiche, eventi sportivi, concerti musicali, conferenze e quant'altro svolto negli ambienti sia scolastici che extrascolastici, l'uso del cellulare al fine di fare foto e/o video dell'evento è consentito solo previa autorizzazione da parte del docente accompagnatore.
5. Per quanto riguarda le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, l'uso del cellulare è consentito - in maniera responsabile e consapevole - al di fuori delle attività di carattere didattico (come spiegazioni, proiezioni, dimostrazioni, ecc.) in determinati momenti indicati e autorizzati dal docente accompagnatore.

Art. 42 - Disposizioni inerenti all'uso del telefono cellulare e dei dispositivi mobili nella didattica

1. L'Istituto prevede l'uso dei dispositivi tecnologici per lo svolgimento delle attività didattiche ai fini dell'acquisizione da parte degli alunni delle competenze digitali, specie per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie digitali. Ciò in ragione del fatto che proprio la competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente identificate dall'Unione Europea.
2. In momenti ben definiti delle attività didattiche e con modalità prestabilite, l'uso del telefono cellulare, dei dispositivi mobili e delle funzioni ad essi connesse è consentito, con esclusiva finalità didattica, su autorizzazione del Dirigente Scolastico e dei docenti, che si preoccuperanno di darne notizia alle famiglie attraverso il registro elettronico. Tale disposizione si pone in linea con quanto espresso dall'azione #6 del Piano Nazionale Scuola Digitale, la quale afferma che la scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli Enti locali, debba aprirsi al cosiddetto BYOD (*Bring Your Own Device*), ossia a politiche di formazione per le quali l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato.

Art. 43 - Disposizioni inerenti alla registrazione delle lezioni come strumento compensativo per allievi con Disturbi Specifici dell'Apprendimento

1. Qualora alunni con Disturbi Specifici dell'Apprendimento certificati intendessero avvalersi della possibilità di registrare le lezioni come strumento compensativo, sono tenuti ad informare l'insegnante e il Dirigente scolastico, e ad essere dagli stessi autorizzati prima di effettuare qualsiasi tipo di registrazione audio, foto e/o video delle lezioni e delle attività didattiche.
2. In nessun caso le riprese e/o le registrazioni delle lezioni e delle attività potranno essere eseguite senza l'autorizzazione del Dirigente scolastico e dell'insegnante. Secondo le recenti indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è consentito per uso

strettamente personale, e l'uso di tali contenuti è subordinata al consenso da parte delle persone ritratte, riprese e registrate.

3. Si richiama l'attenzione sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio, video e/o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici al di fuori dei casi consentiti e senza le opportune autorizzazioni, successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni di cyberbullismo. In tali azioni si possono configurare - nei casi più gravi - gli estremi di veri e propri reati.
4. Anche in questo caso si ravvisa la necessità di una fattiva collaborazione tra la scuola e la famiglia nell'ottica di favorire negli alunni lo sviluppo della necessaria consapevolezza e maturità nell'uso di siffatti strumenti digitali.

Art. 44 - Provvedimenti disciplinari connessi all'uso improprio di cellulari e altri dispositivi elettronici mobili

1. L'inosservanza delle prescrizioni e dei divieti indicati nei precedenti articoli sarà sanzionata secondo quanto previsto dalla seguente tabella.

Livello 1 - Infrazioni lievi

INOSSERVANZA	SANZIONE	COMPETENZA
L'alunno ha il cellulare acceso e riceve chiamata o notifica di messaggio.	Ritiro del cellulare. Richiamo verbale con annotazione sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia.	Docente
Reiterazione dell'atto	Ritiro del cellulare. Nota sul registro elettronico e convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico.	Dirigente Scolastico

Livello 2 - Infrazioni meno gravi

INOSSERVANZA	SANZIONE	COMPETENZA
L'alunno utilizza il dispositivo per usi non consentiti: chiamate, sms, giochi, chat, ecc.	Ritiro del cellulare. Richiamo verbale con annotazione sul registro elettronico e convocazione della famiglia.	Docente
Reiterazione dell'atto	Ritiro del cellulare. Convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico. Eventuale provvedimento disciplinare.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe

Livello 3 - Infrazioni gravi

INOSSERVANZA	SANZIONE	COMPETENZA
L'alunno effettua riprese, foto, video e/o audio, e/o foto senza autorizzazione.	Ritiro degli strumenti elettronici. Convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a quindici giorni.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica.	Ritiro della verifica e valutazione insufficiente della stessa. Nota sul registro elettronico e convocazione della famiglia.	Dirigente Scolastico Docente

Livello 4 - Infrazioni gravissime

INOSSERVANZA	SANZIONE	COMPETENZA
L'alunno effettua e/o acquisisce e/o diffonde immagini, video, foto, audio arrecando danni all'immagine altrui.	Ritiro degli strumenti elettronici. Convocazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni. A seconda della gravità eventuale denuncia agli organi di Polizia.	Dirigente Scolastico Consiglio di Classe Consiglio di Istituto

TITOLO XI - BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 45 – Indicazioni generali

1. Il nostro Istituto non ammette alcuna forma di bullismo e cyberbullismo. Gli atti di bullismo e cyberbullismo si configurano come espressione di scarsa tolleranza e di non accettazione dell'altro per i più svariati motivi. Le forme di violenza possono andare da una vera sopraffazione fisica e/o verbale, fino ad un umiliante e doloroso isolamento sociale.
2. Il bullismo è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, oppressivo e vessatorio, di natura sia fisica che psicologica, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione come bersagli facili e/o incapaci di difendersi.

3. Le azioni di bullismo possono assumere forme differenti:
 - ❖ fisico: atti aggressivi diretti (calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale, ecc.;
 - ❖ verbale: manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.);
 - ❖ relazionale: sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima, ecc.).
4. Il cyberbullismo è la manifestazione in rete del fenomeno del bullismo, perpetrato soprattutto attraverso i social network, con la diffusione di messaggi offensivi, foto e immagini denigratorie o tramite la creazione di gruppi.
5. Le azioni di cyberbullismo possono assumere forme differenti:
 - ❖ Molestie: spedizione ripetuta di messaggi offensivi mirati a ferire qualcuno.
 - ❖ Denigrazione: pubblicazione, all'interno di comunità virtuali, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.
 - ❖ Esclusione: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione.
 - ❖ Inganno: ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali.
 - ❖ Sostituzione di persona: farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi repressibili.
 - ❖ *Flaming*: messaggi *online* violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.
 - ❖ *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
 - ❖ *Sexting*: invio di messaggi via smartphone e internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
 - ❖ Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla L. 71/2017.

Art. 46 - Riferimenti normativi

1. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti da tutti e combattuti in tutte le forme, così come previsto:
 - ❖ dagli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana;
 - ❖ dagli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice Penale;
 - ❖ dagli artt. 2043, 2047, 2048 del Codice Civile;
 - ❖ dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
 - ❖ dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” e successive modifiche/integrazioni;
 - ❖ dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con

particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;

- ❖ dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- ❖ dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
- ❖ dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- ❖ dalla L. 71/2017.

Art. 47 - Responsabilità delle figure scolastiche

1. Il Dirigente Scolastico

- ❖ Individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il cyberbullismo.
- ❖ Coinvolge tutte le componenti della comunità scolastica nella prevenzione e nel contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.
- ❖ Prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e ATA.
- ❖ Favorisce la discussione, all'interno della scuola, attraverso i vari Organi collegiali, creando i presupposti per la condivisione di regole di comportamento necessarie per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.
- ❖ Si attiva nella predisposizione di uno sportello di ascolto con la collaborazione di personale qualificato esterno.

2. Il Referente del bullismo e del cyberbullismo

- ❖ Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale.
- ❖ Coordina le attività di prevenzione e informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale.
- ❖ Si rivolge a partner esterni alla scuola per realizzare progetti di prevenzione, quali servizi sociali e sanitari, aziende private, forze di Polizia, ecc.
- ❖ Cura i rapporti di rete fra le scuole per eventuali convegni, seminari, corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in internet.

3. Il Collegio dei Docenti

- ❖ Promuove scelte didattiche ed educative in collaborazione anche con le altre scuole in rete per la prevenzione del fenomeno.
- ❖ 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 sul territorio in collaborazione con enti, associazioni, istituzioni locali e altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti.
- ❖ Prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

4. Il Consiglio di Classe e di Interclasse

- ❖ 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 sui 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.

5. I docenti

- ❖ Intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenendo conto del fatto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale nell'acquisizione e nel rispetto delle norme relative alla convivenza civile, oltre che nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet.
- ❖ Valorizzano, nell'espletamento delle attività didattiche, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.
- ❖ Monitorano eventuali atteggiamenti degli alunni considerati sospetti, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico.
- ❖ Si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

6. I genitori

- ❖ Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione istituite dalla scuola 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 e agli atteggiamenti conseguenti.
- ❖ Collaborano con le azioni messe in campo dalla scuola secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità.
- ❖ Conoscono il Regolamento d'Istituto e le sanzioni da esso previste nei casi di bullismo e cyberbullismo.

7. Gli alunni

- ❖ Imparano le regole basilari per rispettare gli altri quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano.
- ❖ Si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica.
- ❖ Sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto limita l'uso dei cellulari e dei dispositivi mobili, fatte salve le condizioni di utilizzo consentite.
- ❖ Sono consapevoli che non è loro consentito acquisire, mediante il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali se non per finalità didattiche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
- ❖ Sono tenuti a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, referente del bullismo/cyberbullismo, docenti, ecc.) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita la riservatezza di quanto comunicato.

Art. 48 – Provvedimenti disciplinari

1. I comportamenti che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, opportunamente accertati, verranno considerati inosservanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto dal presente Regolamento ai Titoli VI e X in relazione ai Provvedimenti disciplinari dei livelli 3 e 4.
2. Per i casi più gravi (gravi atti persecutori, minacce, furto di identità, pedofilia, violenza) il Dirigente Scolastico, constatato il fatto, dovrà attivare le procedure contenute nella L. 71/2017 che prevedono la formale segnalazione alle forze di Polizia.
3. Per le inosservanze lievi le sanzioni disciplinari potranno essere accompagnate da attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno della comunità scolastica.

TITOLO XII - INFORTUNI E ASPETTI SANITARI

Art. 49 - Adempimenti in caso di infortuni di alunni

1. In caso di improvviso malore o infortunio di un alunno il docente è tenuto a prestargli assistenza e ad informare prontamente il Dirigente scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci e i genitori.
2. Se l'infortunio determina l'esigenza dell'intervento dei soccorsi, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose è necessario chiamare il 118 per richiedere l'invio di un'autoambulanza e informare prontamente il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci. Del fatto vanno informati i genitori affinché, se possibile, almeno uno dei due raggiunga il figlio.
3. Se un alunno si fa male lievemente, si deve ricorrere agli opportuni medicinali utilizzando i medicinali contenuti nell'apposita cassetta di cui ogni plesso deve essere dotato.
4. Per tutti gli altri casi di infortunio, il docente è tenuto a produrre, nella stessa giornata in cui si è verificato l'infortunio, dettagliata relazione dei fatti.
5. La maggiore incidenza di infortuni si verifica, di solito, nel corso delle attività di Scienze motorie e spesso gli alunni non evidenziano al docente, prima del termine delle lezioni, sintomi di malessere o sintomi che talvolta si manifestano al rientro a casa, per cui si rende necessaria una visita al Pronto Soccorso. Qualora si verificano tali circostanze i genitori sono invitati ad avvertire la scuola con tempestività e a presentare alla Segreteria, la mattina successiva al giorno dell'infortunio, il certificato medico rilasciato dal Pronto Soccorso con l'indicazione della prognosi. I genitori sono altresì invitati ad accertarsi che nel referto medico rilasciato dal Pronto Soccorso sia specificato che l'infortunio sia occorso a scuola durante l'orario di lezione, di contro si considera il caso non di propria pertinenza.
6. Eventuali intolleranze o allergie alimentari ed eventuali problematiche relative alle condizioni psico-fisiche degli alunni dovranno essere comunicate alla segreteria, supportate da apposito certificato medico. I docenti devono essere messi a debita conoscenza di tali situazioni.

Art. 50 – Somministrazione di farmaci

1. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, o dagli esercitanti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la specifica prescrizione dei farmaci da assumere.
2. Detta somministrazione di farmaci va effettuata dai genitori o da persona da loro delegata.

TITOLO XIII - TUTELA DELLA RISERVATEZZA

Art. 51 - Trattamento dei dati personali

1. La scuola raccoglie, elabora e conserva - in relazione alla propria attività istituzionale - dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza) relativi agli alunni e ai familiari nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. I dati possono essere trattati in relazione agli adempimenti connessi alla funzione istituzionale della scuola e conservati secondo le modalità contemplate dalla normativa vigente.
3. La scuola fornisce ai genitori la opportuna informativa circa le modalità del trattamento e della conservazione dei dati e delle loro protezione.
4. Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico.
5. Per la specifica normativa sarà possibile reperire nella pagina web di Istituto le opportune comunicazioni a riguardo.

TITOLO XIV – COMUNICAZIONI E ACCESSO AL PUBBLICO

Art. 52 - Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti avviene mediante pubblicazione sul sito web di Istituto.
2. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
3. Gli atti sono depositati presso l'Ufficio di segreteria a disposizione degli aventi diritto che ne facciano richiesta scritta e motivata ai sensi della legge n. 241/90

Art. 53 - Affissione e diffusione di scritti nell'ambito dell'Istituto

1. Sia l'affissione che la diffusione di qualsiasi scritto nell'ambito dell'Istituto devono essere autorizzate dal Dirigente scolastico. Nel caso in cui si ravvisi una violazione delle leggi vigenti o si ritenga lo scritto pregiudizievole al normale andamento della vita scolastica, il Dirigente Scolastico può sospenderne la diffusione o impedirne l'affissione.

2. Qualsiasi scritto del quale si richiede l'affissione o la diffusione deve essere firmato dall'autore o dagli autori che se ne assumono la responsabilità.

Art. 54 - Accesso al pubblico

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe persone in funzione di esperti a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Essi permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico - o suo delegato - può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

TITOLO XV - NORME FINALI E VALIDITÀ

Art. 55 - Norme finali

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito della scuola.
2. È fatto obbligo a tutte le componenti dell'Istituto osservarlo e farlo osservare.
3. Esso è da intendersi integrato da tutte quelle norme di buon comportamento e di buon senso che costituiscono patrimonio comune di ogni persona civile ed educata.
4. Il Regolamento, che fa riferimento alla legislazione vigente, si intende automaticamente modificato nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni in esso previste.
5. Eventuali rettifiche al presente regolamento verranno adottate qualora vengano disposte integrazioni o abrogazioni dal MIUR. Inoltre, eventuali modifiche e/o integrazioni potranno essere proposte da un qualsiasi membro del Consiglio di Istituto o da un organo collegiale che ne faccia motivata richiesta.
6. Qualunque modifica potrà essere apportata solo previa delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 56 - Validità del Regolamento

1. Il presente Regolamento ha validità fino all'approvazione di un nuovo regolamento da parte del Consiglio di Istituto in carica.

Regolamento approvato dal Consiglio d'Istituto in data aprile 2019 con delibera n.