

ISTITUTO COMPRENSIVO
"S.G. BOSCO - BENEDETTO XIII - POGGIORSINI" - GRAVINA IN PUGLIA
Prot. 0005983 del 23/09/2025
VII (Uscita)

REGOLAMENTO DISCIPLINARE D'ISTITUTO



Triennio 2025-2028

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 22.09.2025 con Delibera n. 98

Il presente Regolamento, con l'annessa sezione Prevenzione e contrasto al "Bullismo e Cyberbullismo", viene affisso all'albo e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

IL REGOLAMENTO DISCIPLINARE D'ISTITUTO

È LA CARTA LEGISLATIVA SCOLASTICA
CHE STABILISCE LE MODALITÀ
ORGANIZZATIVE E GESTIONALI
DELLA SCUOLA
VOLTA A GARANTIRE
LA REALIZZAZIONE DEL PTOF
SECONDO CRITERI DI TRASPARENZA
E COERENZA
“DIRITTI E DOVERI”
(ALUNNI, GENITORI, PERSONALE SCOLASTICO)

SOMMARIO

PREMESSA	PAG. 3
I PARTE	
REGOLAMENTO ALUNNI	PAG. 4
REGOLE PER I DIVERSI MOMENTI DELLA GIORNATA SCOLASTICA	PAG. 5
II PARTE	
REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI (SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO)	PAG. 10
LE FORME DI TUTELA	PAG. 18
III PARTE	
REGOLAMENTO PERSONALE SCOLASTICO	PAG. 20
REGOLAMENTO GENITORI	PAG. 29
MODALITÀ DI COMUNICAZIONE	PAG. 31
IV PARTE	
SEZIONE - Prevenzione e contrasto al “Bullismo e cyberbullismo”	PAG. 32

PREMESSA

Le norme che regolano la vita interna dell'Istituto si ispirano ai principi democratici sanciti dalla Costituzione e fanno riferimento diretto a quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, dal Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n.257, e sue modifiche e integrazioni. E' coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Le norme sono formulate in collaborazione tra le diverse componenti della scuola: **alunni, genitori, insegnanti, personale direttivo, ausiliario ed amministrativo**; tutti sono tenuti a conoscere il Regolamento, a rispettarne le norme e tutti devono collaborare, ciascuno secondo le proprie funzioni e competenze, alla realizzazione degli obiettivi in modo sereno e costruttivo.

Il Regolamento può essere modificato in base alle osservazioni e ai suggerimenti degli operatori scolastici, dei genitori e degli alunni e con le stesse procedure previste per l'approvazione, al fine di migliorare la funzionalità (efficacia ed efficienza) della scuola.

I PARTE REGOLAMENTO ALUNNI

GLI ALUNNI HANNO DIRITTO A:

- formazione qualificata;
- rispetto da parte di tutto il personale;
- guida, aiuto e consiglio nelle diverse fasi della maturazione e dell'apprendimento;
- attenta programmazione didattica che possa sviluppare le potenzialità di ciascuno, dagli alunni diversamente abili, agli alunni stranieri o in situazione sociale e relazionale problematica, alle eccellenze;
- ascolto;
- informazioni chiare sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e sulle metodologie didattiche, modalità di verifica e criteri di valutazione, adottati dai docenti;
- rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono;
- integrazione/inclusione scolastica;
- attività di sostegno e recupero per garantire un adeguato inserimento nella realtà scolastica e non.

GLI ALUNNI DEVONO:

- essere puntuali;
- frequentare regolarmente le lezioni, precisando che le visite didattiche, i viaggi di istruzione e i progetti educativi sono parte integrante dell'attività scolastica e regolati da norme specifiche;
- rispettare persone, oggetti e strutture scolastiche;
- svolgere in modo accurato, regolare ed attivo il lavoro scolastico sia in classe che a casa;
- avere sempre con sé tutto l'occorrente per le lezioni;
- far leggere e firmare ai genitori le comunicazioni della scuola il giorno stesso della dettatura, riconsegnandole il giorno successivo all'insegnante della prima ora di lezione.

REGOLE PER I DIVERSI MOMENTI DELLA GIORNATA SCOLASTICA

ART. 1 – INGRESSO A SCUOLA

SCUOLA INFANZIA

PLESSI “S. FILIPPO NERI” – “MONTESSORI” DI GRAVINA

Le insegnanti accolgono gli alunni nelle sezioni dalle ore 08:00 alle ore 09:00

Turnazioni insegnanti:

SENZA MENSA: 1° turno ore 08:00/13:00 (Compresenza);

CON MENSA: 1° turno 08:00/13:00

2° turno 11:00/16:00

PLESSO “CIRASOLE” DI POGGIORSINI

Le insegnanti accolgono gli alunni, accompagnati dai genitori, nelle sezioni dalle ore 08:00 alle ore 09:00

Turnazioni insegnanti:

SENZA MENSA: ore 08:00/13:00 (compresenza)

CON MENSA: 1° turno 08:00/13:00

2° turno 11:00/16:00

SCUOLA PRIMARIA

Tempo ordinario e tempo pieno: ingresso ore 08:10

Gli alunni di tutte le classi sostano sul piazzale dell'edificio e al suono della campana, alle ore 08:10, entrano nelle rispettive classi accompagnati dai loro docenti.

In caso di ritardo gli alunni sono accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci e per l'ammissione in classe devono firmare una giustificata cartacea e consegnarla all'insegnante di classe.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- gli alunni, dopo il suono della campanella, alle ore 08:00 entrano nell'edificio scolastico e si avviano ordinatamente alle proprie aule.
- per un occasionale ritardo di pochi minuti rispetto all'orario di entrata, l'alunno/a è ammesso in classe e l'insegnante annota sul registro elettronico il motivo del ritardo;
- se il ritardo è elevato, l'alunno/a è ammesso in classe e l'insegnante annota sul registro elettronico il motivo del ritardo; i genitori devono giustificare il giorno seguente, sempre sul registro elettronico;
- se il ritardo diviene abituale, la famiglia verrà attenzionata e convocata a scuola;
- l'entrata posticipata deve essere giustificata da un familiare ed autorizzata dal Dirigente scolastico, da un suo Collaboratore o dal docente presente in classe. Anche in questo caso il ritardo viene annotato sul registro elettronico dall'insegnante presente.

ART. 2 – PERMANENZA A SCUOLA

- durante la permanenza a scuola gli alunni possono essere autorizzati dall'insegnante a recarsi nei laboratori della scuola per motivi didattici e nel rispetto dei relativi regolamenti e orari.
- negli spostamenti la classe deve essere accompagnata da un insegnante.
- in nessun caso gli alunni possono uscire dalla classe, se non autorizzati dal docente. Naturalmente, la regola vale anche nei momenti di cambio dell'ora o di momentanea assenza dell'insegnante.
- i servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Per la Scuola Secondaria di primo grado l'utilizzo viene consentito ad un alunno per volta, salvo particolari eccezioni, a partire dalla 2^a ora e fino alle ore 13:45. Non è consentito l'accesso ai bagni durante l'intervallo, fatta eccezione per gli alunni al rientro dall'attività motoria, a turni di due per volta per ciascun sesso. Nella Scuola Primaria gli alunni possono essere autorizzati a piccoli gruppi.
- gli alunni devono avere con sé tutto l'occorrente per le lezioni.
- nella palestra è prescritto l'uso di scarpe apposite e di un adeguato abbigliamento sportivo.
- gli alunni che, per motivi di salute, non possono seguire le lezioni di Educazione Fisica devono presentare al D.S. il certificato di esonero.
- gli alunni sono responsabili delle proprie cose (la scuola non risponde, in nessun caso, di oggetti personali, somme di denaro, telefonini, oggetti di valore, scomparsi o danneggiati);
- non si possono portare a scuola oggetti pericolosi per la propria e altrui incolumità;
- gli alunni sono responsabili dei danni che cagionano all'edificio scolastico, alle suppellettili e al materiale didattico e sono tenuti al risarcimento del danno;
- gli alunni non possono introdurre nella scuola telefoni cellulari e *smartwatch*, il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma all'intera permanenza dell'alunno all'interno della struttura scolastica (intervalli, pausa mensa...). L'uso improprio dei suddetti strumenti espone gli alunni al rischio di incorrere nella violazione di norme civili e penali. Infatti, la consultazione durante le verifiche, le riprese non autorizzate video/fotografiche e l'eventuale pubblicazione su internet nonché la diffusione di messaggi o apprezzamenti con contenuto ingiurioso e diffamatorio su siti di social network (*facebook*, *Istagram*, ecc.) costituiscono, oltre che una violazione della legge sulla *privacy*, reati, a cui sono tenuti a rispondere tanto gli autori materiali quanto i genitori, sia in sede civile che penale. Chi contravverrà a queste regole sarà, inoltre, punito con azioni disciplinari che influiranno sulla valutazione del comportamento. In caso di uso non autorizzato durante le ore di lezione, il dispositivo multimediale sarà temporaneamente ritirato, custodito a scuola e consegnato dal Dirigente o da un suo collaboratore direttamente al genitore. La scuola non è tenuta a farsi carico in alcun modo del rimborso delle suddette apparecchiature, nei casi di smarrimento o di furto, avvenuti durante le ore di lezione o di attività extra curriculari, visite guidate, progetti, o viaggi di istruzione.
- tutte le aule e i laboratori con i rispettivi arredi ed apparecchiature devono essere usati in modo ordinato e rispettoso. Gli alunni non devono in alcun modo toccare o usare alcun sussidio didattico senza la presenza dei docenti.
- l'uso della biblioteca è disciplinato dai docenti responsabili incaricati dal Collegio docenti. Tutti i volumi possono essere consultati negli orari di accesso alla biblioteca. La restituzione dei libri deve avvenire con

puntualità.

- non è consentito telefonare a casa per dimenticanze di materiali o firme per le uscite anticipate preannunciate e autorizzate; in caso contrario, si resta a scuola ospiti di altre classi, fino al termine delle lezioni.

ART. 3 – RICREAZIONE

Secondaria di primo grado

Gli alunni svolgono due pause per la ricreazione:

- 1^ pausa dalle 09:50 alle 10:00
- 2^ pausa dalle 11:50 alle 12:00

Scuola primaria di Gravina:

Gli alunni svolgono due pause per la ricreazione:

- 1^ pausa dalle ore 09:50 alle 10:05 di 15 minuti
- 2^ pausa dalle ore 11:50 alle 12:00 di 10 minuti.

Per le sole classi 4^ e 5^ la seconda pausa è dalle ore 13:25 alle 13:45.

- tutti gli alunni devono osservare un comportamento corretto evitando tutti i giochi che possono essere pericolosi, vigilati dall'insegnante in servizio al suo inizio. I docenti possono proporre una breve ricreazione nel cortile, nei plessi dove è possibile.
- durante l'intervallo gli alunni possono accedere ai bagni solo in caso di reale bisogno.

ART. 4 – USCITA DALLA SCUOLA

SCUOLA DELL'INFANZIA

L'uscita è regolamentata nel seguente modo:

- Ore 12:30 / 13:00 (SENZA LA MENSA)
- Ore 15:30/16:00 (CON LA MENSA) nei plessi di Gravina
- Ore 15:30/16:00 (CON LA MENSA) nel plesso di Poggiorsini

SCUOLA PRIMARIA

L'uscita è regolamentata dal suono della campanella alle ore 13:45; gli alunni di classe prima escono qualche minuto prima. I genitori aspettano i bambini all'esterno.

- gli alunni delle classi IV e V escono il martedì e/o il mercoledì alle ore 14:45 per l'ora aggiuntiva di educazione fisica come stabilito dall'orario scolastico.
- gli alunni delle classi a tempo pieno escono alle ore 16:10.
- in caso di necessità gli alunni possono essere affidati a terze persone, previo modulo di delega per accompagnamento minore, sottoscritto e firmato da entrambi i genitori e con fotocopia del documento di identità della persona a cui l'alunno viene affidato.
- gli alunni, i cui genitori hanno autorizzato l'uscita autonoma, possono tornare a casa da soli. In tal caso, sollevata la scuola da ogni responsabilità, al minore, ai sensi dell'art. 19bis del D.L. 16.10.2017 n. 148, così come convertito con L. 4.12.2017 n. 172, è consentita l'uscita autonoma dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. I genitori, o chi ne fa le veci, concedono tale autorizzazione in considerazione dell'età del minore, del suo grado di autonomia e dello specifico contesto anche al fine di contribuire al processo volto all'auto-responsabilizzazione del minore stesso.

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

- l'uscita deve svolgersi in modo ordinato sotto la sorveglianza di un docente.
- l'uscita è regolamentata dal suono della campanella alle ore 14:00.
- gli alunni, i cui genitori hanno autorizzato l'uscita autonoma, possono tornare a casa da soli. In tal caso, sollevata la scuola da ogni responsabilità, al minore, ai sensi dell'art. 19 bis del D.L. 16.10.2017 n. 148, così come convertito con L.4.12.2017 n. 172, è consentita l'uscita autonoma dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. I genitori, o chi ne fa le veci, concedono tale autorizzazione in considerazione dell'età del minore, del suo grado di autonomia e dello specifico contesto anche al fine

di contribuire al processo volto all'auto-responsabilizzazione del minore stesso.

ART. 5 – USCITA ANTICIPATA

L'uscita anticipata può essere richiesta in casi eccezionali e per validi motivi. L'eventuale autorizzazione viene concessa dal Dirigente Scolastico, da un suo Collaboratore o dal docente presente in classe. L'alunno deve essere prelevato da uno dei genitori o da altra persona maggiorenne, previo modulo di delega per accompagnamento minore, sottoscritto e firmato da entrambi i genitori e con fotocopia del documento di identità della persona a cui l'alunno viene affidato.

ART. 6 – ASSENZE

- i genitori devono giustificare l'assenza dei propri figli sul registro elettronico, lo stesso giorno del rientro a scuola;
- per un periodo di assenza per malattia, superiore ai cinque giorni, la giustificazione deve essere accompagnata da un'autocertificazione della famiglia o da chi ne fa le veci che attesti la riammissibilità;
- il docente della prima ora, nell'eventuale mancata presentazione della giustificazione il giorno stesso del rientro dell'alunno, sollecita l'alunno a giustificare il giorno successivo; se questo non avviene, la scuola provvederà a contattare e sollecitare la famiglia;
- più assenze ravvicinate dovranno essere giustificate personalmente da un genitore.

II PARTE

REGOLAMENTO ATTUATIVO DELLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

I comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari, fanno parte integrante del Regolamento disciplinare interno d'Istituto e del PTOF della Scuola secondaria di primo grado.

PREMESSA

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale (art. 3 l. 241/1990).

La successione delle sanzioni non é, né deve essere automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

Inoltre, non deve esserci interferenza tra sanzione disciplinare – valutazione del profitto e deve essere rispettato il Principio di gradualità e riparazione del danno (Art.4 – Comma 5).

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti o ad eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Se ci sono estremi di reato il D.S., inoltre, denuncia all'autorità giudiziaria (Codice di procedura penale n. 361).

ART.7 – NATURA E CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI O DEGLI INTERVENTI EDUCATIVI CORRETTIVI

- S1.** Richiamo verbale.
- S2.** Consegna da svolgere in classe.

- S3. Consegna da svolgere a casa.
- S4. Invito alla riflessione individuale per alcuni minuti fuori dell'aula, sotto stretta sorveglianza del docente.
- S5. Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza del docente.
- S6. Ammonizione scritta, generica o disciplinare, sul diario dello studente o sul registro elettronico.
- S7. Ammonizione scritta, generica o disciplinare, con convocazione dei genitori, con cui si rende nota l'infrazione commessa. Dovrà essere consegnata alla famiglia convocata a scuola, eventualmente alla presenza dell'alunno, e riportata sul registro elettronico. È applicabile per ripetute infrazioni e dopo l'erogazione dell'ammonizione scritta sul diario dello studente e/o sul registro elettronico.
- S8. Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni.
- S9. Sospensione dalle lezioni non superiore a cinque giorni.
- S10. Sospensione dalle lezioni superiore a cinque giorni ed inferiore a quindici.
- S11. Sospensione dalle lezioni oltre i quindici giorni. Segnalazione alla Pubblica Autorità competente e/o comminazione di sanzione pecuniaria, comunicata tramite lettera raccomandata a/r, per gravissimi fatti o reati penali e/o civili. Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica si può ricorrere a compiti di punizione per tutto un gruppo.

Le sanzioni da **S1** a **S8** possono essere integrate da un'attività di servizio a favore della comunità scolastica (riordinare aule, sistemare materiale, ecc...)

ART. 8 - SOGGETTI COMPETENTI AD INFLIGGERE LA SANZIONE

- il singolo docente può irrogare le sanzioni da S1 a S7.
- il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni da S1 a S8.
- il Consiglio di Classe può irrogare le sanzioni da S1 a S10: viene convocato entro due giorni dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe.
- il Consiglio d'Istituto, convocato dal Dirigente Scolastico su richiesta del Consiglio di Classe, può irrogare la sanzione S11.

ART. 9 - MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Nessuno può essere sottoposto a **SANZIONI DISCIPLINARI** senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Pertanto prima dell'applicazione della sanzione disciplinare, il docente o l'Organo collegiale preposto dovranno chiedere all'alunno di esporre le sue ragioni verbalmente.

Nessuna sanzione può essere applicata se non esiste certezza della responsabilità dell'alunno.

Le sanzioni possono essere irrogate con le seguenti modalità:

- verbalmente o per iscritto per le sanzioni da S1 a S7.
- verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori, se possibile, per S8 o S10. Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti, il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente. Gli Organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore.

La **SOSPENSIONE** può prevedere, invece dell'allontanamento da tutte le attività scolastiche:

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche;
- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica (riordino della biblioteca o dei materiali scolastici, trascrizione di testi o documenti, aiuto e sostegno ai compagni di classe che hanno subito un danno dal comportamento dell'alunno/a sanzionato o altre attività similari.)

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione scritta ai genitori, a cura del Dirigente Scolastico; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento. Durante l'allontanamento il rapporto con i genitori deve rimanere costante per preparare il rientro e le sanzioni disciplinari che saranno inserite nel fascicolo personale.

ART. 10 - CORRISPONDENZA MANCANZE SANZIONI

- ritardi ripetuti da S1 a S7.
- ripetute assenze saltuarie da S1 a S7.
- assenze periodiche da S1 a S7.
- assenze o ritardi non giustificati da S1 a S7.
- mancanza del materiale occorrente da S1 a S7.
- non rispetto delle consegne a casa da S1 o S6.
- non rispetto delle consegne a scuola da S1 a S7.
- disturbo delle attività didattiche da S1 a S7.
- disturbo continuo delle attività didattiche con frequenti ammonizioni disciplinari da S1 a S8.
- linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri da S1 a S8.
- comportamento irrispettoso durante l'espletamento di attività istituzionali da S1 a S8.
- comportamenti violenti non particolarmente gravi e senza conseguenze nei confronti dei compagni da S7 a S8.
- comportamenti offensivi gravi nei confronti dei compagni, commessi individualmente e intenzionalmente, ma che non risultino premeditati e organizzati da S7 a S8.
- comportamenti offensivi nei confronti degli adulti che operano nella scuola da S7 a S8.
- comportamenti violenti gravi e con conseguente referto medico nei confronti dei compagni da S9 a S10.
- comportamenti offensivi gravi nei confronti dei compagni, che ledano i diritti fondamentali della persona, commessi individualmente o in concorso con altri e che risultino intenzionali, premeditati e organizzati, soprattutto se commessi nei confronti di coetanei disabili da S9 a S10.
- comportamenti offensivi medio – gravi nei confronti degli adulti che operano nella scuola da S9 a S10.
- comportamenti violenti non gravi nei confronti degli adulti che operano nella scuola da S9 a S10.
- comportamenti offensivi gravi nei confronti degli adulti che operano nella scuola S10.
- comportamenti violenti di media gravità nei confronti degli adulti che operano nella scuola S10.
- comportamenti violenti ripetuti o di particolare gravità nei confronti dei compagni o degli adulti che operano nella scuola, anche con uso di armi improprie, con conseguente rilascio di referto medico, e che comportino il permanere di una situazione di pericolo S10 S11.

La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. In questo caso dovranno essere interessati i servizi sociali territoriali e, se necessario, l'autorità giudiziaria. 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 iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. La sospensione dalle lezioni non esime lo studente dall'esecuzione dei compiti a casa.

Le sanzioni disciplinari “S11” che possono essere applicate dal Consiglio d'Istituto sono le seguenti (articolo 4. comma 6 del DPR n. 249/1998):

a. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9).

Tale sanzione è adottata se ricorrono due condizioni:

- devono essere stati commessi “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale)”, oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta

in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la Scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dell'alunno e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

b. Allontanamento fino al termine delle lezioni. L'irrogazione di tale sanzione è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti (Art. 4 – Comma 9bis):

- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai precedenti punti a. e b., occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

c. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

La sanzione prevede la non ammissione alla classe successiva, in base a quanto previsto dallo Statuto, nei confronti di coloro cui è stata irrogata la sanzione disciplinare di esclusione dallo scrutinio finale (articolo 4. commi 6 e 9 bis del DPR n. 249/1998)¹.

d. Di norma, le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente. Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo *iter* fino alla conclusione.

Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente i genitori dell'alunno dovranno porvi rimedio riparando o ripagando il danno. Quando non si identifica il responsabile, la spesa viene ripartita fra i vari componenti del gruppo o della classe.

¹ Decreto legislativo n. 62 del 13 aprile 2017, art. 6, comma 1

Tabella A

MANCANZE	PROVVEDIMENTI O SANZIONI	SOGGETTI COMPETENTI
1. Ritardo non giustificato	Comunicazione ai genitori sul registro elettronico	Docente
2. Assenza non giustificata	Comunicazione ai genitori sul registro elettronico Se ripetuta, convocazione dei genitori	Docente
3. Mancanza ai doveri scolastici (mancanza strumenti di lavoro, non esecuzione dei compiti)	Ammonizione verbale Se ripetuta, comunicazione ai genitori sul registro elettronico Convocazione genitori	Docente
4. Disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	Ammonizione verbale Se ripetuto, annotazione disciplinare sul registro elettronico Convocazione genitori In caso di reiterazione, l'alunno verrà sanzionato con sospensione dalle lezioni da uno a più giorni e/o dalle attività didattiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche), secondo la gravità dell'infrazione	Docente Consiglio di classe Dirigente scolastico
5. Comportamento non corretto (linguaggio e/o gesti offensivi, minacce, aggressione verbale, mancato rispetto della persona e della proprietà altrui)	Ammonizione verbale Comunicazione ai genitori sul registro elettronico Convocazione genitori In caso di reiterazione, l'alunno verrà sanzionato con sospensione dalle lezioni da uno a più giorni e/o dalle attività didattiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche), secondo la gravità dell'infrazione	Docente Consiglio di classe Dirigente scolastico
6. Comportamento non corretto: uso del telefono cellulare e dello smartwatch, smartphone durante l'orario scolastico, uso di tablet e pc in assenza della guida del docente produzione o diffusione non autorizzata di immagini, audio o video	Comportamento non corretto a - b Prima infrazione: richiamo verbale del docente e annotazione nel registro elettronico; Seconda infrazione: nota disciplinare scritta e comunicazione alla famiglia; Infrazioni reiterate: convocazione della famiglia e applicazione di sanzioni disciplinari da parte del Consiglio di Classe, fino alla sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza fino a 2 giorni Comportamento non corretto c sospensione dalle lezioni senza obbligo di frequenza nella misura che verrà determinata dal Consiglio di Classe e, se necessario, segnalazione alle autorità competenti.	Docente Consiglio di classe Dirigente scolastico
7. Comportamento lesivo della propria o altrui incolumità (aggressione fisica)	Comunicazione ai genitori sul registro elettronico Convocazione genitori In caso di particolare gravità convocazione del Consiglio di Classe per eventuale sospensione dalle lezioni da uno a più giorni e/o dalle attività didattiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche), secondo la gravità dell'infrazione	Docente Consiglio di classe Dirigente scolastico
8. Offesa alla dignità personale, violazione della <i>privacy</i>	Convocazione genitori In caso di particolare gravità convocazione del Consiglio di Classe per eventuale sospensione dalle lezioni da uno a più giorni e/o dalle attività didattiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche), secondo la gravità dell'infrazione	Consiglio di classe Dirigente scolastico

9. Danneggiamento volontario a strutture e attrezzature scolastiche e oggetti di terzi, atti di vandalismo	Comunicazione ai genitori sul registro elettronico Convocazione genitori In caso di particolare gravità convocazione del Consiglio di Classe per eventuale sospensione dalle lezioni. Risarcimento economico qualora non sia possibile individuare il responsabile, ma solo la classe: sarà questa, nel complesso, a risponderne	Docente Consiglio di classe Dirigente scolastico
10. Comportamento particolarmente grave (furto, lesioni corporali, allontanamento senza permesso, eludendo la sorveglianza, atti di bullismo o cyberbullismo)	Comunicazione ai genitori sul registro elettronico. Convocazione genitori Nota disciplinare Convocazione del Consiglio di Classe per eventuale sospensione dalle lezioni da uno a più giorni e/o dalle attività didattiche (viaggi d'istruzione, uscite didattiche), secondo la gravità dell'infrazione Casi più gravi, prevedono: denuncia alle autorità competenti; sospensione fino a quindici giorni; sanzioni ulteriori del Consiglio di Istituto, come l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.	Docente Consiglio di classe Dirigente scolastico Consiglio d'Istituto

LE FORME DI TUTELA

ART. 11 - IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola ai sensi dell'art.2 comma 1 del D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007.

ART. 12 - ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, due docenti e due genitori, indicati dal Consiglio d'Istituto. Tale organo:

- è di durata annuale;
- è presieduto dal Dirigente Scolastico;
- si riunisce e decide entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso; qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata;
- per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti. Non è prevista la corresponsione di gettoni di presenza o di rimborso spese;
- le riunioni non sono pubbliche; possono essere chiamati a parteciparvi, solo a titolo consultivo e per il tempo necessario, i soggetti coinvolti e gli specialisti che eventualmente operano in collaborazione con la scuola con compiti medico-psico- pedagogici.

SCHEMA DI REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

- l'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art.5, comma 2-3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente Regolamento.
- contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno, che decide in via definitiva.
- l'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente Regolamento e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- la convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.
- per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente prima della seduta, possibilmente per iscritto, la motivazione giustificata dell'assenza.

- ciascun membro ha diritto di parola e di voto palese. Non è prevista l'astensione e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica.
- qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.
- il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
- l'esito del ricorso va comunicato per iscritto alla famiglia dell'alunno interessato.

ART. 13 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (Allegato 9)

All'inizio dell'anno scolastico e comunque all'atto di iscrizione, i genitori sottoscrivono un PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ finalizzato a definire ed a condividere i diritti e i doveri nel rapporto tra scuola, alunni e famiglia. La presa visione, tramite registro elettronico, farà parte integrante del modulo di iscrizione che conterrà, in allegato, il Regolamento disciplinare di Istituto. All'inizio dell'anno scolastico la Scuola attua idonee e funzionali forme di accoglienza e modalità di presentazione e condivisione del PTOF, del Regolamento disciplinare d'Istituto e del Patto di Corresponsabilità.

Il Patto di Corresponsabilità è deliberato dal Consiglio d'Istituto.

III PARTE REGOLAMENTO PERSONALE SCOLASTICO

Tutto il personale della Scuola è coinvolto nel processo educativo, con compiti, ruoli e responsabilità differenziate, che la legislazione articola e puntualizza e tutti contribuiscono allo svolgimento delle attività scolastiche e al raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici attraverso:

- l'adempimento dei propri doveri;
- l'assunzione di atteggiamenti corretti, razionali, equilibrati;
- il rispetto per le persone (alunni, genitori, altri operatori);
- il rispetto per il lavoro, i metodi, le scelte degli altri;
- la disponibilità di fronte alle richieste e ai problemi del Dirigente scolastico, degli alunni, dei genitori, dei colleghi e di tutto il personale;
- la collaborazione reciproca, all'interno dei propri ruoli e dei propri compiti.

Si ricorda che tutto il personale è tenuto all'osservanza del codice di comportamento dei dipendenti della pubblica amministrazione (D.M. 31/ 3/ 94) che è parte integrante del presente Regolamento.

ART. 14 - Condotta del personale docente e ATA

Il personale scolastico conforma la sua condotta al dovere costituzionale di servire esclusivamente lo Stato con disciplina e onore. Nell'espletamento dei suoi compiti antepone il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui. Nella vita sociale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possono nuocere agli interessi o all'immagine della scuola.

È opportuno ricordare alcune disposizioni alle quali il personale scolastico docente e ATA è tenuto ad attenersi nell'esercizio delle proprie funzioni, per un regolare funzionamento della scuola:

- durante l'orario di servizio, il personale non può assentarsi dal luogo di lavoro, senza autorizzazione del D.S.
- è vietato utilizzare, a fini privati, carta intestata o altro materiale e attrezzature di cui la Scuola dispone.
- il dipendente non può utilizzare le linee telefoniche dell'ufficio per effettuare telefonate personali.
- il personale tiene una condotta irreprensibile nei confronti dell'utenza, dei colleghi e superiori. La condotta esemplare di ciascun operatore è ritenuta garanzia della formazione civile e morale degli allievi.

- il personale dovrà evitare di assumere iniziative personali, occasionali e incompatibili con la volontà degli altri colleghi e con gli organi superiori: ogni decisione concernente gli aspetti organizzativi, le attività interdisciplinari, parascolastiche e integrative della scolaresca sarà presa dal competente Consiglio di classe o dal D.S. per le materie di sua competenza.

INSEGNANTI

Appare utile richiamare il personale docente al puntuale assolvimento dell'orario di servizio, espressione non burocratica ma educativa di comportamenti professionali nei confronti degli alunni e dei genitori. La puntualità è, infatti, oltre che preciso dovere, espressione educativa.

Il docente è tenuto a stare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Al suono della campanella, coincidente con l'orario di inizio delle attività, accoglie i propri alunni in classe.

Nelle ore intermedie il docente deve provvedere al cambio di classe con tempestività onde evitare precise assunzioni di responsabilità personali.

Inoltre, non è consentito al docente lasciare la classe incustodita. In caso di necessità per la vigilanza dei suoi alunni si fa ricorso al collaboratore scolastico. La mancata presenza in classe comporta per i docenti serie responsabilità civili, penali ed amministrative, e nessuna polizza assicurativa copre la "*culpa in vigilando*".

ART. 15 - VIGILANZA

La vigilanza, all'interno della struttura scolastica, è affidata al personale secondo le norme di legge. In particolare:

ENTRATA: disciplinata dagli Artt. 1 e 14 del presente documento CAMBIO DELL'ORA:

- i docenti di educazione fisica sono invitati a lasciare la palestra almeno 5 minuti prima della fine dell'ora per consentire le operazioni di sanificazione e di pulizia.
- i docenti di sostegno opereranno il loro cambio d'ora solo dopo l'ingresso del docente di classe dell'ora successiva.
- i docenti di classe valuteranno le situazioni secondo regole di buon senso (per es. non lasciare la classe sapendo che l'ora successiva l'altra classe è presidiata dal docente di sostegno; lasciare, al contrario, immediatamente la classe se si è in compresenza con altro docente; garantire la vigilanza prioritariamente agli alunni delle prime, le classi più numerose o più vivaci...).

In caso di classi prive del docente, dopo 10 minuti di attesa, i collaboratori sono tenuti a informare la Presidenza.

- il dovere di vigilanza, compito che fa capo in via principale al personale docente, è annoverato anche tra gli obblighi spettanti al personale A.T.A (nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007). Almeno un collaboratore scolastico per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto ai punti di accesso fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni.

In particolar modo occorre che il personale si attivi nei momenti di maggiore confusione (l'ingresso, l'uscita, i cambi d'ora, l'intervallo all'interno dell'edificio scolastico, l'utilizzo dei servizi igienici, della palestra e laboratori) per garantire una adeguata presenza ed una attenta sorveglianza degli ingressi, nei corridoi e dei bagni.

- 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; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza.
- per la vigilanza durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico staziona lungo i corridoi e in prossimità dell'ingresso dei bagni per un uso scorretto dei servizi igienici.
- il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. È quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico o al Docente coordinatore di plesso le classi senza insegnanti.

USCITA

Gli insegnanti controllano che l'uscita si svolga in modo ordinato e accompagnano la propria classe fino all'ingresso. Devono accertarsi che i genitori o chi ne fa le veci abbiano rilasciato autorizzazione all'uscita autonoma prima di permettere ad un alunno di andare via da solo.

ASSENZE DEGLI ALUNNI

- l'insegnante che è in classe alla prima ora di lezione giustifica l'alunno, convalida sul registro elettronico la sua riammissione e ritira l'eventuale certificato medico e/o l'autocertificazione della famiglia o di chi ne fa le veci;
- in caso di mancata giustificazione, l'insegnante ammette l'alunno in classe, accertandosi che la giustificazione sia presente il giorno seguente; se ciò non avviene, l'insegnante comunica ai genitori sul registro elettronico e/o provvede a contattare la famiglia tramite la segreteria;
- gli insegnanti della classe, in particolare il coordinatore di classe o il presidente di intersezione e interclasse, sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico, con la massima tempestività, i casi di assenze continuative o frequenti, in modo che si possa intervenire per eliminarne le cause;
- qualora l'alunno risulti ancora evasore dell'obbligo scolastico, ai sensi dell'art. 8 della legge 1859 del 1962, deve necessariamente essere segnalato al servizio Sociale e/o agli organismi che si occupano di tutela dei minori.

RITARDO

- l'occasionale ritardo di pochi minuti rispetto all'orario di entrata, viene annotato sul registro elettronico e l'insegnante ammette in classe l'alunno;
- un ritardo più elevato deve essere comunicato ai genitori e giustificato dagli stessi sul registro elettronico;
- se diviene abituale, viene convocata la famiglia.

USCITE ANTICIPATE

- in caso di uscite anticipate, il collaboratore scolastico in servizio all'ingresso, dopo l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore o dal docente presente in classe, annota sull'apposito blocchetto ora, nominativo dell'alunno, nome cognome ed estremi del documento della persona che preleva l'alunno;
- il nome dell'alunno e l'ora dell'uscita vengono annotati dall'insegnante anche sul registro elettronico.

RICREAZIONE

Gli insegnanti vigilano in classe, i collaboratori scolastici nei corridoi e nei bagni.

VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

- gli insegnanti, che intendono effettuare visite guidate fuori del territorio comunale, devono dare comunicazione scritta al Dirigente scolastico e richiedere ai genitori autorizzazione scritta;
- per le visite nell'ambito del territorio comunale l'autorizzazione è richiesta all'inizio dell'anno per cui, di volta in volta, è sufficiente la comunicazione dell'uscita al Dirigente scolastico;
- per tutta la durata del viaggio o della visita i docenti accompagnatori vigilano in modo attento e continuo sugli alunni loro affidati;
- gli alunni che non hanno versato la quota assicurativa non possono partecipare alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- le autorizzazioni vanno sottoscritte da entrambi i genitori, salvo il caso in cui la potestà genitoriale sia affidata ad uno solo di essi.

ART. 16 DIVIETO DI USO A SCUOLA DEI CELLULARI

In ottemperanza a quanto stabilito dalla Nota del Ministro dell'Istruzione e del Merito, prot. n. 5274 del 11/07/2024, durante la permanenza a scuola all'alunno/a è severamente vietato di utilizzare il telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal PEI o dal PDP, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Tuttavia, altri dispositivi digitali in dotazione della Scuola, quali pc e tablet,

potranno essere utilizzati per fini didattici, sotto la guida dei docenti.

L'uso del cellulare nelle ore di servizio è vietato anche al Personale docente e ATA.

Per quanto riguarda gli alunni (per le sanzioni si veda Tabella A. 6, p. 17):

è prescritto che tutte le telefonate a casa da parte degli stessi vengano fatte dalla stanza dei collaboratori scolastici. L'alunno/a che utilizza il cellulare, o sta con il cellulare in mano durante l'orario scolastico (orario 08:00/14:00) sarà immediatamente sanzionato con nota disciplinare specifica richiamando il presente Regolamento. Il docente provvederà a ritirare il dispositivo e, ponendolo in una busta che sarà chiusa e controfirmata dal docente e dall'alunno, lo porterà al collaboratore del Dirigente (Gravina) o al Responsabile di plesso (Poggiorsini), che lo metterà sotto custodia e lo consegnerà al genitore nei tempi da lui stabiliti e comunicati. In caso di post, messaggi, o foto-video fatti e/o pubblicati su chat o in rete durante l'orario scolastico (ore 08:00 - ore 14:00), gli autori e i diffusori di tali contenuti saranno soggetti a provvedimento di sospensione dalle lezioni di due giorni, fatte salve eventuali valutazioni in ordine ad aggravanti dovute ad episodi di bullismo e di *cyberbullismo*. Anche gli *smartwatch* sono vietati durante l'orario scolastico (orario 08:00 /14:00), in quanto considerati alla stessa stregua dei telefoni cellulari, e il loro utilizzo sarà oggetto di sanzione. Laddove fosse appurato l'uso del cellulare durante una prova scritta o esame, la prova è considerata insufficiente, senza possibilità di recupero.

ART. 17 FUMO – ALCOL - BULLISMO

Si ricorda il divieto di fumo in tutti gli ambienti scolastici; i trasgressori potranno essere chiamati a pagare una multa compresa fra i 25 € ed i 250 € e tale sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di bambini fino all'età di 12 anni.

Si ricorda, inoltre, il divieto assoluto di assunzione di alcol negli ambienti scolastici.

Si sottolinea la necessità di segnalare gli episodi di indisciplina e di bullismo per l'adozione degli opportuni provvedimenti disciplinari che vanno sempre notificati al DS e alla famiglia.

ART. 18 PUBBLICAZIONE FOTO E ALTRO MATERIALE

Al momento dell'iscrizione i genitori autorizzano la Scuola alla pubblicazione di materiale fotografico e audio-video, relativo ai propri figli, per la sola disseminazione delle attività didattiche e dei loro risultati o per la partecipazione o per altre finalità educative.

Anche questa autorizzazione va sottoscritta da entrambi i genitori, salvo il caso in cui la potestà genitoriale sia affidata ad uno solo di essi.

Le riprese video o fotografiche degli alunni durante gli Esami di Stato non sono consentite.

Le riprese filmate o fotografiche dei propri figli sono fatte a fini personali e destinate ad un ambiente familiare, per cui il loro uso è legittimo. Pertanto le riprese o le fotografie prodotte da singoli genitori o gestite/commissionate dai Genitori e/o genitori Rappresentanti e non direttamente dall'Amministrazione, in occasione di feste e spettacoli non sono controllabili dall'Istituto e non ricadono sotto la responsabilità dello stesso.

ART. 19 INFORTUNI ALUNNI

In caso di incidente durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvederà ad avvertire i genitori o chi ne fa le veci, e, se il caso lo richiede, ad inviare l'alunno presso il più vicino Pronto Soccorso. Subito dopo l'incidente l'insegnante, ai fini della denuncia e dell'assicurazione, stenderà una relazione da consegnare in segreteria, nella quale dovrà indicare:

1. cognome e nome dell'alunno, classe;
2. meccanica dell'incidente, luogo, ora ed esito;
3. nomi di eventuali testimoni o presenza dell'insegnante;
4. soccorsi prestati e conseguenze riportate (allegare referto del Pronto Soccorso).

PERSONALE AMMINISTRATIVO

ART. 20

Gli uffici di segreteria assicurano i seguenti servizi:

- sezione didattica: Gestione alunni (iscrizioni, trasferimento, esami, rilascio documenti di valutazione, certificati, attestazioni, diplomi, infortuni, assenze, tenuta fascicoli, registri, buoni libro).
- amministrazione del personale (contratti, assunzioni in servizio, documenti di rito, certificati, decreti, pratiche INPS, INPDAP e varie, tenuta fascicoli, richieste e trasmissione fascicoli, dichiarazione dei servizi, procedimenti pensionistici).
- gestione finanziaria (liquidazione parcelle, fatture, compensi accessori e indennità al personale, adempimenti fiscali, erariali, previdenziali).
- servizi contabili (elaborazione programma annuale, consuntivo, mandati di pagamento e reversali d'incasso, stipula contratti di acquisto di beni e servizi).
- archivio e Protocollo (tenuta del registro protocollo e archiviazione).

IL PERSONALE AMMINISTRATIVO HA IL DOVERE DI:

- curare i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
- collaborare con i docenti;
- rispettare l'orario di servizio.

COLLABORATORI SCOLASTICI

ART. 21

- i collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale;
- in ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici accertano l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità;
- vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni;
- evitano di parlare ad alta voce;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- sono informati sugli orari di ricevimento degli insegnanti;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di classe/interclasse/intersezione, dei Collegi dei docenti o dei Consigli di istituto, per l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi dagli spazi interni ed esterni, prima di dare inizio alle pulizie;

- segnalano in segreteria situazioni di disagio, disorganizzazione, pericolo, o l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- curano la procedura della richiesta di uscita anticipata: porta il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, nella classe dell'alunno (l'insegnante dell'ora deve annotare l'autorizzazione sul registro di classe).
- al termine del servizio, controllano che tutto sia in perfetto ordine e che le luci siano spente, i rubinetti dei servizi igienici ben chiusi, così come tutte le porte e le finestre;
- appongono la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi, notificati al personale tutto;
- prendono visione delle mappe di evacuazione dei locali e controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
- invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, a uscire dalla Scuola; a tale proposito, si ricorda che è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di **vietare l'ingresso** degli estranei e/o familiari nelle aule durante l'orario di lezione, tranne che non vi sia un'esplicita autorizzazione del D.S. Se tale vigilanza fosse, per qualsiasi motivo, disattesa, è compito del docente garantirne il rispetto invitando la persona in questione ad uscire dalla scuola. Si ricorda che anche i genitori degli alunni, se non convocati, sono estranei all'attività didattica nel momento in cui essa si svolge. I rapporti con i genitori sono regolamentati da specifiche modalità (colloqui, assemblee, ecc.) e non possono essere tenuti in altra forma in orario di lezione. Sarà compito dei collaboratori scolastici addetti alla portineria vigilare sulla regolarità della registrazione.

Al pari gli alunni, una volta terminate le lezioni, non possono accedere nei locali scolastici senza opportuna sorveglianza dei docenti. Un eventuale necessario accesso alla propria aula può avvenire solo con la presenza del collaboratore scolastico di turno.

ART. 22 SICUREZZA

Tutti i lavoratori sono tenuti a rispettare quanto impartito dal Responsabile SPP e dal Responsabile dei Lavoratori della Sicurezza a conoscere e a far conoscere ad alunni, genitori, esperti e volontari, il piano di evacuazione, con particolare riferimento alle vie di fuga e ai punti di raccolta.

MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE PER LA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

Il lavoratore, ai sensi del T.U. n. 81/08 è obbligato a prendersi cura della salute e della sicurezza propria e delle persone a lui affidate:

Osservando: le disposizioni e le istruzioni impartite nel Piano rischi e Piano evacuazione in visione all'albo.

- utilizzando correttamente i sussidi, le apparecchiature, gli utensili, i dispositivi di sicurezza e prevenzione incendi.
- segnalando deficienze di mezzi e dispositivi, condizioni di pericolo e di urgenza.
- prestando gli interventi di primo soccorso in caso di evento infortunistico.
- non rimuovendo o modificando dispositivi di sicurezza o di controllo; (ed avendo cura che gli alunni non rimuovano o modifichino).
- non compiendo operazioni di non competenza.
- vietando agli alunni l'uso del materiale e/o sussidi di cui non si abbia certezza di rispondenza alle norme di sicurezza.

REGOLAMENTO GENITORI

I GENITORI HANNO DIRITTO A:

- informazioni precise e tempestive:
 - sul Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
 - sulla programmazione educativa e didattica;
 - sull'organizzazione della scuola;
 - sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli e della classe in cui sono inseriti;
- ascolto;
- accesso alla scuola in orario d'ufficio;

- richiesta di documenti attinenti all'assolvimento delle loro funzioni (per i genitori eletti negli Organi Collegiali);
- riunione in assemblea nei locali della scuola, previa richiesta scritta (data, orario, ordine del giorno) al Dirigente Scolastico da parte dei Rappresentanti di Classe;
- pubblicizzazione delle assemblee, mediante l'affissione degli avvisi all'Albo *online* e della scuola o, a richiesta, in classe mediante apposite comunicazioni (riferimenti normativi artt.12-15 T.U. n.297/94);
- comitato dei genitori con funzioni di raccordo tra l'insieme dei genitori, i loro rappresentanti negli organi collegiali e la Scuola, per la promozione di iniziative volte al potenziamento dei servizi offerti dalla Scuola.

I GENITORI HANNO IL DOVERE DI:

- trasmettere ai ragazzi il principio che la scuola sia fondamentale per la formazione, per l'apprendimento e per il loro futuro;
- tenersi informati sugli obiettivi, i metodi, le attività, gli orari, nonché sui livelli conseguiti nella maturazione personale e nell'apprendimento dei propri figli;
- stabilire rapporti regolari con gli insegnanti, il personale della scuola e con gli altri genitori;
- collaborare in modo costruttivo:
 - permettendo assenze solo per motivi validi e controllando il registro elettronico;
 - riducendo uscite anticipate ed entrate posticipate;
 - leggendo e firmando tempestivamente le comunicazioni della scuola;
 - controllando con discrezione il diario scolastico e verificando che i figli eseguano regolarmente il lavoro scolastico;
 - partecipando alle riunioni e agli incontri previsti;
 - formulando osservazioni, critiche e suggerimenti pertinenti e costruttivi;
 - offrendo aiuto e consiglio per le attività che la Scuola organizza;
 - favorendo la partecipazione dei figli alle attività integrative programmate;
- osservare il Regolamento disciplinare di Istituto;
- giustificare assenze, ritardi e uscite anticipate;
- ritirare e sottoscrivere la scheda di valutazione, le comunicazioni dei docenti, e del Dirigente Scolastico;
- lasciare un recapito telefonico per eventuali comunicazioni urgenti durante l'orario scolastico;
- informare tempestivamente la Segreteria dell'eventuale cambio di domicilio e/o telefonico;
- rispettare le disposizioni emanate per il buon funzionamento della scuola (non accedere ai locali scolastici senza apposita autorizzazione, rispettare gli appuntamenti,...)

Per motivi di sicurezza e per prevenire possibili incidenti, i genitori degli alunni della scuola Primaria sono tenuti ad aspettare i propri figli fuori dal portone, senza superare la prima rampa di scale per "S.G. Bosco" e il portico per Poggiorsini, anche in caso di pioggia. In quest'ultimo caso si provvederà all'uscita scaglionata: 10 minuti prima le classi prime, 5 minuti prima le classi seconde e terze, subito dopo le classi quarte e quinte.

- condividere e sottoscrivere il **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**.

MODALITA' DI COMUNICAZIONE

- colloqui individuali:
 - **scuola primaria:** gli insegnanti ricevono i genitori l'ultimo martedì del mese dalle ore 16,30 alle ore 18,30;
 - **scuola secondaria:** gli insegnanti fissano un'ora, la seconda settimana del mese, per il ricevimento dei genitori;
 - il ricevimento è sospeso nei 30 giorni che precedono la fine del quadrimestre fino alla consegna della scheda di valutazione;
 - per situazioni particolari, gli insegnanti possono rendersi disponibili a ricevere su appuntamento al di fuori dell'orario previsto.
- colloqui collegiali che comprendono gli incontri per:

- illustrare il PTOF;
- comunicare la situazione iniziale della classe e la programmazione educativa e didattica;
- comunicare i consigli orientativi degli alunni delle classi terze;
- consegnare la scheda di valutazione quadrimestrale e finale.

SEZIONE - Prevenzione e contrasto al "BULLISMO E CYBERBULLISMO".

PREMESSA

La realtà del bullismo, ampiamente diffusa tra i banchi, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto e in assenza di testimoni adulti. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo "in presenza", il fenomeno del *cyberbullismo*, così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n.7, art. 1, comma 2: *"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo"*.

Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici, si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

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;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- dalla Legge n.71/2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del *cyberbullismo*", allo scopo di prevenire i citati comportamenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- individua un docente con funzioni di referente per le iniziative contro il bullismo e il *cyberbullismo*;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari Organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e *cyberbullismo*.

IL REFERENTE DEL "Bullismo e cyberbullismo"

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del *cyberbullismo* attraverso progetti d'Istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione e contrasto dei fenomeni, anche collaborando con le Forze di polizia e partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale presenti sul territorio;
- cura, in collaborazione con il Team dell'innovazione digitale e l'Animatore digitale, rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet "*Safer Internet Day*".

IL COLLEGIO DOCENTI

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e *cyberbullismo*, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e *cyberbullismo* nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

IL CONSIGLIO DI CLASSE

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

IL DOCENTE

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

I GENITORI

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del *cyberbullismo*;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente;
- conoscono le sanzioni previste da Regolamento d'Istituto nei casi di bullismo, *cyberbullismo* e navigazione *online* a rischio.

GLI ALUNNI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle

comunicazioni (*email, sms, ...*) che inviano;

- non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'Istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

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

Rientrano nel Cyberbullismo:

- **Flaming:** Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- **Harassment:** molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- **Cyberstalking:** invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- **Denigrazione:** pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali *newsgroup, blog, forum* di discussione, messaggistica immediata, siti *internet*, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- **Outing estorto:** registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato - creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- **Impersonificazione:** insinuazione all'interno dell'*account* di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività on line.
- **Sexting:** invio di messaggi via *smartphone* ed *Internet*, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, opportunamente accertati, che si configurano come forme di bullismo e *cyberbullismo* verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento disciplinare d'Istituto. La Dirigente, in caso di constatato episodio di *cyberbullismo*, contatterà comunque la polizia postale che può indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali e cancellare l'*account* del *cyberbullo* che non rispetta le regole di comportamento.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto di corresponsabilità è integrato come da allegato al presente Regolamento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Antonia MASSERIO