

ISTITUTO COMPRENSIVO DI MAPELLO

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(ultimo aggiornamento MAGGIO 2023)

CAPITOLO 1.	ORGANI COLLEGIALI
CAPITOLO 2.	ATTIVITA' SCOLASTICA
CAPITOLO 3.	VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA
CAPITOLO 4.	VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE
CAPITOLO 5.	ATTIVITA' COMPLEMENTARI E SERVIZI
CAPITOLO 6.	UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI
CAPITOLO 7.	SICUREZZA
<i>ALLEGATO:</i>	<i>REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO</i>

CAPITOLO 1

ORGANI COLLEGIALI

I. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso (di massima non inferiore a 5 giorni), rispetto alla data delle riunioni. Delle riunioni degli organi collegiali è dato avviso sul sito della scuola e all'albo della scuola.

☐ previa intesa con il componente dell'organo, è possibile procedere alla convocazione con comunicazione digitale (posta elettronica), con richiesta di conferma di ricezione

☐ con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale per le riunioni del Consiglio d'Istituto e con comunicazione scritta, anche tramite pubblicazione elettronica, solo ai rappresentanti dei genitori per le riunioni del Consiglio di Classe, di Interclasse e Intersezione;

☐ mediante convocazione pubblicata sul registro elettronico quando si tratti di riunione di Collegio dei Docenti, di Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione; la comunicazione della convocazione deve indicare, oltre al luogo e all'orario della riunione, l'elenco degli argomenti da trattare. Il Collegio dei Docenti, i Consigli di Interclasse/Classe/ Intersezione e la Giunta Esecutiva sono convocati dal Dirigente Scolastico; il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente. Unitamente alle convocazioni sarà inviata ad ogni plesso l'eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'o.d.g. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto verbale firmato da chi lo presiede e dal segretario. I verbali devono contenere l'indicazione della sede e dell'orario della seduta, i presenti e gli assenti, l'ordine del giorno, una sintesi della discussione e le eventuali dichiarazioni di voto, gli elementi della deliberazione, l'esito del voto, con menzione esplicita dei contrari e degli astenuti qualora lo richieda lo specifico regolamento dell'organo e nel caso le decisioni riguardino assunzioni di spesa, ogni nota di cui un componente chiedi l'esplicita menzione. I verbali vengono approvati nella seduta successiva a quella cui si riferiscono e sono dati per letti qualora siano stati resi pubblici almeno tre giorni prima della data di convocazione della riunione stessa. In caso di urgenza, (da motivare nella convocazione), gli organi collegiali possono essere convocati anche via email, accompagnata da una telefonata, riducendo il termine di preavviso ad almeno 24 ore.

Art. 2 - Validità delle sedute e delle deliberazioni.

Composizione, compiti, validità delle sedute, modalità di elezione, durata delle cariche sono quelli precisati nel Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (D.L.vo n. 297 del 16 aprile 1994) e nelle norme e disposizioni vigenti. Per la validità delle sedute degli organi collegiali è richiesta, oltre alla regolare convocazione, la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le decisioni devono essere adottate a maggioranza assoluta (cioè della metà più uno) dei voti validamente espressi secondo le norme vigenti.

Art. 3 - Trattazione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno

Su ogni argomento, iscritto all'o.d.g., ognuno può esprimere il proprio pensiero chiedendo di prendere la parola. È opportuno evitare dialoghi diretti tra due o più membri dello stesso organo collegiale. Il Presidente, di sua iniziativa o su proposta di almeno 1/3 dei componenti dell'organo collegiale, può invitare ad intervenire alle sedute anche persone estranee all'organo stesso che siano in grado di fornire chiarimenti sugli argomenti in discussione. Dette persone non hanno diritto di voto. Al termine di ogni argomento, ognuno può manifestare la propria indicazione di voto, chiedendo anche, se lo desidera, che la sua dichiarazione sia messa a verbale. Quando all'o.d.g. figurano le "varie ed eventuali", ogni membro può proporre la discussione di un argomento pertinente all'organo di appartenenza, a condizione che ne sia fatta richiesta prima dell'inizio della riunione.

II. IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 4 - Competenze del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è composto da: 8 docenti dell'Istituto, 8 genitori dell'Istituto, 2 rappresentanti del personale ATA, il Dirigente Scolastico. Dura in carica 3 anni ed è presieduto da un genitore. Il Consiglio di Istituto, quale organo amministrativo della scuola, delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, disponendo anche in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto. Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Interclasse/Classe/Intersezione delibera, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio. In particolare rispetto a:

- a) adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- b) individuazione del numero massimo di studenti annualmente accoglibili, non soltanto in riferimento agli spazi fisici delle aule, ma anche e soprattutto rispetto alle dotazioni strutturali (palestre, laboratori, biblioteche e spazi mensa) e alla strumentazione didattica, anche di tipo multimediale, tenendo presente che l'eventuale presenza di aule di ridotta dimensione non potrà giustificare la richiesta di formare classi con numeri di alunni inferiori a quelli previsti dal D.P.R. 20 marzo 2009, n.81;
- c) formulazione dei criteri di accettazione delle iscrizioni alunni in caso di eccedenza rispetto al numero massimo programmato;
- d) formulazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi;
- e) acquisto, rinnovo delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- f) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze territoriali, nel rispetto del calendario regionale;
- g) formulazione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo alle attività di recupero e sostegno ed opzionali, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- h) promozione di contatti con altre scuole al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- i) partecipazione della scuola ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- j) adozione di forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto e/o proposte ai servizi sociali;
- l) adozione di forme e modalità per la raccolta delle quote gite/viaggi di istruzione/assicurazioni;
- m) gestione amministrativo-contabile, tenendo conto del D.I. 28.05.1975 e successive modifiche ed integrazioni.
- n) adozione di forme di collaborazione inter-istituzionale, con il privato - sociale, con associazioni, con aziende che permettano uno sviluppo della propria offerta formativa;
- o) istituzione di commissioni di lavoro e/o studio formate da docenti e genitori (commissione orario, commissione gite, commissione mensa, commissione revisione documenti...);
- p) elezione componenti comitato valutazione.

Convocazione del Consiglio d'Istituto

Art. 5 - II Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente, su ordine del giorno formulato dalla Giunta Esecutiva. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, o della maggioranza dei componenti la Giunta Esecutiva, o di un terzo dei membri del Consiglio stesso, o della maggioranza dei Consigli di Interclasse/Classe/ Intersezione, o dal Collegio Docenti. Ogni componente del Consiglio d'Istituto può fare richiesta scritta d'inserimento di argomenti all'o.d.g., a condizione che la stessa sia presentata al Presidente del Consiglio di Istituto prima della lettura dell'o.d.g. della riunione e corredata da eventuale materiale illustrativo.

Art. 6 - Relazione annuale

La relazione annuale del Consiglio d'Istituto Provinciale, prevista dall'art. 6 del D.P.R. n. 416/1974, è predisposta dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del Consiglio da convocarsi entro il mese di ottobre e, comunque, quando si dia luogo al rinnovamento dell'organo, prima dell'insediamento del nuovo organo.

Art. 7 - Conoscenza degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo d'Istituto della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate sottoscritta ed autenticata dal segretario del Consiglio. L'affissione all'albo deve avvenire entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta e la copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni riguardanti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 8 - Commissioni di lavoro

II Consiglio d'Istituto può costituire commissioni di lavoro e/o di studio. Tali commissioni non hanno potere deliberante e svolgono le proprie attività secondo direttive, modalità e tempi stabiliti con specifica delibera del Consiglio.

III. LA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 9 - Convocazione della Giunta Esecutiva La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico o, in caso d'impedimento, da un suo delegato, secondo le disposizioni di legge: a) quando egli lo ritenga necessario; b) prima di ogni riunione del Consiglio d'Istituto; c) quando ne facciano richiesta scritta, con l'indicazione dell'ordine del giorno e della data, almeno due membri della Giunta o il Presidente del Consiglio d'Istituto.

Art. 10 - Adempimenti della Giunta Esecutiva

La Giunta prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle deliberazioni assunte dallo stesso. Compete al Capo d'Istituto di emanare i relativi atti formali. La Giunta Esecutiva entro il 31 ottobre di ogni anno (salvo diversa scadenza stabilita dagli 5 organi superiori) predispone il bilancio di previsione per l'anno finanziario successivo. Nel corso dell'anno finanziario predispone le eventuali variazioni di bilancio che si rendessero necessarie. Entro la fine di febbraio di ogni anno, e comunque entro il nuovo termine fissato dai competenti organi superiori, predispone il bilancio consuntivo riferito all'esercizio finanziario appena trascorso. Prima di ogni riunione di Consiglio la Giunta indica al Presidente il giorno della convocazione e l'ordine del giorno da trattare. Per facilitare i lavori del Consiglio d'Istituto, il Dirigente potrà proporre al Presidente di presenziare ai lavori di Giunta.

IV. IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 11 - Attribuzioni del Collegio

II Collegio dei Docenti, come previsto dall'alt. 4 del D.P.R. n° 416/1974, è composto da tutti i docenti, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, ed è presieduto dal Dirigente

Scolastico. Il Collegio dei Docenti, salvo modifiche che saranno apportate in sede legislativa, ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico - educativo dell'istituto. In particolare cura: a) la programmazione didattico-educativa al fine di adeguare i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze territoriali e di favorire il coordinamento interdisciplinare; b) formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per l'assegnazione dei docenti ai plessi ed alle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenendo conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto; c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica; d) provvede all'adozione dei libri di testo sentiti i Consigli di Classe e d'Interclasse e alla scelta dei sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto; e) promuove e delibera iniziative di aggiornamento per i docenti dell'istituto; f) adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione e progetti didattici; g) elegge i docenti che fanno parte del Comitato per la valutazione del servizio del personale insegnante; h) elegge i docenti che compongono l'Organo di Garanzia; i) elegge i docenti Funzioni Strumentali e i membri delle Commissioni di lavoro.

Art. 12 - Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio è convocato dal Dirigente Scolastico. Il Collegio può essere convocato anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti. In tal caso, la richiesta scritta deve essere accompagnata da una proposta di ordine del giorno e dal relativo materiale che deve essere depositato in Direzione. Il Dirigente Scolastico, nel caso previsto dal comma precedente, è tenuto a convocare il Collegio entro dieci giorni dalla richiesta.

V. I CONSIGLI DI INTERCLASSE/CLASSE/INTERSEZIONE

Art. 13 - Attribuzioni e funzionamento dei Consigli di Interclasse / Classe/Intersezione

I Consigli di Interclasse/Classe/Intersezione hanno le attribuzioni previste dall'art. 3 del sopra citato D.P.R. n° 416/1974. Sono composti dai docenti e da 1 genitore eletto ogni anno tra tutti i genitori di una stessa 6 sezione o classe per la Scuola dell'Infanzia e per la Scuola Primaria; dai docenti e da 4 genitori eletti ogni anno di una stessa classe per la Scuola Secondaria. Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Il Consiglio di Interclasse/Classe/Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente della classe nominato coordinatore all'inizio dell'anno. All'inizio di ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico o suo delegato incarica un docente di svolgere le funzioni di segretario, in modo che sia steso il verbale per ogni seduta di Consiglio. Non ha potere deliberante. In particolare: a) esprime parere in merito all'adozione dei libri di testo; b) esprime parere in merito all'azione educativa e didattica generale delle classi; c) esprime parere in relazione alle gite/viaggi di istruzione; d) formula proposte in merito ad iniziative e progetti anche extra-scolastici.

Art. 14 - Compiti del coordinatore del Consiglio di Interclasse/Classe/ Intersezione

Il coordinatore fa da tramite tra tutti i docenti della stessa classe. In particolare svolge i seguenti compiti: a) presiede il Consiglio di Interclasse/Classe in caso di assenza del Dirigente Scolastico; b) coordina le proposte del Consiglio per quanto riguarda, ad esempio, le varie iniziative, le visite o gite d'istruzione, l'acquisto di materiale didattico, l'adozione dei libri di testo, ...; d) all'inizio dell'anno cura la stesura del piano di lavoro annuale della classe (per la Secondaria di I Grado) in base alle decisioni del Consiglio di Classe; e) Cura la stesura della relazione finale della classe, sulla base delle indicazioni fornite dagli insegnanti del consiglio di Classe (per la scuola Secondaria di I Grado).

VI. COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

1. Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

2. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti: a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei

docenti e uno dal consiglio di istituto; b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto; c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

3. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base: a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

4. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a), ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

5. Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

CAPITOLO 2

ATTIVITA' SCOLASTICA

VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Art. 1-Compiti di vigilanza

I compiti di vigilanza degli alunni spettano al personale docente e non docente nell'ambito degli obblighi stabiliti dalla legge. L'obbligo della vigilanza si esplica nell'ambito dell'orario scolastico, negli spazi di pertinenza della scuola durante tutte le attività e le iniziative organizzate o autorizzate dalla scuola. I collaboratori scolastici collaborano con i docenti nel servizio di vigilanza durante l'ingresso, l'uscita e tutto l'orario scolastico, con particolare attenzione agli spazi comuni, all'utilizzo dei bagni, intervallo, cambio dell'ora, mensa e dopo mensa. Devono vigilare inoltre sugli alunni loro affidati in caso di particolare necessità e urgenza: classi scoperte, infortuni, malessere, alunni con disabilità. I cancelli delle scuole devono essere costantemente chiusi, salvo nelle fasce orarie di ingresso e uscita degli alunni. L'apertura e la chiusura dei cancelli è a carico dei collaboratori scolastici, così come l'identificazione delle persone che si presentano nei plessi durante l'orario scolastico.

Art. 2-Entrata/uscita dalla scuola

I docenti hanno l'obbligo di essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni antimeridiane e pomeridiane, per vigilare e disciplinare l'ingresso in aula degli alunni. Nella scuola dell'infanzia l'insegnante è responsabile dal momento in cui il bambino gli viene affidato dall'adulto e fino al momento in cui viene riconsegnato all'adulto incaricato e conosciuto dal docente. L'accoglienza degli alunni da parte dei docenti può avvenire nell'atrio o nelle classi/sezioni a seconda delle condizioni strutturali e organizzative del plesso: in ogni caso deve essere tale da garantire la massima sicurezza. Tali modalità sono regolamentate da ciascun plesso. I genitori e i familiari non possono, di norma, accedere all'edificio scolastico al momento dell'entrata e dell'uscita degli alunni. Al termine delle lezioni gli alunni escono dall'aula ordinatamente accompagnati dal docente dell'ultima ora di lezione: a) i docenti della scuola primaria incaricati, in base al prospetto

predisposto all'inizio dell'a.s. accompagnano gli alunni alle varie uscite della scuola: cancello, punti di raduno per la mensa, uscita degli alunni. b) i docenti della scuola secondaria di I grado accompagnano gli alunni alla porta d'uscita e i collaboratori scolastici garantiscono la sorveglianza. I docenti hanno altresì l'obbligo di vigilare al termine delle lezioni, sull'uscita degli alunni dai locali scolastici fino al portone o al cancello, relativamente agli spazi di pertinenza della scuola. I genitori sono tenuti al ritiro del figlio al termine delle lezioni. Nel caso di impossibilità possono: 1. delegare un adulto. 2. avvalersi della richiesta di uscita autonoma. (valida solo per gli alunni delle classi 3^a-4^a - 5^a di Scuola Primaria e per gli alunni della Scuola Secondaria) Il personale ausiliario, all'uscita degli alunni da scuola, verifica che nessun alunno si trattienga e/o rientri all'interno dell'edificio. La scuola non è attrezzata per sorvegliare gli alunni oltre l'orario di lezione, per cui, in caso di permanenza prolungata di alunni all'interno dell'edificio scolastico, potrebbe scattare la segnalazione del caso prevista in tali circostanze.

Art. 3-Cambio dell'ora

Al cambio dell'ora i ragazzi sono tenuti a rimanere in classe e preparare il materiale necessario per l'ora successiva, tenendo un comportamento corretto. I docenti sono tenuti alla massima puntualità e il cambio dell'ora deve avvenire nel più breve tempo possibile, il compito di vigilanza spetta al collaboratore scolastico in servizio sul piano.

Art. 4-Ritardi e uscite anticipate

Gli alunni in ritardo sono comunque ammessi alle lezioni scolastiche, ma con giustificata scritta del genitore. Un ingresso ritardato periodico, oppure ripetute uscite anticipate, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico in caso del tutto eccezionale, previa domanda scritta, motivata e documentata da parte della famiglia. Altrimenti, in caso di necessità e per validi motivi, gli alunni possono lasciare eccezionalmente la scuola prima del termine delle lezioni, antimeridiane e pomeridiane, purché affidati personalmente ad un genitore o ad un familiare/conoscente maggiorenne provvisto di delega (conosciuto dal docente) e quindi autorizzato dal genitore stesso. Il familiare/conoscente delegato dovrà esibire comunicazione scritta e sottoscritta dai genitori degli alunni contenente l'assunzione di responsabilità e il proprio documento di identità.

Art. 5-Assenze

Le assenze degli alunni devono essere registrate giorno per giorno sul registro di classe e devono essere giustificate dalle famiglie, con comunicazione scritta dal genitore oppure utilizzando il registro elettronico. Gli alunni in ritardo o che si sono assentati, che si presentano a scuola privi di giustificazione, sono ammessi alle lezioni in attesa di comunicazione scritta da parte della famiglia il giorno successivo; in caso contrario la scuola procederà a richiederla per iscritto. Le assenze degli alunni della Scuola dell'infanzia sono giustificate anche oralmente dai genitori, i quali, preferibilmente, avranno cura di informare la Scuola qualora l'assenza sia dovuta a malattia infettiva.

Art. 6-Intervallo

L'intervallo ha durata da dieci a venti minuti e avviene sotto la stretta sorveglianza dei docenti in servizio secondo i turni stabiliti, così come definito nell'organizzazione del plesso. Gli alunni non possono rimanere in classe. Durante tale pausa è vietato adottare comportamenti che potrebbero recare pericolo per la propria e l'altrui incolumità, come correre per i corridoi, gareggiare in competizioni di qualsiasi genere (gioco della palla, lotte, ecc.). È vietato agli alunni spostarsi da un piano all'altro. Gli alunni usufruiranno della pausa per accedere ai bagni, in modo ordinato e composto, sotto la sorveglianza del personale ausiliario.

Art. 7-Uso dei cellulari e di altri mezzi informatici

Durante la permanenza a scuola è assolutamente vietato far uso di telefoni cellulari od altri apparecchi personali (smartwatch, giochi elettronici portatili, palmari od altro). In merito si fa presente che:

1. Per telefonate URGENTI alla famiglia (motivi di salute od emergenze) è sempre a disposizione il telefono della Segreteria e della Scuola;

2. È CATEGORICAMENTE DECLINATA QUALSIASI RESPONSABILITÀ PER FURTI, DANNEGGIAMENTI O COMUNQUE INCONVENIENTI OCCORSI A TELEFONI CELLULARI OPPURE ALTRI APPARECCHI IMPROPRIAMENTE PORTATI A SCUOLA DAI RAGAZZI;

3. Nessun insegnante è tenuto a custodire gli apparecchi telefonici portatili dei ragazzi.

4. In caso di utilizzo del cellulare o degli apparecchi sopra indicati durante l'orario scolastico, l'alunno sarà invitato a spegnere il cellulare e a riporlo nello zaino. La mancanza sarà notificata alla famiglia tramite il registro elettronico e il CDC sarà tenuto a individuare le conseguenti azioni sanzionatorie.

Art. 8-Ingresso biciclette e altri mezzi di trasporto

All'apertura del cancello gli alunni potranno depositare le biciclette negli appositi spazi e custodirle con sistemi di antifurto. Il tratto di cortile per l'entrata e l'uscita dovrà essere percorso a piedi. La scuola declina ogni responsabilità civile e penale per eventuali furti di biciclette e non risarcisce per danni subiti dal mezzo o da questo arrecati a persone o cose.

CAPITOLO 3

VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

PREMESSA

1. La scuola è luogo di formazione, di educazione, di acquisizione delle conoscenze e di sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni tra insegnante e studente. Contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e dell'inserimento nella vita attiva.
4. La vita delle comunità scolastiche si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

CONDIVISIONE DEI COMPORTAMENTI SOCIALI NELLA COMUNITA' SCOLASTICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DIRITTI

Essere riconosciuto e valorizzato nella propria funzione dirigente da parte degli alunni, delle famiglie e del personale della scuola.

Essere informato in modo trasparente e in tempo utile su problematiche e iniziative delle varie scuole dell'istituto.

Essere informato della realtà territoriale e di tutte le iniziative che possano favorire la cooperazione tra scuola e territorio.

Avere l'opportunità della formazione continua.

DOVERI

Collaborare col personale scolastico e con le famiglie, consapevole delle reciproche competenze, della formazione di un ambiente stimolante e sereno, ispirato ai valori costituzionali, che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.

Conoscere la realtà specifiche delle scuole dell'istituto, le rispettive problematiche e cooperare col personale scolastico nell'individuare strategie risolutive.

Informare in modo trasparente e in tempo utile il personale scolastico su problematiche e processi di cambiamento in atto.

Mantenere i contatti con le agenzie territoriali.

DOCENTI

I diritti e i doveri dei docenti sono regolamentati dal contratto nazionale del lavoro. In particolare si sottolineano:

DIRITTI

Essere riconosciuti e valorizzati nella propria funzione docente da parte degli alunni, delle famiglie e del personale della scuola.

Insegnare in un clima sereno, di benessere e fiducia.

Esprimere liberamente la propria autonomia metodologica.

Essere informati in modo trasparente e in tempo utile su problematiche e cambiamenti in atto.

Avere l'opportunità della formazione continua.

DOVERI

Stimolare negli alunni curiosità e piacere per il sapere.

Favorire negli alunni la consapevolezza delle proprie attitudini e la capacità di apprendimento autonomo (imparare ad imparare).

Rendere gli alunni consapevoli degli obiettivi da raggiungere sia sul piano formativo che didattico.

Collaborare con i genitori e col personale scolastico, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno, ispirato ai

valori costituzionali, che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.

Informare periodicamente le famiglie sugli aspetti della vita scolastica (organizzazione, progetto educativo, attività, strategie didattiche, strumenti di verifica, criteri di valutazione).

Aggiornarsi.

PERSONALE NON DOCENTE

(ATA e COLLABORATORI SCOLASTICI)

I diritti e doveri del personale non docente sono regolamentati dal mansionario previsto dal contratto collettivo nazionale del lavoro e dal CCDI (Contratto Collettivo Decentrato Integrativo).

DIRITTI

Essere riconosciuti e valorizzati nella propria funzione di collaboratori da parte degli alunni, delle famiglie e del personale della scuola.

Lavorare in un clima di benessere e fiducia.

Essere informati in modo trasparente e in tempo utile su problematiche e sui cambiamenti in atto.

Avere l'opportunità della formazione continua.

DOVERI

Collaborare con il personale scolastico, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno, ispirato ai valori costituzionali, che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà ad una civile convivenza democratica.

Svolgere le proprie mansioni con cura e tempestività.

Informare il Direttore amministrativo su problematiche inerenti all'attuazione delle proprie mansioni.

GENITORI

La scuola vive la partecipazione dei genitori alla gestione dell'attività scolastica come una risorsa; per rendere reale tale partecipazione chiede ai genitori che, oltre alla consapevolezza dei propri diritti, si rendano concretamente disponibili all'assunzione dei propri doveri ed alla condivisione delle comuni responsabilità. Propone ai genitori la definizione di un contratto formativo che consenta, nella diversità e nella specificità dei ruoli, di collaborare alla realizzazione di un comune progetto educativo.

DIRITTI

DOVERI

Essere riconosciuti e valorizzati nella propria funzione di genitori da parte degli insegnanti e del personale della scuola.

Essere informati sui vari aspetti della vita scolastica (organizzazione, progetto educativo, attività, strategie didattiche, strumenti di verifica, criteri di valutazione...) mediante incontri programmati.

Partecipare alla vita della scuola, secondo le modalità previste di legge.

Riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il Dirigente.

Educare il/la proprio figlio/a al rispetto e alla valorizzazione di tutte le componenti della scuola: compagni, insegnanti, e personale non docente.

Educare il/la proprio figlio/a alla cura dell'ambiente scolastico (materiale, attrezzature, edificio, e arredi scolastici) nel rispetto dei vincoli e delle norme che ne regolano un funzionamento efficace e produttivo.

Guidare il/la proprio figlio/a alla graduale assunzione di autonomia e responsabilità nella vita scolastica (puntualità, frequenza, regolare, cura del materiale, esecuzione dei compiti, studio).

Controllare costantemente il registro elettronico e il sito d'Istituto, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario.

Collaborare con i docenti, fornendo nel corso dei colloqui, indicazioni attendibili e utili alla progettazione di percorsi educativi rispondenti alle diverse individualità e concordando le opportune linee di condotta.

Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate della scuola.

Partecipare ai colloqui con gli insegnanti e alle riunioni degli organi collegiali.

ALUNNI

DIRITTI

Ricevere una formazione educativa e culturale qualificata che valorizzi e potenzi l'identità di ciascuno e le capacità d'apprendimento personali.

Apprendere in un clima sereno sul piano relazionale.

Essere guidato alla consapevolezza delle proprie attitudini, alla responsabilità nella vita scolastica, alla graduale conquista dell'autonomia e

DOVERI

Prendere coscienza dei fini e degli obiettivi formativi e didattici della scuola.

Conoscere e rispettare le norme che regolano la vita scolastica.

Partecipare alla propria formazione ed alla vita della scuola attivamente e con impegno.

dell'apprendimento autonomo (imparare ad imparare).	Frequentare regolarmente le attività scolastiche ed assolvere con puntualità agli impegni di studio.
Ricevere valutazioni trasparenti e tempestive, che lo/la rendano consapevole dei risultati raggiunti.	Mantenere un comportamento corretto, rispettoso e adeguato al contratto formativo nella relazione con compagni, insegnanti, personale non docente e capo d'istituto.
Vivere in un ambiente salubre, sicuro e adeguato.	Tenere in ordine e pulita la propria persona, presentandosi a scuola con un abbigliamento rispettoso dell'ambiente scolastico.
Mantenere continuità educativa e didattica nel proprio percorso formativo.	Tenere in ordine il proprio materiale e non danneggiare quello dei compagni, evitando di portare a scuola oggetti che possano arrecare disturbo al normale svolgimento delle lezioni o che possano costituire pericolo per se stessi e per i compagni.
Essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.	Aver cura dell'ambiente scolastico (materiale, attrezzature, edificio, e arredi) nel rispetto dei vincoli e delle norme che ne regolano un funzionamento efficace e produttivo.
Esporre le ragioni prima di essere sottoposto a sanzione disciplinare.	Collaborare per rendere accogliente l'ambiente scolastico.

SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è individuale e/o collettiva a seconda nel caso. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla votazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionali alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente (art. 4, comma 2, 3 e 5 D.P.R. 249/98).

Criteri e regole generali

Ad integrazione dei principi fissati dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249), sono adottati i criteri e le procedure seguenti per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari all'interno dell'Istituto:

- a. Le sanzioni disciplinari devono essere irrogate con la massima tempestività.
- b. Non sono proponibili disciplinari tardive, cioè oltre i 10 giorni successivi alla rilevazione della mancanza o dell'infrazione compiuta dello studente. In caso contrario la sanzione perderebbe la sua funzione e risulterebbe inadeguata rispetto ai bisogni formativi, potendo essere vissuta dal soggetto come atto persecutorio.
- c. Entro i termini suddetti ogni proposta di sanzione disciplinare deve essere presentata in forma scritta dai docenti al Dirigente Scolastico per l'avvio del procedimento conseguente.

- d. Fermo restando il principio della "Responsabilità individuale e/o collettiva", vanno perseguite anche le manifestazioni di complicità collettive negli atti e nei comportamenti che prevedono l'irrogazione di sanzioni disciplinari.
- e. Nei casi in cui si verificano danneggiamenti volontari alle strutture e ai beni della scuola o delle persone e non siano individuabili gli autori si procede all'attribuzione della responsabilità solidale e quindi alla rifusione del danno a carico del gruppo o classe coinvolti.

Comportamenti censurabili

Sono individuati i seguenti comportamenti soggetti a sanzioni:

- a. Negligenza abituale, mancanze ripetute ai doveri scolastici, elevato numero di assenze o assenze ingiustificate, nel ritardo abituale, comportamento scorretto durante l'intervallo, l'uscita o l'entrata a Scuola ecc.
- b. Fatti che turbino il regolare andamento della vita scolastica.
- c. Offese al decoro personale, all'appartenenza religiosa, alle istituzioni e alla morale; oltraggio al capo d'Istituto e al personale docente e non.
- d. Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture.

TABELLA DELLE MANCANZE, DELLE SANZIONI CORRISPONDENTI DELL'ORGANO COMPETENTE AD EROGARLE

SCUOLA PRIMARIA CLASSI IV E V

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1. Disturbo	Comunicazione scritta alla famiglia	Docenti del team
2. Reiterate mancanze ai doveri scolastici (mancanza dei compiti e del materiale scolastico, frequenti ritardi, giustifiche mancanti, ecc.)	Ammonimento scritto sul diario personale per opportuna conoscenza dei genitori. Nei casi più gravi, ammonizione scritta o orale del Dirigente Scolastico. Convocazione dei genitori da parte dei docenti del team e/o del Dirigente Scolastico.	Docenti e team di Classe, Dirigente Scolastico
3. Introduzione a scuola ed uso improprio di strumenti non pertinenti o non consentiti (oggetti pericolosi, strumenti di video registrazione non autorizzati, ecc...)	Richiamo scritto e comunicazione alla famiglia.	Docenti Dirigente Scolastico
4. Uso improprio di nomi, numeri telefonici, indirizzi, notizie personali, foto e riproduzioni video in diretta violazione della	Richiamo scritto e comunicazione alla famiglia.	Consiglio di Interclasse Dirigente Scolastico

privacy. Divulgazione notizie e immagini non autorizzate sui social network.	Nei casi più gravi sospensione dalle lezioni da 2 a 10 giorni.	Autorità di PS nei casi rientranti nella fattispecie dei reati
5. a) Falsificazione della firma dei genitori o delle valutazioni b) Ripetuta falsificazione della firma dei genitori o delle valutazioni	Comunicazione scritta alla famiglia. Convocazione dei genitori da parte del Dirigente Scolastico.	Team di Classe Dirigente Scolastico
6. Furto	Convocazione dei genitori da parte docenti del team e/o del Dirigente Scolastico. Restituzione o risarcimento del danno.	Team di Classe Dirigente Scolastico
7. Danni volontari all'edificio, alle suppellettili, alle attrezzature dell'Istituto e ai beni delle persone.	Convocazione dei genitori da parte dei docenti del team e/o del Dirigente Scolastico. Restituzione o risarcimento del danno.	Team di Classe Dirigente Scolastico
8. Allontanamento volontario dall'ambito scolastico senza autorizzazione o assenza ingiustificata	Richiamo scritto. Convocazione della famiglia. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Team di Classe Dirigente Scolastico
9. Atti di bullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri (alunni e docenti)	Richiamo scritto. Convocazione della famiglia. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni.	Team di Classe Dirigente Scolastico Autorità di PS nei casi rientranti nella fattispecie dei reati.
10 a) Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni 10 b) Ripetuta mancanza di rispetto nei confronti dei compagni	Ammonimento scritto sul registro elettronico e, contestualmente, sul diario personale per opportuna conoscenza dei genitori. Convocazione dei genitori da parte del coordinatore. Nei casi più gravi, ammonizione scritta o orale del Dirigente Scolastico. Sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni.	Team di Classe Dirigente Scolastico
11. Percosse ai compagni	Sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni.	Team di Classe Dirigente Scolastico
12 a) Mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'Istituto docente e non docente. 12 b) Ripetuta mancanza di rispetto nei confronti del	Comunicazione scritta alla famiglia e ammonimento scritto sul registro elettronico. Sospensione delle lezioni da 1 a 5 giorni.	Team di Classe, Dirigente Scolastico

personale dell'Istituto docente e non docente.		
13. Mancato rispetto del divieto di fumo negli spazi interni ed esterni della scuola.	Richiamo scritto e comunicazione alla famiglia	Team di Classe Dirigente Scolastico

**TABELLA DELLE MANCANZE, DELLE SANZIONI CORRISPONDENTI
DELL'ORGANO COMPETENTE AD EROGARLE**

SCUOLA SECONDARIA

MANCANZE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
1.a) Disturbo 1.b) Eccessivo disturbo	Comunicazione scritta alla famiglia. Comunicazione scritta alla famiglia e ammonimento scritto sul registro di classe.	Docente
2. Reiterate mancanze ai doveri scolastici (mancanza dei compiti e del materiale scolastico, frequenti ritardi, giustifiche mancanti, ecc.)	Ammonimento scritto sul registro di classe o sul diario personale per opportuna conoscenza dei genitori. Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore. Nei casi più gravi, ammonizione scritta o orale del Dirigente Scolastico.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
3. Introduzione a scuola ed uso improprio di strumenti non pertinenti o non consentiti (cellulari, tablet, smartwatch, oggetti pericolosi, strumenti di video registrazione non autorizzati, ecc...)	Richiamo scritto e convocazione dei Genitori. Sospensione dalle lezioni di 1 o più giorni, a seconda della gravità	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
4. Uso improprio di nomi, numeri telefonici, indirizzi, notizie personali, foto e riproduzioni video in diretta violazione della privacy. Divulgazione notizie e immagini	Richiamo scritto e comunicazione alla famiglia. Nei casi più gravi sospensione dalle lezioni da 2 a 10 giorni. Voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico Autorità di PS nei casi rientranti nella fattispecie dei reati

non autorizzate sui social network.		
5.a) Falsificazione della firma dei genitori o delle valutazioni 5.b) Ripetuta falsificazione della firma dei genitori o delle valutazioni	Comunicazione scritta alla famiglia e ammonimento scritto sul registro di classe. Nel caso di ripetuta falsificazione, sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni e voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
6. Furto	Sospensione dalle lezioni da 2 a 10 giorni e restituzione o risarcimento del danno. Voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
7. Danni volontari all'edificio, alle suppellettili, alle attrezzature dell'Istituto e ai beni delle persone	Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni Risarcimento del danno. Voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
8. Allontanamento volontario dall'ambito scolastico senza autorizzazione o assenza ingiustificata	Richiamo scritto. Convocazione della famiglia. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. Voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE	Consiglio di classe Dirigente Scolastico
9. Atti di bullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri (alunni e docenti)	Richiamo scritto. Convocazione della famiglia. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni. Voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico Autorità di PS nei casi rientranti nella fattispecie dei reati
10.a) Mancanza di rispetto nei confronti dei compagni 10.b) Ripetuta mancanza di rispetto nei confronti dei compagni (atti di bullismo, cyberbullismo, atti o insulti a sfondo razziale, culturale, di genere)	Ammonimento scritto sul registro di classe o sul diario personale per opportuna conoscenza dei genitori. Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore. Nei casi più gravi, ammonizione scritta o orale del Dirigente Scolastico. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni e voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

12. Percosse ai compagni	Sospensione dalle lezioni da 2 a 10 giorni e voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
12.a) Mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'Istituto docente e non docente 12.b) Ripetuta mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'Istituto docente e non docente	Comunicazione scritta alla famiglia e ammonimento scritto sul registro di classe. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni e voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
13. Mancato rispetto del divieto di fumo negli spazi interni ed esterni della scuola, introduzione e scambio di sigarette tradizionali, elettroniche, puff o altra sostanza vietata.	Richiamo scritto e convocazione della famiglia. Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni e voto in comportamento non superiore a SUFFICIENTE.	Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

Nel caso di reati che giustificano l'allontanamento dalla scuola per periodi superiori ai 10 giorni si fa riferimento allo **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** (D.P.R. 249/98).

Procedure da seguire in caso di sospensione

Il docente interessato deve avvisare al più presto il coordinatore di classe che provvederà ad informare la famiglia dell'alunno e la Dirigenza che convocherà il Consiglio di Classe straordinario con il seguente o.d.g. "Provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno...", di norma entro 3 giorni.

Il Consiglio di classe deve riunirsi al completo.

L'alunno accompagnato dai genitori, ha diritto di essere convocato per esporre le proprie ragioni. Questo incontro può avvenire anche al di fuori del Consiglio di Classe, in tal caso sarà necessaria la verbalizzazione dell'incontro.

Il Consiglio di Classe, in caso di sospensione, deve redigere un apposito verbale.

L'esito va comunicato alla famiglia in forma scritta; l'eventuale ricorso può essere proposto all'organo di Garanzia entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento.

Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, 2 docenti e 2 genitori eletti dal Consiglio d'Istituto.

A tale organo possono ricorrere studenti o genitori, a seguito dei provvedimenti presi.

Conversione della sanzione

Per ogni sanzione disciplinare l'organo competente a comminarla offre allo studente la possibilità di convertire tale sanzione in attività a favore della comunità scolastica, come disposto dal comma 5 art. 4 dello **Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria** (D.P.R. 249/98).

La scuola privilegia questa opportunità offerta allo studente invertendo sui genitori affinché richiedano tale commutazione che dovrà essere esplicitata.

Reinserimento dell'alunno sospeso

In caso di allontanamento dalle lezioni, il docente coordinatore manterrà, per quanto possibile, un rapporto con lo studente sospeso e con i suoi genitori tale da prepararne e favorirne il reinserimento nella comunità scolastica.

Pubblicità del Regolamento

Del presente Regolamento, pubblicato sul sito dell'IC di Mapello, sul registro elettronico e in forma sintetica sul diario di Istituto, viene fornita notizia alle famiglie degli alunni all'atto dell'iscrizione o all'inizio dell'anno scolastico. I docenti coordinatori delle classi prime della Scuola Secondaria e delle classi quarte e quinte della Primaria, in occasione del primo incontro con i genitori e gli alunni, ne illustreranno e commenteranno i contenuti e le finalità, nell'ottica dell'informazione e responsabilizzazione dell'utenza.

CAPITOLO 4

VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 1-VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite si distinguono in:

1. Visite d'istruzione di una sola giornata (in orario scolastico o extrascolastico, sul territorio, per attività sportive);
2. Viaggi d'Istruzione di più giorni in Italia o all'estero.

1. Visite d'istruzione di una sola giornata:

- In orario scolastico a piedi: possono avvenire nell'ambito del comune o dei comuni limitrofi nel rispetto dei seguenti criteri:
 - Siano previste per motivi didattici attinenti la programmazione educativa e didattica;
 - Avvengano in condizioni meteorologiche favorevoli.
 - Si svolgano su tratti di strada sicuri e poco trafficati o sotto la supervisione della Polizia Locale.
- Oltre l'orario scolastico a piedi: il Dirigente Scolastico ne valuta la rispondenza ai criteri previsti al punto precedente e quindi ad autorizzarne l'effettuazione, a seguito di richiesta scritta presentata almeno 7 giorni prima. È necessario specifico consenso scritto da parte dei genitori.
- Con trasporto in orario scolastico: per iniziative culturali o ambientali o sportive non programmabili ad inizio e che hanno tempi di organizzazione ristretti, in provincia o nelle province limitrofe, il Consiglio D'Istituto delega il Dirigente Scolastico ad autorizzarne la partecipazione delle scolaresche (con successiva notifica del Consiglio stesso). È necessaria preventiva autorizzazione dei genitori.
- Partecipazione ad attività sportive: sono da considerarsi a tutti gli effetti orario di lezione, valgono le norme di cui al punto precedente.
- Con trasporto intera giornata: rientrano nel piano che il Consiglio d'Istituto delibera di anno in anno, in base ai criteri di ogni Consiglio e nel rispetto della normativa vigente.

2. Visite d'istruzione in Italia o all'estero

Nelle gite di più giorni, fatti salvi i criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto, i docenti accompagnatori, d'intesa con il Dirigente Scolastico, stabiliranno le regole di comportamento da far sottoscrivere ai genitori e agli alunni specificando che le famiglie rispondono di eventuali danni fatti causati/provocati alle strutture.

Accompagnatori:

a) Uscite sul territorio senza trasporto per i comuni di Mapello, Ambivere e limitrofi a piedi in orario scolastico, corsi di nuoto/attività sportive:

- Scuola primaria e secondaria: un docente-ogni 15 alunni + 1 docente di sostegno/assistente educatore per ogni alunno con disabilità. Può essere previsto l'eventuale supporto di un collaboratore scolastico previa richiesta del docente e secondo le disponibilità che il servizio consente;

- Scuola dell'Infanzia un docente ogni 15 alunni + 1 docente di sostegno/assistente educatore per ogni alunno con disabilità.

b) Uscite intera giornata, a piedi o con trasporto in tutti i casi:

- Scuola primaria e secondaria: un docente ogni 15 alunni
- Scuola d'Infanzia: un docente ogni 15 alunni

Per gli alunni con disabilità:

un docente o un assistente educatore per attività sportive e per il nuoto; uscite intera giornata: un docente ogni uno/due alunni con disabilità previa valutazione delle autonomie e necessità degli alunni stessi. Gli accompagnatori che hanno responsabilità di vigilanza sono tutti i docenti in servizio sulla classe e/o individuati con nomina scritta. Collaboratori scolastici eventualmente designati con nomina scritta hanno responsabilità di vigilanza.

Gli educatori non hanno responsabilità di vigilanza sugli alunni della classe, ma come ogni adulto, se notano una situazione di pericolo, sono tenuti ad intervenire o a darne notizia ai docenti presenti.

Applicazione

1. All'inizio di ogni anno scolastico viene richiesta l'autorizzazione per tutte le uscite dalla scuola a fini didattici, culturali, esplorativi e ricreativi con limite dell'ambito del territorio comunale sia per gli alunni della scuola dell'Infanzia che della scuola Primaria e della scuola Secondaria di primo grado. Le uscite potranno effettuarsi senza preventive autorizzazioni né particolari formalità, dando l'informazione scritta alle famiglie e al Dirigente Scolastico o suo delegato, non meno di 24 ore prima.
2. Durante tali uscite la responsabilità della vigilanza sugli alunni è sempre dei docenti, anche in presenza di altro personale o di genitori degli alunni che collaborano all'iniziativa. È fatto divieto assoluto di utilizzare mezzi privati degli insegnanti o dei genitori per il trasporto degli alunni.
3. Viaggi, gite e visite guidate che prevedono il superamento dei confini comunali sono possibili, con decisione del Collegio Docenti, secondo modalità e criteri fissati dal Consiglio di Istituto. Tenuto conto delle indicazioni della C.M. 14/10/92 n. 291 e delle nuove indicazioni della Circolare Ministeriale 623 del 02/10/96 si indicano gli orientamenti stabiliti dal Consiglio di Istituto per gli spostamenti.
 - Scuola dell'Infanzia: territorio regionale;
 - Fino alla 3^a classe scuola Primaria: territorio regionale;
 - Classi secondo ciclo scuola Primaria: territorio nazionale;
 - Scuola secondaria di 1° Grado: territorio europeo.

Sono possibili deroghe in presenza di iniziative particolarmente qualificanti da motivarsi in sede di programmazione.

4. Viaggi, gite e visite guidate la cui durata non superi una singola giornata sono assimilabili all'ordinaria attività scolastica; pertanto non è posto alcun limite al loro numero nel corso dell'anno scolastico, se non il buon senso in relazione alle attività didattiche da svolgere e all'esborso da parte delle famiglie.

3. Programmazione

1. Viaggi e visite guidate, di norma debbono essere anticipatamente programmate in stretta correlazione con gli obiettivi e i contenuti della programmazione didattica annuale.
2. Entro il 30 novembre di ogni anno verrà presentato al Consiglio di Istituto il Piano Annuale delle gite per l'approvazione e l'autorizzazione.

4. Organizzazione

1. Ogni iniziativa programmata deve essere preventivamente concordata in tutte le sue modalità con i genitori della classe, ciascuno dei quali deve rilasciare autorizzazione alla partecipazione del proprio figlio. A tutti i genitori gli insegnanti rilasceranno un programma particolareggiato del viaggio con l'indicazione giornaliera della località e dei recapiti. Eventuali improvvise e motivate variazioni di programma della gita in atto vanno comunicate tempestivamente al Dirigente Scolastico ed al rappresentante di classe che si farà carico di avvertire gli altri genitori. I viaggi cui non aderiscono almeno i $\frac{3}{4}$ degli alunni della classe, di norma, non vengono autorizzati. In ogni caso agli alunni non partecipanti verrà garantita l'attività didattica per l'intero orario con frequenza presso classi parallele o contigue.
2. L'incarico di accompagnatore costituisce modalità particolare di prestazione di servizio per la quale spetta, su richiesta, la corresponsione dell'indennità di missione solo per i viaggi all'estero nella misura prevista dalle disposizioni vigenti e l'eventuale indennizzo nella misura prevista dal Contratto di Istituto per le gite di uno o più giorni in territorio italiano. Nella programmazione dei viaggi deve essere fissata la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni. L'eventuale elevazione del numero di accompagnatori è autorizzata sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e con le caratteristiche specifiche del viaggio. Ovviamente, nel caso in cui non sia garantita la partecipazione di un numero sufficiente di insegnanti, l'iniziativa non viene autorizzata, o se già autorizzata, può essere sospesa con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico.
3. Nel caso di partecipazione di uno o più alunni con disabilità viene designato un qualificato accompagnatore (C.M. 291/92 art.8.2) fino a due alunni disabili in aggiunta al numero di accompagnatori contemplato al precedente art. 2. Nel nostro Istituto l'accompagnatore può corrispondere oltre che ad altro docente in servizio nei team o per il sostegno, anche ad un assistente educativo presente nel plesso o altro personale educativo nominato dalla Provincia, salvo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. La gestione amministrativa di tutte le visite didattiche e i viaggi d'istruzione, è affidata all'Istituto Comprensivo che iscriverà all'apposito capitolo delle entrate le quote versate dai genitori e provvederà ai relativi pagamenti previo rilascio di regolari fatture. Per l'organizzazione delle iniziative di durata superiore alla giornata è sempre consigliabile rivolgersi ad agenzie di viaggio specializzate. Il Consiglio di Istituto iscriverà inoltre a bilancio annualmente una somma, nella misura del 50% o in casi eccezionali del 100% per poter integrare le quote di alunni le cui provate condizioni socio-economiche risultassero tali da pregiudicare la partecipazione alle iniziative programmate. La segnalazione da parte dei genitori dovrà essere motivata ed inoltrata al Dirigente e dovrà essere presentata in Consiglio d'Istituto per l'approvazione.
Sarà preclusa la partecipazione dell'alunno alla gita dell'anno successivo, se inadempiente del precedente pagamento.

5. Autorizzazione

Alle autorizzazioni per le visite di durata non superiore alla giornata, quando non sia prevista a breve scadenza una seduta del Consiglio stesso, provvede la Giunta Esecutiva o il Dirigente Scolastico, i quali informeranno il Consiglio di Istituto nella seduta successiva.

6. Gestione amministrativa

Per ogni iniziativa, è prescritta l'acquisizione agli atti di:

- elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe;

- dichiarazione di consensi delle famiglie, da conservarsi in segreteria;
- elenco nominativo degli accompagnatori;
- preventivo di spesa con precisazione delle quote poste a carico degli alunni;
- programma analitico di viaggio;
- prospetto comparativo di almeno tre agenzie/ditte di trasporto interpellate.

Si fa riferimento alla Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 che disciplina la materia con gli obblighi di:

- informazione alla Polizia Stradale del capoluogo di provincia per i servizi di controllo preventivo;
- raccolta documentazione necessaria dell'autotrasportatore relativa alle autorizzazioni e dotazioni dei veicoli e alle caratteristiche dei conducenti come definite nel Vademecum per viaggiare in sicurezza, elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

7. Norme finali

1. In casi di calamità, maltempo, condizioni di traffico particolari ecc. il Dirigente Scolastico è tenuto a vietare, fino al momento della partenza, l'effettuazione di una gita scolastica precedentemente autorizzata (C.M. 12/2/86 n. 47)
2. Per tutto quanto non espresso nel presente regolamento si rinvia alle leggi ed alle C.M. in vigore al momento della visita/viaggio.
3. Nel caso di mancata partecipazione o ripensamento, potrà essere rimborsata solamente la quota relativa all'ingresso di musei, teatri, ecc. se prevista come singola (es. non è rimborsabile se la quota è dovuta "per classe"), mentre non potrà essere restituita la quota del mezzo di trasporto.

8. In sintesi

TEAM DOCENTE

- predispone le proposte di visite guidate con le relative motivazioni e informazioni per l'approvazione dell'assemblea dei genitori;
- trasmette alla segreteria dell'Istituto le proposte per la presentazione l'approvazione negli organi collegiali;
- elabora il progetto educativo e didattico delle visite guidate in cui siano indicate:
 - motivazioni, scopi ed obiettivi;
 - ambiti e aree educative e didattiche di riferimento;
 - percorsi e utilizzo didattico;
 - valutazione.

In particolare gli insegnanti responsabili per ogni visita
prima dell'effettuazione:

- acquisiscono tutti gli elementi e le informazioni per la presentazione del progetto;
- si assicurano che gli alunni abbiano con sé il documento di identità personale;
- si assicurano di avere con sé l'elenco degli alunni e dei docenti partecipanti;
- al rientro, appena possibile segnaleranno al Dirigente Scolastico eventuali inconvenienti e disagi verificatisi.

REFERENTE DI PLESSO

- raccoglie le proposte delle visite guidate;
- vaglia eventuali problematiche e cura il prospetto di sintesi per la segreteria in tempo utile alla predisposizione dei lavori degli Organi Collegiali e della segreteria;

ORGANI COLLEGIALI

All'inizio di ogni anno scolastico:

- Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto deliberano le visite guidate che si svolgono entro dicembre

Entro novembre:

- approvazione del piano visite e viaggi d'istruzione da parte del Consiglio di classe, Interclasse e del Consiglio di Istituto;
- scelta delle ditte a cui affidare l'incarico per il trasporto degli alunni da parte del Dirigente Scolastico.

SEGRETERIA

Cura l'esecuzione delle delibere e le procedure previste dalla normativa.

In particolare:

- predispone in base ai piani dei singoli plessi il piano dell'Istituto per la presentazione al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto;
- predispone il prospetto riassuntivo delle visite e viaggi e lo invia alle ditte scelte dal Consiglio d'Istituto per la richiesta dei preventivi;
- comunica il prospetto dei preventivi delle ditte indicate dal Consiglio di Istituto corrispondente al piano delle visite guidate oppure singole uscite richieste dai docenti e approvate al di fuori del piano;
- acquisisce agli atti le delibere e la documentazione prevista;
- cura la predisposizione dei documenti di identificazione degli alunni;
- dispone la preparazione e la raccolta della documentazione per ogni singola visita;
- archivia gli atti della scuola le autorizzazioni dei genitori.

CAPITOLO 5

ATTIVITA' COMPLEMENTARI E SERVIZI

ATTREZZATURE E LABORATORI

Art. 1 – Uso delle attrezzature e delle aule speciali

All'inizio di ogni anno scolastico il Capo d'Istituto, su indicazione dei referenti di plesso, nomina un docente responsabile delle attrezzature e degli spazi mettendone a conoscenza tutti i docenti.

Ogni docente responsabile prenderà in consegna il materiale di sua competenza all'inizio dell'anno. Alla fine dell'anno scolastico verificherà lo stato d'uso di tutto quanto avuto in consegna, segnalando eventuali mancanze

Per l'utilizzo dell'Aula Polifunzionale della Scuola secondaria è stato redatto specifico Regolamento pubblicato sul sito.

REGOLAMENTO PER IL SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA

Il servizio di Refezione Scolastica realizzato dall'Amministratore Comunale di Mapello presso la Scuola dell'Infanzia e le Scuole Primarie di Mapello e Prezzate e dall'Amministrazione Comunale di Ambivere per la rispettiva Scuola Primaria, garantisce mediante una ditta appaltatrice la predisposizione dei pasti secondo le tabelle dietetiche fornite dall'Azienda Sanitaria Locale di

Bergamo, assicurando particolari esigenze di tipo alimentare e terapeutico che dovranno essere documentate e presentate presso l'Ufficio Servizi Sociale dei rispettivi Comuni.

ISCRIZIONE AL SERVIZIO MENSA

È obbligatorio consegnare la domanda d'iscrizione presso l'Ufficio di Protocollo del Comune di Mapello e di Ambivere, secondo i tempi e le modalità stabilite dalle Amministrazioni Comunali.

CAPIENZA DEL SERVIZIO

Lo spazio mensa presso la Scuola dell'Infanzia è in grado di accogliere 150 posti a sedere, suddivisi in 2 sale da pranzo, la Scuola Primaria di Mapello, a turno, 175 posti, la Scuola Primaria di Prezzate, 50 alunni; la Scuola Primaria di Ambivere fino a un massimo di 90 alunni, a turno. Fa fede il timbro alla data della consegna della domanda d'iscrizione presso l'Ufficio del Protocollo Comunale.

GIORNI DEL SERVIZIO MENSA

I giorni del servizio mensa sono determinati annualmente secondo il calendario scolastico e d'intesa con il Dirigente Scolastico.

COSTO DEL SINGOLO PASTO

L'importo del singolo pasto a carico delle famiglie degli alunni ammessi al Servizio di refezione è determinato annualmente dalla Giunta comunale.

RIDUZIONE ED AGEVOLAZIONI

Eventuali riduzioni e/o agevolazioni per le famiglie degli alunni ammessi al Servizio sono determinate annualmente dalla Giunta Comunale. Godranno delle stesse agevolazioni nella riduzione dei costi anche gli equiparati (affidati/adottati).

Ulteriori riduzioni od esenzioni saranno vagliate caso per caso dall'Assessore ai Servizi sociali.

PERSONALE DOCENTE STATALE

Al servizio mensa è ammesso il docente statale. L'individuazione del personale ATA ed insegnante statale avente diritto alla fruizione gratuita del servizio viene effettuata annualmente dal Dirigente Scolastico in base alle effettive esigenze del servizio.

Il personale docente, in quanto titolare delle classi, avrà compiti di:

- accompagnamento degli alunni ai locali di refezione;
- assistenza durante i pasti e il periodo post-mensa, fino alla ripresa delle attività pomeridiane.

ASSISTENZI EDUCATORI

Al servizio di assistenza e sorveglianza potranno presenziare gli assistenti educatori, incaricati dall'Amministrazione Comunale mediante affidamento di gestione a terzi, con compiti vari.

INTERSCUOLA

Al termine del pasto gli alunni delle scuole usufruiscono di un tempo dedicato alla ricreazione che può svolgersi sia all'interno della scuola, sia negli spazi esterni sotto controllo di insegnanti e di assistenti educatori. Ogni anno la scuola dovrà approntare un programma educativo per il tempo post-pasto. La scuola deve identificare gli spazi utilizzati per il servizio post-mensa.

RAPPORTO ALUNNI EDUCATORI

Il rapporto alunni/educatori è indicativamente fissato in 1/25.

GRUPPO DI LAVORO MENSA

All'inizio di ogni anno scolastico verrà costituito un gruppo di lavoro Mensa che, nell'interesse dell'utenza e di concerto con l'Amministrazione Comunale, svolge le seguenti funzioni:

- un ruolo di collegamento tra l'utenza e l'Amministrazione, facendosi carico di riportare e rappresentare le reciproche istanze;
- un ruolo di monitoraggio dell'accettabilità e della qualità del pasto, anche attraverso schede di valutazione appositamente predisposte;
- un ruolo propositivo e consultivo per quanto riguarda le variazioni del menù scolastico ed il miglioramento delle modalità di erogazione del servizio.

Il gruppo lavoro sarà composto dai seguenti membri:

- 4 rappresentanti dei genitori indicati dal Comitato Genitori ad inizio anno scolastico;
- 4 rappresentanti dei docenti dei 4 plessi indicati dal Collegio docenti ad inizio dell'anno scolastico;
- gli assessori alla Pubblica Istruzione o loro delegati.

Il gruppo lavoro è presieduto dagli Assessori alla Pubblica Istruzione, che in caso di impedimento delegano la presidenza ad altro componente, ed è convocato ogni qual volta si renda necessario e comunque su richiesta di almeno 2 componenti;

Possono partecipare alle attività del Gruppo Mensa su invito del Presidente della stessa:

- un responsabile della ditta appaltatrice del servizio;
- il personale educativo e di assistenza;
- un funzionamento dell'ATS competente alle funzioni di controllo. Il gruppo di lavoro si riunisce almeno 2 volte l'anno.

I delegati del Gruppo di lavoro mensa possono (non più di 2 ad ogni sopraluogo):

- accedere ai locali adibiti alla consumazione dei pasti;
- accedere ed assistere a tutte le operazioni attinenti ed inerenti la gestione del servizio (dell'arrivo del messo adibito al trasporto fino al riordino dei locali);
- controllare ed assaggiare il cibo senza necessità di preavviso all'Ufficio competente o alla ditta appaltatrice; ad ogni presenza verrà compilata la scheda di valutazione/assaggio allo scopo predisposta;
- segnalare, anche automaticamente, al responsabile del servizio scuola eventuali disfunzioni: verbali di monitoraggio, schede di valutazione/assaggio, osservazioni, verranno recapitate alla Segretaria dell'Istituto che provvederà a trasmetterle alle Amministrazioni Comunali;
- convalidare a inizio anno scolastico la graduatoria degli alunni iscritti;
- i nominativi dei delegati al controllo dovranno essere comunicati al Dirigente Scolastico.

EDUCAZIONE ALIMENTARE

Il tempo della mensa scolastica è da considerarsi attività didattica ad ogni effetto, facente parte dell'attività di educazione alimentare. È di competenza dei docenti il ruolo di educatori della gestione degli alunni in mensa. Il Gruppo di lavoro mensa può farsi promotore di iniziative ed attività dirette a promuovere l'educazione alimentare e formulare proposte per il miglioramento del servizio.

NORME DI COMPORTAMENTO

Durante lo svolgimento del servizio tutti gli alunni devono mantenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale di servizio e nei confronti dei compagni stessi. Il prolungato comportamento negativo può determinare la revoca dell'iscrizione al servizio. Ogni danneggiamento a cosa o persone, di cui sia ritenuto responsabile un alunno partecipante al servizio, sarà addebitato al genitore, o a chi ne fa le veci, previa contestazione del fatto della famiglia.

CONSUMO DI CIBI E BEVANDE A SCUOLA

Il consumo di cibi e bevande in un luogo diverso rispetto ad un'abitazione privata è soggetto ad autorizzazione sanitaria di A.T.S. volta ad accertare che la preparazione del cibo avvenga in ottemperanza alle norme di sicurezza alimentare attualmente vigenti, la cui attuazione deve essere

monitorata con gli strumenti del c.d. "metodo HACCP". Tra le varie disposizioni vi è quella di comunicare la presenza di allergeni potenzialmente presenti nei cibi somministrati.

In mancanza di tale autorizzazione la pratica deve intendersi vietata. Nelle scuole normalmente si tollera:

1) Che il cibo consumato in feste e rinfreschi sia preparato dalla società che già garantisce la refezione (che è in possesso di tutte le autorizzazioni e le informazioni circa diete speciali);

2) Che avvenga il consumo di cibi e bevande (preferibilmente confezionati) che ogni singola famiglia provvederà a fornire al proprio ragazzo/a, vigilando sul fatto che gli stessi non se li scambino (merenda di metà mattina). Pertanto non sarà possibile organizzare rinfreschi in orario e ambiente scolastico, neppure in occasione della festa di fine anno. Cibi (sia cotti, sia crudi) prodotti a casa dalle famiglie degli alunni non potranno essere condivisi con i compagni.

Normativa di riferimento: - Regolamento europeo del 25 ottobre 2011, n. 1169/2011 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo all'indicazione degli allergeni - Regolamento CE 178/2002

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235 (G.U. n. 293 del 18.12.2007)
Testo in vigore dal 2.01.08

Costituisce La dichiarazione esplicita dell'operato della scuola

Coinvolge Consigli d'Intersezione
Consigli d'Interclasse
Consigli di Classe
Insegnanti
Genitori
Alunni
Enti esterni che collaborano con la scuola

Impegna La scuola
Lo studente
La famiglia

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità, favorendo il processo di formazione di ciascun studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento.
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza.
- Stimolare negli alunni curiosità e piacere per il sapere.
- Favorire negli alunni la consapevolezza delle proprie attitudini e la capacità di apprendimento autonomo (imparare ad imparare).
- Rendere gli alunni consapevoli degli obiettivi da raggiungere sia sul piano formativo che didattico.

- Collaborare con i genitori e con il personale scolastico, consapevoli delle reciproche competenze, alla formazione di un ambiente stimolante e sereno, ispirato ai valori costituzionali, che sancisca il rispetto degli individui, educi alla tolleranza culturale, alla solidarietà, ad una civile convivenza democratica.
- Informare periodicamente le famiglie sugli aspetti della vita scolastica (organizzazione, progetto educativo, attività, strategie didattiche, strumenti di verifica, criteri di valutazione).
- Individuare un docente referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo.
- Promuovere l'uso consapevole della Rete e la conoscenza dei Diritti e Doveri connessi all'uso delle tecnologie Informatiche.
- Informare tempestivamente le famiglie, nonché sostenere e rieducare gli alunni eventualmente coinvolti in episodi di bullismo e cyberbullismo.
- Fare rispettare le norme attinenti al bullismo e cyberbullismo contenute nelle integrazioni al Regolamento disciplinare, applicando le sanzioni dei casi previsti.
- Aggiornarsi.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- Prendere coscienza dei fini e degli obiettivi formativi e didattici della scuola.
- Conoscere e rispettare le norme che regolano la vita scolastica.
- Partecipare alla propria formazione ed alla vita della scuola, attivamente e con impegno.
- Frequentare regolarmente le attività scolastiche ed assolvere con puntualità agli impegni di studio.
- Mantenere un comportamento corretto, rispettoso e adeguato al contratto formativo nella relazione con compagni, insegnanti, personale non docente e capo d'istituto.
- Tenere in ordine e pulita la propria persona, presentandosi a scuola con un abbigliamento rispettoso dell'ambiente scolastico.
- Tenere in ordine il proprio materiale e non danneggiare quello dei compagni, evitando di portare a scuola oggetti che possano arrecare disturbo al normale svolgimento delle lezioni o che possano costituire pericolo per se stessi e per i compagni.
- Aver cura dell'ambiente scolastico (materiale, attrezzature, edificio e arredi) nel rispetto dei vincoli e delle norme che ne regolano un funzionamento efficace e produttivo.
- Collaborare per render accogliente l'ambiente scolastico.
- Prendere visione del regolamento d'istituto come integrato alla luce della normativa in materia di bullismo e cyberbullismo.
- Utilizzare in modo consapevole e corretto i dispositivi telematici, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui.
- Distinguere i comportamenti scherzosi, propri ed altrui, dalle possibili degenerazioni degli stessi in atti fisici o verbali individuabili nell'ambito del bullismo e cyberbullismo.
- Denunciare episodi di bullismo e cyberbullismo che vedano coinvolti studenti della scuola, sia come vittime che come bulli o cyberbulli.
- Collaborare con la scuola in iniziative di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Educare il/la proprio/a figlio/a al rispetto e alla valorizzazione di tutte le componenti della scuola: compagni, insegnanti, e personale non docente.
- Educare il/la proprio/a figlio/a alla cura dell'ambiente scolastico (materiale, attrezzature, edificio, e arredi scolastici) nel rispetto dei vincoli e delle norme che ne regolano un funzionamento efficace e produttivo.
- Guidare il/la proprio/a figlio/a alla graduale assunzione di autonomia e responsabilità nella vita scolastica (puntualità, frequenza regolare, cura del materiale, esecuzione dei compiti, studio).
- Controllare costantemente il registro elettronico, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni.

- Collaborare con i docenti fornendo, nel corso dei colloqui, indicazioni attendibili e utili alla progettazione di percorsi educativi rispondenti alle diverse individualità e concordando le opportune linee di condotta.
- Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola.
- Partecipare ai colloqui con gli insegnanti e alle riunioni degli organi collegiali.
- Prendere visione del regolamento d'istituto come integrato alla luce della normativa in materia di bullismo e cyberbullismo.
- Educare i propri figli ad un uso consapevole e corretto dei dispositivi telematici nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui.
- Vigilare sui comportamenti del figlio rispetto ad atteggiamenti vessatori nei confronti dei compagni, distinguendoli da quelli di carattere ludico.
- Prestare attenzione e segnalare malessere o disagio che possano far supporre la presenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo o cyberbullismo.
- Collaborare con la scuola alla predisposizione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.

I genitori dell'alunno/a _____ della classe
 _____ sez/plesso _____ della scuola _____, presa
 visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile sottoscrivono,
 condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente Patto Educativo di Corresponsabilità.

Il Dirigente Scolastico

I genitori

CAPITOLO 7

USO DEI LOCALI SCOLASTICI

1. Il Consiglio d'Istituto in linea di massima considera favorevolmente la possibilità di accogliere le istanze intese ad ottenere l'utilizzazione dei locali scolastici per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile;
2. Si ritiene di accogliere in via prioritaria le richieste per lo svolgimento di attività che coinvolgano gli alunni, i docenti, il personale non docente, i genitori degli alunni di questo Istituto, escludendo comunque dal beneficio proposte avanzate da associazioni, enti o privati che perseguano chiaramente fini di lucro e partiti politici o movimenti, società, associazioni, organizzazioni, comitati e simili che ne costituiscono espressione diretta;
3. La concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, cioè nel senso che non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto;
4. Le autorizzazioni saranno limitate al corso di ciascun anno scolastico;
5. L'accesso sarà limitato ai soli ambienti richiesti per l'attività;
6. I richiedenti dovranno assumere la diretta responsabilità circa lo svolgimento delle attività; al riguardo dovranno essere segnalati i nominativi dei responsabili dell'attività. La presenza di almeno uno dei predetti deve essere elemento determinante per l'accesso dei partecipanti;

7. Dovrà essere corrisposto un equo compenso al personale ausiliario per eccezionali prestazioni straordinarie da parte dei concessionari;
8. Le istanze di concessione dovranno essere dirette al Sindaco del Comune di Mapello, Ambivere e al Dirigente dell'Istituto che si atterrà alla delibera del Consiglio di Istituto;
9. L'ente concedente è responsabile di eventuali danni a persone o cose derivanti dallo stato di agibilità dei locali, mentre i terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che possano verificarsi durante l'uso dei locali o derivanti dall'uso stesso, esonerando l'Istituto da ogni responsabilità;
10. Si dovrà provvedere da parte dei concessionari alle spese di pulizia dei locali se non effettuata dal concessionario stesso;
11. Dovranno essere risarciti tempestivamente eventuali danni provocati all'immobile durante le attività;
12. E' fatto divieto di installare attrezzi fissi o di sistemare impianti che possano ridurre la disponibilità di spazio;
13. Il concessionario responsabile dovrà rilasciare una dichiarazione di accettazione del presente regolamento.

PER LA STIPULA DEL CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI I TERZI SI DEVE FARE RIFERIMENTO AL REGOLAMENTO COMUNALE.

CAPITOLO 8

SICUREZZA

Si rimanda al D.L.G. 81/08 Articoli relativi alla sicurezza negli ambienti scolastici.

REGOLAMENTO

BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il presente documento è da intendersi come parte integrante del
Regolamento di Istituto

APPROVATO DAL **COLLEGIO DEI DOCENTI** IN DATA 9 MAGGIO 2023

APPROVATO DAL **CONSIGLIO D'ISTITUTO** IN DATA 12 MAGGIO 2023

INTRODUZIONE

IL BULLISMO

Per **bullismo** si intendono tutte quelle azioni di prevaricazione e sopruso, reiterate nel tempo, messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito “bullo” (o da parte di un gruppo), nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, cioè la “vittima”.

Il fenomeno non si riferisce ad un singolo evento, ma ad una serie di comportamenti ripetuti, (singolarmente o all'interno di un gruppo), da parte di qualcuno che fa o dice cose per avere potere su un'altra persona. Nel bullismo vengono identificate le figure e i comportamenti del **bullo**, quelli della **vittima** e anche di chi assiste (gli **osservatori**).

- **Il bullo:** è, in genere, più forte e più popolare della media dei coetanei, ha un forte bisogno di potere e di autoaffermazione, ha difficoltà nell'autocontrollo e nel rispettare le regole; è spesso aggressivo non solo verso i coetanei, ma anche verso gli adulti (genitori e insegnanti); considera la violenza come un mezzo per ottenere vantaggi e acquisire prestigio; ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni e non mostra sensi di colpa. Il comportamento del bullo è spesso rafforzato dal gruppo dei **bulli gregari** (o bulli passivi), che offrono il loro sostegno al bullo anche senza intervenire direttamente.
- **La vittima:** La **vittima passiva** subisce prepotenze spesso legate a una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (es. l'aspetto fisico, la religione, l'orientamento sessuale); è più debole rispetto ai coetanei e al bullo in particolare, è ansiosa e insicura, ha una bassa autostima. A scuola è spesso sola, isolata dal gruppo di coetanei e difficilmente riesce a farsi degli amici. Spesso nega l'esistenza del problema e finisce per accettare passivamente quanto le accade. La **vittima provocatrice** richiede l'attenzione o l'interesse del bullo attraverso comportamenti fastidiosi o provocatori e spesso viene trattata negativamente dall'intera classe.
- **Gli osservatori:** Spesso gli episodi di bullismo avvengono in presenza del gruppo di coetanei, i quali nella maggior parte dei casi non intervengono, per la paura di diventare nuove vittime del bullo o per semplice indifferenza.

TRATTI DISTINTIVI DEL BULLISMO

È importante chiarire che il bullismo non è un semplice scherzo di cattivo gusto o un litigio tra compagni:

1. lo scherzo ha come intento il divertimento di tutti e non la derisione di un singolo
2. i litigi sono conflitti episodici che avvengono nell'ambito di una relazione paritaria tra i ragazzi coinvolti.

Nei casi di bullismo accertato, si rilevano i seguenti requisiti:

- **i protagonisti** sono **bambini o ragazzi** che condividono lo stesso contesto, ad esempio la scuola;
- **l'intenzionalità:** le prepotenze, le molestie o le aggressioni messe in atto dal bullo sono **intenzionali** al fine di acquisire vantaggi (estorcere favori o denaro), acquisire

prestigio e/o gratificazione;

- la **pianificazione**: il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni e aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta;
- la **persistenza nel tempo**: le azioni dei bulli durano nel tempo, per settimane, mesi o anni e sono ripetute;
- l'**asimmetria nella relazione**, cioè uno squilibrio di potere tra chi compie l'azione e chi la subisce, ad esempio per ragioni di età, di forza, di genere e per la popolarità che il bullo ha nel gruppo dei suoi coetanei;
- la **vittima non è in grado di difendersi**, è isolata e ha paura di denunciare gli episodi di bullismo perché teme vendette e ritorsioni.

In base a queste dimensioni, il fenomeno può assumere forme differenti

- **bullismo diretto**: comprende attacchi espliciti nei confronti della vittima e può essere di tipo fisico o verbale (furti di oggetti, prepotenze, pugni, estorsione di denaro...).
- **bullismo indiretto**: danneggia la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, attraverso l'esclusione dal gruppo, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e calunnie sul suo conto...).

IL CYBERBULLISMO

TRATTI DISTINTIVI DEL CYBER BULLISMO

Alcune particolari caratteristiche che differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale:

- **Anonimato**: spesso il bullo si nasconde dietro nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere scoperto.
- **Assenza di relazione** tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi, perché molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il bullo;
- **Mancanza di feedback emotivo**: il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo.
- **Spettatori infiniti**: le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.

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

OBIETTIVI DEL REGOLAMENTO

L'Istituzione scolastica affronta e contrasta bullismo e cyberbullismo attraverso azioni di prevenzione, individuazione e riduzione dei comportamenti devianti e violenti, promuovendo l'educazione all'uso consapevole della rete Internet e delle tecnologie informatiche, al fine di creare un ambiente di apprendimento "sicuro e sereno", in cui tutti gli alunni possano imparare ad accettare e rispettare la "diversità" e poter diventare adulti responsabili e attivi nella società.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e contrastati da tutti in tutte le forme, così come previsto dalle norme seguenti:

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

RESPONSABILITÀ IN AMBITO SCOLASTICO

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- Individua attraverso il Collegio dei Docenti uno o più referenti per 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 e 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 la prevenzione dei fenomeni in oggetto
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

2. IL REFERENTE DEL "BULLISMO E 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 ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge anche a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di Polizia per realizzare progetti di prevenzione;
- promuove la dotazione del proprio istituto di una ePolicy, con il supporto del programma "Generazioni Connesse".

3. IL COLLEGIO DOCENTI

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione ed il contrasto al fenomeno.

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 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.

5. IL DOCENTE

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di Internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

- monitora atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;
- si impegna 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 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 (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
- conoscono il Regolamento disciplinare d'Istituto;
- conoscono le sanzioni previste dal presente regolamento – parte integrante del regolamento d'Istituto – nei casi di cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. GLI ALUNNI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano e postano via social.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

Si ricorda che la **L.71/2017** – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali. A tal proposito si rammenta che l'art. 8 del DL 11/2009 regola il provvedimento di "Ammonimento" per i minorenni di età superiore ai 14 anni e così recita:

- *"comma 1. Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti*

all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore. - comma 2. Il questore, assunte se necessario informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale [...]”.

Si sottolinea come l'Ammonimento assuma il carattere della diffida per il solo fatto che l'intervento avviene a reato già integrato ma prima della querela (la diffida, invece, tende a prevenire il reato). L'ammonimento rimane quindi un provvedimento di Polizia di sicurezza che come tale può restringere i diritti dei cittadini poiché il pericolo, alla cui prevenzione è diretto il provvedimento, è costituito da un evento che appare come imminente o altamente probabile e produttivo di conseguenze più gravi e dannose. La finalità dell'ammonimento è appunto quella di evitare, in presenza di comportamenti già integranti un reato, la reiterazione, anche più grave, di condotte persecutorie senza far ricorso allo strumento penale, per interrompere una pericolosa escalation di violenza ed anche al fine di evitare un possibile inasprimento della condotta persecutoria conseguente alla notizia del ricorso al procedimento penale.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento. Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento. La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell'Istituto, per sostenere psicologicamente le vittime di cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

CONDOTTE SANZIONABILI

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

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

Sono considerate espressioni di cyberbullismo i comportamenti seguenti:

- ❖ **FLAMING**: Litigi on line nei quali si fa uso di un **linguaggio violento e volgare**.
- ❖ **HARASSMENT**: **molestie** attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- ❖ **CYBERSTALKING**: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite **minacce** fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- ❖ **DENIGRAZIONE**: pubblicazione di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e

denigratori all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet.

- ❖ **OUTING ESTORTO:** registrazione delle confidenze - raccolte all'interno di un ambiente privato - creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- ❖ **IMPERSONIFICAZIONE:** insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- ❖ **ESCLUSIONE:** estromissione intenzionale dall'attività on line.
- ❖ **SEXTING:** invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

PROCEDURA DISCIPLINARE NEI CASI CHE SI VERIFICANO

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
1. SEGNALAZIONE	Genitori Insegnanti Alunni Personale ATA	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
2. RACCOLTA INFORMAZIONI	Dirigente Referenti bullismo Consiglio di classe Docenti Personale ATA	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
3. INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo Coordinatori Consiglio di classe/interclasse Docenti Alunni Genitori Psicologi	- Incontri con gli alunni coinvolti - Interventi/discussione in classe - Informare e coinvolgere i genitori - Responsabilizzare gli alunni coinvolti - Ri/stabilire regole di comportamento in classe - Counselling

4. INTERVENTI DISCIPLINARI	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Referenti bullismo Docenti Alunni Genitori	● Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo ● Rifessione scritta sulla propria condotta e sulle conseguenze delle proprie azioni ● attività a favore della comunità scolastica, da un minimo di <u>tre ore</u> ad un massimo di <u>nove ore</u>. ● <u>La sanzione sarà graduata in considerazione della durata temporale e della gravità degli atti compiuti</u> ● <u>Sarà sanzionata la recidiva di eventi di particolare gravità con l'allontanamento dalla comunità scolastica, con una sospensione con obbligo di frequenza fino a 15 giorni.</u>
5. VALUTAZIONE	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Docenti	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: ☐ se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante ☐ se la situazione continua: proseguire con gli interventi