



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA  
ISTITUTO COMPRENSIVO DI NOVELLARA  
Via Novy Jicin 2 – 42017 Novellara  
Tel. 0522654218  
reic83100n@istruzione.it – reic83100n@pec.istruzione.it  
Codice univoco: UFHUB3

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **a.s. 2021-2022**

## **PREMESSA AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **TITOLO I - ORGANI DELL' ISTITUTO**

ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
ORGANI COLLEGIALI  
IL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
GIUNTA ESECUTIVA  
COLLEGIO DEI DOCENTI  
CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE  
COMITATO DEI GENITORI  
ASSEMBLEE DEI GENITORI  
PARTECIPAZIONE DEI GENITORI

### **TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO SCUOLA**

SCUOLA DELL'INFANZIA  
SCUOLA PRIMARIA  
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO  
RICREAZIONE

### **TITOLO III - VIGILANZA**

CRITERI GENERALI  
VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' E AL CAMBIO D'ORA  
VIGILANZA DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE/EDIFICI, DURANTE L'INTERVALLO E ALL'USCITA  
VIGILANZA DURANTE LA MENSA  
INFORTUNIO E/O MALORE DEGLI ALUNNI

### **TITOLO IV - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO SCOLASTICO**

TELEFONO CELLULARE  
REGOLAMENTO BYOD  
PIATTAFORME G-SUITE  
REGISTRO ELETTRONICO  
FOTOCOPIE  
PROVE DI EVACUAZIONE  
ASCENSORE  
BENI E STRUTTURE  
ABBIGLIAMENTO  
ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI  
DOCUMENTI O INFORMAZIONI  
RACCORDO CON LA FAMIGLIA  
ACCESSO SCUOLA DEGLI ALUNNI CON DISABILITA' TEMPORANEA/LIMITAZIONI FUNZIONALI  
PROTOCOLLO FARMACI A SCUOLA  
VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE  
ARTICOLATO SCUOLA DELL'INFANZIA  
REGOLAMENTO MATERIALI PUBBLICITARI

### **TITOLO V - STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

- a) DIRITTI DEGLI STUDENTI
- b) DOVERI DEGLI STUDENTI

### **TITOLO VI - CODICE DISCIPLINARE**

- a) REGOLAMENTO GENERALE
- b) REGOLAMENTO SPECIFICO PER CONDOTTE DI BULLISMO CYBERBULLISMO
- c) ORGANO DI GARANZIA

### **TITOLO VII - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

## PREMESSA AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

1. La scuola ha il compito di **educare** istruendo le nuove generazione mediante l'apprendimento dei saperi e dei linguaggi culturali di base. Promuove l'acquisizione degli strumenti di pensiero necessari ad apprendere e selezionare le informazioni, la capacità di elaborare metodi e favorisce l'autonomia di pensiero orientando la propria didattica alla costruzione dei saperi a partire dai concreti bisogni formativi.
2. L'istituzione scolastica è una **comunità** di dialogo, luogo di incontro e di crescita, nel quale ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità individuali e il recupero delle situazioni di svantaggio.
3. La vita della scuola si fonda sulla **libertà** di opinione e di espressione, sulla libertà religiosa e sul **rispetto di sé e degli altri**, generato dalla consapevolezza che esiste un valore intangibile: la dignità di tutti e di ciascuno.
4. La comunità scolastica interagisce con quella civile e sociale di cui è parte e basa la sua azione educativa sulla qualità della relazione insegnante – studente. Tale relazione vuole riscoprire il significato del processo formativo, attraverso una produzione e riproduzione della cultura nei suoi molteplici aspetti e valori e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani e al loro senso di responsabilità, autonomia individuale e capacità di scelta.
5. L'impegno degli operatori della scuola è volto a favorire il successo scolastico e una formazione globale degli allievi in una dimensione di qualità, di acquisizione di competenze, di trasparenza ed assunzione di responsabilità, in stretta collaborazione con le famiglie e con il contesto socio-ambientale.
6. Il Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) presenta un organico progetto didattico - organizzativo, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi programmati, alle esigenze di scelte innovative relative all'attuazione della Normativa (vedi "Indicazioni Nazionali) e dell'Autonomia nei suoi molteplici aspetti. Il P.T.O.F. ha recepito l'implementazione dell'autonomia delle II.SS. come da L. 107/15.

## **TITOLO I - ORGANI DELL' ISTITUTO**

### **1. ORGANI INDIVIDUALI: IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Alla direzione dell'IC "NOVELLARA" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti.

In particolare, il Dirigente Scolastico

- è il legale rappresentante dell'istituzione Scolastica
- assicura la gestione unitaria dell'Istituzione medesima
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli OO.CC. scolastici.

### **2. ORGANI COLLEGIALI**

Al fine di realizzare la partecipazione alla gestione della scuola dando ad essa la connotazione di una comunità che interagisce con l'intera società territoriale, nell'Istituto operano gli OO.CC di cui agli articoli 5 e segg. del D.Lvo n. 297/1994.

La partecipazione dei genitori avviene nel rispetto degli Ordinamenti del Servizio Nazionale di Istruzione e delle competenze e delle responsabilità proprie del DS, dei docenti e di tutto il personale che opera nella scuola.

La partecipazione dei docenti si fonda sull'esercizio responsabile della libertà di insegnamento finalizzata a promuovere la piena formazione della personalità degli alunni e si concretizza nel contributo professionalmente qualificato che ciascun insegnante può e deve dare per consentire che il Collegio dei Docenti e tutte le sue articolazioni funzionali (équipes pedagogiche, gruppi di lavoro, gruppi di studio, ecc.) si organizzino per migliorare costantemente l'efficacia dei processi di apprendimento e insegnamento.

### **3. IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto è composto da 19 membri, di cui 18 eletti e un membro di diritto:

- 8 rappresentanti dei genitori
- 8 rappresentanti del personale docente
- 2 rappresentanti del personale ATA
- Il Dirigente Scolastico (membro di diritto)

Il Presidente e il Vicepresidente sono eletti dal Consiglio tra i rappresentanti dei genitori.

Al Consiglio di Istituto – eletto triennialmente – sono attribuite le competenze previste dal D.Lvo n. 297/1994 (e successive modificazioni ed integrazioni) e dal D.I. 129/2018.

In particolare il Consiglio di Istituto

- Delibera il Programma Annuale
- Approva il Regolamento d'Istituto
- Adatta il calendario scolastico regionale alle specifiche esigenze territoriali
- Approva il PIANO Triennale dell'Offerta Formativa
- Definisce i criteri generali di formazione delle classi
- Determina i criteri per l'utilizzazione temporanea e precaria dei locali scolastici
- Assume deliberazioni concernenti l'organizzazione e la programmazione dell'attività scolastica, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti.

### **4. GIUNTA ESECUTIVA**

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal CdI e due membri di diritto

Dirigente Scolastico – Presidente – membro di diritto

DSGA - Segretario – membro di diritto

2 genitori

1 docente

1 rappresentante personale ATA

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al già citato D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, la GE

- prepara i lavori e l'ordine del giorno del Consiglio d'Istituto
- propone il Programma Annuale al Consiglio d'Istituto
- esprime parere non vincolante al proprio presidente ogni qualvolta egli ne faccia richiesta;
- cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del Consiglio di Istituto e l'esecuzione delle delibere del Consiglio stesso.

## **5. COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il CdD è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e determinato in servizio in tutte le scuole dell'Istituto e dal DS che lo presiede e lo convoca.

Al CdD competono tutte le attribuzioni previste dal D.Lvo n° 297/1994 e successive modificazioni e integrazioni. In particolare

- assume deliberazioni in materia di funzionamento didattico dell'Istituto
- valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia
- propone misure per miglioramento dell'attività scolastica
- formula proposte al ds per la formazione delle classi, per l'assegnazione dei docenti alle stesse, per la formulazione dell'orario delle attività, tenendo conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto.
- definisce criteri unitari circa la valutazione degli alunni
- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe/Interclasse.

Particolare rilievo rivestono le integrazioni delle competenze del Collegio previste dal DPR n°275/1999 (Regolamento in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche).

## **6. CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE**

Il Consiglio di Intersezione nella Scuola dell'Infanzia, i Consigli di Interclasse nella Scuola Primaria e i Consigli di Classe nella Scuola Secondaria di Primo Grado sono rispettivamente composti

- dai docenti delle sezioni dello stesso plesso nelle Scuole dell'Infanzia;
- dai docenti delle classi dello stesso plesso nelle Scuole Primarie
- dai docenti di ogni singola classe nelle Scuole Secondarie di Primo Grado.

Fanno parte altresì dei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe

- nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria, per ciascuna delle sezioni o delle classi funzionanti, un rappresentante eletto dai genitori degli alunni iscritti
- nella Scuola Secondaria di primo grado, fino a quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe funzionante.

I Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe sono presieduti dal DS o da un docente da lui delegato e si esprimono sulle materie di cui al D.Lvo n° 297/1994.

In particolare.

- formulano proposte in ordine all'azione educativa e didattica, incluso il piano annuale dei viaggi di istruzione e delle visite guidate;
- esprimono un parere obbligatorio sulla adozione dei libri di testo (Scuole Primarie e Scuole Secondarie di Primo Grado)
- hanno il compito di agevolare i rapporti di reciproca ed efficace collaborazione tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla progettazione didattica, al coordinamento interdisciplinare, alla valutazione dei processi di apprendimento degli alunni, spettano ai Consigli di cui al presente articolo con la sola presenza dei docenti che ne fanno parte.

## **COMITATO E ASSEMBLEE DEI GENITORI**

### **7. COMITATO DEI GENITORI**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto che elegge un proprio presidente e si dà un regolamento che viene trasmesso al DS ed al Cdl. Il Comitato dei Genitori si riunisce nei locali scolastici, concordando con il DS le date, gli orari e la sede delle riunioni e comunicando allo stesso l'ordine del giorno. Delle riunioni del Comitato si dà notizia mediante affissione all'Albo di apposito avviso ovvero tramite una diffusione dell'avviso ai genitori rappresentanti di classe/sezione.

### **8. ASSEMBLEE DEI GENITORI**

- a) I genitori eletti nei Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe possono chiedere – previa comunicazione al DS dell'ordine del giorno ed in accordo con lo stesso circa la data e l'orario della riunione – la convocazione dell'assemblea dei genitori della sezione o della classe.
- b) Il Comitato dei Genitori dell'Istituto (ovvero almeno trecento genitori degli alunni iscritti) possono chiedere la convocazione di una assemblea dei genitori dell'Istituto con le stesse modalità di cui al punto a).
- c) Alle assemblee di sezione, di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola, il DS e i docenti della sezione o della classe.

### **9. PARTECIPAZIONE DEI GENITORI**

I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE:

- Partecipano alle assemblee di Classe, ai Consigli di Classe (Scuola Secondaria di Primo Grado) di Interclasse (Scuola Primaria) e di Intersezione (Scuola dell'Infanzia) per conoscere l'andamento dell'attività didattica, per proporre iniziative, per offrire suggerimenti.

I RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEL CONSIGLIO DI ISTITUTO:

- Partecipano alle sedute del Consiglio d'Istituto per deliberare sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio.

IL COMITATO MENSA (SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA):

- Controlla il buon funzionamento della mensa scolastica. E' composto da quattro genitori ed quattro docenti, in rappresentanza di ogni ordine di scuola e plesso scolastico. A richiesta i genitori possono chiedere di utilizzare gli spazi della Scuola per riunirsi.

## TITOLO II - ORGANIZZAZIONE DEL TEMPO- SCUOLA

### SCUOLA DELL'INFANZIA

Dal lunedì al venerdì

Ore 7.30 - 8.00 Prescuola

Ore 8 - 9 ingresso per tutti i bambini

Ore 9 - 11.15 attività curricolari

11.15 - 12.30 riordino sezione e pranzo

12.30 - 13.00 prima uscita (per chi ne ha necessità)

13.00 - 15.00 riposo pomeridiano ( bambini di 3 e 4 anni ) e laboratori (bambini di 5 anni)

15.00 - 15.30 merenda

15.30 - 16.00 uscita

### ENTRATA

1. Gli alunni entrano dalle ore 8.00 e non oltre le ore 9.00. Gli iscritti al Pre Scuola entrano dalle ore 7.30
2. Il collaboratore scolastico accoglie i bambini e sorveglia l'ingresso.
3. Le insegnanti accolgono i bambini nella sezione oppure in salone.

### USCITA

1. La prima uscita, per chi va a casa dopo pranzo, a richiesta, è dalle 12.15 e non oltre le 13.00
2. La seconda uscita, per tutti, è alle ore 16.00.
3. I genitori o i delegati entreranno nella Sezione per prendere i bambini. Le insegnanti controlleranno che l'uscita si svolga in modo regolare.
4. I bambini vengono consegnati esclusivamente ai genitori o a persone da essi delegate. È esclusa qualsiasi forma di delega diversa da quella prevista.
5. In nessun caso il bambino può essere consegnato ad un minore.

### SCUOLA PRIMARIA

#### **Plesso San Giovanni**

Orario settimanale

- dalle 07.30 - 08.15 Pre-scuola
- **Funzionamento scuola primaria San Giovanni**

GIORNI	TEMPO SCUOLA 27 ORE				TEMPO SCUOLA 30 ORE	
	ENTRATA	USCITA	rientro	uscita	INIZIO	FINE
<b>Lunedì</b>	8.15	12.55			8.15	12.55 ●
<b>Martedì</b>	8.15	12.55	14.25	8.15	8.15**	16.15
<b>mercoledì</b>	8.15	12.55			8.15	12.55 ●
<b>Giovedì</b>	8.15	12.55	14.25	8.15	8.15**	16.15
<b>Venerdì</b>	8.15	12.55			8.15	12.55 ●

\*\*il martedì e il giovedì la mensa è compresa nel tempo-scuola.

- Dal 27.09.2021 al 31.05.2022 seguono assistenza al pasto gestita dall'ASBR e attività pomeridiane fino alle 16.15, offerte dal Comune di Novellara attraverso concessione di servizi alla Cooperativa Accento.

## **Plesso Don Milani**

Orario settimanale

Nel plesso è attivo il servizio di pre-scuola e post-scuola curato dall'ASBR.

*N.B. l'oscillazione oraria è dovuta allo scaglionamento ingresso/uscita previsto per evitare assembramenti, misura di contenimento e contrasto al Covid-19.*

<b>GIORNI</b>	<b>TEMPO SCUOLA 27 ORE</b>				<b>TEMPO SCUOLA 40 ORE**</b>	
	<b>ENTRATA</b>	<b>USCITA</b>	<b>rientro</b>	<b>uscita</b>	<b>ENTRATA</b>	<b>USCITA</b>
<b>Lunedì</b>	7.50/8.00	12.35/12.45			7.50/8.00	15.50/16.00
<b>Martedì</b>	7.50/8.00	12.35/12.45*	13.55/14.35	16.00	7.50/8.00	15.50/16.00
<b>mercoledì</b>	7.50/8.00	12.35/12.45			7.50/8.00	15.50/16.00
<b>Giovedì</b>	7.50/8.00	12.35/12.45*	13.55/14.35	16.00	7.50/8.00	15.50/16.00
<b>Venerdì</b>	7.50/8.00	12.35/12.45			7.50/8.00	15.50/16.00

\*Il pasto non rientra nel tempo-scuola, dopo l'orario curricolare (dalle 12.35/12.45 alle 13.55/14.35) si inserisce il servizio di assistenza al pasto gestito dall'ASBR per conto del Comune di Novellara per gli alunni iscritti:

- che usufruiscono del trasporto scolastico
- che risiedono fuori Comune
- che non sono rientrati nel contingente iscritti tempo pieno
- seguiti dai Servizi Sociali

\*\*La mensa è compresa nel tempo-scuola.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO LELIO ORSI**

### **1° QUADRIMESTRE:**

1°TURNO: 8.00 - 13.00 (2A-1B-2D-1D-2E-3E-2B-1C-3A)

2° TURNO:8.10 - 13.10 (2C-3B-3C-3F-3D-2F-3G-2G-1F-1A-1E)

### **2° QUADRIMESTRE:**

1°TURNO: 8.00 - 13.00 (2C-3B-3C-3F-3D-2F-3G-2G-1F-1A-1E)

2° TURNO:8.10 - 13.10 (2A-1B-2D-1D-2E-3E-2B-1C-3A)

## **TITOLO III - VIGILANZA**

### **1. Criteri generali**

Per l'intera durata di ogni giornata scolastica, i docenti e i collaboratori scolastici – nell'ambito delle rispettive competenze e sempre in pieno accordo fra loro – devono attivare tutte le strategie necessarie per esercitare una costante vigilanza sugli alunni la cui incolumità fisica deve essere considerata un valore assoluto.

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto, inoltre, che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

Ciascun docente deve avere costantemente sotto controllo tutti gli alunni della propria classe. Ai docenti spetta vigilare sulla sicurezza e l'incolumità dei minori ed adottare, in via preventiva, tutte le misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare situazioni di pericolo, compreso il comportamento indisciplinato della classe, così da impedire non soltanto che gli allievi compiano atti dannosi a terzi, ma anche che restino danneggiati da atti compiuti da essi medesimi. I collaboratori scolastici, collaborano con il



personale docente per assicurare il miglior svolgimento organizzativo di tutte le fasi della giornata scolastica, in particolar modo nei momenti in cui è massima la presenza degli alunni fuori dalle aule.

Nei casi in cui sono realizzate attività che prevedono la partecipazione di esperti esterni, i docenti sono sempre presenti ed in qualunque momento possono chiedere all'esperto di interrompere o di modificare l'attività svolta se ravvisano rischi per l'incolumità degli alunni.

Allorquando sono programmate attività che prevedono la contemporanea presenza di due o più docenti, questi ultimi sono corresponsabili della vigilanza degli alunni.

Nella fase di progettazione delle attività educative e didattiche gli insegnanti devono attentamente considerare tutte le variabili che interferiscono con l'obbligo di tutelare in via prioritaria l'incolumità fisica degli alunni.

Tutto il materiale didattico – ivi incluso quello di facile consumo – deve essere messo a disposizione dei alunni solo se conforme a tutti i requisiti di sicurezza previsti dalle norme vigenti, ivi incluse quelle relative alla atossicità dei materiali stessi. E' fatto assoluto divieto non solo di dare in uso, ma anche di lasciare in luoghi accessibili agli alunni materiali oggettivamente pericolosi: taglierine, forbici a lama lunga ovvero con punte non arrotondate, flaconi di detersivo.

Il personale ausiliario – oltre che collaborare attivamente con i docenti – ha responsabilità dirette e specifiche sulla vigilanza degli alunni durante le fasi di ingresso e di uscita; quando è chiamato a sostituire per brevi periodi una insegnante che deve eccezionalmente allontanarsi dall'aula ovvero nei momenti in cui gli alunni utilizzano i servizi igienici esterni alle aule.

Nel caso di effettiva necessità, i docenti possono autorizzare uscite dalla classe - di norma un alunno alla volta - per il solo uso dei servizi igienici ponendo attenzione all'orario di rientro. Non è consentita l'uscita di alunni per altri motivi. Non è inoltre consentito mandare gli alunni in sala insegnanti o in altri locali dell'Istituto per commissioni varie (fotocopie, registro, carte geografiche, richieste di telefonate a casa per dimenticanze ecc. ). Per tali mansioni ci si avvarrà unicamente del personale ausiliario al piano.

I docenti di educazione fisica organizzeranno le proprie attività avendo cura di avere sotto controllo tutta la classe.

## **2. Vigilanza durante lo svolgimento delle attività didattiche e al cambio d'ora.**

Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico o un collega di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della scuola o per esigenze impellenti. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

All'ingresso dell'edificio sarà presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici in servizio sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.

Per tutto il tempo scuola il personale ausiliario svolgerà adeguata sorveglianza agli ingressi, al fine di evitare l'accesso di estranei non autorizzati.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Ciascun docente è tenuto a collaborare e ad attuare misure organizzative idonee per la tutela e l'incolumità degli studenti, curando che gli studenti restino in classe e non sostino nei corridoi.

I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività.

Al fine di garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, davanti all'aula interessata. Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante. In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita dal docente a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze degli insegnanti nelle classi.

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Segreteria.

I docenti sono tenuti:

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

### **3. Vigilanza durante gli spostamenti tra aule e/o edifici, durante l'intervallo e all'uscita.**

Gli alunni accedono ai laboratori ed alla palestra solamente se accompagnati dai rispettivi docenti e sono tenuti ad utilizzare tali strutture nel rispetto delle norme di sicurezza.

Spetta ai docenti accompagnare gli alunni, sotto vigilante controllo, dalle aule ai laboratori oppure alla palestra o agli spazi sportivi esterni e viceversa; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione del personale ausiliario. La scuola non risponde dei beni di alunne ed alunni; in ogni caso è opportuno che non siano portati denaro ed effetti personali di valore.

**Poiché sempre più numerosi sono i bambini ed i ragazzi che presentano allergie o intolleranze alimentari, non è consentito portare a scuola cibi e bevande per festeggiamenti, onde evitare che il consumo possa determinare rischi alla salute.**

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo, si dispone che detta vigilanza venga effettuata ordinariamente dai docenti impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione, permanendo sulla porta dell'aula per poter controllare sia gli alunni presenti all'interno della stessa che nel corridoio.

Durante la ricreazione gli alunni devono evitare di fare giochi pericolosi che possano recare danno a sé stessi e alle cose. I docenti sono tenuti a vigilare sugli alunni con la dovuta cura e diligenza.

I docenti regoleranno l'uscita ai servizi da parte degli alunni accertandosi che vi sia la presenza del collaboratore scolastico. L'insegnante, per potersi allontanare dall'aula, dovrà avvalersi della collaborazione del personale di servizio o di un collega che provvederà alla sorveglianza temporanea della classe. I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza e l'atrio interno, anche i bagni.

Se i docenti riterranno di effettuare l'intervallo in cortile, la classe trascorrerà l'intervallo con il proprio insegnante, nello spazio che lo stesso vorrà definire.

Nessun alunno può restare in classe né tornarvi da solo durante la ricreazione. Gli alunni potranno essere autorizzati ad entrare individualmente per recarsi ai servizi. Nei cortili e nei giardini, presenti nelle scuole la vigilanza deve essere sempre esercitata dagli insegnanti nei confronti di qualsiasi studente, anche di altre classi, affinché tenga un comportamento irreprensibile e rispetti le normali condizioni di sicurezza prevedendo azioni e giochi pericolosi.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per

chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti. Non è consentito lasciare il proprio piano di servizio durante la ricreazione se non per situazioni di estrema urgenza.

Al termine dell'intervallo i docenti inviteranno gli studenti ad attivarsi con sollecitudine per consentire la ripresa delle attività disciplinari.

Per quanto concerne la regolamentazione dell'uscita degli alunni dall'edificio scolastico al termine di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso l'uscita dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico con il compito di prestare la dovuta vigilanza durante il passaggio degli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il transito degli alunni nei rispettivi piani di servizio.

Per assicurare la vigilanza, gli insegnanti sono tenuti a lasciare l'aula dopo essersi assicurati che tutti gli alunni siano in fila, ad accompagnare gli alunni, sino alla porta di uscita interna dell'edificio, vigilando che gli alunni scendano le scale senza correre o spingersi.

Nella scuola dell'infanzia e primaria, poiché l'Istituto Scolastico ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati fino al subentro dei genitori/tutori, soltanto questi ultimi, o eventuali loro incaricati purché maggiorenni e forniti di opportuna delega da depositarsi anticipatamente in Segreteria, potranno riprendere in consegna i minori.

Per la scuola secondaria di primo grado, gli alunni non espressamente autorizzati dai genitori ad uscire autonomamente al termine delle lezioni, devono essere prelevati dai genitori/tutori oppure da persona maggiorenne da essi delegata.

#### **4. Vigilanza durante la mensa**

La vigilanza sugli alunni durante la mensa è affidata ai docenti della classe.

L'orario dedicato alla pausa pranzo rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. (D.Lgs. N. 59 del 19 febbraio 2004, art. 7 comma 4. e Circolare n. 29 del 5 marzo 2004). I docenti che lasciano le classi al termine della mattinata devono assicurarsi che i propri alunni che usufruiscono della mensa vengano presi in carico dal collega assegnato al servizio.

Il servizio di mensa dovrà essere fruito in modo ordinato, senza recare disturbo e fastidio. La pausa del dopo mensa sarà trascorsa dove stabilito dal team docenti all'inizio dell'anno scolastico sotto l'attenta vigilanza del docente presente al momento.

**Particolare attenzione sarà posta nelle classi in cui siano presenti alunni con intolleranze/allergie alimentari affinché non vi siano rischi per la salute dei bambini/ragazzi che necessitano di diete speciali, sia al momento della ricreazione che al momento della mensa.**

Anche l'uscita dalla mensa deve avvenire in modo ordinato e sempre con la vigilanza del docente incaricato.

#### **5. Infortunio e/o malore degli alunni**

Se accade un malore o un infortunio ad un alunno l'insegnante in servizio deve:

- mantenere la calma insieme agli altri allievi.
- Evitare che si crei affollamento attorno all'infortunato.
- Valutare la gravità dell'accaduto, in nessun caso rimuovere l'alunno con malore.
- Per i Primi Soccorsi chiedere l'intervento dei Collaboratori Scolastici in servizio, che avvertono anche l'Addetto al Primo Soccorso del Piano.
- L'Addetto al Primo Soccorso in servizio si reca sul posto ed attua quanto reputa responsabilmente di sua competenza; se necessario fa chiamare il "118".
- Avvertire il Dirigente Scolastico o il suo sostituto.
- Tenere l'alunno in condizioni confortevoli in attesa dei soccorsi.
- **Avvisare la famiglia sempre, indipendentemente dalla gravità dell'accaduto.**
- Terminata l'emergenza, il docente è tenuto a compilare la denuncia di infortunio sull'apposito modulo presente in ogni sede o fornito dalla segreteria, segnalando così l'accaduto all'Ufficio di

Protocollo che provvede ad annotarlo sull'apposito registro e attiva, se del caso, tutte le procedure assicurative necessarie, dopo aver acquisito agli atti la relazione scritta dettagliata del docente.

## **TITOLO IV - NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO SCOLASTICO**

Le regole di comportamento scolastico sono dettate dall'esigenza di favorire un sereno permanere a scuola e costituiscono un importante fattore di promozione di un corretto clima scolastico.

### **1. Telefono cellulare**

In caso di necessità si può usare il telefono dalla segreteria. Non è consentito usare gli apparecchi telefonici dell'Istituto per motivi puramente personali.

In conformità alle linee di indirizzo emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione (Prot. n.30/dip./segr. del 15/03/2007) è assolutamente vietato a tutti l'uso dei telefoni cellulari durante le attività scolastiche. Fanno eccezione i docenti con incarico di "Addetti al Sistema di Prevenzione e Protezione" come già previsto dalla circolare ministeriale n.362 del 25/08/1998.

In riferimento alla Direttiva n.104 del 30 novembre 2007, emanata dal Ministero della Pubblica Istruzione, si fa divieto agli studenti di utilizzare, all'interno della scuola, fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici.

A maggior ragione è vietata la diffusione o la comunicazione sistematica (per esempio tramite internet o MMS) delle immagini, dei suoni e dei filmati acquisiti con i suddetti mezzi all'interno della scuola. Le violazioni di tali regole si configurano come **infrazioni disciplinari**. La raccolta, conservazione, utilizzazione e divulgazione a terzi dei dati di cui al comma precedente può configurare, ai sensi della normativa vigente, un "trattamento" di dati personali (anche sensibili) soggetto ad obblighi di informativa e di acquisizione del consenso dell'interessato. La violazione del diritto degli individui alla protezione dei dati personali è punito dalla legge. L'acquisizione di immagini, suoni e filmati da parte del personale della scuola deve avvenire esclusivamente per finalità istituzionali e, comunque, nel pieno rispetto della normativa vigente in tema di privacy. Qualora l'alunno porti con sé un telefono cellulare la scuola declina ogni responsabilità in caso di smarrimento o danneggiamento.

### **2. Piattaforma Google Workspace**

Le classi quinte della scuola primaria e le classi della scuola secondaria di primo grado potranno avvalersi della G-Suite, messa a disposizione dalla scuola con l'autorizzazione e la partecipazione della famiglia all'uso consapevole e responsabile dei servizi forniti che potranno comprendere:

- **Gmail**, per l'assegnazione di casella di posta con spazio illimitato;
- **Calendar**, per la gestione dell'agenda;
- **Classroom**, per la creazione e gestione di classi virtuali;
- **Drive**, per l'archiviazione e condivisione dei documenti;
- **Documenti, Moduli, Fogli, Presentazioni**, per la creazione e condivisione di materiale didattico;
- **Meet**, per permettere di stabilire comunicazioni in tempo reale e creare webinar;
- **Servizi aggiuntivi** (es. Youtube, Blogger) che possono essere utilizzati per scopi didattici anche con account G Suite Workspace.

Le credenziali di accesso necessarie per l'utilizzo della piattaforma saranno consegnate all'alunno e dovranno essere custodite sotto la sua responsabilità e non divulgate a terzi;

la piattaforma non deve essere utilizzata per gestire dati e comunicazioni di carattere personale dell'alunno, responsabile di quanto autonomamente pubblicato con il proprio account personale, in quanto i **servizi**

**offerti sono concessi ESCLUSIVAMENTE per lo svolgimento delle attività didattiche che potranno essere monitorate dai docenti;**

l'account rimarrà attivo presso l'Istituto, **dalla classe quinta di scuola primaria alla classe terza di scuola secondaria di primo grado**, salvo rettifica;

**I genitori/tutori sono invitati ad un controllo regolare dell'utilizzo del sistema, attraverso le credenziali di accesso fornite per l'attivazione dell'account dell'alunno al fine di:**

- supportare l'impegno personale e verificare il materiale messo in condivisione dall'alunno;
- tenere aperto il confronto con i docenti di classe relativamente all'uso responsabile e diligente della piattaforma da parte degli alunni.

L'Amministratore della scuola, la docente Martina Morellini, verificherà, in modalità random, la corretta tenuta degli account personali degli alunni, al fine di monitorarne correttezza e diligenza nelle varie fasi operative.

Qualora il comportamento dell'alunno non fosse consono all'ambiente didattico, il Consiglio di Classe chiederà al docente Amministratore di cancellare l'iscrizione dalla piattaforma.

### **3. Registro elettronico**

La Segreteria scolastica consegna ai genitori/tutori le credenziali di accesso per accedere al servizio e consultare nel Registro Elettronico i voti, le assenze, i ritardi ed eventuali note disciplinari degli alunni, e i compiti inserite dai docenti (per la scuola secondaria di primo grado).

Il Registro Elettronico garantisce la tutela della privacy grazie alla password di accesso riservata, che i genitori avranno cura di mantenere segreta;

La valutazione dell'alunno non scaturisce dalla semplice media aritmetica dei voti, che rappresentano la misurazione delle prestazioni nelle diverse discipline, ma tiene conto di altri indicatori quali l'impegno, la partecipazione, la progressione negli apprendimenti.

Il Registro Elettronico non sostituisce il rapporto diretto dei docenti con le famiglie ma, anzi, persegue l'obiettivo di incrementarlo e renderlo continuo e più efficace, è infatti un servizio che vuole arricchire il dialogo costruttivo con le famiglie, da mantenersi sempre vivo mediante il colloquio, il reciproco ascolto, la partecipazione e la condivisione, la costruzione di rapporti di fiducia e di collaborazione.

### **4. Fotocopie**

Generalmente le fotocopie sono fatte dai collaboratori scolastici, per lavori legati alla didattica. Per esigenze organizzative è opportuno che le stesse siano richieste al personale preposto con congruo anticipo (almeno il giorno prima).

### **5. Prove di evacuazione**

Alunni, docenti e personale tutto devono attenersi alle norme di sicurezza previste. Tutti sono tenuti alle esercitazioni periodiche di evacuazione nel rispetto delle disposizioni contenute nei Piani di Emergenza collocati nelle apposite Bacheche della Sicurezza predisposte in ciascun plesso scolastico.

### **6. Ascensore**

L'uso dell'ascensore è, di norma, consentito solo al personale. L'uso in deroga per gravi e motivate ragioni deve essere formalmente autorizzato dalla famiglia.

### **7. Beni e strutture**

Gli alunni devono contribuire a mantenere efficienti ed esteticamente gradevoli strutture e beni della scuola e, pertanto, **segnalare episodi e comportamenti** che li danneggino (**segnalare non significa fare la spia bensì esercizio di cittadinanza!**); è previsto il risarcimento forfettario o totale dei danni arrecati. Le azioni intraprese dagli insegnanti, dal Collegio dei Docenti, o dal Dirigente Scolastico sono improntate a far emergere la responsabilità degli allievi nel confronto del proprio operato, nel presupposto che ogni comportamento

inadeguato produce una turbativa nel contesto collettivo che ha un suo “costo” per il quale l’allievo viene reso responsabile. In quest’ottica se l’allievo responsabile non viene individuato, sarà la collettività (alunni del piano, classe, gruppo ...) a farsene carico.

In particolare l’uso dei bagni deve avvenire nel rispetto delle norme igieniche e del decoro.

**E’ motivo di grande responsabilità e di senso civico lasciare l’aula in ordine al termine delle lezioni.**

## **8. Abbigliamento**

L’abbigliamento degli alunni e delle alunne e di tutto il personale scolastico deve essere adatto all’ambiente e, quindi, *consono al contesto scolastico*. E’ doveroso discuterne in classe con alunni ed alunne.

Per collaborare attivamente con la scuola, le famiglie degli alunni avranno cura di scegliere quotidianamente per i loro figli l’abbigliamento più sicuro e più funzionale allo svolgimento delle attività.

## **9. Assenze e giustificazione**

I docenti annotano quotidianamente sul registro elettronico e di classe le assenze degli alunni. In caso di assenze continuative i docenti avranno cura di sentire le famiglie per accertare motivazioni e soluzioni ai fini del successo formativo di ciascun alunno.

Le assenze dalle lezioni devono essere sempre giustificate, con l’indicazione del motivo dell’assenza sul diario, su cui sono state apposte le firme del genitore o del tutore.

Nel caso di assenze per motivi di famiglia è necessario che i genitori informino preventivamente la scuola.

## **10. Documenti o informazioni**

La richiesta di informazione per il rilascio di eventuali documenti viene fatta presso gli uffici di segreteria nel rispetto dell’orario affisso sulla porta della segreteria stessa e comunicato alle famiglie all’inizio di ciascun anno scolastico.

## **11. Raccordo scuola-famiglia**

I rapporti con le famiglie degli alunni, nel rispetto dei rispettivi ruoli e funzioni, sono improntati a criteri di collaborazione, fiducia e reciproca trasparenza. Gli Insegnanti provvedono a fornire alle famiglie una informazione obiettiva e completa sull’andamento scolastico degli alunni. La famiglia si impegna ad instaurare con l’Istituto un rapporto aperto e leale, basato sul rispetto delle persone e del ruolo che rivestono, sulla fiducia e sulla collaborazione.

*Comunicazioni scuola – famiglia*

Il ricevimento dei genitori è stabilito con le seguenti modalità:

- il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Lucia Valentini, riceve i genitori nella sede centrale “Lelio Orsi”;
- La Prof.ssa Lorenza Fornasari, primo collaboratore del Dirigente Scolastico, riceve su appuntamento presso la sede L. Orsi;
- La docente Paola Lodi, secondo collaboratore del Dirigente Scolastico, riceve su appuntamento presso le sedi “San Giovanni”/”Lelio Orsi”;
- i Docenti della primaria e della secondaria di primo grado ricevono i genitori in orario pomeridiano due volte l’anno (ricevimento generale novembre per la scuola primaria, e dicembre/aprile per la scuola secondaria di primo grado) e al mattino, secondo il calendario pubblicato ogni anno sul sito dell’Istituto.

I genitori sono tenuti a visionare giornalmente il diario dei propri figli ed il registro elettronico. Gli esiti intermedi e finali della valutazione saranno illustrati ai genitori in apposite riunioni (febbraio – giugno).

Non è consentito ai genitori accedere alle aule per comunicare con i propri figli e/o con i docenti.

Qualora i docenti dovessero avere la necessità di mettersi in contatto urgente con le famiglie degli alunni faranno uso del telefono e/o di una comunicazione scritta inviata dalla segreteria, anche per posta elettronica.

E' indispensabile che le famiglie si rendano reperibili, aggiornando l'indirizzo e fornendo, oltre al proprio numero di telefono, anche numeri alternativi (nonni, luoghi di lavoro, ecc..) e la e-mail.

In caso di problemi (disciplinari e/o di profitto) o per qualsiasi necessità del gruppo classe può essere richiesta al Dirigente Scolastico, da parte dei docenti o degli stessi genitori, la convocazione di un'assemblea di classe, concordando giorno e ora, secondo modalità previste dalle norme vigenti.

## **12 Contenimento peso zaini**

Secondo la nota Nota Miur avente per oggetto "Chiarimenti in merito al peso degli zainetti scolastici", il peso degli zaini non deve superare un limite "tra il 10 e il 15 per cento del peso corporeo".

Docenti e Genitori sono chiamati a considerare la questione con spirito improntato alla massima collaborazione per mettere in atto tutte le misure idonee a contenere il peso degli zaini, in misura proporzionata all'età degli alunni. A tal fine si elencano alcune possibili precauzioni:

### **PER I DOCENTI**

- ciascun insegnante deve definire in modo stabile, facendolo indicare per iscritto sull'orario settimanale agli allievi, la scansione delle discipline e del proprio orario interno, in modo tale da non lasciare che gli allievi, nel dubbio, ogni giorno portino tutti i testi di quella disciplina;
- si darà preferenza all'utilizzo delle versioni digitali di testi e materiali scolastici da utilizzare in classe;
- verificare la possibilità di tenere a scuola alcuni libri (riposti in armadi chiusi in classe, laddove presenti), in accordo con i genitori e limitatamente alle discipline che non necessitano quotidianamente di esercizi/studio a casa;
- educare gli allievi (in collaborazione con i genitori), a preparare responsabilmente lo zaino giorno per giorno sostituendo libri e quaderni del giorno prima con libri e quaderni del giorno dopo, in quanto spesso accade che le cartelle non vengano completamente svuotate ogni giorno;
- educare gli alunni ad indossare lo zaino in maniera corretta, ossia in modo che il carico venga ripartito simmetricamente sul dorso e non su un solo lato.

### **PER GLI ALUNNI**

- Gli alunni si impegneranno a preparare responsabilmente lo zaino giorno per giorno, sostituendo libri e quaderni del giorno prima con libri e quaderni del giorno dopo;
- ogni alunno avrà cura di indossare lo zaino in maniera corretta, in modo che il carico venga ripartito simmetricamente sul dorso e non su un solo lato.

### **PER I GENITORI**

- Educare i propri figli (specialmente se frequentanti le classi prime di scuola secondaria di primo grado), in collaborazione con gli insegnanti, a preparare responsabilmente lo zaino giorno per giorno, sostituendo libri e quaderni del giorno prima con libri e quaderni del giorno dopo;
- Anche i genitori avranno cura di ricordare ai propri figli che lo zaino deve indossato in maniera corretta, acendo sì che il carico venga ripartito simmetricamente sul dorso e non su un solo lato.

## **13. Accesso a scuola dei bambini con disabilità temporanea/limitazioni funzionali**

1. I genitori/tutori devono comunicare ai docenti di riferimento le condizioni in cui si trova l'alunno, presentando il certificato medico del pediatra di comunità o il parere positivo per il reintegro nella comunità scolastica del medico specialista di riferimento .

2. E' compito del docente informare colleghi e responsabile di plesso. Il responsabile di plesso informerà la Dirigenza.

3. La scuola organizza la struttura (spostare la classe al 1° piano, agevolare le vie di transito.....) e il personale affinché sia garantita l'ammissione a scuola dell'alunno e la normale fruizione delle attività scolastiche, salvo parere contrario del RSPP. La scuola si organizzerà per l'accoglienza del minore, salvo casi in cui siano necessari prestazioni infermieristiche e o di igiene della persona che non siano di pertinenza.

4. La Dirigenza, qualora riscontri impossibilità di garantire l'ammissione a scuola dell'alunno con disabilità temporanea per mancanza di risorse/personale interno, potrà rivolgersi ai Servizi sul Territorio per eventuale

intervento di un volontario, di associazioni di volontariato che si assumerà la responsabilità del minore attraverso propria copertura assicurativa.

5. Durante l'attività fisica (ginnastica), l'alunno con disabilità temporanea, nel caso non possa partecipare all'attività, a seconda delle possibilità, assisterà la lezione a fianco del docente.

6. Per quanto riguarda tutte le attività scolastiche "extra" (gite/ uscite d'istruzione/ ...), il responsabile di plesso, insieme ai docenti e informando la Dirigenza, valuterà a seconda dei singoli casi come garantire la partecipazione dell'alunno con disabilità temporanea. Qualora ritenesse opportuno, potrà chiedere supporto ad un familiare o chi ne fa le veci.

7. Il docente, nel caso riscontri difficoltà nella gestione quotidiana delle attività scolastiche, dovrà riferire ai colleghi poi al responsabile di plesso al fine di valutare adeguatamente problemi e soluzioni. Spetta al responsabile di plesso valutare l'opportunità di coinvolgere la famiglia, informando o coinvolgendo in ogni caso la Dirigenza.

#### **14. Protocollo farmaci a scuola**

La presenza di alunni che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico esige interventi finalizzati a tutelarne il diritto allo studio, alla salute ed al benessere all'interno della struttura scolastica.

"Il rilascio della certificazione medica per la somministrazione di farmaci in orario scolastico può essere prevista solo in presenza dei seguenti criteri:

1. il Protocollo riguarda la somministrazione di farmaci per i quali non è richiesto il possesso di cognizioni specialistiche di tipo sanitario, né l'esercizio di discrezionalità tecnica da parte dell'adulto che interviene, così come normato dalla delibera regionale n° 166/2012;
2. tale attività di somministrazione è regolamentata dal protocollo terapeutico stabilito con l'ausilio dai sanitari dell'AUSL e la cui omissione può causare gravi danni alla persona ;
3. tale attività di somministrazione viene supportata da una specifica "formazione\informazione in situazione" riguardante le singole patologie, nell'ambito della più generale formazione sui temi della sicurezza.
4. fattibilità della somministrazione da parte di personale non sanitario, adeguatamente formato."

*(Cap. 3 – Premessa - Protocollo d'intesa interistituzionale per la somministrazione dei farmaci a minori con patologia cronica nei contesti extra-familiari, educativi o scolastici. - Provincia Di Reggio Emilia)*

#### **Iter procedurale**

Per attivare la procedura che autorizza la somministrazione dei farmaci durante l'orario scolastico, i genitori dell'alunno/a provvederanno a far pervenire al Dirigente scolastico **formale richiesta sottoscritta da entrambi i genitori**, corredata dalla documentazione fornita dagli operatori sanitari della AUSL.

Dopo la fase preliminare attivata dalla famiglia, il Dirigente Scolastico:

- Organizza con la AUSL un'opportuna formazione specifica indirizzata al personale scolastico;
- verifica la disponibilità (in forma volontaria) del personale scolastico ad effettuare la somministrazione di farmaci;
- prende in consegna il farmaco dai genitori o esercenti la potestà genitoriale, custodito a scuola come richiesto dalla famiglia;
- mette a disposizione dei docenti la documentazione/certificazione integrale presentata dalla famiglia;
- comunica i nominativi del personale che ha dato disponibilità alla somministrazione del farmaco in ciascun plesso;
- concorda con i Preposti/Responsabili di plesso l'individuazione di un luogo sicuro nel quale custodire il farmaco e ne informa il personale scolastico; i farmaci devono essere custoditi in armadi/cassetti identificati da una croce rossa, e devono essere prelevabili velocemente in caso di necessità.

**E' data disposizione che in occasione di qualsiasi uscita didattica con classi di cui fanno parte alunni che potrebbero necessitare della pronta somministrazione di farmaci, fra gli accompagnatori debba essere**



**presente un docente somministratore, il quale dovrà avere con sé l'apposito kit di farmaci con il relativo protocollo di utilizzo.**

## **15. Visite Didattiche E Dei Viaggi Di Istruzione**

Il Consiglio d'Istituto, sulla base della C.M. 623 del 02.10.1996, definisce i seguenti criteri per la programmazione e l'attuazione delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.

### **1. Criteri generali**

Il Collegio dei Docenti, sulla base del PTOF e su proposta dei consigli di intersezione, interclasse e consigli di classe, elabora, entro la fine del mese di novembre di ogni anno, il piano annuale delle visite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Il Consiglio di Istituto delibera entro la fine del mese di novembre il piano proposto dal Collegio dei Docenti. Le visite didattiche e i viaggi di istruzione rientrano a pieno titolo nelle attività didattiche. I viaggi di istruzione non possono essere effettuati se non c'è l'adesione di almeno il 75% degli alunni della classe, devono, inoltre, essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi ed avere finalità di integrazione culturale, ambientale e sportiva.

**In occasione di qualsiasi uscita didattica con classi di cui fanno parte alunni che potrebbero necessitare della pronta somministrazione di farmaci, fra gli accompagnatori deve essere presente un docente somministratore, il quale dovrà avere con sé l'apposito kit di farmaci con il relativo protocollo di utilizzo.**

### **2. Mete e durata delle visite e dei viaggi**

Le visite didattiche devono esaurirsi di norma nell'arco dell'orario scolastico. I viaggi di istruzione, considerati gli impegni economici che comportano, possono avere una durata massima di un giorno. In via del tutto eccezionale potranno essere presi in considerazione progetti di particolare interesse anche in deroga alla durata massima dei viaggi. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio.

### **3. Lezioni fuori sede**

Sono comprese in queste iniziative tutte le opportunità che colgono le offerte di uso didattico del territorio, utili al proseguimento degli obiettivi didattici e formativi. Esse sono da considerare vere e proprie lezioni fuori sede e non concorrono pertanto a definire il limite ordinario delle sei giornate annuali. Queste visite devono essere programmate e previste nei piani di lavoro annuali delle singole classi. Sono occasioni che devono essere motivate facendo sempre riferimento al piano di lavoro didattico. Esse riguardano, per esempio, la visita a mostre, attività sportive, esposizioni non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico.

Come tutte le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste ecc, le lezioni fuori sede rientrano nella fattispecie delle ordinarie uscite didattiche, pertanto nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori. Queste uscite sono programmate dai docenti in base alle esigenze di tipo didattico.

### **4. Visite guidate**

Questo tipo di viaggio si svolge, di norma, nell'arco di una giornata solare. La distanza dalla sede scolastica deve essere tale da potersi coprire agevolmente evitando di viaggiare in ore notturne, privilegiando la conoscenza graduale del territorio. Per la scuola dell'infanzia, le visite guidate si effettuano nell'arco di tempo che va dall'ingresso a scuola all'uscita pomeridiana.

Per tutti e tre gli ordini di scuola le visite guidate sono realizzate da singoli insegnanti nel rispetto delle seguenti modalità:

- Alla visita partecipano tutti gli alunni della classe accompagnati dagli insegnanti;

- Nessun alunno potrà partecipare a visite guidate se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori;
- Per ogni viaggio è prevista l'approvazione da parte degli OO.CC. competenti entro il mese di novembre (collegio docenti - consiglio di classe, interclasse - consigli di intersezione - consiglio di istituto).

**5. Accompagnamento** Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio. Anche durante il viaggio, tutti i partecipanti alle attività extra scolastiche sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni (di norma uno ogni 15 alunni, uno ogni due alunni DVA, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi). Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e dell'assistenza dei loro alunni, ex artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, e art. 61 L. 312/1980.

I Docenti dovranno far pervenire all'Ufficio di segreteria con almeno 10 giorni di anticipo:

- La richiesta di autorizzazione;
- L'elenco degli alunni partecipanti;
- I nomi degli accompagnatori e degli eventuali supplenti.
- La mattina stessa dell'uscita sarà premura del Docente responsabile della visita o viaggio, presentare in segreteria l'elenco aggiornato dei partecipanti effettivi, segnalando eventuali alunni assenti che prima avevano aderito;
- Per ogni proposta va compilata la modulistica predisposta dalla scuola e va sottoscritta dagli accompagnatori (anche il personale ATA può partecipare a tali iniziative in qualità di accompagnatore, se necessario). Deve essere indicato un accompagnatore di riserva che subentri in caso di necessità.

## 6. Parte economica

Tutte le attività extra scolastiche sono gestite con il bilancio dell'Istituto secondo il Regolamento Attività negoziale dell'Istituto.

## 7. Modalità pagamento

Le famiglie dovranno versare la quota di partecipazione al viaggio in tempo utile tramite Pago In Rete del M.I.e consegnare congiuntamente autorizzazione firmata.

Il viaggio verrà annullato in caso di mancato pagamento della totalità degli aderenti all'iniziativa entro la data fissata (20 giorni prima) e i fondi già raccolti verranno restituiti alle famiglie.

## 8. Modalità organizzative

Per ogni visita didattica o viaggio d'istruzione dovrà essere individuato un docente referente che si prenderà in carico tutti i seguenti **aspetti organizzativi** e didattici:

- *Inizio anno scolastico:*
  - Motivata proposta del Consiglio di intersezione, interclasse o del Consiglio di Classe; delibera del piano viaggi del Collegio unitario; delibera del Consiglio d'Istituto.
  - Le proposte devono fare riferimento alla programmazione coordinata di inizio d'anno per team docenti o gruppi di materia e devono contenere tutti gli estremi dell'iniziativa e condividere i contenuti disciplinari della visita; prenotazione di musei, teatri, guide ecc.;
- *Per singola uscita didattica:*
  - Consegna al Dirigente del modulo di richiesta di autorizzazione della visita didattica e/o viaggio di istruzione con il programma analitico;
  - Consegna e ritiro dei moduli di adesione/partecipazione/pagamento sottoscritti dai genitori; ritiro dei moduli d'affidamento della dirigente; moduli devono essere compilati in ogni loro parte;
  - Controllo dei documenti di identificazione degli alunni;

- Al termine del viaggio i docenti referenti devono presentare apposita relazione su modello prestampato e consegnarla alla referente.

## **16. Articolato Scuola dell'infanzia**

### **Sicurezza**

1. non è possibile sostare negli ambienti della scuola, giardino compreso, fuori dall'orario scolastico;
2. durante gli incontri individuali o assembleari con i genitori, e comunque al di fuori dell'orario scolastico (che va dalle ore 7.30 alle ore 16), i bambini non devono essere presenti poiché l'ambiente non è assicurato;
3. per non creare situazioni di disagio o di pericolo di allergie, i bambini non devono portare cibo o dolci a scuola. La colazione deve essere consumata a casa;
4. le informazioni sulle attività dei bambini vengono comunicate in vari modi: assemblee, cartelloni, colloqui. Non è possibile un resoconto individuale quotidiano, durante la sorveglianza, se non per le informazioni necessarie;
5. chi ritira il bambino deve sempre ricordare di salutare, o meglio far salutare, l'insegnante presente;
6. nel caso non sia un genitore a ritirare il bambino, deve aver ricevuto delega scritta dallo stesso e non può essere minorenni;
7. una volta consegnato il bambino alla persona che lo ritira la responsabilità del docente cessa anche se il bambino non è ancora uscito dall'ambiente scolastico;
8. quando si ritira il minore ricordare di chiudere sempre la porta e soprattutto il cancello sia quello di ingresso che del giardino;
9. quando il bambino viene ritirato prima del riposo pomeridiano durante la prima uscita dalle ore 12.15 alle ore 13.00 è necessario firmare il quaderno all'ingresso.
10. Per quanto attiene ai comportamenti da tenersi in caso di malattia dei bambini frequentanti la scuola dell'infanzia, ci si atterrà alle norme sanitarie indicate dagli organi sanitari competenti, pertanto i docenti devono chiamare le famiglie se il bambino si trova in una di queste condizioni: scariche di diarrea/gengivostomatite/febbre superiore ai 38°/vomito ripetuto/congiuntivite con secrezione

### **Principi generali**

10. Il personale non è responsabile degli oggetti di valore affidati ai bambini, anche i giocattoli personali non possono essere costantemente sorvegliati. Si ricorda comunque che il giocattolo è meglio se portato a scuola soltanto i primi tempi di frequenza;
11. i bambini devono essere scoraggiati dal portare a casa i giochi della scuola per non creare abitudini impossibili da controllare;
12. il rispetto degli orari di ingresso e uscita è indispensabile per non creare problemi e ritardi all'organizzazione della scuola;
13. i genitori che ritirano i loro figli da scuola prima di pranzo, per motivi di salute o per motivi familiari, dovranno corrispondere ugualmente il costo del pasto in quanto il numero delle presenze giornaliere è già stata inviata all'azienda CIR e quindi la preparazione del pasto è già iniziata;
14. nella eventualità di visite mediche prenotate da effettuarsi in orario scolastico è possibile avvisare anticipatamente (il giorno prima) i docenti che il bambino sarà ritirato prima della consumazione del pasto. In questo caso bisogna presentare documentazione scritta (dichiarazione del medico) per essere esonerati dal pagamento del pasto;
15. gli spazi di posta sono riservati alle comunicazioni della scuola per le famiglie e non possono essere utilizzate per motivi personali (tra genitori) salvo consenso del personale docente da chiedere di volta in volta;
16. per qualunque tipo di necessità, richieste, problemi o comunicazioni di natura organizzativa, didattica o relazionale rivolgersi ai docenti oppure al Dirigente Scolastico, al referente di plesso, alla segreteria dell'istituto Comprensivo;

17. le famiglie possono rivolgersi ALL'UFFICIO SCUOLA TERRITORIALE A.S.B.R. per gli ambiti di competenza : pagamento delle rette, trasporti, tempo lungo, pre-scuola, utenze della struttura, capitolato per la mensa;
18. l'accesso di estranei ai locali scolastici deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone con funzione di "esperti" (genitori, operatori delle aule didattiche, artigiani, ecc..) a supporto dell'attività didattica, dovranno chiedere l'autorizzazione del Dirigente, su apposito modulo. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. Al personale estraneo verrà rilasciato un cartellino con la scritta "visitatore". In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta al docente. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione nominale rilasciata dal Dirigente può entrare nell'edificio scolastico;
19. in caso di infortunio l'insegnante è tenuta a compilare la denuncia di infortunio sull'apposito modulo presente in ogni sede o fornito dalla segreteria. È opportuno che i famigliari portino a scuola il certificato rilasciato dal pronto soccorso o dal medico curante entro il giorno successivo. La denuncia va compilata in modo chiaro ed esaustivo. Qualora l'infortunio avvenga in palestra o nei laboratori la denuncia dovrà essere trasmessa all'INAIL entro 48 ore dall'accaduto;
20. durante il momento dell'ingresso e dell'uscita la presenza di passeggeri nei corridoi o nel salone può creare disagi alla sorveglianza dei bambini e agli adulti che devono passare, si prega quindi di lasciarli all'ingresso.

#### **17. Regolamento Consiglio d'Istituto materiali pubblicitari**

Non è consentito a nessun titolo e per conto di nessun Ente o Privato svolgere attività di propaganda commerciale nell'Istituto, di persona o tramite volantinaggio.

La scuola distribuisce nelle classi i materiali pubblicitari di tutte le attività organizzate in convenzione con l'Ente locale di Novellara rivolte agli studenti, ai genitori e al territorio.

Come deliberato dal Consiglio d'Istituto il 24.10.2019, la scuola consente la diffusione di materiali divulgativi in classe da parte di enti, società sportive, associazioni culturali seguendo il seguente criterio:

- le attività pubblicizzate devono essere adeguate all'età degli studenti a cui si rivolgono.

L'istituzione scolastica chiede ai soggetti interessati alla distribuzione il versamento di un contributo a favore di tutte le attività progettuali rivolta agli studenti di € 50.

L'Istituto Scolastico si riserva di valutare i materiali pubblicitari proposti.

## **TITOLO V - STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

### **(Scuola Secondaria di Primo Grado)**

I principi generali sono desunti dallo **Statuto delle studentesse e degli studenti** - D.P.R. 24. giugno 98 n°249 come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n°235 - che contiene le norme di taglio generale cui si uniforma il presente regolamento. Si ribadiscono alcuni concetti:

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

#### **a) DIRITTI DEGLI STUDENTI**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno.
2. La Scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti.
3. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
4. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola, per una partecipazione attiva e responsabile.
5. I dirigenti scolastici e gli insegnanti, con le modalità previste dal regolamento di Istituto, attivano un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della Scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.
6. Lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

#### **Attività di orientamento**

Alunni ed alunne hanno diritto ad un efficace orientamento nel passaggio da un ordine all'altro di scuola e ad un orientamento continuo attraverso l'azione orientativa delle discipline.

#### **Consulenza psicologica individuale**

A scuola è operante uno sportello di consulenza psicologica – il punto di ascolto - al quale possono rivolgersi alunne ed alunni, nonché docenti e genitori alla Scuola Secondaria di 1° grado e insegnanti e genitori della scuola Primaria previo appuntamento.

#### **Sicurezza e Salute**

Alunne ed alunni hanno il diritto di vivere in un ambiente scolastico salubre, pulito e sicuro e ad acquisire comportamenti improntati alla sicurezza attraverso prove d'evacuazione e specifici interventi allo scopo. E' compito della scuola formare gli alunni alle norme di sicurezza di base.

All'inizio dell'anno scolastico i docenti dei vari ordini di scuola illustrano il piano di emergenza agli alunni attraverso opportune attività didattiche/laboratoriali, al fine di accrescere la cultura della sicurezza sin dalla scuola dell'infanzia.

Relativamente alla salute e alla prevenzione tutto il personale scolastico si atterrà alle indicazioni contenute nelle linee guida disposte dagli Uffici Scolastici Territoriali in accordo con la Regione e il Ministero della Salute.

### **Riservatezza**

Va tutelata, in tutti gli atti prodotti dalla scuola, la riservatezza di ciascun allievo ed allieva, ex codice privacy.

### **b) DOVERI DEGLI STUDENTI**

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere i propri impegni di studio;
- avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni, lo stesso rispetto che richiedono per se stessi;
- avere sempre con sé tutto l'occorrente per le lezioni;
- essere puntuali;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza determinate dal regolamento della scuola;
- abbigliarsi in modo conforme a regole essenziali di decoro;
- considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti, mantenendo pulito ed ordinato, verificando la pulizia della propria aula alla fine della giornata scolastica;
- rendere accogliente l'ambiente scolastico;
- far leggere e firmare ai genitori le comunicazioni e le note disciplinari o di profitto sul diario o sul libretto avvisi il giorno stesso della dettatura;
- utilizzare correttamente le strutture, gli strumenti audiovisivi – scientifici – tecnologici e musicali;
- non recare danni al patrimonio della scuola;
- non usare il cellulare e nessuna delle sue applicazioni in nessun momento durante la permanenza a scuola;
- non fumare;
- assentarsi dalle lezioni solo per gravi motivi di salute.

### **ASSENZE DALLE LEZIONI**

- giustificare il giorno della ripresa delle lezioni;
- l'alunno, se in ritardo, deve essere accompagnato da un genitore, che deve firmare apposito modulo conservato dal personale Ata; per ritardi reiterati verrà convocata la famiglia;
- portare la giustificazione sul diario. Il certificato medico deve essere presentato solamente in caso di permanenza in paesi colpiti da epidemie;
- l'assenza di mattina consente la frequenza delle lezioni pomeridiane, purché opportunamente giustificata;
- in caso di assenza dalle lezioni dei corsi pomeridiani tale assenza sarà annotata dal docente sul registro di classe e giustificata dall'alunno il giorno successivo;
- in caso di assoluta necessità o urgenza, è consentito uscire in anticipo rispetto al termine delle lezioni solo se prelevati dal genitore, munito di documento, o da persona da questi delegata, depositata nel plesso di appartenenza;

È FATTO ASSOLUTO DIVIETO AGLI ALUNNI DI

- circolare senza motivo nei corridoi o andare in altre classi;
- utilizzare il telefono cellulare;
- allontanarsi dalla vista dell'insegnante e salire nelle aule durante la permanenza in cortile;
- fumare;
- danneggiare il patrimonio della scuola;
- accedere agli uffici di segreteria fuori dell'orario di ricevimento;
- entrare nei bagni più di uno alla volta

In caso di danni agli arredi alle attrezzature sportive, informatiche, di laboratorio o di smarrimento del patrimonio librario, i genitori degli alunni sono tenuti al risarcimento del danno arrecato.

## **TITOLO VI - CODICE DISCIPLINARE - (estratto)**

### **a) Regolamento Generale**

- 1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;**
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
5. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottati dal Consiglio d'Istituto;
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
7. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
9. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Il venir meno ai doveri determina l'irrogazione, nel rispetto procedurale di quanto previsto dalla legge 241/1990 e successive modifiche (avvio del procedimento, obbligo di conclusione e di motivazione), di conseguenti **sanzioni disciplinari** da parte dell'organo competente, avendo presente che:

- 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.
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse devono tener conto della situazione personale dello studente.
- allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- **l'allontanamento dalle lezioni, salvo il caso di recidiva, prevede l'obbligo della frequenza;**
- ai fini della recidiva, si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate, al massimo, nel corso dei dodici mesi precedenti;

L'Istituto individua i seguenti provvedimenti disciplinari correlati alla natura delle mancanze e l'Organo competente a mettere in atto l'intervento disciplinare:

Comportamenti sanzionati	Sanzione	Organo competente
Scorrettezza non grave, disturbo durante le lezioni; mancanze ai doveri di diligenza e puntualità; abbigliamento poco consono	Richiamo verbale	Docente



<p>Gravi scorrettezze; disturbo continuato; mancanze plurime ai doveri; violazioni alle norme di sicurezza; abbigliamento poco consono (recidiva);</p>	<p>1. Richiamo scritto sul diario e richiesta di colloquio alla famiglia.</p> <p>2. Richiamo scritto sul registro al ripetersi dell'azione.</p> <p>3. Nota di richiamo scritto con convocazione della famiglia.</p>	<p>Docente</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Scorrettezze molto gravi (uso improprio del cellulare); ingiurie; mancanze plurime ai doveri; molestie, parolacce, bestemmie; danneggiamento volontario di oggetti di proprietà della scuola o di altri.</p>	<p>3. Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni.</p> <p><i>Eventuale divieto a partecipare alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione organizzati per la classe con obbligo di frequenza</i></p>	<p>Consiglio di classe</p>
<p>Recidiva di cui ai punti precedenti; violenza intenzionale; gravi molestie; uso e spaccio di sostanze psicotrope;</p>	<p>4. Allontanamento dalle lezioni/scuola da 6 a 15 giorni.</p> <p>Divieto a partecipare alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione organizzati per la classe <i>con obbligo di frequenza in una classe parallela.</i></p>	<p>Consiglio di classe</p>
<p>Reati che violano la dignità ed il rispetto della persona, (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale).</p> <p>Casi di recidiva di atti di violenza così gravi da ingenerare un elevato allarme sociale, con pericolo per l'incolumità delle persone.</p>	<p>5. Deroga all'art 4 comma 7 del DPR 235/2007 ed allontanamento dalla scuola per oltre 15 gg ed eventuale esclusione dallo scrutinio finale.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p>Fatti, azioni che oltre a configurarsi come violazione disciplinare costituiscono reato in base all'ordinamento penale (art. 361 del c.p.) e comportano denuncia all'autorità giudiziaria.</p>	<p>6. Allontanamento dalla scuola per oltre 15 gg ed eventuale trasferimento ad altra scuola, con il coinvolgimento della famiglia, dei servizi sociali e dell'autorità giudiziaria</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p><b>Le sanzioni disciplinari 3 e 4 possono essere commutate in attività in favore della comunità scolastica quali, ad esempio:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) lavori di pulizia degli ambienti scolastici o del cortile, sotto la vigilanza di un collaboratore scolastico o di un docente;</li> <li>b) riordino di ambienti scolastici in orario scolastico o extra-scolastico, sorvegliato da un collaboratore scolastico o da un docente</li> </ul>		

Si precisa, comunque, che la commutazione della sospensione in attività utili alla comunità non sarà possibile nel caso di infrazioni molto gravi o reiterate.

## **b) Regolamento Specifico per condotte di bullismo/cyberbullismo**

La Legge 29 maggio 2017 n. 71 – entrata in vigore il 18 giugno 2017, definisce il cyberbullismo *“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi per oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”*.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti, in tutte le forme, così come previsto:

- 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”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dalle fattispecie di reato previste dal Codice Penale (ad esempio, artt.581-582-594-595-610-612-635) **e dagli artt. 331 e 332 Codice di Procedura penale sull’obbligo di denuncia dei pubblici ufficiali e degli incaricati di pubblico servizio;**
- **dalla Legge 71/2017 e dall’Aggiornamento delle LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo.**

La scuola, attraverso tutti i suoi componenti istituzionali, Dirigente Scolastico, Referente d’Istituto per il bullismo e il cyberbullismo, Collegio dei Docenti, con il coinvolgimento delle famiglie/i tutori, degli studenti stessi, e dei presidi sul territorio, promuove scelte educative e didattiche per la prevenzione del fenomeno.

### **CONDOTTE DI BULLISMO/CYBERBULLISMO\***

La legge delinea gli interventi in ambito scolastico: art. 5, comma 2 *“I regolamenti delle istituzioni scolastiche di cui all’articolo 4, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e il patto educativo di corresponsabilità di cui all’articolo 5-bis del citato decreto n. 249 del 1998 sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti”*.

Atti di cyberbullismo\*:

1. Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
  2. Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi;
  3. Cyberstalking: invio di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
  4. Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali chat, social, newsgroup, blog, forum, messaggistica, siti internet, ecc. di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, e di immagini e foto con intento diffamatorio
  5. Outing estorto: registrazione di confidenze raccolte in un contesto privato creando un clima di fiducia, e poi inserite in blog pubblico
  6. Impersonificazione (furto di identità): insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare messaggi ingiuriosi che screditino sia il destinatario sia il mittente
  7. Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online allo scopo di isolare e denigrare
  8. Sexting: - invio di immagini via smartphone, internet, ecc., corredati da immagini a sfondo sessuale.
- L'Istituto Comprensivo "Novellara" dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo.

**(N.B. Verificare la gravità delle forme di cyberbullismo sul sito del Ministero della giustizia, consultando lo strumento "iGloss@1.1, l'Abc dei comportamenti devianti online", elaborato dal Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità. Il glossario, nella ricognizione dei termini specialistici sui comportamenti online a rischio, offre una sintetica spiegazione delle principali caratteristiche delle condotte devianti e dei risvolti socio-giuridici. L'obiettivo non è esclusivamente descrivere e inquadrare i nuovi fenomeni della devianza online, ma favorire, altresì, l'acquisizione di consapevolezza sulle conseguenze sociali e giudiziarie di queste specifiche trasgressioni. Il glossario, disponibile online in lingua italiana e inglese sul sito del Ministero della Giustizia (www.giustizia.it), è rivolto a operatori dei servizi sociali, sanitari, giudiziari, giovani e loro genitori.)**

Gli atti di bullismo e cyberbullismo si configurano come atti gravissimi all'interno del regolamento di disciplina.

Tuttavia, a seconda della gravità dell'infrazione, la scuola:

- promuove, nell'ambito delle risorse disponibili, specifici progetti personalizzati volti a sostenere i minori vittime di atti di cyberbullismo nonché a rieducare, anche attraverso l'esercizio di attività riparatorie o di utilità sociale, i minori artefici di tali condotte;
- adotta sanzioni disciplinari che sono volte alla ri-educazione e al rafforzamento del senso di responsabilità dello studente, nonché al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica, attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, in stretta collaborazione con la famiglia o i tutori degli alunni.

La sanzione sarà:

- comminata allo studente come conseguenza dell'atto di bullismo/cyberbullismo messo in atto;
- proporzionata all'infrazione e riparatoria;
- temporanea;
- ispirata al principio di gradualità.

Terrà conto:

- della situazione personale dello studente;
- della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

INFRAZIONE	SANZIONE	AZIONE DI RESPONSABILIZZAZIONE	ORGANO ABILITATO A COMMINARE LA SANZIONE
------------	----------	--------------------------------	--

<p><b>USO IMPROPRIO DELLO SMARTPHONE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI</b> durante le attività didattiche e progettuali, ivi comprese le visite d'istruzione.</p> <p>Per <i>uso improprio</i> si intende (a titolo esemplificativo, non esaustivo):</p> <p>acquisizione e divulgazione di immagini, filmati e registrazioni vocali;</p> <p>insulti, termini volgari e offensivi;</p> <p>atti o parole (diffusi e condivisi attraverso smartphone, socialnetwork, istantanea) emarginare deriderli o ad escluderli</p> <p>messaggistica che tendono a i compagni, a</p>	<p>Nota disciplinare sul registro elettronico e immediato ritiro dello smartphone.</p> <p>Comunicazione scritta alla famiglia (o convocazione della stessa) e riconsegna del dispositivo elettronico al solo genitore.</p> <p>Nei casi di violazione grave e/o reiterata viene valutata una delle seguenti sanzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione scritta del DS da inserire nel fascicolo personale dell'alunno</li> <li>- esclusione dell'alunno dalle successive visite o viaggi d'istruzione o attività ludico didattiche</li> <li>- Sospensione dell'alunno da 1 a 5 giorni (per infrazione grave)</li> <li>- Sospensione dell'alunno da 1 a 15 giorni (per infrazione gravissima, con recidiva)</li> <li>- Denuncia alle autorità competenti nel caso in cui si configuri l'ipotesi di reato</li> </ul>	<p>Rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto.</p> <p>Dialogo educativo con il bullo per aumentare empatia, autocontrollo;</p> <p>sviluppo delle abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione;</p> <p>comprensione delle conseguenze di ogni comportamento e delle responsabilità personali.</p> <p>Atti di giustizia riparatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-scuse (scritte) alla vittima e alla famiglia da parte del bullo</li> <li>-compiti/lavori personalizzati a vantaggio della comunità scolastica</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di Classe</p>
<p><b>ATTI DI BULLISMO O CYBERBULLISMO</b> con lo scopo intenzionale e reiterato (o diffuso sul web) di porre in atto abusi, atti dannosi, messa in ridicolo, nei confronti di uno o più compagni, anche se i fatti si sono svolti al di fuori dell'ambiente e orario scolastico</p> <p>Esempi: vedi sopra *</p>	<p>Per reati non procedibili d'ufficio: convocazione della famiglia</p> <p>Nei casi di violazione reiterata o comunque in base alla gravità dei fatti, viene valutata una delle seguenti sanzioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ammonizione scritta del DS da inserire nel fascicolo personale dell'alunno</li> <li>- esclusione dell'alunno dalle successive visite d'istruzione o attività ludico didattiche.</li> <li>- Sospensione dell'alunno</li> </ul>	<p>Rafforzamento del percorso formativo e preventivo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto</p> <p><b>Per l'alunno</b>, sotto la supervisione dei tutori, lavoro personalizzato domestico di riflessione sui comportamenti scorretti, la responsabilità personale e sull'infrazione della norma;</p> <p>guida all'educazione all'uso corretto e responsabile dei social media e di internet.</p> <p>Atti di giustizia riparatoria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scuse (scritte) alla vittima</li> </ul>	<p>Dirigente Scolastico</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Consiglio d'Istituto**</p>

	<p>da 1 a 15 giorni.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sospensione per più di 15 giorni**.</li> <li>- Segnalazione ai Servizi Sociali territoriali (nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti)</li> <li>- istanza di ammonimento del Questore nel caso di studente ultra 14<sup>enne</sup></li> </ul> <p>Nel caso in cui si configuri l'ipotesi di reato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione obbligatoria, senza ritardo, agli organi competenti (Carabinieri, Polizia Postale – procura per il Tribunale dei Minorenni -se il reato è commesso da un minore, o Procura della Repubblica - se il reato è commesso da un adulto)</li> <li>- segnalazione al Garante dei Minori Emilia Romagna</li> <li>- segnalazione ai Servizi Sociali territoriali.</li> </ul>	<p>e alla famiglia da parte del bullo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compiti/lavori personalizzati a vantaggio della comunità scolastica</li> </ul> <p><b>Per i genitori/tutori:</b> incontri formativi e informativi</p>	
--	--	---	--

### Istanza di ammonimento del Questore

Nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'Ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria, diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete internet nei confronti di altro minorenni, è possibile rivolgere al Questore, autorità provinciale di pubblica Sicurezza, un'istanza di ammonimento nei confronti del minore, se ultraquattordicenne, autore della condotta molesta (punto 5 **Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo, ottobre 2017**).

L'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti. Qualora l'istanza sia considerata fondata, il Questore convocherà il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente varieranno in base ai casi.

## **Oscuramento/ rimozione/blocco di contenuti diffusi sulla rete**

Ciascun minore ultraquattordicenne (o i suoi genitori/tutori) che sia stato vittima di cyberbullismo può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore. Il Garante ha pubblicato nel proprio sito il modello per la segnalazione e/o reclamo in materia di cyberbullismo (<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/6732688>) da inviare a: [cyberbullismo@gpdp.it](mailto:cyberbullismo@gpdp.it).

Un comportamento che di solito potrebbe essere considerato non grave, diviene grave quando commesso o diffuso attraverso l'uso di smartphone e tablet sulla rete internet. Il potenziale lesivo di insulti, atti di esclusione, danneggiamenti, discriminazioni può essere aumentato in modo sostanziale dalla diffusione via web poiché comporta un'automatica potenziale condivisione globale delle stesse.

## **c) ORGANO DI GARANZIA**

### **Riferimenti normativi:**

L'organo di garanzia è stato introdotto dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", (D.P.R n.249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007), per quanto attiene all'impugnazione delle sanzioni disciplinari (Art. 5).

- La scuola istituisce al suo interno un "**Organo di garanzia**" al quale è ammesso ricorso, *a tutela del diritto di difesa degli studenti "sanzionati"*, da parte dei genitori degli stessi, contro le sanzioni disciplinari entro 15 giorni dalla comunicazione della relativa irrogazione.
- L'organo di garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da due docenti e da due genitori individuati dal consiglio di istituto (*questi ultimi tra quelli eletti in consiglio e/o tra quelli eletti quali rappresentanti di classe*), deve pronunciarsi in merito al ricorso avanzato entro 10 giorni.
- L'organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, sui conflitti che insorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998, n. 249 e successive modifiche introdotte dal DPR 21 novembre 2007 n°235.
- L'organo di garanzia è "un organo perfetto" e, pertanto, per poter decidere deve essere completo di tutti i suoi componenti.
- Il voto relativo ai ricorsi sottoposti a detto organo è segreto e non è consentita l'astensione.

## **TITOLO VII - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

1. in applicazione dell'art. 3 del DPR 235/2007 la Scuola predispone il documento recante il **Patto Educativo di Corresponsabilità** che impegna operatori scolastici, alunni e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'istituto e del regolamento

dello Statuto dello Studente.

2. Il **Patto Educativo di Corresponsabilità** viene sottoscritto dal genitore all'inizio dell'anno scolastico. La nostra scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile e critica. Rappresenta una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e costituzionali. Essa è volta al perseguimento dell'obiettivo primario della crescita della persona in tutte le sue manifestazioni; opera per garantire la formazione della cittadinanza partecipata e la realizzazione del diritto allo studio. Per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità sopra individuate la Scuola ha bisogno del contributo fattivo e collaborativo degli studenti e delle loro famiglie; pertanto tutti gli attori necessitano di interazione continua e di fiducia reciproca.

Il patto educativo è finalizzato a consacrare in un documento i diritti, i doveri e le responsabilità di ciascuno.

#### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- creare un clima sereno e corretto volto a sviluppare il senso di appartenenza, a consentire una crescita equilibrata della persona favorendo l'acquisizione della propria autostima;
- educare alla legalità, al rispetto degli altri senza pregiudizi ed emarginazioni, alla cultura come valore e ai modelli positivi;
- realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa;
- favorire lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze per consentire agli studenti il miglior sviluppo formativo;
- migliorare, in costante raccordo con il territorio, le competenze e la versatilità dei giovani;
- prestare ascolto, con attenzione e riservatezza, ai problemi degli studenti così da ricercare ogni possibile soluzione anche in sinergia con le famiglie;
- controllare la frequenza alle lezioni per prevenire disagi o problemi, portando all'attenzione delle famiglie gli eventuali comportamenti anomali;
- comunicare costantemente con le famiglie per informarle in merito ai risultati, alle difficoltà, alla frequenza e ai comportamenti al fine di intervenire congiuntamente;
- prevenire e controllare, in collaborazione con le famiglie, fenomeni di bullismo, vandalismo, forme di dipendenza e di ogni altro comportamento antigiuridico e/o antisociale;
- esporre alle famiglie e agli studenti gli obiettivi didattici, i metodi e i criteri di valutazione;
- sostenere lo studente in difficoltà attraverso azioni didattiche o di sostegno;
- coordinare i carichi di lavoro e programmare le verifiche affinché lo studente sia in grado di affrontare con serenità e proficuamente il lavoro a casa;
- raccogliere e monitorare il grado di soddisfazione delle famiglie e degli studenti (qualità) al fine di migliorare il servizio offerto;
- tutto il personale, anche supplente, si impegna a prendere visione e sottoscrivere il presente Patto e Regolamento di Istituto

#### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A :**

- instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- collaborare fattivamente per promuovere la crescita del proprio figlio/a;
- tenersi aggiornata su impegni, scadenze e iniziative scolastiche, controllando le comunicazioni scuola-famiglia ( circolari cartacee o su web), firmandole, quando richiesto per presa visione;

- esprimere il proprio parere sulla scuola ed eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione che verranno somministrati durante l'anno;
- partecipare ai momenti di incontro, confronto con la scuola (consigli di classe, riunioni, colloqui, ecc.) e alle iniziative attinenti alle attività progettuali dell'istituzione;
- giustificare le assenze sul diario o controllare costantemente il libretto personale del proprio figlio/a;
- controllare costantemente l'impegno, la partecipazione e il comportamento dei figli anche attraverso l'attenta lettura delle comunicazioni periodiche della scuola e sul registro elettronico;
- rappresentare tempestivamente ai docenti e/o coordinatori di classe e/o al Dirigente scolastico situazioni che possano comportare particolari forme di assistenza verso i propri figli;
- conoscere le norme contenute nel regolamento interno della scuola e nel regolamento di disciplina;
- intervenire responsabilmente rispetto ai danni provocati dal figlio/a a persone o cose della scuola, anche attraverso il risarcimento dei danni nelle forme e nelle modalità previste nel regolamento di disciplina;
- consultare periodicamente il sito dell'I. C. Novellara.

#### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A :**

- rispettare la dignità, l'identità personale e la libera manifestazione del pensiero di tutti coloro con i quali si trovi ad interagire all'interno della comunità scolastica;
- comportarsi, in ogni momento della vita scolastica, in modo adeguato alle circostanze, ai luoghi, alle persone;
- informarsi e a rispettare le norme che regolano la vita della scuola e del regolamento di disciplina;
- frequentare regolarmente il corso di studi e ogni altra attività organizzata dalla scuola;
- impegnarsi fattivamente e responsabilmente nello studio eseguendo e consegnando puntualmente i lavori assegnati;
- rispettare l'ambiente scolastico ed averne cura in quanto patrimonio della collettività;
- utilizzare correttamente le strutture interne ed esterne, i macchinari ed ogni altro supporto didattico messo a disposizione dalla scuola;
- esprimere il proprio parere sulla scuola ed eventuali suggerimenti anche attraverso la compilazione dei questionari di soddisfazione che verranno somministrati durante l'anno; non usare il telefono cellulare. Il telefono può essere portato ma deve essere tenuto spento e dentro lo zaino.

Il patto educativo è sottoscritto dal Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Novellara in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale e dai Genitori/Tutori in quanto costituzionalmente titolari del diritto/dovere all'educazione e all'istruzione dei propri figli.

*REGOLAMENTO LETTO, APPROVATO E ADOTTATO  
NELLA SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO  
DEL 18 DICEMBRE 2019*

*SU PROPOSTA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI  
NELLA SEDUTA DEL 17 DICEMBRE 2019*

**Aggiornamento**



**Collegio dei Docenti delibera n. 9 del 27.10.2021**  
**Consiglio di Istituto delibera n. 88 del 25.11.2021**