

*Istituto Comprensivo “A. Rosmini”*

*Scuola Primaria e Secondaria di I Grado*

*Via Mazzini, 39 - 22030 Pusiano (CO) Tel. 031/655944 - 031/658729 - Fax 031/657136*

*E-mail:* [*COIC802007@istruzione.it*](mailto:COIC802007@istruzione.it) *web: www.icrosminipusiano.gov.it*

*Posta elettronica certificata: COIC802007@pec.istruzione.it*

**REGOLAMENTO ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**“ANTONIO ROSMINI” PUSIANO**

*Approvato dal Collegio docenti il e*

*dal Consiglio di Istituto il*

*“Le finalità della scuola devono essere definite a partire dalla persona che apprende, con l’originalità del suo percorso individuale e le aperture offerte dalla rete di relazioni che la legano alla famiglia e agli ambiti sociali. La definizione e la realizzazione delle strategie educative e didattiche devono sempre tener conto della singolarità e complessità di ogni persona, della sua articolata identità, delle sue aspirazioni, capacità e delle sue fragilità, nelle varie fasi di sviluppo e formazione”.*

*“Insegnare le regole del vivere e del convivere è per la scuola un compito oggi ancora più ineludibile rispetto al passato, perché sono molti i casi nei quali le famiglie incontrano difficoltà più o meno grandi nello svolgere il loro ruolo educativo”.*

*“L’obiettivo non è di accompagnare passo dopo passo lo studente nella quotidianità di tutte le sue esperienze, bensì di proporre un’educazione che lo spinga a fare scelte autonome e feconde, quale risultato di un confronto continuo della sua progettualità con i valori che orientano la società in cui vive”.*

*(Indicazioni nazionali 2012).*

Indice:

* Regolamento del Consiglio d’Istituto…………………..……………………………………………………..
* [Regolamento di vigilanza](http://www.icrosminipusiano.gov.it/images/file-allegati/regolamenti/REGOLAMENTO_DI_VIGILANZA.pdf)………………………………………….…………………………….………………….
* Moduli per la dichiarazione di responsabilità………………………………………………………………
* [Regolamento laboratori](http://www.icrosminipusiano.gov.it/images/file-allegati/regolamenti/REGOLAMENTO_LABORATORI.pdf)………………………………………………………………………………..…..........
* Regolamento aula informatica
* Regolamento utilizzo LIM e computer
* [Regolamento mensa](http://www.icrosminipusiano.gov.it/images/file-allegati/regolamenti/REGOLAMENTO_MENSA.pdf)…………………………………………..………………………….…………………….…….
* [Regolamento palestra](http://www.icrosminipusiano.gov.it/images/file-allegati/regolamenti/REGOLAMENTO_PALESTRA.pdf)…………………………………………………………………………………………...….
* Regolamento sull’uso dei media-dispositivi mobili a scuola……….........................
* Modulo per l’autorizzazione e utilizzo device e piattaforme…………………………………….
* [Regolamento viaggi d'istruzione](http://www.icrosminipusiano.gov.it/images/file-allegati/regolamenti/REGOLAMENTOVIAGGIDISTRUZIONE.pdf)………………………………………………..……………………….…..
* Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 235/2007)……………………………………
* Patto educativo e di responsabilità……………………………………………………………………………
* Tabella riassuntiva con mancanze, frequenza delle stesse, sanzioni e organo competente ad erogarle………………………………….………………………………………………….…….

1. Assenze, ritardi, giustificazioni ………………………………………….…………………..………..
2. Disturbo delle lezioni……………………………………….………………………………………………….
3. Impedimento del normale svolgimento delle attività…….…………….…………….……..
4. Abbigliamento non adeguato al contesto scuola……………………………...............…
5. Linguaggio non adeguato al contesto scuola……………………………………….….………..
6. Impegni di studio……………………………………………..……………………………………………..….
7. Comunicazioni e valutazioni………………………………………………….………………………….…
8. Rispetto degli adulti………………………………………………………………………….……………..….
9. Comportamenti rispettosi e/o offensivi nei confronti dei compagni…………….....
10. Rispetto delle strutture didattiche, arredi, sussidi…………………………..…….……..…
11. Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell’istituto.……………...
12. Rispetto dei regolamenti relativi ai vari ambienti scolastici…………………………..
13. Uso scorretto di media e dispositivi mobili………………………………....................
14. Cyberbullismo…………………………………………………………………………………………………

**REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO**

Premessa: visto il D.P.R. n.416 del 31.5.1974; vista la C.M. n. 105 del 16.4.1975; visto il T.U. n.297/1994 il Consiglio d’Istituto emana il seguente regolamento:

**Art. 1 Disposizioni generali sul funzionamento**

1. La convocazione del Consiglio d’ Istituto (d’ora in avanti CdI) deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni.

2. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

3. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

4. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

**Art. 2. Programmazione delle attività**

Il CdI programma di norma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

**Art. 3. Svolgimento coordinato dell'attività**

1. Il CdI opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

2. Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materia definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

**Art. 4. Prima convocazione**

La prima convocazione del CdI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri a seguito delle elezioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

**Art. 5. Elezione del presidente e del vicepresidente**

1. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

3. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

4. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

6. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

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

8. In caso di assenza contemporanea di Presidente e vicepresidente le loro funzioni sono svolte dal membro più anziano di età.

**Art. 6. Convocazione del Consiglio**

1. Il CdI è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

2. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

**Art. 7. Presenza di esterni**

Al CdI possono essere invitati a partecipare, su istanza della Giunta esecutiva, per la parte di loro competenza e ovviamente senza alcuna potestà deliberativa, elementi esterni che possano offrire un contributo nell’esame di specifiche questioni.

**Art. 8. Pubblicità degli atti**

1. La pubblicità degli atti del CdI, disciplinata dall'art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso .

2. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 10 giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 15 giorni.

3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell’istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti ai membri del CdI che ne facciano richiesta.

4. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

5. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato, né quanto soggetto alle norme previste dal GDPR Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo.

**Art. 9. Norme finali**

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rimanda alla normativa vigente.

**REGOLAMENTO DI VIGILANZA**

Circa l’uscita da scuola, l’istituto provvede ad ottenere dai genitori una dichiarazione (vedasi allegati) inerente le modalità scelte per il ritorno dell’alunno alla propria abitazione.

Per gli alunni della scuola primaria è previsto il ritiro da parte dei genitori, degli affidatari o degli eventuali delegati.

Per gli alunni della scuola secondaria, oltre alle modalità sopra indicate, è possibile anche l’uscita autonoma alle condizioni previste nella dichiarazione che si allega al presente regolamento.

Qualora la modalità indicata consista nel ritiro dell’alunno da parte di un genitore o di persona formalmente delegata e si verifichi la circostanza per cui nessuno si presenta, è obbligatorio per il personale non consentire l’uscita fino all’arrivo degli interessati.

In caso di uscita autonoma, gli alunni potranno uscire dalla scuola al suono della campanella.

Gli alunni della scuola primaria che usufruiscono del servizio di scuolabus saranno accompagnati fino al mezzo dai collaboratori scolastici.

Gli alunni della secondaria raggiungeranno lo scuolabus autonomamente.

In caso di ritardo, gli incaricati al ritiro provvederanno ad avvisare tempestivamente per telefono la scuola. Tale circostanza è da ritenersi eccezionale.

In caso di effettivo impedimento a raggiungere la scuola, i genitori e/o gli affidatari indicheranno telefonicamente un delegato anche occasionale che dovrà presentarsi munito di documento di identità e firmare il previsto modulo. Anche tale circostanza è da ritenersi eccezionale.



**DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' PER L'USCITA DA SCUOLA**

**ALUNNI SCUOLA PRIMARIA**

Premesso che la scuola e la famiglia sono accomunate da precise responsabilità nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola e fino al loro rientro a casa;

premesso che al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti fino alle porte dell’edificio scolastico (plesso di Eupilio e Longone), al cancello (plessi di Pusiano e Proserpio) o fino allo scuolabus (plesso di Eupilio).

I sottoscritti …………………………………………………………………………………………………………………………………..

genitori o affidatari dell'alunno (CANCELLARE LA VOCE CHE NON INTERESSA)

della scuola primaria del plesso di …………………………………… classe ……………..sez. ……

dichiarano di utilizzare la seguente modalità per l’uscita da scuola del/della proprio/a figlio/a:

* provvedono personalmente al ritiro;
* delegano il sig./ la sig.ra …………………………………………………………………...……...

identificato/a con documento rilasciato da

in data

**SI ALLEGA COPIA DOCUMENTO IDENTIFICATIVO**

* autorizzano i collaboratori scolastici ad accompagnare il/la proprio/a figlio/a fino allo scuolabus nel piazzale del Comune.

Dichiarano inoltre di sollevare l'istituto scolastico dalla responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori a partire dal momento dell'uscita dalla scuola.

Dette dichiarazioni, se non modificate mediante successiva comunicazione scritta da presentare al dirigente scolastico, sono valide fino alla classe quinta.

Data ……………………………….. Firma del padre ……………………………………………

Firma della madre ……………………………………………



**DICHIARAZIONE DI RESPONSABILITA' PER L'USCITA DA SCUOLA**

**ALUNNI SCUOLA SECONDARIA**

Premesso che la scuola e la famiglia sono accomunate da precise responsabilità nei riguardi della vigilanza dei figli nel periodo in cui essi sono affidati alla scuola e fino al loro rientro a casa;

premesso che al termine delle lezioni gli alunni saranno accompagnati dai docenti fino al portone d’ingresso (plesso di Pusiano) o fino alle porte dell'edificio scolastico (plesso di Eupilio);

premesso che gli alunni che usufruiscono del servizio scuolabus si recano autonomamente alla fermata.

I sottoscritti …………………………………………………………………………………………………………………………………..

genitori o affidatari dell'alunno (CANCELLARE LA VOCE CHE NON INTERESSA)

della scuola secondaria del plesso di …………………………………… classe ……………..sez. ……

dichiarano di utilizzare la seguente modalità per il rientro del/della proprio/a figlio/a:

* provvedono personalmente al ritiro;
* delegano il sig./ la sig.ra …………………………………………………………………...……...

identificato/a con documento rilasciato da

in data ..

**SI ALLEGA COPIA DOCUMENTO IDENTIFICATIVO**

* autorizzano l'uscita autonoma dell'alunno dalla scuola al termine delle lezioni, anche per recarsi a prendere lo scuolabus sito nel piazzale del Comune o l’autobus di linea alla fermata prevista, senza che sia necessario l'accompagnamento di adulti considerato che:

1. l'alunno predetto è stato adeguatamente istruito sul percorso e sulle cautele da seguire per raggiungere l'abitazione o il luogo da me indicato;
2. l'alunno si sposta autonomamente nel contesto urbano senza mai essere incorso in incidenti o problemi;
3. l'alunno ha manifestato maturità psicologica, autonomia e capacità di evitare situazioni a rischio;
4. il percorso scuola-abitazione e/o scuola-fermata bus non presenta rischi specifici o particolari.

Qualora la famiglia indicasse l’uscita autonoma, ma gli insegnanti e il personale scolastico rilevassero, da parte dell’alunno, comportamenti non adeguati e non rispondenti alle condizioni necessarie per l’opzione scelta, la scuola concorderà con i genitori e/o affidatari nuove modalità di uscita a tutela dell’alunno.

In caso di uscita anticipata degli alunni per l’utilizzo dello scuolabus sito nel piazzale del Comune o alla fermata prevista e/o per altri motivi adeguatamente giustificati (alunni non frequentanti le ore di religione o permessi) i genitori e/o affidatari sollevano l’istituto da ogni responsabilità a partire dal momento dell’uscita da scuola dell’alunno secondo le modalità indicate.

Dichiarano inoltre di sollevare l'istituto scolastico dalla responsabilità connessa con gli obblighi di vigilanza sui minori a partire dal momento dell'uscita dalla scuola anche ai consueti orari previsti.

Dette dichiarazioni, se non modificate mediante successiva comunicazione scritta da presentare al dirigente scolastico, sono valide fino alla conclusione della classe terza.

Data ……………………………….. Firma del padre ……………………….………………………

Firma della madre ……………………………………………

**REGOLAMENTO LABORATORI di tecnologia, di arte, di musica e di scienze.**

L’uso dei laboratori da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.

I docenti, durante lo svolgimento delle attività, devono controllare scrupolosamente che tutti utilizzino i materiali a disposizione con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento e di sicurezza;

Non è permesso:

1. Accedere ai laboratori con bevande o generi alimentari;
2. entrare in assenza del docente ed al di fuori delle ore curriculari;
3. utilizzare le attrezzature e/o materiali senza la presenza e l’autorizzazione del docente;
4. utilizzare le attrezzature e/o i materiali in modo inappropriato;
5. manomettere le attrezzature o danneggiare gli arredi;
6. sporcare gli ambienti;
7. consumare inutilmente/sprecare i materiali.

**REGOLAMENTO AULA INFORMATICA**

L’uso dell’aula da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.

L’aula di informatica deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento.

1. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature;
2. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l’uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l’utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al responsabile del laboratorio, il quale provvederà a ripristinare la funzionalità dell’attrezzatura;
3. I docenti, durante lo svolgimento delle attività, devono controllare scrupolosamente che tutti utilizzino i pc/tablet con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento;
4. Per quanto riguarda i computer presenti nell’aula è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
5. Alterare le configurazioni del desktop;
6. Istallare, modificare e scaricare software;
7. Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
8. E’ vietato l’uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica;
9. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati su apposita chiavetta USB o su una cartella condivisa della rete interna.
10. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguitati nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati;
11. Si ricorda che l’inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l’efficienza delle attrezzature e l’ utilizzo delle medesime.
12. In caso fosse necessario installare software per la didattica rivolgersi in tempo utile al responsabile del laboratorio.

**REGOLAMENTO UTILIZZO LIM E COMPUTER**

L’ insegnante della prima ora prende il computer/tablet dall’armadietto predisposto in ogni plesso che deve rimanere chiuso a chiave nelle ore in cui non vi è lezione.

Effettua PERSONALMENTE e con la massima attenzione i collegamenti dei cavetti (cavo VGA, e USB).

L’insegnante della quinta ora spegne la LIM e il computer, stacca con cura i cavetti, spegne l’interruttore generale della corrente e ripone il computer/tablet nel luogo predisposto in ogni plesso.

La lavagna multimediale interattiva deve essere usata osservando scrupolosamente il presente regolamento:

* + - 1. L’uso della LIM e delle annesse dotazioni (penne, computer, videoproiettore, casse) è riservato ai docenti.
      2. L’uso da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e sempre in presenza di un docente.
      3. Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature.
      4. Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l’uso delle attrezzature, i docenti devono cessare immediatamente l’utilizzo della medesima e comunicare al più presto il problema al referente, il quale provvederà a rispristinare la funzionalità dell’attrezzatura.
      5. I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentano agli alunni l’utilizzo della LIM devono controllare scrupolosamente che tutti la utilizzino con la massima cura e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento.
      6. I docenti sono invitati a non modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della LIM e del notebook.
      7. Per quanto riguarda il notebook è assolutamente vietato sia per gli alunni che per gli insegnanti:
      8. Alterare la configurazione del desktop;
      9. Installare, modificare e scaricare software;
      10. Compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni.
      11. È vietato l’uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o attività didattica.
      12. Eventuali lavori di qualsiasi tipo, creati dagli alunni e/o dagli insegnanti, vanno salvati su apposita chiavetta USB o su una cartella condivisa della rete interna.
      13. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
      14. Si ricorda che l’inosservanza delle regole sopra esposte potrà pregiudicare l’efficienza delle attrezzature e l’utilizzo delle medesime.
      15. Durante gli intervalli, se il docente si allontana dall’aula, la LIM deve essere messa in stand-by.

**REGOLAMENTO MENSA**

1. Usufruiscono del servizio mensa coloro che vi sono regolarmente iscritti.
2. I genitori avranno cura di consegnare quotidianamente il buono mensa per garantire una gestione ordinata del servizio.
3. I genitori sono tenuti a comunicare per iscritto sul diario/libretto delle comunicazioni ogni volta che i figli non usufruiscono del servizio.
4. Variazioni sul menù previsto sono consentite solo se richieste mediante certificazione medica; in casi eccezionali e urgenti potranno essere autorizzate variazioni, dall’ Ente comunale o dal Dirigente Scolastico, con carattere temporaneo e solo su richiesta scritta da parte dei genitori.
5. Prima di raggiungere la sala mensa gli alunni dovranno aver usufruito dei servizi igienici.
6. Si accede alla sala mensa accompagnati dai docenti di turno e con ordine.
7. Durante il pasto non ci si alza da tavola per andare a conversare con altri compagni.
8. Si parla con un tono di voce normale.
9. Si tiene il tavolo in ordine: non si lancia cibo, non si sparge acqua.
10. Le diverse portate vengono servite dopo che tutti hanno ricevuto e consumato la precedente ed i coperti sono stati ritirati.
11. Si lascia la sala da pranzo con ordine ed accompagnati dal responsabile.
12. Durante la pausa mensa gli alunni possono svolgere giochi spontanei e/o organizzati negli spazi disponibili sotto la responsabilità del personale in servizio.

**REGOLAMENTO PALESTRA**

**È obbligatorio accedere con abbigliamento idoneo e cambiare sempre le scarpe**.

All’inizio del proprio turno di lezione la classe deve avvertire immediatamente il docente di eventuali danni nella palestra, nei bagni e negli spogliatoi.

Non è permesso:

1. accedervi con bevande o generi alimentari;
2. entrare in assenza del docente ed al di fuori delle ore curriculari;
3. utilizzare le attrezzature e/o materiali senza la presenza e l’ autorizzazione del

responsabile;

1. utilizzare le attrezzature e/o i materiali in modo difforme/ inappropriato;
2. manomettere le attrezzature;
3. danneggiare gli arredi;
4. sporcare gli ambienti;
5. consumare inutilmente/sprecare i materiali;
6. andare negli spogliatoi o ai servizi senza il permesso dell’insegnante;
7. indossare oggetti pericolosi per sé e per gli altri (gioielli, orologi, occhiali…)

Ogni alunno deve:

1. informare tempestivamente l’insegnante in caso di infortunio o malessere anche

lieve;

1. portare il materiale richiesto;
2. non lasciare oggetti di valore negli spogliatoi.
3. avere cura degli oggetti personali

È consentito:

1. non partecipare all’attività pratica in palestra solo in presenza di infortuni o per indisposizione temporanea per motivi di salute, mediante comunicazione firmata dal genitore sul diario o quadernetto delle comunicazioni (secondaria)

**REGOLAMENTO SULL’USO DEI MEDIA - DISPOSITIVI MOBILI A SCUOLA**

* 1. Si suggerisce ai genitori di non consentire ai figli di portare a scuola il telefono cellulare.
  2. Ove per necessità le famiglie consentissero agli alunni di portare il telefono cellulare a scuola, il dispositivo deve essere tassativamente tenuto spento nella cartella/zaino.
  3. Durante gli spostamenti sarà lasciato in classe nella cartella.
  4. La scuola non sarà responsabile di eventuali danni/furti.
  5. Non è consentito l’uso del cellulare per ricevere/effettuare chiamate, SMS o altro tipo di messaggistica. (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007)
  6. In caso di necessità si suggerisce alle famiglie di comunicare attraverso il telefono della scuola.
  7. Sono vietate riprese audio/video o fotografie effettuate all’interno degli ambienti scolastici da parte degli alunni al di fuori dei casi autorizzati dai docenti per scopi didattici.
  8. E’ vietata la diffusione di riprese audio/video anche autorizzate soprattutto se con l’intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo.

**Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e**

**propri reati.**

* 1. Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi).
  2. Questi divieti sono estesi anche ad altri dispositivi.
  3. Nel caso di utilizzo di dispositivi richiesti dagli insegnanti e autorizzati dalle

famiglie tramite apposita modulistica

1. è doveroso:

* che nel dispositivo digitale non siano presenti virus e documenti, file audio, fotografie, video non necessari allo svolgimento delle attività scolastiche;
* che nel dispositivo non sia presente la scheda SIM, se non esplicitamente autorizzato dal docente.
* che il dispositivo digitale debba essere utilizzato dai rispettivi possessori, non è quindi cedibile ad altri e deve essere impiegato esclusivamente per l’attività didattica indicata dal docente;

1. è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video,

se non esplicitamente autorizzato dal docente, in quanto l'utilizzo scorretto rappresenta grave **violazione della legge sulla privacy**;

Il mancato rispetto delle presenti disposizioni viene sanzionato secondo il regolamento generale (vedi pag. 23)

Al Dirigente Scolastico

I.C. “A.Rosmini”

**PUSIANO**

OGGETTO: **Autorizzazione all’uso di dispositivi digitali personali a scuola**

\_l\_ sottoscritt\_....................................................................................................................................

genitore dell'alunn\_ ................................................................... frequentante la classe........................

della Scuola primaria di ……………………………………………………………………..

secondaria di I grado di ……………………………………………………….

**CHIEDE**

**che\_l\_propri\_ figli\_possa utilizzare a scuola il seguente dispositivo digitale di sua proprietà**:

**notebook**  (computer portatile)

**tablet**

­­**MP4**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**DICHIARA**

* che nel dispositivo digitale dato in uso al proprio figlio non sono presenti virus e documenti, file audio, fotografie, video non necessari allo svolgimento delle attività scolastiche;
* che nel dispositivo non sia presente la scheda SIM, se non esplicitamente autorizzato dal docente;
* di essere a conoscenza che

1. il dispositivo digitale dato in uso al proprio figlio deve essere utilizzato esclusivamente da lui per l’attività didattica indicata dal docente;
2. è vietato l'uso dell'applicazione della fotocamera e dei registratori audio/video, se non esplicitamente autorizzato dal docente, in quanto l'utilizzoscorretto rappresenta grave violazione della legge sulla privacy;
3. in caso di uso improprio il dirigente scolastico può revocare l’autorizzazione al suo utilizzo.

\_l\_sottoscritt\_/\_ …………………………………………………………................solleva la Scuola da ogni responsabilità per danni o smarrimento del dispositivo digitale personale.

…………………………………………………

Luogo, data

In fede

(Firma del genitore)

Al Dirigente Scolastico

I.C. “A.Rosmini”

**PUSIANO**

OGGETTO: **Autorizzazione all’utilizzo di piattaforme per l’apprendimento online**

\_l\_ sottoscritt\_ ....................................................................................................................................

genitore dell'alunn\_ ................................................................... frequentante la classe........................

della Scuola primaria di ……………………………………………………………………..

secondaria di I grado di ……………………………………………………….

**CHIEDE**

**che \_l\_ propri\_ figli\_ possa accedere ed utilizzare a scuola, per fini didattici, la seguente piattaforma digitale\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**gestita dal docente \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DICHIARA**

Diessere a conoscenza che:

1. la piattaforma per l’apprendimento online è un ambiente “virtuale” che consente a insegnanti e alunni di condividere le risorse digitali prodotte in classe e mette a disposizione degli alunni materiali per lo studio individuale, percorsi personalizzati di approfondimento e di recupero;
2. l’utilizzo della piattaforma studenti è consentito solo per fini didattici;
3. l’interazione comunicativa dentro la piattaforma e la gestione dei materiali inseriti è condotta dal docente sopra citato nell’ambito dell’esercizio dell’attività di insegnamento;
4. l’utilizzo improprio della piattaforma determina la rimozione temporanea o permanente dell'account dello studente.

\_l\_ sottoscritt\_/\_ …………………………………………………………................solleva la Scuola da ogni responsabilità per utilizzo scorretto ed irresponsabile della piattaforma didattica.

…………………………………………………

Luogo, data

In fede

……………………………………………………………………. (Firma del genitore)

**REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE**

FINALITA’

1. Le visite guidate, i viaggi di istruzione, le giornate dedicate alle attività sportive e tutte le iniziative che prevedono spostamenti organizzati delle scolaresche costituiscono attività complementari a quelle istituzionali di istruzione e formazione della scuola e integrano la normale attività scolastica con la formazione generale della personalità degli alunni. Sono dunque riconosciute come giorni di scuola a tutti gli effetti.
2. Tutte le uscite devono essere coerenti con gli obiettivi educativi e didattici del corso di studi e devono essere capaci di suscitare l’interesse degli allievi.
3. Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra i tempi di percorrenza e quelli di soggiorno privilegiando le esperienze in cui la percentuale di tempo dedicato al trasporto non è prevalente rispetto al tempo dedicato alla visita dei luoghi, fatta eccezione per i viaggi che si configurino, per loro natura, itineranti.

ORGANI COLLEGIALI COMPETENTI

L’effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve ***tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti*** in sede di programmazione dell’azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal ***Consiglio di istituto o di circolo*** nell’ambito dell’organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994), pertanto le mete dei viaggi di istruzione e delle visite guidate devono essere correlate alla programmazione didattico educativa e quindi esigono una preventiva programmazione condivisa, coerente con specifiche esigenze di natura didattica e in armonia con le linee indicate dal PTOF.

L’ organizzazione delle uscite didattiche prevede quindi un percorso di condivisione a partire dal docente proponente, attraverso i vari organi collegiali, fino al Consiglio d’Istituto come indicato nei punti seguenti.

* + 1. Il **CONSIGLIO DI CLASSE o di INTERCLASSE**, sulla base dei criteri generali elaborati dal Collegio dei docenti, esamina le proposte di viaggi e di visite guidate formulate dai docenti che illustrano gli obiettivi didattici e culturali dell’iniziativa e indicano con precisione su apposita scheda:
* l’itinerario e le mete;
* le date previste per l’ effettuazione;
* il numero degli allievi;
* il mezzo di trasporto richiesto;
* i docenti accompagnatori, fra i quali dovranno essere individuati il docente organizzatore e un docente supplente in caso di assenza del titolare;

In particolare in questa sede si valuterà attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie.

1. **OGNI PLESSO** raccoglie le proposte avanzate dai consigli di classe e interclasse e dai singoli docenti, le organizza in un piano razionale e fattibile da presentare al Collegio docenti, che le inserirà, se approvate, nel PTOF.
2. Il **COLLEGIO DEI DOCENTI** esamina, segnalando eventuali irregolarità, la programmazione generale delle iniziative (aspetti culturali, metodologici, didattici) presentate dai consigli di classe e di interclasse o da singoli docenti e le integra con il PTOF.
3. **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO** approva il Programma delle visite guidate e dei viaggi d’istruzione dopo aver verificato la congruità con i criteri organizzativi stabiliti dal presente regolamento.
4. **LA COMMISSIONE VIAGGI E VISITE D’ISTRUZIONE** esamina le relazioni segnalando eventuali irregolarità

ORGANIZZAZIONE E REALIZZAZIONE DELLE INIZIATIVE

Il Consiglio d’Istituto adotta i seguenti criteri generali e organizzativi per l’attuazione delle varie iniziative:

1. COSTI ED ONERI:

Dal momento che visite guidate e viaggi di istruzione fanno parte della programmazione didattica ed educativa, sarà cura della scuola proporre iniziative alle quali, sia per motivi economici che per altri motivi, possano partecipare tutti gli allievi della classe.

Ciò sarà reso possibile:

* contenendo le spese entro limiti ragionevoli per non gravare sul bilancio delle famiglie
* individuando la procedura più idonea per permettere all’alunno/a di frequentare la visita guidata o viaggio d’istruzione.

1. COMPETENZE DEI GENITORI
2. I genitori si impegnano a sostenere le spese di partecipazione poste a loro carico e si impegnano a risarcire eventuali danni provocati dal proprio figlio.
3. Nel caso di mancata partecipazione al viaggio o alla visita, l’eventuale rimborso delle quote verrà effettuato previa deduzione delle spese già sostenute e/o impegnate dall’Istituto e/o delle penalità previste dalle agenzie di viaggio.
4. I genitori sono tenuti a segnalare al Dirigente Scolastico o al Coordinatore del Consiglio di Classe/docente prevalente al momento della richiesta di partecipazione, situazioni di salute che prevedano particolari premure o accorgimenti da parte dei docenti accompagnatori.
5. I genitori, in caso di richiesta degli insegnanti accompagnatori, provvederanno con i propri mezzi a far rientrare a casa lo studente, sia in caso di problemi di salute, sia per motivi disciplinari.
6. PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI:
   1. Il limite minimo di partecipazione di ogni classe è stabilito nel 75% degli studenti frequentanti.
   2. Nel caso venga effettuato un sondaggio preventivo questo sarà ritenuto vincolante e verrà considerato come iscrizione.

Alle visite sarebbe auspicabile comunque la partecipazione dell’intera classe.

* 1. Per la partecipazione dell’alunno sarà tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso della persona che esercita la responsabilita’ genitoriale, ricordando che tale autorizzazione non esonera gli organizzatori e gli accompagnatori dalle responsabilità di ogni ordine previste dalle norme vigenti: i docenti, infatti, devono assicurare la costante e assidua vigilanza sugli alunni.
  2. Le eventuali assenze vanno giustificate.
  3. La scuola non organizza attività didattiche alternative al viaggio d’istruzione, gli alunni non partecipanti all’iniziativa potranno frequentare regolarmente le lezioni in altre classi, se presenti a scuola nei giorni fissati per l’uscita.

1. PERIODO E TEMPI DI EFFETTUAZIONE
   * + 1. Viaggi e visite possono svolgersi durante tutto l’anno scolastico ad eccezione dei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni; inoltre non possono effettuarsi nei periodi di sospensione delle lezioni per attività istituzionali ( scrutini e riunioni di organi collegiali).
       2. Possono svolgersi visite guidate anche nei trenta giorni che precedono la fine delle lezioni solo se durante i giorni festivi e per visite ai parchi nazionali italiani qualora le condizioni climatiche ne consentano l’accesso solo a tarda primavera.
       3. Eventuali deroghe per l’attuazione di viaggi funzionali a particolari progetti, potranno essere autorizzate dal Consiglio d’Istituto sentito il parere del Collegio dei Docenti.
2. DESIGNAZIONE DOCENTI ACCOMPAGNATORI
3. Gli accompagnatori sono individuati fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio o, comunque, fra gli insegnanti che hanno diretta conoscenza della classe.
4. I docenti accompagnatori non potranno dichiarare la propria successiva indisponibilità, se non in caso di gravi e comprovati motivi.
5. Il Dirigente scolastico procederà quindi alle nomine del docente organizzatore e dei docenti accompagnatori.
6. NUMERO DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Per ogni uscita didattica dovranno essere previsti:

* + - 1. Un docente accompagnatore ogni 15 studenti, con un minimo di 2 docenti, se il gruppo è inferiore a 15 unità;
      2. Un docente di sostegno per ogni alunno diversamente abile; il numero totale degli insegnanti di sostegno sarà valutato in base alla gravità dei casi considerando, di norma, una media di un insegnante ogni 2 alunni diversamente abili; nel caso in cui il docente di sostegno non sia disponibile, esso dovrà essere sostituito da un insegnante della classe;

Per particolari motivazioni può essere consentita la partecipazione alle visite guidate anche del personale ATA.

1. COMPETENZE DEI DOCENTI
   * + - 1. Il docente organizzatore è tenuto a richiedere all’Ufficio di segreteria preventivi e prenotazioni CON ALMENO UN MESE DI ANTICIPO rispetto al periodo previsto per l’effettuazione dell‘uscita.

In caso di gite di più giorni che prevedono l’individuazione dei fornitori attraverso

bandi di gara, i docenti si interfacceranno con la D.S.G.A. CON ALMENO DUE MESI

DI ANTICIPO rispetto al periodo previsto per l’effettuazione dell‘uscita.

* + - * 1. Sarà cura del docente coordinatore far pervenire alla Segreteria in unica soluzione almeno 10 giorni prima della visita guidata o del viaggio d’istruzione:
* Modulo per visita;
* Elenco partecipanti
* Autorizzazioni genitori
  + - * 1. La raccolta delle quote potrà essere effettuata dal rappresentante dei genitori in un momento concordato con i docenti.
      1. Spetta altresì al docente organizzatore l’onere della raccolta delle eventuali informative a carattere sanitario dei partecipanti alla visita o al viaggio, fermo restando il riserbo sui contenuti come previsto dalle norme sulla privacy.
      2. In caso di gravi problemi di qualunque natura, durante le uscite didattiche, i docenti dovranno mettersi in contatto immediatamente con l’ufficio di segreteria per segnalare le problematiche.
  1. Al rientro in sede il docente organizzatore dovrà compilare e far pervenire alla Segreteria, entro 5 giorni, la scheda predisposta in merito al “sondaggio di qualità” sull’iniziativa effettuata.
  2. Lo stesso dovrà inoltre segnalare tempestivamente le inadempienze imputabili alla ditta di trasporto o alle agenzie al fine di consentire all’Ufficio l’immediata contestazione. La scuola potrà così tutelarsi legalmente e per il futuro escludere tali ditte dall’elenco dei fornitori.

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI PARTECIPANTI ALLE USCITE DIDATTICHE O VISITE D’ISTRUZIONE.

Lo studente partecipante all’uscita didattica o visita d’istruzione dovrà:

1. Mantenere un atteggiamento corretto, che non ostacoli o crei difficoltà alla realizzazione delle attività programmate.
2. Avere un comportamento idoneo a non causare danni a persone o a cose e coerente con le finalità educativo –formative dell’istituzione scolastica.
3. Osservare scrupolosamente le regole del viver civile.
4. Rispettare l’orario di partenza, considerando che un ritardo sul programma previsto potrebbe pregiudicare la buona riuscita dell’iniziativa.
5. Informare tempestivamente il docente organizzatore di ritardi o mancata partecipazione all’uscita per motivi di salute o indisposizione sopravvenuti nei giorni o nelle ore immediatamente precedenti la data della stessa.
6. Evitare, sui mezzi di trasporto, spostamenti non necessari e rumori eccessivi.
7. Mantenersi unito al gruppo durante la visita, attenersi alle indicazioni degli accompagnatori, non allontanarsi senza esplicita autorizzazione e essere puntuale agli appuntamenti della giornata (es. pausa pranzo/bagno).
8. Al rientro, gli insegnanti accompagnatori, in caso di inadempienza del seguente regolamento da parte dei singoli studenti, informeranno i genitori o l’esercente la responsabilità genitoriale, dell’accaduto.
9. Nel caso di uscite di più giorni gli alunni devono, oltre alle precedenti, anche osservare le seguenti indicazioni:

* muoversi in albergo/rifugio/ristorante in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti e qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno alla struttura ospitante.
* Non allontanarsi dall’albergo/rifugio/ristorante su iniziativa personale.
* Rispettare gli orari del proprio e dell’altrui riposo.
* In caso di gravi inosservanze delle regole, gli accompagnatori valuteranno

il diritto dello studente alla prosecuzione del viaggio e, dopo tempestiva

comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il

rientro.

In generale il mancato rispetto delle suddette indicazioni sia che si tratti di uscite brevi che di più giorni comporterà che:

1. eventuali comportamenti scorretti tenuti dallo studente durante l’uscita verranno successivamente riportati in sede di Consiglio di Classe/interclasse per essere esaminati. Lo stesso potrà stabilire sanzioni disciplinari.
2. Eventuali danni materiali procurati durante il viaggio e non coperti da assicurazione, saranno addebitati al responsabile, se individuato, o all’intero gruppo coinvolto.

**Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria**

(DPR 21 novembre 2007, n. 235 Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria)

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

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 fatta 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 e culturale.

Art. 2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti 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. Lo studente ha inoltre 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.

5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;

b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. 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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. 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.

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

5. 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.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. 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.

8. 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. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. 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. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. 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.

Art. 5 (Impugnazioni)

1. 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, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

Art. 6 (Disposizioni finali)

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle diposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

**PATTO EDUCATIVO E DI CORRESPONSABILITA’**

Al momento dell’iscrizione al nostro Istituto genitori ed alunni sono chiamati a condividere e sottoscrivere un “Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia” (redatto in base allo Statuto delle studentesse e degli studenti integrato dall’art. 3 DPR 235/2007), un atto di collaborazione sinergica di tutte le componenti della scuola che riteniamo fondamentale per il successo nel raggiungimento degli obiettivi educativi e didattici previsti.

La scuola è l’ambiente di apprendimento in cui promuovere la formazione di ogni studente, la sua interazione sociale, la sua crescita civile. L’interiorizzazione delle regole può avvenire solo con una fattiva collaborazione con la famiglia; pertanto la scuola persegue l’obiettivo di costruire una alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli e nella trasparenza dei diritti e dei doveri.

**La scuola si impegna a:**

• creare un clima sereno e corretto favorendo il processo di formazione di ciascuno studente nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento, la maturazione di comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l’accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;

• proporre un’offerta formativa ispirata ai valori della cooperazione, cittadinanza e solidarietà;

• prestare attenzione ed ascolto, con assiduità e riservatezza, ai problemi degli studenti in collaborazione educativa con le famiglie;

• prevedere attività di recupero e sostegno;

• comunicare costantemente con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio e agli aspetti inerenti il comportamento e la condotta.

**In particolare i docenti si impegnano a:**

• realizzare i curricoli disciplinari previsti nelle programmazioni;

• compiere scelte educative che siano corrispondenti ai reali bisogni degli alunni;

• informare studenti e genitori delle proprie scelte educative e didattiche;

• informare studenti e genitori sul livello di apprendimento raggiunto dagli studenti.

**Il Dirigente scolastico si impegna a:**

• garantire e favorire l’attuazione dell’offerta formativa ponendo studenti, genitori, docenti e personale non docente nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;

• garantire e favorire il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;

• promuovere e garantire il rispetto del presente patto.

**La famiglia si impegna a:**

• condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;

• collaborare attivamente informandosi su percorso didattico, scadenze, iniziative scolastiche e controllando le comunicazioni scuola-famiglia;

• valorizzare l’esperienza scolastica del figlio apprezzandone i risultati e sostenendone la motivazione e l’impegno;

• dare alla scuola la giusta importanza in confronto ad altri impegni extra-scolastici;

• instaurare un dialogo continuo con i docenti rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza nella valutazione;

• prendere atto del Regolamento d’Istituto e a rispettarlo;

• intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, arredi, materiale didattico anche con il recupero e il risarcimento del danno.

**L’alunno/a si impegna a:**

• assumere e mantenere un atteggiamento positivo nei confronti dell’attività scolastica;

• avere un comportamento corretto rispettando l’ambiente scolastico inteso come insieme di persone,oggetti e situazioni;

• rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui favorendo il rapporto tra i compagni;

• affrontare l’impegno scolastico con serietà e senso del dovere svolgendo regolarmente il lavoro assegnato a scuola e a casa;

• favorire attivamente lo svolgimento dell’attività didattica;

• riflettere sulle osservazioni educative ricevute.

**Rapporti scuola-famiglia**

Nell’Istituto sono previsti un’assemblea con gli insegnanti e i genitori ad inizio anno scolastico per tutte le classi, per le classi prime della Primaria e della Secondaria è presente anche il Dirigente Scolastico.

Gli insegnanti della Primaria sono a disposizione dei genitori che ne fanno richiesta un mercoledì al mese in coda al raccordo settimanale in tutti i plessi. Per esigenze eccezionali ed urgenti i genitori possono effettuare una richiesta scritta di colloquio al docente tramite diario.

Nella scuola Secondaria di primo grado tutti i docenti hanno un orario di ricevimento settimanale durante il quale è possibile richiedere colloqui personali per informazioni sull’andamento didattico ed educativo degli alunni, sulle programmazioni e le diverse iniziative dell’Istituto sia nel primo che nel secondo quadrimestre.

Sono previsti ricevimenti pomeridiani di tutti i docenti una volta a quadrimestre su appuntamento riservati ai genitori impossibilitati ad accedere ai colloqui settimanali a causa di impegni lavorativi o di altre particolari necessità.

Qualora si ravvisasse l'esigenza di un approfondimento della comunicazione, l'équipe pedagogica segnalerà con apposite procedure (avviso sul diario, convocazione telefonica, comunicazione scritta del Dirigente Scolastico) la necessità di un colloquio e ne stabilirà data e modalità.

Il Consiglio di classe/interclasse inoltre decide la convocazione dei genitori degli alunni che evidenziano situazioni problematiche dal punto di vista educativo/didattico.

In questo caso i colloqui sono condotti da almeno due docenti della classe per la scuola primaria e da tre per la scuola secondaria di primo grado.

Sono previsti colloqui in occasione della consegna del documento di valutazione quadrimestrale e del consiglio orientativo per la classe terza Secondaria.

Le normali comunicazioni scuola – famiglia avvengono tramite il diario personale degli alunni, quadernetto per la secondaria oppure con consegna di specifiche note e informazioni redatte su moduli appositi (es. gite, eventi sportivi, eventi teatrali).

Uno spazio specifico riservato alle informazioni e comunicazioni è riservato sul sito web dell’Istituto all’ indirizzo<http://www.icrosminipusiano.gov.it>.

Nelle scuole dell’istituto sono attivi Comitati e/o gruppi spontanei di genitori che collaborano con la scuola nell’ organizzazione e promozione di iniziative e raccolta di fondi per il loro supporto.

***Responsabilità disciplinari***

Le violazioni dei doveri disciplinari dal presente Regolamento daranno luogo all’irrogazione delle seguenti sanzioni disciplinari :

 **AMMONIMENTO VERBALE**: irrogato dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico attraverso un richiamo verbale al rispetto dei doveri dello studente.

 **AMMONIMENTO SCRITTO**: irrogato dagli insegnanti e dal Dirigente Scolastico attraverso l’annotazione sul registro di classe e sul libretto personale dello studente, consiste nel richiamo formale al rispetto dei doveri dello studente e/o nella censura dei comportamenti contrari ai doveri dello studente.

 **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA’ SCOLASTICA**: può essere disposto solo in caso di gravi comportamenti o a causa di reiterate infrazioni disciplinari, è irrogato con atto del consiglio di classe e consiste nella sospensione temporanea per un periodo non superiore ai 15 giorni dal diritto di frequenza della scuola.

 **ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITA’ SCOLASTICA SUPERIORE A 15 GIORNI** :

può essere disposto quando siano state commesse mancanze che violano il rispetto o la dignità della persona o vi sia pericolo per l’incolumità delle persone, è irrogato con atto del consiglio di istituto e consiste nella sospensione per un periodo superiore ai 15 giorni dal diritto di frequenza della scuola e/o nell’esclusione dallo scrutinio finale o nella non ammissione all’Esame di Stato.

3. **Elementi di valutazione della gravità sono**:

 l’intenzionalità del comportamento;

 il grado di negligenza od imprudenza ravvisabile nel comportamento dello studente, anche in

relazione alla prevedibilità delle conseguenze;

 il concorso di più studenti nel comportamento censurabile;

 la sussistenza di altre circostanze aggravanti od attenuanti con riferimento anche al pregresso comportamento dello studente.

4. Tutti i provvedimenti che comportino la formulazione di una sanzione scritta sul registro concorrono automaticamente a determinare il voto di comportamento per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo: esso è comunque stabilito dal Consiglio di Classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti.

5. Per il furto di oggetti di proprietà altrui o della scuola è prevista la restituzione della refurtiva o il risarcimento in denaro e, in caso di danneggiamento, la riparazione dell’oggetto o il risarcimento. L’accertato danneggiamento volontario di strutture e attrezzature nei locali della scuola include anche l’imbrattamento e lo sfregio con scritte o disegni dei muri interni o esterni e prevede, oltre alle sanzioni previste, anche il risarcimento del danno o la riparazione a spese del responsabile del danno. Il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi fisserà l’entità del danno da risarcire e provvederà al recupero della somma corrispondente.

6. L’alunno che è incorso nelle sanzioni che prevedono l’allontanamento dalle lezioni da 1 a 15 giorni non può partecipare ai viaggi d’istruzione o ad altra attività individuata dal Consiglio di Classe,previa approvazione dello stesso.

7. L’infrazione al divieto di attivazione e uso di telefoni cellulari e apparecchiature atte a collegamenti senza cavi ecc. sono sanzionate con il ritiro dell’apparecchiatura priva della SIM CARD da parte del docente, che la depositerà in presidenza. Essa verrà riconsegnata ai genitori degli alunni al termine della giornata di lezione.

8. Se le violazioni contemplate nel presente regolamento rientrano tra quelle che comportano la mancata osservanza della normativa vigente verranno denunciate alle autorità competenti.

9. I provvedimenti disciplinari hanno **finalità educative** e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all’interno della comunità scolastica.

10. La responsabilità disciplinare è sempre personale.

11. Le sanzioni, tranne nelle ipotesi più gravi, sono sempre temporanee, proporzionate all’infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in favore della comunità scolastica o in altre attività socialmente utili.

12. Nel periodo di allontanamento può essere previsto, per quanto possibile ed opportuno, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare l’eventuale rientro nella comunità scolastica.

**Riconversione della sanzione in attività a favore della comunità scolastica:** quando

possibile si convertirà la sanzione in attività a f avore della comunità scolastica che consenta

la riparazione del danno, favorisca la crescita del senso di responsabilità ed induca lo

studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi verificatisi nella

scuola .

Possono essere modalità di conversione le seguenti attività: riordino del materiale didattico

e delle aule, sistemazione delle aule speciali e dei laboratori, attività di supporto alla

Biblioteca, attività di ricerca e di approfondimento didattico, attività di volontariato interne alla scuola.**TABELLA RIASSUNTIVA PER LE RESPONSABILITA’ DISCIPLINARI** **CON MANCANZE, FREQUENZA DELLE STESSE, SANZIONI E/O PROVVEDIMENTI E ORGANO COMPETENTE AD EROGARLI.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| 1. **Assenze, ritardi, giustificazioni** | | | | | | | | | | |
| a) ritardi non giustificati | | | | 1-2 volte | | Richiamo verbale e sollecitazione alla giustificazione | | | Docente prima ora | |
| 3-4 volte | | Sollecitazione alla famiglia tramite il quaderno delle comunicazioni affinchè provveda alla giustificazione; annotazione sul registro; | | | Docente prima ora | |
| Più di 4 volte | | comunicazione al responsabile di plesso; convocazione della famiglia | | | coordinatore della classe o team; | |
| b)mancanza di puntualità nella giustificazioni | | | | 1-2 volte | | Richiamo verbale | | | Docente prima ora | |
|  | | | | 3-4 volte | | Sollecitazione alla famiglia tramite il quadero delle comunicazioni per una maggiore puntualità nella consegna delle giustificazioni; annotazione sul registro; | | | Docente prima ora | |
| Più di 4 volte | | comunicazione al responsabile di plesso  convocazione della famiglia | | | coordinatore della classe o team; | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| c)assenze frequenti | | | | da 10 a 15 giorni in un mese anche non consecutivi | | Colloquio con la famiglia | | | Coordinatore della classe o team; | |
| Superiori ai 15 giorni anche non consecutivi | | Colloquio con la famiglia  Comunicazione al Dirigente | | | coordinatore della classe o team e/o responsabile di plesso. | |
| **2) Disturbo delle lezioni con chiacchiere e rumori molesti** | | | | | | | | | | |
|  | | | | Una volta o due durante la lezione | | Richiamo verbale | | | Docente di classe | |
| Dopo due richiami | | Annotazione sul quaderno delle comunicazioni/diario | | | Docente di classe | |
| Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti | | Convocazione dei genitori  Aggravamento del giudizio di comportamento | | | Coordinatore della classe o team;  Consiglio di classe/interclasse per ciò che riguarda il giudizio di comportamento | |
| **3)Impedimento del  normale svolgimento delle attività con interventi fuori luogo, alzandosi senza permesso, attirando continuamente l’attenzione su di sé** | | | | | | | | | | |
|  | | | | Una volta o due durante la lezione | | Richiamo verbale | | | Docente di classe | |
| Dopo due richiami | | Annotazione sul quaderno delle comunicazioni /diario | | | Docente di classe | |
|  | | | | Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti | | Annotazione sul quaderno delle comunicazioni /diario e convocazione dei genitori | | | coordinatore della classe o team; che proporrà al consiglio di classe/interclasse il giudizio di comportamento | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| **4) Abbigliamento non adeguato al contesto scuola** | | | | | | | |  | | |
|  | | | Una /due volte | | | Consiglio verbale | | Docente che ha accertato il comportamento | | |
| Dalla terza volta | | | Richiesta di colloquio con la famiglia sul quaderno delle comunicazioni | | Coordinatore di classe o team | | |
| 1. **Linguaggio non adeguato al contesto scuola** | | | | | | | | | | |
| a) Parolacce | | | | 3 o 4 volte  In ogni occasione | | richiamo verbale,  annotazione su quaderno delle comunicazioni/ diario | | | Docente che ha accertato il comportamento | |
| b) Bestemmie | | | | 1 o 2 volte  In ogni occasione | | Richiamo verbale  annotazione sul registro e sul quaderno delle comunicazioni/diario | | | docente di classe e  coordinatore della classe o team; | |
| 1. **Impegni di studio** | | | | | | | | | | |
| a) non porta i materiali | | | | 1-2 volte  Più di due volte | | Richiamo verbale  Annotazione sul quaderno delle comunicazioni / diario | | | Docente di classe  Docente di classe | |
| b) non  esegue il lavoro   assegnato | | | | 1-2 volte | | Richiamo verbale | | | Docente di classe | |
| Più di due volte | | Annotazione sul quaderno delle comunicazioni / diario | | | Docente di classe | |
| Durante la maggior parte delle lezioni e con la maggior parte degli insegnanti | | Annotazione sul quaderno delle comunicazioni / diario, comunicazione alla famiglia e informativa del C.d C per la secondaria | | | Docente di classe  consiglio di classe per l’informativa alla famiglia | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| 1. **Comunicazioni e valutazioni:** | | | | | | | | | | |
| a) modifiche arbitrarie di comunicazioni | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | annotazione sul registro;  convocazione della famiglia;  peggioramento della valutazione di comportamento | | | Docente che ha accertato il comportamento  Coordinatore della classe/ team che proporrà il giudizio di comportamento | |
| b) falsificazione firma genitori | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | Annotazione sul registro e convocazione della famiglia  peggioramento della valutazione di comportamento | | | Docente che ha accertato il comportamento  coordinatore della classe/team che proporrà il giudizio di comportamento | |
| 1. **Rispetto degli adulti (dirigente, docenti, collaboratori scolastici, altri presenti nella scuola a qualunque titolo) :** | | | | | | | | | | |
| linguaggio,comportamenti e gesti non corretti | | | | | | | | | | |
| 1. Parolacce e insulti | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | Annotazione sul libretto delle comunicazioni e sul registro  Sospensione di un giorno  peggioramento della valutazione di comportamento | | | Docente che ha accertato il comportamento  CdC o riunione di team straordinaria | |
| 1. Gestacci volgari e/o allusivi | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | annotazione sul registro, convocazione della famiglia  sospensione dalle lezioni per un giorno  peggioramento della valutazione di comportamento | | | Docente che ha accertato il comportamento  convocazione CdC straordinario Coordinatore di classe o team | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| 1. Minacce | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | annotazione sul registro  convocazione della famiglia  sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni  peggioramento della valutazione del comportamento | | | Docente che ha accertato il comportamento  convocazione CdC straordinario Coordinatore di classe/team | |
| e) Minacce anche con oggetti di uso comune (forbici, righe,squadre..) | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | annotazione sul registro  convocazione della famiglia  sospensione dalle lezioni da due a cinque giorni estensibili a quindici giorni se presenti lesioni  menzione sull’ informativa infraquadrimestrale per la secondaria  peggioramento valutazione del comportamento | | | Docente che ha accertato il comportamento  Coordinatore di classe/team  Convocazione CdC straordinario per la sospensione; il CdC valuterà l’eventuale interessamento del Consiglio d’Istituto se presenti lesioni certificate dal Pronto soccorso o da un medico che prevedono una sospensione superiore ai 15 giorni. | |
| 1. **Comportamenti irrispettosi e/o offensivi nei confronti dei compagni:** | | | | | | | | | | |
| linguaggio,comportamenti e gesti non corretti | | | | | | | | | | |
| 1. Derisione | | | | Una, due volte | | richiamo verbale | | | Docente che ha accertato il comportamento | |
| 1. Derisione continua | | | | più volte nell’arco della giornata oppure per più giorni | | annotazione sul registro,convocazione della famiglia | | | coordinatore della classe o team; | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| 1. Minacce | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | annotazione sul registro,  convocazione della famiglia  menzione sull’ informativa infraquadrimestrale per la secondaria | | | Docente che ha accertato il comportamento  Coordinatore di classe/team che terrà conto dell’accaduto nella proposta di valutazione del comportamento | |
| 1. Litigio con ricorso alle mani e uso di oggetti contundenti | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | annotazione sul registro;  richiamo verbale del Dirigente;  convocazione della famiglia ;  peggioramento valutazione del comportamento;  sospensione dalle lezioni per un giorno o due; da due a dieci giorni se presenti lesioni gravi | | | Docente che ha constatato l’accaduto e comunicazione al referente di plesso  convocazione CdC straordinario che valuterà la durata della sospensione se presenti lesioni certificate dal Pronto soccorso o da un medico | |
| 1. danneggiamento volontario e/o sottrazione di oggetti personali | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | annotazione sul registro;  richiamo verbale del responsabile di plesso;  convocazione della famiglia;  menzione sull’ informativa infraquadrimestrale per la secondaria  peggioramento valutazione del comportamento  Risarcimento del danno e attività in favore della comunità scolastica per almeno tre giorni;restituzione del maltolto | | | docente  responsabile di plesso  coordinatore di classe per la proposta della valutazione di comportamento  CdC valuterà le modalità di risarcimento del danno e le attività | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| 1. **Rispetto delle strutture didattiche e degli arredi, attrezzature e sussidi:** | | | | | | | | | | |
| a)non cura l’ambiente dove si lavora | | | | 1 volta  2-4 volte  Superiore alle 4 volte | | Richiamo verbale  Comunicazione alla famiglia  Annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia | | | Docente di classe  Docente di classe  Docente di classe  Coordinatore di classe/team | |
| b) disattenzione nell’utilizzo delle attrezzature e dei sussidi senza provocarne il danneggiamento | | | | 1 volta  2-4 volte  Superiore alle 4 volte | | Richiamo verbale  Comunicazione alla famiglia  Annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia | | | Docente di classe  Docente di classe  Docente di classe  Coordinatore di classe/team | |
| c)l’alunno danneggia le strutture imbrattandole, scalfendole e/o rompendole | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | Annotazione sul registro,  comunicazione alla famiglia;  eventuale riparazione, ripristino della situazione iniziale, pagamento del danno  Richiamo verbale del responsabile di plesso  aggravamento del giudizio di comportamento | | | Docente che ha accertato il comportamento  coordinatore della classe o team; responsabile di plesso;  CdC straordinario che valuterà le modalità di riparazione del danno e il giudizio di comportamento | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| d)l’alunno danneggia le strutture compiendo atti vandalici | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | Annotazione sul registro  convocazione dei genitori  richiamo verbale del DS  riparazione del danno e attività in favore della comunità scolastica fino a cinque giorni  aggravamento del giudizio di comportamento | | | Docente che ha accertato il comportamento  coordinatore della classe o team;  Dirigente scol.  CdC straordinario valuterà le modalità di riparazione del danno e le attività e il giudizio di comportamento | |
| **11) Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell’istituto** | | | | | | | | | | |
| **11.1) movimenti:** | | | |  | |  | | |  | |
| a)durante gli spostamenti non sta con il gruppo classe | | | | 1 volta  2 o più volte | | Richiamo verbale  comunicazione alla famiglia  annotazione sul registro | | | Docente di classe  Docente di classe | |
| b)esce dalla classe senza il permesso del docente | | | | 1 volta  2 o più volte | | Richiamo verbale  comunicazione alla famiglia  annotazione sul registro | | | Docente di classe  Docente di classe | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| **11.2) utilizzo degli strumenti di lavoro:** | | | |  | |  | | |  | |
| a)usa in modo improprio il materiale didattico durante le lezioni | | | | 1 volta  2 o più volte | | Richiamo verbale  comunicazione alla famiglia  annotazione sul registro | | | Docente di classe  Docente di classe | |
| b) usa il materiale didattico in tempi e modi impropri arrecando danni a persone e/o cose | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente una volta | | Annotazione sul registro;comunicazione alla famiglia Peggioramento del voto di comportamento  Risarcimento del danno e attività in favore della comunità scolastica fino a cinque giorni;  da due a dieci giorni se presenti lesioni gravi | | | Docente di classe  Consiglio di classe/team  Il CdC/team valuterà le modalità di risarcimento del danno e le attività  Se presenti lesioni vedi punto 9 d). | |
| **11.3) Rispetto norme di sicurezza:** | | | |  | |  | | |  | |
| a) non rispetta le norme di sicurezza stabilite per i vari ambienti scolastici (aula,palestra,mensa, laboratori, corridoi, atrii, scale, cortile) | | | | 1 volta  Più di due volte | | Richiamo verbale  Annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia | | | Docente che ha accertato il comportamento  Docente che ha accertato il comportamento | |
| * 1. porta materiale estraneo all’attività didattica e/o pericoloso (accendini,petardi,…) | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta | | Richiamo verbale  Annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia  Ritiro del materiale pericoloso e convocazione dei genitori per la restituzione | | | Referente di plesso  Docente che ha accertato il fatto  Coordinatore di classe | |
| * 1. porta materiale estraneo all’attività didattica e/o pericoloso (accendini,petardi,…) **arrecando danni a persone e/o cose** | | | | In qualunque occasione e frequenza, è sufficiente solo una volta | | Richiamo verbale  Annotazione sul registro e comunicazione alla famiglia  Ritiro del materiale pericoloso e convocazione dei genitori per la restituzione  Sospensione da uno a due giorni da due a dieci giorni se presenti lesioni gravi | | | Referente di plesso  Docente che ha accertato il fatto  Coordinatore di classe  Se presenti lesioni vedi punto 9 d). | |
| ***MANCANZA*** | | | | ***FREQUENZA*** | | ***PROVVEDIMENTO*** | | | ***ORGANO COMPETENTE*** | |
| **12) Rispetto dei regolamenti relativi ai vari ambienti scolastici** | | | | | | | | | | |
| 1. **mensa**   **(punti 7-8-9 del regolamento mensa p. 9)** | | | | 1-2 volte  3-4 volte  Dopo quattro comunicazioni  Se si ripete l’inadempienza  In subordine | | Richiamo verbale  comunicazione alla famiglia  momentanea sospensione dal servizio mensa (1 settimana) e richiamo verbale del responsabile di plesso  richiamo verbale del Dirigente scolastico  Allontanamento definitivo dal servizio mensa | | | Docente che ha accertato il comportamento  Docente che ha accertato il comportamento  Consiglio di classe/team  Responsabile di plesso  Dirigente scolastico  Consiglio di classe/team | |
| **b) palestra e laboratori** | | | | 1 volta  3-4 volte  Dopo quattro comunicazioni | | Richiamo verbale ed esclusione dall’attività pratica  Richiamo verbale ed esclusione dall’attività pratica con annotazione sul libretto/diario  Annotazione sul registro; comunicazione alla famiglia della  temporanea esclusione dall’attività pratica (anche per più lezioni) che verrà sostituita con equipollente attività teorica sul libro di testo. | | | Docente della materia  Docente della materia  Docente della materia | |
| **13) USO SCORRETTO DI MEDIA E DISPOSITIVI MOBILI** | | | | | | | | |
| 1. Il cellulare dell’alunno non è stato spento e riposto nella cartella/zaino; l’alunno riceve chiamata/notifica di messaggio. | Prima volta | | | Richiamo verbale con comunicazione alla famiglia sul libretto/diario | | Docente che ha  accertato il comportamento | | |
| Seconda volta | | | Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su libretto/diario)  richiamo verbale del Responsabile del Plesso | | Docente  Responsabile del Plesso | | |
| Dopo due comunicazioni | | | Ritiro del cellulare e riconsegna ai genitori al termine della giornata  Richiamo verbale del responsabile di plesso  Peggioramento del voto di comportamento  Menzione sull’informativa alle famiglie (secondaria) | | Docente che ha accertato il comportamento  Responsabile di plesso  Consiglio di classe | | |
| 1. L’alunno/a utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.) durante l’orario scolastico | Prima volta | | | Nota sul registro di classe (con comunicazione alla famiglia su libretto/diario).  Richiamo verbale | | Docente che ha accertato il comportamento  Responsabile di Plesso | | |
| Dopo la prima volta | | | Ritiro del cellulare e riconsegna ai genitori al termine della giornata  Richiamo verbale del responsabile di plesso  Peggioramento del voto di comportamento  Menzione sull’informativa alle famiglie (secondaria) | | Docente che ha accertato il comportamento  Responsabile di plesso  Consiglio di classe | | |
| 1. L’alunno/a usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta | È sufficiente una sola volta | | | Ritiro della verifica e valutazione gravemente insufficiente della stessa.  Ritiro del cellulare e riconsegna ai genitori al termine della giornata  Nota sul registro di classe.  Peggioramento del voto di comportamento  Menzione sull’informativa alle famiglie (secondaria) | | Docente di classe  Consiglio di classe che valuterà il comportamento | | |
| 1. L’alunno/a effettua riprese audio/foto/video senza informare preventivamente il docente | È sufficiente una sola volta | | | Ritiro del device e riconsegna ai genitori al termine della giornata  Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia  Richiamo verbale  Sospensione dalle lezioni da due a cinque giorni | | Docente di classe e coordinatore  Dirigente scolastico  Consiglio di classe straordinario per la sospensione | | |
| 1. L’alunno diffonde in modo non autorizzato immagini/video/audio | È’ sufficiente una sola volta | | | Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia  Intervento del Dirigente scolastico per richiamo verbale all’alunno e colloquio con la famiglia.  Sospensione dalle lezioni da cinque a dieci giorni | | Coordinatore di classe  Dirigente scolastico  Consiglio di classe straordinario per la sospensione | | |

**Nel caso di episodi più gravi afferibili al cyber-bullismo si rimanda alla seguente tabella.**

**Si ricorda che la reiterazione di tali comportamenti è passibile di denuncia penale agli organi competenti**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ***14) Cyberbullismo*** | | | |
| ***MANCANZA*** | ***FREQUENZA*** | ***PROVVEDIMENTO*** | ***ORGANO COMPETENTE*** |
| 1. L’alunno/a insulta pesantemente un compagno o una compagna usando messaggistica istantanea o chat. | Ogni volta che viene accertato dal docente | Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia;  intervento del Responsabile di Plesso  Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni | Coordinatore di classe,  Responsabile del Plesso  Consiglio di classe straordinario per la sospensione |
| 1. L’alunno/a denigra un compagno o una compagna postando sue immagini senza consenso. | Ogni volta che viene accertato dal docente | Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia;  richiamo verbale del Responsabile di Plesso  Sospensione dalle lezioni da due a cinque giorni | Coordinatore di classe  Responsabile di Plesso  Consiglio di classe straordinario per la sospensione |
| 1. L’alunno/a minaccia un compagno o una compagna attraverso messaggistica istantanea o chat | Ogni volta che viene accertato dal docente | Nota sul registro di classe e convocazione della famiglia; richiamo del Dirigente scolastico; sospensione da cinque a dieci giorni | Coordinatore di classe  consiglio di classe e dirigente scolastico |