ISTITUTO COMPRENSIVO
"F.LLI TRILLINI" OSIMO
Via Aldo Moro, 72 - 60027 OSIMO (An) Tel. 071 7231613
Cod. Mecc. ANIC84400V - C.F. 80012750420 - CODICE UNIVOCO: UFNF5I
anic84400v@istruzione.it - anic84400v@pec.istruzione.it
Pagina web: www.ictrilliniosimo.edu.it

M.I.U.R.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Modifiche e integrazioni approvate dal Consiglio d'Istituto ***del 26/03/2026 con delibera n.10***

INDICE

ORGANI COLLEGIALI **2**

RAPPORTI SCUOLA – GENITORI **7**

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' **9**

APPENDICE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA **13**

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI **24**

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE **49**

ART. 36 - DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ai sensi dell'ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018) Delibera n. 26 del 04/03/2019 **53**

ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI, SICUREZZA, VIGILANZA E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI **60**

ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 – DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi Collegiali spetta istituzionalmente al Presidente e avviene mediante atto formale notificato a tutti i componenti in carica. Per atto formale si intende l'avviso scritto che contenga l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo nel quale si svolge la seduta e l'elenco degli argomenti che nella stessa vengono trattati.

L'avviso scritto di convocazione deve pervenire agli interessati almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione stessa e può essere effettuato a mezzo circolare su apposito registro elettronico o posta elettronica (Giunta Esecutiva e Consiglio di Istituto) con riscontro di ricezione. Nel caso in cui si debba procedere ad una convocazione urgente, entro le 24 ore, la comunicazione telegrafica o telefonica può essere usata in sostituzione dell'avviso scritto, purché essa contenga tutti gli elementi essenziali sopra citati. L'avvenuta notifica deve risultare dal registro dei fonogrammi e deve essere protocollata. L'avviso di convocazione deve essere affisso all'albo dell'istituto. 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 DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli Organi Collegiali:

a) programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse;

b) opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali che esercitano competenze parallele, ma con diversa rilevanza, in relazione a determinate materie.

ART. 3 – NORME DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe si insediano all'inizio di ogni anno scolastico e si riuniscono secondo un piano annuale stabilito dal Dirigente Scolastico ed approvato dal Collegio dei Docenti. Essi sono presieduti dal Dirigente Scolastico o, su delega, dal docente coordinatore, nella scuola secondaria, oppure dal docente fiduciario di plesso.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle

attività approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario e, in seduta straordinaria, ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più efficace lo svolgimento dei propri lavori, può deliberare l'articolazione in dipartimenti e/o commissioni con l'affidamento di incarichi di lavoro e/o studio. Ogni dipartimento e/o commissione elegge al suo interno un coordinatore. I dipartimenti e/o commissioni avanzano proposte al Collegio rispetto al compito per il quale sono stati nominati.

Le attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva sono quelle risultanti dall'art.10 del Decreto Legislativo n.297/94, dal D.P.R. 275/99 e dalle disposizioni contenute nell'art.33 del D.I. n.44.

ART. 4 – CONSIGLIO D'ISTITUTO, COSTITUZIONE DELL'ORGANO E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

Il Consiglio d'Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale. Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. Qualora una proposta venga respinta, la stessa non può, nella medesima seduta, essere di nuovo discussa né ammessa a nuova votazione. E' prevista la possibilità di svolgere il Consiglio d'Istituto anche online purché almeno il 50% della componente sia in presenza ed il collegamento avvenga tramite l'account dell'Istituto.

ART. 5 – DECADENZA

I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 8 del presente regolamento.

ART. 6 – SURROGA MEMBRI CESSATI

Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, in possesso di detti requisiti risultino i primi fra i non eletti

delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

ART. 7 – PRIMA CONVOCAZIONE

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal D.S.

ART. 8 – ELEZIONE DEL PRESIDENTE

Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri eletto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga tale 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. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice-Presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Nel caso di assenza del Presidente e del vice-Presidente, la funzione di Presidente viene assolta dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

ART. 9 – FUNZIONI DEL PRESIDENTE

Il Presidente convoca e presiede il Consiglio; affida le funzioni di segretario del consiglio ad un membro del consiglio stesso; autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal segretario del consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

ART. 10 – FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente in collaborazione e su proposta del Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e tenendo presenti eventuali proposte di altre componenti della scuola.

All'inizio della seduta possono essere effettuate integrazioni all'ordine del giorno, previa approvazione della maggioranza dei presenti. Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni connesse assunte hanno piena validità.

ART. 11 – PUBBLICITÀ DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio di Istituto sono aperte al pubblico, nella fattispecie ai rappresentanti dei genitori nei

Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, chiamati ad assistere in un settore riservato e in silenzio alle sedute per non interferire nel regolare svolgimento delle stesse. Non è ammesso pubblico, quando sono in discussione argomenti concernenti le singole persone. In caso di disordine o tutte le volte che le circostanze lo richiedano, il Presidente ha facoltà di far uscire le persone o di sospendere la seduta. Il Consiglio può invitare alla discussione in qualità di consulenti anche altri membri estranei, senza diritto di voto, per il chiarimento e/o la soluzione di specifici problemi. Il DIRETTORE S.G.A. partecipa alle riunioni del Consiglio in qualità di consulente tecnico.

ART. 12 – PROCESSO VERBALE E PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio avviene mediante affissione all'albo della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso, sottoscritta dal Segretario e dal Presidente del Consiglio, e autenticata dal Dirigente Scolastico.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Ogni atto rimane esposto all'albo per un periodo di quindici giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

ART. 13 – COSTITUZIONE DELLE COMMISSIONI

Il Consiglio d'Istituto può decidere di costituire, per materie di particolare rilievo, commissioni di lavoro e di studio utilizzando componenti del Consiglio, scelti possibilmente in misura proporzionale tra genitori, docenti e non docenti. Tali commissioni possono avvalersi della consulenza di personale specializzato. Esse hanno carattere consultivo/propositivo e svolgono la loro attività nell'ambito del mandato stabilito dal Consiglio stesso.

ART. 14 – ACCESSO AGLI ATTI E DOCUMENTI DEL CONSIGLIO E DEPOSITO DEGLI STESSI

L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 07/08/1990 e del D. Lgs. 196 del 30/06/2003. Gli atti relativi agli argomenti iscritti all'o.d.g. sono depositati presso la Segreteria dell'Istituto dallo stesso giorno in cui viene diramato l'avviso di convocazione.

I consiglieri e chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità della legge hanno diritto di prendere visione di tali atti, nonché degli atti d'ufficio che sono in essi citati.

ART. 15 – GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, da un rappresentante del personale A.T.A. e da due genitori.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio d'Istituto per adempiere a quanto disposto dall'art.10 del decreto legislativo n. 297/94. La formale comunicazione scritta con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio d'Istituto che può prendere parte alle riunioni di giunta, senza diritto di voto. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

RAPPORTI SCUOLA – GENITORI

ART. 16 – ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, di modulo, di plesso, di interplesso e d'Istituto. Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, di informazione, di confronto, di promozione e partecipazione democratica alla vita della scuola. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, fuori dell'orario delle lezioni. Nel caso in cui le assemblee dei genitori si svolgano nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno, devono essere comunicate di norma almeno sette giorni prima del loro svolgimento, mediante richiesta scritta al Dirigente Scolastico; nella richiesta deve venire indicato l'o.d.g. dell'Assemblea.

ART. 17 – CONVOCAZIONE

Le assemblee dei genitori - di sezione, di classe o di modulo – sono convocate su richiesta dei rispettivi genitori eletti nei consigli interessati. Le assemblee dei genitori a livello di plesso o interplesso sono convocate a richiesta di 2/3 genitori eletti nei rispettivi consigli di intersezione, interclasse e classe.

ART. 18 – ASSEMBLEE DEI GENITORI CONVOCATE DAGLI INSEGNANTI

Gli insegnanti convocano le assemblee dei genitori di sezione, di classe o di modulo una volta nel periodo iniziale delle lezioni e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, di norma seguendo il calendario fissato dal Collegio dei Docenti sul Piano Annuale delle Attività. La convocazione dovrà pervenire ai genitori degli alunni di norma cinque giorni prima dello svolgimento delle assemblee, salvo casi di particolare necessità e urgenza. L'assemblea dovrà essere convocata da tutti gli insegnanti titolari delle sezioni, delle classi o dei moduli, ovvero dal coordinatore della classe. Dette assemblee dovranno riguardare l'informazione sulla programmazione e organizzazione educativa e didattica, la programmazione di visite guidate, viaggi d'istruzione e altri progetti particolari collegati al P.T.O.F.

ART. 19 – RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

I rapporti scuola famiglia debbono essere improntati a disponibilità e collaborazione. Ogni forma di comunicazione deve venir sollecitata e favorita nei modi e nei tempi dovuti.

Gli incontri con le famiglie hanno luogo periodicamente attraverso assemblee e colloqui personali. Il calendario di tali incontri viene predisposto dal Collegio dei Docenti e adeguatamente pubblicizzato.

Altri incontri dovuti a situazioni di necessità e di opportunità possono venire effettuati in qualunque momento ma non possono avere luogo durante l'orario scolastico.

Il ricorso a comunicazioni scritte è ammesso ed auspicabile ma le cosiddette "note" degli insegnanti alla famiglia devono essere redatte con moderazione e rispetto per l'alunno. Non possono comunque sostituirsi al dialogo tra docenti e genitori.

ART. 20 – MODALITÀ DI COMUNICAZIONE DEI COLLOQUI E LORO PROGRAMMAZIONE

Gli avvisi dei colloqui generali dovranno essere portati a conoscenza delle famiglie mediante comunicazione scritta per il tramite degli alunni e affissione all'albo delle scuole, secondo il Piano Annuale delle Attività approvato dal Collegio dei Docenti.

I colloqui individuali nella scuola secondaria di 1^ grado si svolgono nell'ora di ricevimento fissata all'inizio dell'anno scolastico. In caso di necessità e per gravi motivi è fatto obbligo alla scuola di convocare i genitori al di fuori degli incontri programmati ed in orario extra-scolastico tramite comunicazioni dei docenti e del Dirigente Scolastico.

Qualora se ne ravvisi la necessità, su richiesta della famiglia, è possibile fissare colloqui in relazione ai bisogni specifici e per il miglior interesse dell'alunno con terapisti, esperti esterni o supervisori oltre agli incontri del GLO di verifica del percorso educativo (indicativamente fino a tre incontri annui).

ART. 21 – DIRITTI E DOVERI – PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La scuola invita le famiglie alla partecipazione attraverso una costante collaborazione per realizzare al meglio il processo formativo degli alunni. A tale scopo:

1) Attiva momenti d'incontro e di comunicazione attraverso:

- colloqui periodici con i docenti;
- colloqui generali pomeridiani quadrimestrali;
- incontri di interclasse o intersezione;
- comunicazioni scritte a seguito di esigenze particolari.

2) Informa le famiglie sui contenuti e sugli obiettivi formativi del curricolo attraverso assemblee di classe per le elezioni dei rappresentanti dei genitori.

Le iniziative messe in atto sono finalizzate a conseguire il benessere psicofisico e la serenità dei ragazzi sia in ambito familiare che scolastico. Troverà attento ascolto qualsiasi suggerimento volto a migliorare il PTOF, al

fine di renderlo più efficace e rispondente alle esigenze del territorio.

Al momento delle iscrizioni o, comunque, all'inizio dell'anno scolastico, l'Istituto chiede alle famiglie degli alunni frequentanti la scuola secondaria di 1° grado la sottoscrizione del "**Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia"** previsto dall'art.3 del DPR 235 del 21/11/2007. Esso tende a coinvolgere scuola, alunni e famiglie in un unico progetto riguardante il rispetto dei più elementari impegni comportamentali per garantire la migliore funzionalità dell'attività didattica.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA FAMIGLIA 2025/2026

(Art.3 DPR 235 del 21/11/2007 e modifiche 134/2025)

Il Patto educativo di corresponsabilità, come forma di "contratto formativo" sottoscritto tra scuola e famiglia è reso obbligatorio per la Scuola Secondaria di I e II grado con il DPR n.235/2007, e risponde alla necessità di assumere reciproci impegni in vista di un miglioramento della qualità di vita a scuola. Al fine di valorizzare l'insegnamento trasversale dell'educazione civica e di sensibilizzare gli studenti alla cittadinanza responsabile, la scuola rafforza la collaborazione con le famiglie estendendo il Patto educativo di corresponsabilità alla Scuola Primaria e alla Scuola dell'Infanzia.

Esso nasce, quindi, sulla base di un confronto responsabile, di un accordo partecipato nonché di una condivisione di obiettivi fondanti la comunità scolastica, spostando il focus dell'attenzione da un atteggiamento di controllo a un affiancamento collaborativo determinante per la crescita armonica dei nostri bambini.

	LA SCUOLA SI IMPEGNA A	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A	LO STUDENTE SI IMPEGNA A
OFFERTA FORMATIVA	- Fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente. - Garantire un piano formativo volto a promuovere il benessere e il successo dello studente, la sua valorizzazione come persona, la sua realizzazione umana e culturale. - Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento. - Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio e di disagio, combattere la dispersione scolastica, promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza. - Favorire la piena integrazione degli studenti con diversa abilità, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri attraverso l'organizzazione anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali e di corsi di lingua italiana. - Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie. - Favorire la formazione e l'aggiornamento continuo dei docenti.	- Prendere visione del piano formativo, condividerlo, discuterlo con i propri figli, assumendosi la responsabilità di quanto espresso e sottoscritto. - Valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise. - Stabilire un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti. - Rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni della scuola (Sito, RE…).	-Contribuire, con la guida degli insegnanti e il supporto della famiglia, alla realizzazione del piano formativo.

RELAZIONALITÀ	- Creare un clima sereno nel quale stimolare il dialogo e la discussione, favorendo la conoscenza e il rapporto reciproco tra studenti, l'integrazione, l'accoglienza, il rispetto di sé e dell'altro. - Promuovere il talento e l'eccellenza, i comportamenti ispirati alla partecipazione solidale e al senso di cittadinanza.	- Condividere con gli insegnanti le linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione formativa.	- Mantenere costantemente un comportamento positivo e corretto, rispettando l'ambiente scolastico inteso come insieme di persone, oggetti e situazioni.
PARTECIPAZIONE	-Ascoltare e coinvolgere gli studenti e le famiglie, richiamandoli a un'assunzione di responsabilità rispetto a quanto espresso nel patto formativo. - Garantire la massima semplificazione delle procedure e un'informazione completa, anche attraverso il Sito della scuola, per facilitare la partecipazione delle famiglie alla vita dell'Istituto.	-Collaborare attivamente e informarsi costantemente del percorso didattico educativo dei propri figli, per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica. - Rispettare gli orari scolastici limitando le uscite anticipate e le entrate posticipate. - Giustificare sempre le assenze.	-Frequentare regolarmente le lezioni e assolvere assiduamente gli impegni di studio. - Favorire in modo positivo lo svolgimento dell'attività didattica e formativa, dimostrando attenzione e partecipazione alla vita della classe.

INTERVENTI EDUCATIVI	-Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento didattico e disciplinare degli studenti. - Educare alla legalità. -Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti, in particolare relativamente all'utilizzo di telefonini e altri dispositivi elettronici. - Prevenire e contrastare il bullismo ed il "Cyberbullismo". - Educare alla corretta comunicazione e al corretto comportamento sul web nel rispetto di quanto previsto nella legge 71 / 2017. - Prendere adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni (DPR 134/2025).	-Prendere visione di tutte le comunicazioni provenienti dalla scuola e discutere con i figli gli eventuali provvedimenti disciplinari, stimolando una riflessione sugli episodi di conflitto e di criticità. - Operare un controllo attento sulle chat perché siano evitate assolutamente parole e frasi offensive nei confronti di compagni e adulti, al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di bullismo e "Cyberbullismo". - Assicurarsi che i minori si presentino a scuola con un abbigliamento consono nel rispetto del proprio decoro e dell'Istituzione scolastica. - Intervenire con responsabilità riguardo a eventuali danni provocati dal minore a carico di persone, arredi e materiali, con il recupero e il risarcimento del danno.	Favorire il rapporto e il rispetto tra i compagni, evitando le offese anche tramite cellulari e chat e sviluppando, al contrario, situazioni di integrazione e solidarietà. - Imparare a conoscere e rispettare le regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web al fine di contrastare i fenomeni di bullismo e "Cyberbullismo". - Impegnarsi a non compiere atti di bullismo e cyber-bullismo su compagni, coetanei e soggetti deboli e/o svantaggiati.

APPENDICE DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA

Le Linee Guida definiscono la Didattica Digitale Integrata quale metodologia innovativa di insegnamento-apprendimento come modalità didattica complementare che integra la tradizionale esperienza di scuola in presenza, rivolta agli alunni di tutti i gradi di scuola, in caso di una eventuale chiusura prolungata delle scuole o di eventuali quarantene domiciliari, per periodi superiori a trenta giorni come previsto dalla vigente normativa.

Qualora si dovessero verificare delle condizioni che determinassero la necessità di una sospensione delle attività didattiche in presenza la scuola si impegna:

- a rendere operativa nelle classi dell'Istituto coinvolte la DDI, prendendo in particolare considerazione le esigenze degli alunni e delle alunne più fragili e con bisogni educativi speciali, per i quali risulta fondamentale anche il coinvolgimento delle famiglie;
- a garantire il diritto all'istruzione agli alunni che non abbiano l'opportunità di usufruire di device di proprietà, fornendo il necessario in base alla possibilità e disponibilità dell'Istituto;
- a garantire omogeneità all'offerta formativa dell'Istituto;
- a sviluppare autonomia e responsabilità degli alunni;
- a porre attenzione agli alunni più fragili;
- a garantire l'inclusione agli alunni con disabilità;
- a garantire l'effettiva fruizione delle attività didattiche;
- a informare le famiglie e proteggere la loro privacy;
- a garantire agli alunni diversamente abili, il cui punto di riferimento rimane il Piano Educativo Individualizzato, unitamente all'impegno dell'Amministrazione centrale e delle singole amministrazioni scolastiche, la frequenza in presenza;
- a comunicare tempestivamente le attività sincrone ed asincrone per la DaD.

La famiglia si impegna:

- a visionare costantemente il Sito dell'Istituto, il Registro Elettronico Axios;
- ad avere a disposizione la piattaforma Google Suite for Education (o GSuite);
- in base alla necessità dell'insegnante, ad integrare la piattaforma istituzionale con altre piattaforme indicate dai docenti;
- a comunicare la mancanza di device e farne richiesta all'Istituto;

- a verificare la frequenza del/la proprio/a figlio/a alla didattica a distanza;
- ad accertarsi che il/la proprio/a figlio/a si colleghi alla piattaforma indicata dal docente per seguire le lezioni in remoto.

Gli alunni e le alunne si impegnano:

- ad accedere al meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante;
- a custodire con cura il link o l'ID di accesso al meeting in quanto strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di condividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto;
- a partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadra l'alunna o l'alunno in primo piano, senza utilizzare il fermo immagine;
- a collegarsi da un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo, con un abbigliamento adeguato, evitando di mangiare e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività (libri, quaderni, diario);
- a partecipare al meeting in modo ordinato rispettando il proprio turno di parola;
- a segnalare tempestivamente eventuali problemi di rete, causa di mal funzionamento del collegamento, che impediscono la partecipazione alle videochiamate;
- ad utilizzare le applicazioni della G-Suite for education solo per le attività didattiche e la comunicazione istituzionale della Scuola;
- a rispettare ciascun membro della comunità scolastica, la sua privacy e il ruolo svolto; è assolutamente vietato produrre e diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

SCUOLA PRIMARIA

ART. 22 – PREMESSA

L'obiettivo principale della scuola è quello di educare e formare i propri alunni, promuovendo non solo l'apprendimento, ma anche lo sviluppo di valori umani e sociali. Il rispetto reciproco, la responsabilità, la collaborazione e l'inclusione sono valori fondamentali che la scuola intende promuovere. Nella stesura del presente regolamento disciplinare, si è tenuto conto dell'età degli alunni in modo da proporre misure e provvedimenti che siano adeguati alla loro maturazione e comprensione. È importante che gli alunni possano comprendere le ragioni alla base delle regole e che siano supportati nel loro percorso di crescita, affinché acquisiscano la consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni.

I provvedimenti disciplinari sono uno strumento educativo e hanno lo scopo di rafforzare il senso di responsabilità individuale, favorendo il rispetto reciproco e il corretto comportamento all'interno della comunità scolastica. Ogni studente è responsabile per le proprie azioni e nessuno può essere punito senza aver avuto l'opportunità di spiegare il proprio punto di vista. Le sanzioni disciplinari non devono in alcun modo influire sulle valutazioni scolastiche relative al rendimento. Queste devono essere proporzionate all'entità dell'infrazione, seguendo un principio di gradualità e orientandosi verso il ripristino dell'armonia e il recupero del danno. Ogni studente ha la possibilità di trasformare la sanzione in attività che possano giovare alla comunità scolastica, contribuendo così a una risoluzione positiva del problema. È fondamentale che le sanzioni vengano applicate tempestivamente, affinché siano comprese e possano realmente raggiungere il loro obiettivo educativo.

ART. 23- FINALITÀ EDUCATIVE DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

La vita della comunità scolastica si fonda sulla libertà di espressione, sul rispetto reciproco e sulla valorizzazione delle differenze di ciascun membro. Nell'esercizio dei propri diritti e nel compimento dei doveri, il comportamento di ogni individuo deve rispecchiare i principi fondamentali che guidano l'Istituzione scolastica.

La scuola rappresenta un ambiente di formazione, educazione attraverso lo studio, acquisizione di conoscenze, sviluppo della coscienza critica, socializzazione. È un luogo di dialogo, ricerca e crescita sociale, orientato a favorire lo sviluppo della persona in tutte le sue dimensioni. Ogni membro della comunità scolastica, pur nel

rispetto dei propri ruoli, contribuisce alla realizzazione del diritto all'apprendimento, alla promozione della cittadinanza, e al potenziamento delle capacità di ciascuno, prestando attenzione anche a chi si trova in situazioni di svantaggio. Il progetto educativo della scuola si basa sulla qualità delle relazioni tra insegnanti, alunni e famiglie. Per questo, la collaborazione tra Scuola e Famiglia è essenziale per garantire il benessere, la felicità e il successo formativo degli studenti. In questo contesto, le regole non sono semplici limitazioni, ma strumenti fondamentali per costruire buone relazioni. Conoscerle è un'opportunità di confronto e dialogo tra studenti, docenti e Dirigente Scolastico, mentre rispettarle e farle rispettare è una responsabilità condivisa da tutti i membri della comunità scolastica. L'errore è un'opportunità di crescita: ciò che conta è affrontarlo come un momento di cambiamento e miglioramento personale. Tutte queste norme sono pensate per tutelare esclusivamente l'interesse degli studenti, affinché ciascuno possa vivere un'esperienza scolastica serena e fruttuosa. È fondamentale che il comportamento di ogni alunno non disturbi gli altri, permettendo a tutti di partecipare in modo attivo e senza interruzioni alle attività didattiche. Nel caso in cui una o più regole non vengano rispettate, dopo un primo richiamo verbale, si procederà a informare la famiglia e ad applicare le sanzioni previste dal regolamento disciplinare. Il personale scolastico è autorizzato a sequestrare agli allievi oggetti pericolosi o ritenuti estranei all'attività scolastica. Nei casi particolarmente gravi, l'oggetto viene consegnato alla Dirigente Scolastico che convoca la famiglia dell'alunno per la restituzione dell'oggetto stesso e per un momento di riflessione educativa sull'episodio.

ART. 24-DIRITTI DEGLI ALUNNI

Ogni studente ha diritto a una formazione culturale e professionale di qualità che rispetti e valorizzi la propria identità. Ha anche il diritto di partecipare attivamente e con responsabilità alla vita scolastica. Tutti sono tutelati nel rispetto della loro cultura e religione e sono chiamati a rispettare le regole della comunità in cui vivono. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi membri e garantisce il diritto di ogni studente alla riservatezza, intesa come privacy. Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti sono impegnati in un dialogo costruttivo con gli studenti riguardo alle decisioni che li riguardano. La scuola si impegna a creare le condizioni necessarie per garantire:

a) un ambiente che favorisca la crescita completa della persona e un servizio educativo e didattico di alto livello;

b) azioni concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, nonché per prevenire e contrastare la dispersione scolastica;

c) la sicurezza degli spazi scolastici, che devono essere adeguati per accogliere tutti gli studenti;

d) la disponibilità di strumenti tecnologici adeguati.

ART. 25- DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli alunni:

1. Devono frequentare regolarmente le lezioni e impegnarsi attivamente nello studio.

2. Devono sempre mantenere un atteggiamento cortese e rispettoso nei confronti del Dirigente Scolastico, degli insegnanti, del personale scolastico e dei compagni.

3. Nel rispetto dei propri diritti e doveri, sono tenuti a comportarsi in modo corretto.

4. Devono seguire le disposizioni organizzative e le norme di sicurezza stabilite dal regolamento scolastico.

5. Sono responsabili dell'uso corretto dei materiali e delle strutture didattiche, evitando di danneggiare il patrimonio scolastico. In caso di danno, saranno chiamati a risarcirlo; se il responsabile non viene individuato, l'intera classe si farà carico della spesa.

6. Non è permesso portare oggetti pericolosi o che possano causare distrazione; questi saranno ritirati immediatamente dall'insegnante e restituiti ai genitori.

7. Gli studenti devono entrare nell'edificio scolastico rispettando l'orario di ingresso. In caso di ritardo, i genitori dovranno giustificarlo o presentare una giustificazione il giorno successivo. I ritardi frequenti dovranno essere giustificati direttamente dai genitori.

8. Al termine delle lezioni, gli studenti devono uscire in modo disciplinato, accompagnati dall'insegnante e seguendo i percorsi indicati.

9. I genitori sono tenuti a giustificare le assenze tramite la sezione specifica del registro elettronico.

10. Le uscite anticipate devono essere giustificate dai genitori, che devono provvedere a prelevare personalmente l'alunno o farlo tramite un delegato.

11. L'alunno è tenuto a restituire tempestivamente all'insegnante le autorizzazioni richieste; il mancato rispetto di tale obbligo potrà comportare l'esclusione dalle attività programmate.

ART. 26-COMPORTAMENTI SANZIONABILI

<u>Mancanze lievi</u>:

a) presentarsi alle lezioni in ritardo;

b) disturbare lo svolgimento delle lezioni;

c) presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico corrente;

d) non rispettare l'esecuzione dei compiti assegnati per casa;

e) tenere comportamenti non corretti negli spostamenti interni, all'entrata e all'uscita da scuola;

f) mancata osservanza delle disposizioni organizzative.

Mancanze gravi:

a) reiterare i comportamenti scorretti di cui al punto precedente "mancanze lievi";

b) utilizzare apparecchiature di riproduzione audio o video senza l'autorizzazione degli insegnanti;

d) comportamenti irrispettosi o offensivi nei confronti delle Istituzioni scolastiche e pubbliche in genere, delle religioni, del Dirigente Scolastico, del personale docente, dei collaboratori scolastici, dei compagni o di ogni altra persona che si trovi nell'ambiente scolastico;

e) imbrattare le pareti dei locali e gli arredi in un qualsiasi modo;

f) rovinare o danneggiare gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo o negligenza;

g) comportamenti che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività scolastiche;

h) inosservanza continuativa e reiterata degli impegni di studio individuali e collettivi;

i) falsificare le firme o il contenuto di comunicazioni anche digitali.

Mancanze gravissime:

a) reiterare i comportamenti scorretti di cui al punto precedente "mancanze gravi";

b) insultare e umiliare i compagni;

c) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;

d) compiere atti di vandalismo su cose, arredi, attrezzature, strutture e su ogni altro bene facente parte del patrimonio della scuola;

e) compiere atti di violenza su persone;

f) compiere atti che violino la dignità e il rispetto della persona;

g) compiere atti che mettano in pericolo l'incolumità delle persone;

h) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati e registrazioni vocali senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione;

i) uscire dall'edificio scolastico senza autorizzazione e senza essere accompagnati da un genitore o persona delegata.

ART. 27-MODALITÀ DI SEGNALAZIONE DEI COMPORTAMENTI PUNIBILI E ORGANI COMPETENTI

In caso di comportamenti non conformi alle norme sopracitate, a seconda della gravità e/o della frequenza delle infrazioni, si adotta un sistema di segnalazione per informare l'alunno e la sua famiglia. Le modalità previste sono le seguenti:

1. Richiamo verbale da parte del docente di classe;
2. Comunicazione scritta alla famiglia tramite il diario scolastico e registro elettronico da parte del docente di classe;
3. Convocazione dei genitori da parte del team docente;
4. Convocazione dei genitori e del team docente e del Dirigente Scolastico;

Organi competenti: Il personale che opera all'interno della scuola (docenti, ATA, esperti, educatori) può inviare al Dirigente Scolastico segnalazione di mancanza disciplinare.

- **Docente/Team docente**: hanno la responsabilità di applicare sanzioni disciplinari come l'ammonizione privata o in classe, nonché il richiamo scritto per mancanze disciplinari di lieve entità. Queste sanzioni vengono registrate sul diario scolastico dell'alunno e nel registro elettronico, nella sezione "Note disciplinari/note didattiche".
- **Dirigente Scolastico**: è competente a comminare sanzioni disciplinari, tra cui l'ammonizione e il richiamo scritto.
- **Consiglio di Interclasse**: dopo aver ascoltato i genitori e l'alunno, il Consiglio può proporre una sanzione disciplinare sotto forma di sospensione dalle lezioni per un massimo di 15 giorni. Ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti quando la violazione disciplinare può configurare un'ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia alle autorità competenti. Il provvedimento finale di sospensione viene emesso dal Dirigente Scolastico tramite un apposito decreto.

ART. 28-TIPOLOGIE DI SANZIONI

In base alla gravità e/o alla frequenza delle infrazioni riportate nell'art. 2, vengono adottati interventi educativi graduali. Gli studenti che non rispettano i doveri previsti dal Regolamento di Disciplina e assumono comportamenti inadeguati, saranno soggetti alle seguenti sanzioni:

Mancanze lievi:

- a. Ammonizione verbale: viene assegnata dal docente in forma orale, con annotazione nel registro elettronico
- b. Ammonizione scritta: emessa dal docente, dal team docente o dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori. L'alunno viene accompagnato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore. L'ammonizione è annotata nel registro di classe per esteso e le famiglie vengono informate tramite comunicazione scritta sul diario scolastico dello studente, che dovrà essere controfirmata da un genitore.

Mancanze gravi e gravissime:

- a. Ammonizione scritta: come nel caso precedente, con l'aggiunta che, a seconda della gravità dell'infrazione, possono essere convocati i genitori per un incontro con il docente responsabile della sanzione, il Coordinatore di Classe e il Dirigente Scolastico (o un suo collaboratore).
- b. Riparazione e/o rimborso dei danni: i genitori sono tenuti al risarcimento dei danni causati, rispondendo direttamente al danno arrecato.
- c. Allontanamento dalla comunità scolastica: il Consiglio di Interclasse può proporre una sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni. Ai sensi e per gli effetti delle normative vigenti quando la violazione disciplinare può configurare un'ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia alle autorità competenti. La sospensione sarà formalizzata dal Dirigente Scolastico con un apposito decreto.

Tabella sanzioni

Le infrazioni disciplinari connesse al comportamento non influiscono sulla valutazione del profitto.

COMPORTAMENTI SANZIONABILI	TIPOLOGIA DELLE SANZIONI E ORGANI COMPETENTI
. Mancanze lievi: • disturbare lo svolgimento delle lezioni; • tenere comportamenti non corretti negli spostamenti interni, all'entrata e all'uscita da scuola; • mancata osservanza delle disposizioni organizzative, tra cui l'utilizzo del diario scolastico.	• ammonizione verbale • ammonizione scritta: è stabilita dal docente. Vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul diario dello studente. In relazione alla gravità del fatto può essere convocata la famiglia per un colloquio con l'insegnante che ha disposto la sanzione e/o con la Dirigente Scolastico (o un suo collaboratore).
2. Mancanze gravi: • reiterare i comportamenti scorretti di cui al punto precedente "mancanze lievi"; • comportamenti irrispettosi o offensivi nei confronti della Dirigente Scolastico, del personale docente, dei collaboratori scolastici,	• ammonizione verbale • ammonizione scritta: è disposta dal docente. Vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul diario dello studente. In relazione alla gravità del fatto può essere convocata la famiglia per un colloquio con

dei compagni o di ogni altra persona che si trovi nell'ambiente scolastico; • rovinare o danneggiare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per negligenza o disattenzione; • comportamenti che pregiudichino il regolare svolgimento delle attività scolastiche; • allontanarsi dall'aula o dall'Istituto senza l'autorizzazione della Dirigente Scolastica, dei suoi collaboratori o dei docenti	l'insegnante che ha stabilito la sanzione e/o con la Dirigente scolastico (o un suo collaboratore).
3. Mancanze gravissime: • reiterare i comportamenti scorretti di cui al punto precedente "mancanze gravi"; • utilizzare un linguaggio inadeguato all'ambiente scolastico, con espressioni violente, ingiurie, minacce, umiliazioni rivolte al personale, ai compagni con l'aggravante che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste; • sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica; • compiere atti dolosi di vandalismo su arredi, attrezzature, strutture e su ogni altro bene facente parte del patrimonio della Scuola; • compiere atti di violenza su persone; • compiere atti che violano la dignità e il rispetto della persona; • compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone.	• Sospensione dalle lezioni/ allontanamento da scuola per una durata commisurata alla gravità del fatto, fino a 15 giorni. La sospensione potrà essere commutata in attività riparatorie, che abbiano come obiettivo il recupero del danno causato e il miglioramento del comportamento dello studente. Tali attività saranno finalizzate a favorire il ripristino dell'armonia all'interno della comunità scolastica, permettendo all'allievo di comprendere le conseguenze delle proprie azioni e di contribuire in modo positivo al benessere collettivo. I provvedimenti che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola per periodi non superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Interclasse. I provvedimenti che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola per periodi superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Istituto. • La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'infrazione ovvero al generarsi e al permanere di una situazione di pericolo.

Come parte delle sanzioni disciplinari, può essere prevista l'assegnazione di attività di riflessione individuale, mirate a far comprendere allo studente le ragioni del provvedimento e a stimolare una riflessione personale sui comportamenti adottati. Tali attività possono includere la redazione di elaborazioni scritte, in cui lo studente dovrà analizzare il proprio comportamento, le conseguenze derivanti dalle sue azioni e le possibili alternative per risolvere la situazione in modo positivo. Tali attività dovranno favorire una presa di consapevolezza, promuovendo il cambiamento attraverso l'introspezione e il riconoscimento delle proprie responsabilità, stimolando la crescita personale e il miglioramento delle proprie attitudini relazionali e comportamentali all'interno della comunità scolastica. Oltre alle riflessioni scritte, possono essere previste

ulteriori azioni educative e riparatorie, sempre volte a favorire il recupero del comportamento e a promuovere un cambiamento positivo.

- Lavori di gruppo: l'alunno potrebbe essere coinvolto in attività di collaborazione con i compagni, come progetti scolastici o attività di volontariato all'interno della scuola, con l 'obiettivo di favorire la cooperazione, il rispetto reciproco e il senso di responsabilità collettiva.

- Interventi di supporto educativo: l'alunno potrebbe partecipare a incontri con educatori o con il personale scolastico per approfondire le problematiche che hanno portato all'infrazione, con il fine di trovare strategie per migliorare il comportamento e le relazioni interpersonali.

- Attività creative o artistiche: l'assegnazione di compiti creativi come la realizzazione di un cartellone o di un'opera d'arte che esprima valori come il rispetto, la solidarietà e la collaborazione, per stimolare una riflessione costruttiva in modo pratico e visivo.

- Presentazioni o letture: l'alunno potrebbe essere invitato a preparare e presentare una riflessione orale su temi legati al comportamento positivo, alla gestione dei conflitti o al rispetto delle regole, davanti ai compagni, per sensibilizzare anche gli altri alunni sull'importanza di tali valori.

- Attività di cura degli spazi scolastici: un'attività utile potrebbe consistere nel prendersi cura di uno spazio della scuola (ad esempio, giardino, cortile, aula), come forma di responsabilità verso la comunità scolastica, al fine di promuovere il rispetto per l'ambiente e la collaborazione.

- Attività di sensibilizzazione: l'alunno potrebbe essere incaricato di partecipare a progetti di sensibilizzazione riguardanti temi educativi o sociali, come il bullismo, il rispetto delle differenze, o la sostenibilità, contribuendo a creare un ambiente scolastico più inclusivo e positivo.

Con riferimento alla nota ministeriale del 23/02/2026 avente ad oggetto la cura ed il decoro degli ambienti scolastici si precisa che: "Le linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica segnalano l'importanza fin dai primi anni della vita scolastica dell'esercizio alla convivenza civile, attraverso l'abitudine alla cura ed al corretto uso dei sussidi scolastici, dei sussidi e delle attrezzature comuni, l'osservanza di comportamenti rispettosi delle persone e dei beni comuni. In quest'ottica risulterà utile "stabilire e condividere semplici pratiche quotidiane da rispettare, volte a far sì che gli studenti contribuiscano al mantenimento di una scuola ordinata".

ART. 29- IMPUGNAZIONI

1. Contro i provvedimenti adottati dal Dirigente Scolastico, dai suoi collaboratori e dai docenti, è possibile presentare un reclamo, sia verbale che scritto, direttamente al Dirigente Scolastico entro 15 giorni. Il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato i fatti e ascoltato i docenti coinvolti, fornirà una risposta in merito al reclamo.

2. In merito ai provvedimenti presi dal Consiglio di Interclasse o dal Consiglio di Istituto, è possibile presentare un reclamo scritto all'Organo di Garanzia d'Istituto entro 15 giorni.

3. L'Organo di Garanzia, su richiesta di chiunque ne faccia domanda, ha anche il compito di risolvere i conflitti che emergono all'interno della scuola riguardo all'applicazione del presente Regolamento.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO MODIFICATO AI SENSI DEL DPR 134/2025

ART. 30 – PREMESSA

Gli studenti devono essere corretti negli atteggiamenti, nei gesti e nel linguaggio e devono curare la pulizia e l'igiene personale come segno di rispetto per sé e per gli altri. L'abbigliamento, appropriato all'età, deve essere consono all'ambiente scolastico. La conservazione delle aule, dell'arredamento e del materiale didattico, è affidata alle cure ed al senso di responsabilità di tutti. Gli eventuali danni sono a carico di chi li ha intenzionalmente provocati, siano essi persone singole, gruppi o classi. È vietato portare a scuola oggetti di qualsiasi tipo che costituiscano disturbo, pericolo o minaccia per chiunque. Se trovati, saranno sequestrati, presi in consegna dal Dirigente Scolastico e riconsegnati solamente nelle mani dei genitori. Considerato che per validi motivi è possibile usare il telefono del plesso scolastico per chiamare o essere chiamati, gli studenti non devono portare a scuola il telefono cellulare. Gli alunni in possesso del telefono cellulare dovranno riporlo nell'apposito contenitore all'inizio delle lezioni e potranno ritiralo solo al termine delle stesse. Qualora un alunno non abbia consegnato il dispositivo verranno applicati i provvedimenti della tabella A. Ogni studente deve avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni e per eventuali dimenticanze non è consentito l'uso del telefono scolastico. Per motivi di sicurezza, agli studenti non è consentito affacciarsi da finestre o balconi o balaustre di scale, interni od esterni. Gli studenti sono accompagnati in palestra e/o nelle aule laboratorio dai docenti responsabili, negli spogliatoi devono tenere un comportamento educato e rispettoso delle esigenze altrui. La scuola considera una grave mancanza disciplinare la denigrazione di compagni, docenti, collaboratori scolastici o altre persone, soprattutto se effettuata via web. Se verrà accertato che tale azione è stata compiuta a scuola si avvierà un procedimento disciplinare, ma l'istituzione scolastica, quale fondamentale agenzia educativa, si farà carico dal punto di vista educativo anche di comportamenti scorretti avvenuti al di fuori delle mura scolastiche.

ART. 31 – MANCANZE DISCIPLINARI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Principi generali (DPR 235/07, art. 1 e DPR 134/2025)

a) 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.

b) 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.

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

d) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Il genitore/affidatario/tutore è consapevole che:

- Il compito educativo compete prioritariamente alla famiglia (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317 bis del Codice civile).
- Le infrazioni disciplinari da parte degli studenti possono dar luogo a sanzioni disciplinari.
- Nell'eventualità di danneggiamenti a cose o lesioni a persone, la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.
- Lo statuto delle studentesse e degli studenti e il Regolamento d'Istituto disciplinano le modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari e di impugnazione.

ART. 32 – SANZIONI E PROVVEDIMENTI

Fatto salvo l'eventuale obbligo di denuncia all'autorità competente da parte del legale rappresentante della scuola per i comportamenti che configurino ipotesi di reato, sono sottoposti a sanzioni disciplinari gli studenti che violino quanto disposto dal presente regolamento.

a) La segnalazione dell'infrazione viene di norma eseguita attraverso una apposita notazione su Registro elettronico di classe da parte dei docenti. Le infrazioni possono altresì essere segnalate da qualsiasi membro della comunità scolastica direttamente o per iscritto al Dirigente.

b) Dopo la segnalazione, il Dirigente convoca l'alunno interessato e lo invita ad esporre le ragioni del proprio comportamento. Qualora ne ravvisi l'opportunità, il Dirigente convoca il Consiglio di classe quanto prima per la discussione del caso.

c) Le sanzioni disciplinari 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.

d) Le sanzioni disciplinari, in particolare quelle che comportino l'allontanamento, vengono irrogate previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. La sanzione disciplinare deve inoltre specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.

e) Ogni provvedimento che non comporti l'allontanamento dalle lezioni (rev. Ex DPR 134/2025) viene preso direttamente dal Dirigente, che può investirne il Consiglio di classe o il Coordinatore.

In caso di mancanze disciplinari si valuta l'opportunità di irrogare sanzioni così come illustrato nel seguente prospetto:

INFRAZIONE	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
Ritardi	a) Richiamo verbale b)Annotazione sul RE e comunicazione alla famiglia	Docente
Assenze ingiustificate	Annotazione sul RE e comunicazione alla famiglia	Docente coordinatore di classe/DS
- Mancanza del materiale didattico occorrente; -non rispetto delle consegne a casa; - non rispetto delle consegne a scuola; - disturbo delle attività didattiche;	a) Richiamo verbale; b) consegna da svolgere in classe; c) consegna da svolgere a casa; d) annotazione sul RE e comunicazione alla famiglia	Docente
Disturbo delle attività didattiche;	a) Richiamo verbale; b) annotazione sul RE e comunicazione alla famiglia	Docente/DS
Tenere il telefonino o altri apparecchi elettronici accesi;	Vedi tabella A	Vedi tabella A
Linguaggio irriguardoso e offensivo verso gli altri;	a) Richiamo verbale; b) ammonizione scritta sul registro di classe; c) annotazione sul RE e comunicazione alla famiglia	Docente/DS
- Sporcare l'ambiente scolastico; - Danneggiare materiali, arredi e strutture; -Mancata sistemazione dell'aula, degli arredi e del materiale didattico personale o condiviso al termine delle lezione così come al riordino dei laboratori, degli attrezzi delle palestre e di ogni altro ambiente scolastico usato da più classi in avvicendamento	a) richiamo verbale; b) ammonizione scritta sul registro di classe; c) annotazione sul RE e comunicazione alla famiglia Per aver sporcato l'ambiente scolastico, danneggiato materiali, arredi e strutture la famiglia dello studente è tenuta a pagare il danno e lo studente a pulire gli ambienti.	Docente/DS

Violenze psicologiche verso gli altri;	a) Annotazione sul RE e comunicazione alla famiglia b) allontanamento breve Sanzioni irrogate previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. La sanzione disciplinare deve inoltre specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.	Docente/DS DS/Consiglio di classe
Violenze fisiche verso gli altri;	a) Annotazione sul RE e comunicazione alla famiglia b) allontanamento breve c) allontanamento medio d) allontanamento lungo Sanzioni irrogate previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. La sanzione disciplinare deve inoltre specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.	Docente/DS DS/Consiglio di classe DS/Consiglio di classe Consiglio d'Istituto
Reati e compromissione dell'incolumità delle persone.	Allontanamento medio Allontanamento lungo Sanzioni irrogate previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. La sanzione disciplinare deve inoltre specificare in maniera chiara le	DS/Consiglio di classe Consiglio d'Istituto

	motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.	
Acquisire dati in formato audio, video o immagini che riproducano registrazioni vocali o filmati o fotografie digitali riconducibili a persone, alunni, docenti o altri soggetti che operano all'interno della comunità scolastica; Usare i dispositivi elettronici in modo lesivo della privacy e/o della dignità del personale scolastico, dei compagni e di qualsiasi altra persona del contesto scolastico o altra Infrazione che si configuri come forma di bullismo o cyberbullismo.	**Vedi anche azioni di prevenzione** a) comunicazione scritta alla famiglia e annotazione sul R.E.; b) temporaneo allontanamento dalle lezioni scolastiche, massimo 10 minuti, per consentire all'alunno una riflessione personale sul suo comportamento. Tale sanzione può essere inflitta nei casi di reazioni incontrollate. L'allievo dovrà essere vigilato dal docente di classe o da un suo sostituto; c) convocazione dei genitori; d) convocazione scritta per un colloquio con il Dirigente Scolastico; e) allontanamento breve, medio o lungo.	Vedi anche azioni di prevenzione

Il D.P.R. 134/2025 riformula lo Statuto delle studentesse e degli studenti introducendo la "cittadinanza attiva e solidale" come sanzione riparatoria per allontanamenti disciplinari più lunghi (da 3 a 15 giorni) e come percorso educativo per i casi più gravi (> 15 giorni), con l'obiettivo di responsabilizzare gli studenti attraverso attività presso enti esterni o la comunità scolastica, rafforzando il rispetto e il reintegro sociale. IL DPR134/2025 prevede che le sanzioni abbiano sempre valore formativo e proporzionato. Sono previste tre principali tipologie:

Tipo di allontanamento	Attività prevista	Azioni
Allontanamento breve Fino a 2 giorni Finalità educativa Favorire la consapevolezza dell'errore	Attività di approfondimento e riflessione sul comportamento Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento (da svolgersi presso l'istituzione scolastica) sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.	Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, l'attività che verrà svolta presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività.
Allontanamento medio Da 3 a 15 giorni Finalità educativa Restituire valore sociale al comportamento corretto	Attività di cittadinanza attiva o solidale presso enti, associazioni convenzionate, o all'interno della scuola. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.	Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti (a), con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché

		le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Nei periodi di allontanamento fino a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro a lezione(b)
<u>Allontanamento lungo</u> Superiore a 15 giorni <u>Finalità educativa</u> Promuovere responsabilità, rispetto e reintegrazione	Percorsi di recupero e reinserimento nella comunità scolastica Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche 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.	L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni 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, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi devono essere adottate dal Consiglio di Istituto, che in relazione all'orario minimo di frequenza previsto per la validità dell'anno scolastico, eviterà che l'applicazione delle sanzioni comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità dello studente di essere valutato in sede di scrutinio.

(a)Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti previsti o alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. L'Istituto si rivolgerà ad un'agenzia di terzo settore fra quelle individuate dall' Ufficio scolastico Regionale.

(b) Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.

Le attività svolte in questo ambito:

· valgono ai fini della frequenza scolastica (rientrano nel computo dei tre quarti dell'orario minimo annuale);

· non incidono sul voto delle discipline, ma possono influenzare il voto di comportamento (D.P.R. 134/2025).

TABELLA A- PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONNESSI ALL'USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI MOBILI (SMARTPHONE, TABLET, GIOCHI)

INFRAZIONE	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno ha il dispositivo mobile acceso o in modalità silenzioso (riceve chiamata/notifica di messaggio)	Ritiro del dispositivo Nota sul registro di classe con comunicazione alla famiglia	Docente/DS
L'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.)	Ritiro del dispositivo. Nota sul registro di classe con comunicazione alla famiglia	Docente/DS
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta	Ritiro del dispositivo. Ritiro della verifica e valutazione insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe comunicazione e convocazione della famiglia Riconsegna del dispositivo da concordare con la DS	Docente/DS
L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza accordarsi preventivamente il docente	Ritiro del dispositivo. Nota sul registro di classe comunicazione e convocazione della famiglia Riconsegna del dispositivo da concordare con la DS	Docente/DS
L'alunno diffonde in modo non autorizzato immagini/video/audio	Ritiro del dispositivo. Intervento del DS con convocazione della famiglia. Eventuale provvedimento disciplinare, a seconda della gravità. Eventuale denuncia agli organi di polizia. Riconsegna (eventuale) del dispositivo da concordare con la DS	Docente/Consiglio di Classe/DS

ART. 33 – IMPUGNAZIONI

a) E' sempre garantito il diritto di difesa dello studente mediante ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori o studenti) all'Organo di garanzia dell'Istituto entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.

b) L'Organo di garanzia si esprime nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata.

c) L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, ed è composto inoltre da:

- Un docente, designato dal Consiglio di Istituto;

- Due genitori, eletti dai genitori dell'Istituto contestualmente ai rappresentanti al Consiglio di Istituto;

d) In caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un diverso docente. E' fatta salva in ogni caso la presenza del Dirigente Scolastico nell' O.G.

e) In caso di dovere di astensione (qualora faccia parte dell'O.G. un genitore dello studente sanzionato), subentra come membro supplente il genitore che sia risultato primo non eletto.

f) Le deliberazioni dell'O.G. sono valide quando alla riunione è presente un numero di membri superiore alla metà.

g) L'impugnazione del provvedimento non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione irrogata, che potrà essere eseguita pur in presenza del procedimento di impugnazione, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi.

h) L'ulteriore fase di impugnazione, tramite ricorso all'Organo di garanzia regionale, è disciplinato dal DPR 235 art. 5 comma 3.

FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Poiché il bullismo e il cyberbullismo sono fenomeni complessi e articolati, è essenziale procedere ad una loro precisa definizione, indispensabile per riconoscerli e contrastarli. La scuola ha infatti il dovere di creare e mantenere un ambiente sano e sereno, per facilitare lo studio e la crescita personale di ciascun studente, dato che le amicizie sono le prime "società" nelle quali gli alunni crescono facendo esperienza. Pertanto, risulta prioritario mettere in atto una serie di politiche preventive e strategie d'intervento per contrastare i fenomeni di bullismo e di cyberbullismo.

ART. 34– BULLISMO: CARATTERISTICHE GENERALI

Cosa è il Bullismo

Il bullismo è un atto aggressivo, premeditato, opportunistico; è un comportamento delinquenziale dunque un abuso di potere che si contraddistingue per:

- la relazione asimmetrica tra il bullo e la vittima;
- il verificarsi di comportamenti di prevaricazione diretta o indiretta da parte del bullo;
- la reiterazione nel tempo delle azioni di prevaricazione da parte del bullo;
- il coinvolgimento, nelle azioni di prevaricazione, degli stessi soggetti, di cui uno/alcuni sempre in posizione dominante -bulli- ed uno/alcuni più deboli e incapaci di difendersi -vittime- i sentimenti di paura, di colpa, di inferiorità e di vergogna nutriti dalla vittima, incapace di difendersi e di riferire ai genitori e/o agli insegnanti l'accaduto.

Chi è il Bullo

Una caratteristica distintiva dei bulli, implicita nella loro stessa definizione, è l'aggressività verso i coetanei. I bulli tuttavia sono spesso aggressivi anche verso gli adulti, sia genitori che insegnanti. I bulli sono inoltre caratterizzati da impulsività e da un forte bisogno di dominare gli altri, in concomitanza con una scarsa empatia nei confronti delle vittime.

Nel bullismo sono coinvolti non solo soggetti con evidenti disturbi della condotta, ma anche individui senza apparenti problemi psicopatologici. Non a caso rientrano in questa forma di devianza sia soggetti del ceto medio, che provengono da situazioni famigliari tranquille, sia le ragazze, le quali ricorrono soprattutto al bullismo relazionale o manipolativo.

Le forme del Bullismo

In base a queste dimensioni, il bullismo può assumere forme differenti:

-FISICO: atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale.

-VERBALE: manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, maldicenze, ecc.).

-RELAZIONALE-SOCIALE: isolamento crescente della vittima (esclusione dalle attività di gruppo) o manipolativo (rottura dei rapporti di amicizia di cui gode la vittima).

Accanto alle forme descritte esistono altri tipi di bullismo: quello a sfondo razziale, quello contro i compagni disabili, quello a sfondo sessuale e, infine, il bullismo attraverso la rete, il cosiddetto cyberbullismo.

Cosa non è Bullismo

-Prepotenza e reato: una categoria di comportamenti non classificabili come bullismo (pur avendo in comune con questo le motivazioni iniziali, i destinatari, le condizioni in cui si manifestano) è quella degli atti particolarmente gravi, che si configurano come veri e propri reati. Aggressioni fisiche violente, utilizzo di armi e/o oggetti pericolosi, minacce gravi e molestie sessuali sono condotte che rientrano nella categoria dei comportamenti devianti e, pertanto, non sono definibili come "bullismo". In questi casi, la scuola agisce sempre con le istituzioni presenti sul territorio. E' opportuno ricordare che, nei casi di reati perseguibili d'ufficio, gli operatori scolastici hanno l'obbligo di effettuare la denuncia all'Autorità giudiziaria competente.

-Prepotenza e scherzo: il limite tra prepotenza e scherzo è poco definito. Tuttavia, un punto di riferimento chiaro per discernere tra prepotenza e gioco è costituito dal disagio della vittima. A tale riguardo è utile ricordare che i ragazzi valutano come prepotenti e/o umilianti condizioni e atti che non sempre vengono percepiti come gravi da parte degli adulti. I vissuti dei ragazzi coinvolti, dunque, costituiscono i principali indicatori per l'individuazione di singole prepotenze e di situazioni di bullismo.

ART. 35 – CYBERBULLISMO: CARATTERISTICHE GENERALI

Cosa è il Cyberbullismo

Per cyberbullismo si intende "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" (art. 2 della Legge 71/2017).

Tipologie di Cyberbullismo

Le principali tipologie di cyberbullismo sono state classificate nel modo seguente:

Flaming: un flame (termine inglese che significa "fiamma") è un messaggio deliberatamente ostile e provocatorio inviato da un utente alla comunità o a un singolo individuo; il flaming avviene tramite l'invio di messaggi elettronici, violenti e volgari allo scopo di suscitare conflitti verbali all'interno della rete tra due o più utenti.

Harassment: caratteristica di questa tipologia di cyberbullismo sono le molestie, ossia azioni, parole o comportamenti, persistenti e ripetuti, diretti verso una persona specifica, che possono causare disagio emotivo e psichico. Come nel bullismo tradizionale, si viene a creare una relazione sbilanciata, nella quale la vittima subisce passivamente le molestie o al massimo tenta, generalmente senza successo, di convincere il persecutore a porre fine alle aggressioni. Cyberstalking: questo termine viene utilizzato per definire quei comportamenti che, attraverso l'uso delle nuove tecnologie, sono atti a perseguitare le vittime con diverse molestie, e hanno lo scopo di infastidirle e molestarle sino a commettere atti di aggressione molto più violenti, anche di tipo fisico. Si tratta di un insieme di condotte persistenti e persecutorie messe in atto con la rete o i cellulari.

Denigration: distribuzione, all'interno della rete o tramite sms, di messaggi falsi o dispregiativi nei confronti delle vittime, con lo scopo di danneggiare la reputazione o le amicizie di colui che viene preso di mira.

Impersonation: caratteristica di questo fenomeno è che il persecutore si crea un'identità fittizia con il nome di un'altra persona nota, usando una sua foto, creando un nuovo profilo parallelo, fingendo di essere quella persona per poi diffondere maldicenze e/o offendere. Può anche

accadere che il soggetto intruso, se in possesso del nome utente e della password della vittima, invii dei messaggi, a nome di questa, ad un'altra persona, che non saprà che i messaggi che gli sono arrivati non sono, in realtà, stati inviati dal proprio conoscente, ma da una terza persona che si è impossessata dell'identità. In certi casi, il bullo modifica la password della vittima, impedendogli così l'accesso alla propria mail o account. Questa forma di aggressione può creare problemi o, addirittura, mettere in pericolo il vero proprietario dell'account.

Trickery e Outing: la peculiarità di questo fenomeno risiede nell'intento di ingannare la vittima: il bullo, tramite questa strategia, entra prima in confidenza con la vittima, scambiando con essa informazioni intime e/o private

e, una volta ottenute le informazioni e la fiducia della vittima, le diffonde tramite mezzi elettronici come internet, sms, etc.

Exclusion: consiste nell'escludere intenzionalmente un altro utente dal proprio gruppo di amici, dalla chat o da un gioco interattivo. L'esclusione dal gruppo è percepita come una grave offesa, che è in grado di ridurre la popolarità tra il gruppo dei pari e quindi anche un eventuale "potere" ricoperto all'interno della cerchia di amici.

Sexting: consiste principalmente nello scambio di messaggi sessualmente espliciti e di foto/video a sfondo sessuale, spesso realizzate con il telefono cellulare, o nella pubblicazione tramite via telematica, come chat, social network e internet in generale, oppure nell'invio di semplici mms. Tali immagini, anche se indirizzate a una stretta cerchia di persone, spesso si diffondono in modo incontrollabile e possono creare gravissimi problemi alla persona ritratta nei supporti foto e video

ART. 36– BULLISMO E CYBERBULLISMO: PRINCIPALI DIFFERENZE

Il cyberbullismo rispetto al bullismo presenta differenti caratteristiche:

-l'apparente anonimato e la percezione, da parte di chi commette atti di cyberbullismo, di una più difficile reperibilità. Il cyberbullo però non è del tutto consapevole che è comunque rintracciabile;

-l'indebolimento delle remore etiche: lo schermo impedisce o rende più difficile attivare sentimenti di empatia; l'innesto di effetti come quello dell'imitazione, cioè la tendenza a fare qualcosa, o a ritenerlo meno grave, perché lo fanno tutti;

-la tendenza al disimpegno morale del cyberbullo e la propensione a giustificare comunque il proprio comportamento;

-la dissoluzione della responsabilità del singolo nella responsabilità del gruppo;

-il minimizzare la sofferenza della vittima e la tendenza alla sua deumanizzazione;

-il cambio di percezione di ciò che è ritenuto socialmente accettabile;

-l'assenza di limiti spazio-temporali: posso fare ciò che voglio e quando voglio, e quello che ho scritto può rimanere in un tempo indefinito con conseguente aggravio della sofferenza.

Va specificato che il "materiale" usato dai cyberbulli può essere diffuso in tutto il mondo. Un commento o un'immagine o un video „postati' possono essere potenzialmente in uso da milioni di persone.

ART. 37 – RIFERIMENTI LEGISLATIVI E RESPONSABILITÀ GIURIDICA

Premesso che, secondo il diritto penale, "è imputabile chi, nel momento in cui ha commesso il fatto, aveva compiuto quattordici anni" (art. 98 c.p.), diverse norme di legge nel codice civile, penale e nella Costituzione puniscono i comportamenti dei bulli e dei cyberbulli. Circa questi ultimi, si specifica che non esiste un reato specifico di cyberbullismo, ma una serie di reati, tra cui:

-la diffamazione aggravata (art. 595/3 c.p.),

-la violenza privata (art. 610 c.p.),

-il trattamento illecito dei dati personali (art. 167 T.U. privacy), -la sostituzione di persona (art. 494 c.p.),

-l'accesso abusivo a un sistema informatico (art. 615 ter c.p.),

-L'estorsione sessuale (art. 629 c.p.),

-molestie e stalking (art. 660 c.p. e art. 612 bis c.p.).

Invece, sono in genere associati al bullismo:

-le percosse (art. 581 c.p.)

-le lesioni: (art. 582 c.p.)

-l'ingiuria (art. 594 c.p. -Depenalizzato D.lgs 7/2016-) -il deturpamento di cose altrui (art. 639 c.p.)

Per quanto riguarda la responsabilità del minorenne, secondo il diritto civile, delle conseguenze dannose degli atti del minorenne risponde:

1. il genitore per culpa in educando e culpa in vigilando (art. 2048, I co., c.c.),
2. la scuola per culpa in vigilando (art. 2048, II e III co., c.c.).

Si precisa che l'affidamento alla vigilanza di terzi solleva i genitori dalla presunzione di culpa in vigilando, ma non anche da quella di culpa in educando.

I genitori sono pertanto responsabili dei figli minori sia per quanto concerne gli illeciti comportamenti che siano frutto di omessa o carente sorveglianza, sia per quanto concerne gli illeciti riconducibili ad oggettive carenze nell'attività educativa, che si manifestino nel mancato rispetto delle regole della civile coesistenza vigenti nei diversi ambiti del contesto sociale in cui il soggetto si trovi ad operare.

La Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo, che riconosce espressamente una specifica funzione educativa della scuola, prevede un complesso di misure volte alla prevenzione e al contrasto del cyberbullismo, con speciale attenzione alla tutela dei minori, privilegiando azioni di carattere formativo-educativo.

In particolare, il minorenne con più di 14 anni, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore vittima di cyberbullismo, può chiedere al gestore del sito internet, del social media o del servizio di messaggistica di oscurare, rimuovere o bloccare i dati personali diffusi in rete. Qualora entro le ventiquattro ore successive al ricevimento dell'istanza il soggetto responsabile non abbia comunicato di avere assunto l'incarico di provvedere all'oscuramento, alla rimozione o al blocco richiesto, ed entro quarantotto ore non vi abbia provveduto, o comunque nel caso in cui non sia possibile identificare il titolare del trattamento o il gestore del sito internet o del social media, l'interessato (genitore o il minorenne ultraquattordicenne) può rivolgere analoga richiesta, mediante segnalazione o reclamo, al Garante per la protezione dei dati personali, il quale, entro quarantotto ore dal ricevimento dell'atto, provvede ai sensi degli articoli 143 e 144 del D.L. dd.30 giugno 2003, n. 196. Il Garante, dunque, valutata l'illiceità della condotta, rimuove, oscura o blocca il contenuto e ne dà notizia all'interessato.

Occorre inoltre ricordare che il minore che abbia compiuto 14 anni può sporgere querela da solo (in caso di disaccordo col minore prevale la volontà del genitore).

ART. 38– IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO

I Ruoli della Scuola

Il bullismo danneggia ogni soggetto interessato: le vittime, i bulli, gli astanti. Per questo motivo occorre un intervento globale e sistemico che, implementando le risorse del territorio, veda il

Coinvolgimento di tutti gli attori scolastici: alunni, gruppo classe, genitori, personale docente e ATA.

Pertanto, al fine di contrastare i fenomeni di bullismo, la nostra Istituzione scolastica opererà su due livelli:

- la prevenzione,
- l'attuazione di strategie operative e di gestione dei casi di bullismo.

La Prevenzione

Per combattere il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo non bisogna limitarsi a singole azioni una tantum, sulla scia di momenti di allarmismo, di emotività e di paura. E' invece necessario progettare e lavorare con tutte le risorse disponibili perché crescano costantemente le iniziative per e con i giovani. Fare prevenzione significa dunque investire sui giovani come cittadini.

Il bullismo, infatti, non dipende esclusivamente dalla quantità di fattori temperamentali e familiari che favoriscono l'insorgere di comportamenti aggressivi. Gli atteggiamenti, le abitudini e i comportamenti del personale scolastico, e in particolar modo degli insegnanti, sono determinanti nella prevenzione e nel controllo delle azioni di bullismo.

Di qui l'importanza di un approccio integrato, che guidi l'organizzazione e l'azione all'interno della scuola, con l'esplicitazione di una serie di obiettivi concordati che diano agli alunni, al personale e ai genitori un'indicazione e una dimostrazione tangibile dell'impegno del nostro Istituto a prevenire e a contrastare i comportamenti a rischio.

Alla luce di quanto detto, un programma di intervento efficace deve quindi avere come prerequisiti iniziali l'intento di estinguere i possibili problemi relativi al bullismo, unitamente alla volontà di prevenirne l'insorgenza rafforzando i fattori di protezione mediante tecniche che lavorano principalmente sulla valorizzazione delle risorse personali, familiari, scolastiche e della comunità.

Si fa qui presente che gli interventi di prevenzione contro il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo implementano più livelli:

Livello Scuola:

- individuazione di un docente referente, adeguatamente formato, per le iniziative contro il bullismo/cyberbullismo, che coordina le azioni di prevenzione e di contrasto dei fenomeni, anche collaborando con la Polizia postale, le Forze di polizia e le associazioni giovanili presenti sul territorio.
- Apertura sulla home page del sito dell'Istituto di una sezione specifica destinata alla raccolta di materiali utili sul fenomeno del bullismo/cyberbullismo e alla diffusione delle iniziative intraprese dall'Istituto.
- Creazione di una banca dati (libri, riviste, filmografia, siti web) relativa al fenomeno del bullismo/cyberbullismo e alle possibili strategie d'intervento.
- Costante attività di vigilanza da parte di tutto il personale scolastico.
- Attività formative rivolte ai docenti.
- Coinvolgimento delle famiglie nei programmi antibullismo attivati dalla scuola attraverso incontri informativi.
- Collaborazione con le Forze dell'Ordine.
- Incontri con gli alunni, anche tramite l'intervento di testimonial e proiezione di filmati. 9) Elaborazione di questionari per il monitoraggio del fenomeno.
- Promozione dell'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e ai doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche quale elemento trasversale alle diverse discipline curricolari.
- Individuazione di semplici regole comportamentali contro il bullismo/cyberbullismo che tutti devono rispettare.

Inoltre, rientra in un approccio istituzionale di politica scolastica l'implementazione di uno sportello d'ascolto, dove coloro che sentono il bisogno di un appoggio adulto possono fruire di una relazione comunicativa con gli psicologi che ha, come elemento fondante, l'ascolto scevro da giudizio alcuno.

Livello Classe:

- sistematica osservazione dei comportamenti a rischio sia dei potenziali bulli sia delle potenziali vittime.
- Ferma condanna di ogni atto di sopraffazione e di intolleranza.
- Potenziamento delle competenze emotive, sociali e relazionali attraverso percorsi curriculari e di educazione socio-affettiva attraverso specifici interventi basati sulla Peer e Dispeer Education.
- Utilizzo di stimoli culturali (narrativa, film, letture, rappresentazioni teatrali). 5) Partecipazione alle attività extracurriculari proposte dalla scuola,(progetti).

  6) Sviluppo della personalità dei giovani attraverso progetti basati sull'educazione alla legalità e alla cittadinanza, sull'educazione ambientale, sull'educazione alimentare e sull'educazione alla salute.

La Gestione dei Casi di Bullismo:

TAB. B - PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA

Il bullismo e il cyberbullismo, quest'ultimo inteso come estensione del comportamento perpetrato attraverso la rete, sono fenomeni complessi che, nelle loro espressioni lievi, possono essere frutto di incomprensione sociale e di scarsa consapevolezza del proprio comportamento da parte di bambini e ragazzi, ma che possono avere, come spesso accade, rilevanza penale.

Al fine di integrare la prospettiva educativa con quella riparativa e/o sanzionatoria, occorre mantenere una visione che tenga conto di tale complessità.

Intervento con la vittima	Intervento con il bullo
Accogliere l'alunno/a in un luogo tranquillo e riservato; mostrare supporto all'alunno/a e non colpevolizzarlo per ciò che è successo; Far comprendere che la scuola è motivata ad aiutare e sostenere l'alunno/a danneggiato/a; Informare progressivamente l'alunno/a danneggiato/a su ciò che accade di volta in volta; Concordare appuntamenti successivi (per monitorare la situazione e raccogliere ulteriori dettagli utili);	Importante, prima di incontrarlo, essere al corrente di cosa è accaduto; Accogliere il presunto/a l'alunno/a in una stanza tranquilla, non accennare prima al motivo del colloquio; Iniziare il colloquio affermando che si è al corrente dello specifico episodio offensivo o di prevaricazione; Fornire al/alla ragazzo/a l'opportunità di esprimersi, favorire la sua versione dei fatti; Mettere il/la presunto/a l'alunno/a di fronte alla gravità della situazione; Non entrare in discussioni; Cercare insieme possibili soluzioni ai comportamenti prevaricatori; Ottenere, quanto più possibile, che il/la presunto/a l'alunno/a dimostri comprensione del problema e bisogno di riparazione; In caso di più alunni/e coinvolti/e, i colloqui

	avvengono preferibilmente in modo individuale con ognuno di loro, uno di seguito all'altro, in modo che non vi sia la possibilità di incontrarsi e parlarsi; Una volta che tutti i/le ragazzi/e sono stati ascoltati, si procede al colloquio di gruppo;
	Colloquio di gruppo con i bulli
	Iniziare il confronto riportando quello che è emerso dai colloqui individuali; L'obiettivo è far cessare le prevaricazioni individuando soluzioni positive.

Congiuntamente o in alternativa alle sanzioni sopra riportate potranno essere applicati i seguenti interventi educativi mirati:

- Assegnazione di un'esercitazione di rinforzo da eseguirsi a casa inerente l'attività svolta in classe al momento della mancanza disciplinare; tale provvedimento verrà comunicato per iscritto alla famiglia;
- Sequestro del materiale non autorizzato o pericoloso, degli eventuali dispositivi elettronici o dei telefoni cellulari tenuti accesi durante le attività scolastiche senza l'autorizzazione dell'insegnante; tale materiale verrà riconsegnato ai genitori dal Dirigente Scolastico (g, h, i, j);
- Sospensione dell'intervallo con permanenza in classe e comunicazione alle famiglie;
- Mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione. Tale provvedimento, che deve rivestire carattere di eccezionalità, dovrà essere assegnato dal consiglio di classe convocato in seduta straordinaria;
- In caso di danneggiamento o furto è previsto il risarcimento del danno o la restituzione del bene sottratto.

ART.39 – ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONE

Le sanzioni disciplinari saranno inflitte dai docenti, dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe e dal Consiglio d'Istituto, come specificato nelle tabella A e B.

ART.40 – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

In tutti i casi in cui sia necessario proporre o irrogare una sanzione disciplinare, la decisione deve essere assunta

dall'organo competente solo dopo aver ascoltato le giustificazioni dell'alunno nei cui confronti viene avviato il procedimento disciplinare. Nei casi di violazioni di media o grave entità, il procedimento disciplinare deve essere avviato con la contestazione dell'addebito, formulata in forma scritta e trasmessa ai genitori. In tali circostanze gli alunni supportati dai genitori sono invitati a presentare giustificazioni anche in forma scritta e a produrre prove a loro sostegno. Per tutti gli altri tipi di sanzione la contestazione può essere formulata all'istante, anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe. Alcune sanzioni disciplinari potranno essere convertite in attività in favore della comunità scolastica.

ART. 41 – ATTIVITÀ RISARCITORIE

Le sanzioni disciplinari possono essere convertite nelle sotto elencate attività utili alla comunità scolastica:

- svolgimento di attività educative in aggiunta ai normali impegni scolastici;
- attività di collaborazione con il personale scolastico, anche al fine di riparare il danno effettuato da svolgersi in orario extrascolastico. Una delle condizioni affinché l'alunno possa accedere alla conversione delle sanzioni disciplinari è che egli ammetta la propria responsabilità e dichiari la sua intenzione di riparare il danno nelle modalità più consone alla mancanza effettuata.

ART. 42 – RISARCIMENTO DANNI

Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni è dovere civico e che lo spreco si configura come forma di violenza e di inciviltà, al fine di evitare che la ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di apprendimento decoroso, venga sperperata da atteggiamenti irresponsabili, quando non vandalici, si stabiliscono i seguenti **Principi di comportamento:**

- Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti intenzionali dei locali, arredi ed attrezzature è tenuto a risarcire il danno;
- Nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe come gruppo sociale a cui sono stati affidati i beni ad assumere l'onere del risarcimento e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
- Qualora il danneggiamento riguardi spazi comuni (corridoi, bagni, aule speciali…), sia rilevante e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso del danneggiamento di un'aula, in assenza della sua classe, essa viene equiparata al corridoio;
- È compito della Giunta Esecutiva valutare l'opportunità di procedere alla richiesta di risarcimento, fare la

stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli allievi interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento;

- Le somme derivate dal risarcimento saranno iscritte nel bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso - anche parziale - delle spese sostenute dall'Ente locale, sia attraverso interventi diretti o con l'acquisto del bene danneggiato.

ART. 43 – ORGANO DI GARANZIA D'ISTITUTO (OdG)

REGOLAMENTO

ART. 1 - Compiti

1. L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

- Decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- Decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

ART. 2 - Composizione

1. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente Scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente;
- Due rappresentanti dei docenti (o suo supplente);
- Due rappresentanti dei genitori (o suo supplente).
  (Si nota quindi la necessità che siano rappresentate tutte le componenti scolastiche interessate dal procedimento sanzionatorio).

2. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto (il Collegio dei Docenti può esprimere tre nominativi, 2 effettivi e un supplente, possibilmente tra i docenti della Scuola Secondaria di Primo Grado). Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. È necessario nominare anche un docente e un genitore in qualità di supplenti agli effettivi rappresentanti.

3. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto.
4. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.
5. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dal membro supplente per la componente di rispettiva rappresentanza. Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.
6. Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 4 sono individuate nelle seguenti:
   - Qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
   - Qualora il componente dell'OdG sia genitore o tutore dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso;
   - Qualora il componente dell'OdG sia docente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

ART. 3 – Procedure e tempi

1. Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà, o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.
3. Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
4. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni

ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

5. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
6. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
7. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.
8. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
9. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe, ottenuto il consenso della famiglia.
10. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.
11. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

ART. 4 – Reclami

1. Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Entro il termine di 15 giorni dal giorno in cui è venuto a conoscenza della sanzione (di tipo G e H) inflitta al proprio figlio, il genitore può proporre ricorso scritto all'Organo di Garanzia, trascorso tale termine la sanzione diventerà esecutiva. Ai sensi dell'art. 5, commi 2 e 3 del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, è costituito presso la Scuola l'Organo di Garanzia competente a decidere sui ricorsi disciplinari di cui all'art. 31 e sui conflitti relativi all'applicazione del presente regolamento; detto Organo si compone di cinque membri: il Presidente e quattro Consiglieri. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, svolge la funzione di presidente e pertanto prende visione dei ricorsi e delle questioni su cui deliberare; convoca tramite avviso scritto le riunioni dell'Organo di Garanzia; dà lettura in riunione dei ricorsi e delle altre istanze pervenuti; espone ai Consiglieri le questioni su cui deliberare; redige, in conformità a quanto deliberato dall'Organo di Garanzia, i provvedimenti e li comunica, tramite lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, agli interessati. Le funzioni di consigliere sono svolte da due genitori nominati dal Consiglio d'Istituto, da un insegnante nominato dal Collegio dei Docenti e da un membro del personale ATA nominato dal Consiglio d'Istituto, i quali nominano contestualmente un Consigliere supplente per i casi d'impossibilità a presenziare dei Consiglieri effettivi. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di tutti i componenti. Il Consigliere insegnante è tenuto a redigere il verbale nell'apposito registro delle riunioni dell'Organo di Garanzia. I verbali di ciascuna riunione devono essere sottoscritti da tutti i componenti. La carica di Consigliere ha durata pari all'anno scolastico. Il Consigliere che non partecipi per tre volte alle riunioni decade automaticamente dalla carica e deve essere sostituito con altro nominato dai rispettivi organi.

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ART.44 – PREMESSA

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche sono parte integrante delle attività scolastiche, pertanto vanno programmate ed inserite nella progettazione curricolare. Vanno pensate come esperienze di apprendimento che realizzano un arricchimento personale degli alunni attraverso il contatto diretto con l'ambiente nei suoi molteplici aspetti: paesaggistici, fisici, umani, storici, culturali e produttivi. Per conseguire tali obiettivi è necessario che gli alunni siano preventivamente preparati e dotati di tutti gli elementi conoscitivi idonei a rendere significativa l'esperienza che si apprestano ad effettuare. Considerato che i viaggi d'istruzione e le visite guidate sono attività educative e didattiche a tutti gli effetti, per gli alunni valgono gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autocontrollo individuale e collettivo, di osservanza delle regole che sono alla base degli altri momenti del processo formativo.

Si sottolinea che è necessario prestare attenzione a contenere i costi per le uscite e per i viaggi d'istruzione, in modo da non gravare eccessivamente sui bilanci familiari e permettere al maggior numero di alunni la partecipazione a queste esperienze formative.

ART.45 – TIPOLOGIA DI VIAGGI

1. Uscite didattiche: Attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, la loro durata non supera l'orario giornaliero delle lezioni;

- Visite guidate: Si svolgono nell'arco di un giorno e hanno come meta parchi, località di interesse storico-artistico, complessi aziendali, città d'arte;
- Viaggi d'istruzione: Hanno una durata superiore ad un giorno e sono finalizzati a promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, storici e culturali. Nelle classi terze i viaggi d'istruzione possono avere come meta anche luoghi o città situati fuori dai confini nazionali.

ART. 46– ORGANI COMPETENTI

A decorrere dal primo settembre 2000 il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche" ha configurato la completa autonomia degli organi collegiali della scuola anche in tale settore, pertanto:

a) I Consigli di classe, convocati con la presenza dei genitori, propongono le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione.
b) Il Collegio dei docenti approva il Piano Annuale delle Uscite, che viene inserito nel POF;
c) Il Consiglio d'Istituto delibera l'autorizzazione ad effettuare le visite guidate e i viaggi d'istruzione previsti dal Piano Annuale delle uscite, dopo averne esaminato gli aspetti economici e la loro aderenza al presente regolamento.
d) Le famiglie esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio (specifica per ogni visita guidata e per ogni viaggio di istruzione; annuale cumulativa per l'insieme delle uscite didattiche sul territorio).
e) Il Dirigente Scolastico controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite nonché la coerenza con il presente Regolamento. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel Piano, in particolare l'inoltro dei preventivi che va effettuato solo dopo formale richiesta della visita o del viaggio da parte dei Consigli di Classe attraverso il modello predisposto. Autorizza autonomamente le singole uscite didattiche sul territorio.

ART. 47 - DESTINAZIONI

Per la scuola dell'infanzia si dispone di scegliere come meta località situate nell'ambito del comune di Osimo o in quelli limitrofi.

Per la Scuola Primaria e per le classi prime della Scuola Secondaria di Primo Grado le visite guidate si devono effettuare nell'arco della giornata e la meta del viaggio deve trovarsi nella regione Marche o nelle regioni confinanti.

Per le classi seconde della scuola secondaria di primo grado è possibile programmare viaggi d'istruzione che prevedano un pernottamento, mentre per le classi terze i viaggi d'istruzione possono avere una durata massima di tre giorni (due pernottamenti).

ART. 48 – PIANO ANNUALE DELLE VISITE GUIDATE

a) Ogni classe di scuola primaria non può effettuare più di due visite guidate;
b) Ogni classe prima di scuola secondaria non può effettuare più di due visite guidate;
c) Le classi seconde della scuola secondaria che effettuano un viaggio di due giorni (una notte) possono effettuare una sola visita guidata di un giorno;
d) Le classi terze che effettuano un viaggio di tre giorni (due notti) possono effettuare una visita di un giorno;

e) Le visite guidate e i viaggi d'istruzione vanno programmati per l'intera classe;

f) Ogni visita guidata o viaggio d'istruzione deve essere preceduta da un significativo momento preparatorio e seguita da una attenta rielaborazione dell'esperienza vissuta;

g) Alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione deve essere assicurata la partecipazione di almeno i ¾ degli alunni, ma è auspicabile la presenza totale degli stessi;

h) Ciascuna classe deve essere accompagnata da uno o più docenti che riceveranno incarico formale e deve sempre essere previsto almeno un docente supplente che possa subentrare ad un collega impossibilitato a partecipare alla visita o al viaggio di istruzione. Gli accompagnatori dovranno essere non meno di uno ogni 15 alunni;

i) Di norma un docente non può partecipare a più di due o tre viaggi.

j) Non è possibile compiere Visite o Viaggi di istruzione negli ultimi 30 giorni di scuola salvo che per le attività sportive o per quelle collegate con l'educazione ambientale. La presente norma non vincola la scuola primaria;

k) È vietata qualsiasi gestione fuori bilancio;

l) Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito dei consigli di classe/interclasse/sezione provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio;

m) Gli alunni durante le uscite, visite e viaggi di istruzione sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle cose altrui, a seguire le indicazioni dei docenti accompagnatori e a non sfuggire alla loro vigilanza. Eventuali mancanze saranno sanzionate secondo quando previsto dal Regolamento di disciplina dell'istituto scolastico;

ART. 49 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI – USCITE NEL TERRITORIO

I docenti che accompagnano gli alunni dovranno garantire una assidua ed efficace vigilanza.

- Gli accompagnatori vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita.
- I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza.

Circa le uscite nel territorio si devono rispettare le seguenti condizioni:

- Acquisizione del consenso scritto delle famiglie, che può essere unico per tutte le uscite che si prevede di effettuare nell'anno scolastico; le autorizzazioni vanno consegnate in segreteria.
- Delibera del consiglio di classe/interclasse/ sezione.
- I docenti devono informare per iscritto il dirigente scolastico e il responsabile di plesso almeno cinque giorni prima dell'uscita nel territorio utilizzando l'apposito modulo, nel quale vanno specificati mezzo di trasporto, meta, orario e motivazioni educativo-didattiche.

ART. 50– COMPITI DELLA SEGRETERIA

a) Acquisisce il Piano Annuale approvato dal Collegio dei docenti e ne esamina la completezza dei dati e l'organicità delle proposte relative all'itinerario.

b) Richiede i preventivi alle agenzie accreditate presso l'istituto scolastico.

c) Predispone il quadro comparativo delle offerte pervenute alla scuola.

d) Predispone i seguenti documenti informativi:
   - Lettera alle famiglie per il versamento della quota di partecipazione con allegato il programma dell'iniziativa;
   - Lettera di incarico ai docenti accompagnatori.

e) Stipula i contratti per la fornitura dei servizi.

f) Tutte le uscite devono essere programmate nel rispetto delle modalità espresse dal presente regolamento.

In presenza di valide e motivate argomentazioni, il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei Docenti potranno approvare proposte di visite guidate e di viaggi d'istruzione in deroga al presente regolamento.

ART. 36 - DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (ai sensi dell'ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018) Delibera n. 26 del 04/03/2019

Il Dirigente Scolastico illustra nel dettaglio gli articoli e i commi del D.I. citato, risponde a vari quesiti posti dai membri del Consiglio, legge la proposta di delibera riguardante l'oggetto:
VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti
"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al
Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;

VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

DELIBERA

Art. 1

D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro

Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni e integrazioni, secondo le sotto riportate modalità:
   - acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
   - procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall' art. 36, comma 2, lett. b), per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144,000 euro, IVA esclusa.

b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente Scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 2

D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

   a) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;

   b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;

   c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
b) durata del contratto;
c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

Art. 3

D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

1. Utilizzo locali e beni

a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

b. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;

c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:

1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
7. avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente Scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente Scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

e. Il Dirigente Scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

f. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

g. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. Utilizzazione siti informatici

a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente Scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;

3. la specificazione della facoltà del Dirigente Scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art. 4

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

1. Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
2. Dopo l'approvazione del Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente Scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpelli interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
3. Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
4. Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
5. Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
   a. l'oggetto della prestazione
   b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
   c. il luogo della prestazione
   d. il compenso per la prestazione.
6. Per particolari prestazioni il Dirigente Scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione.

Art. 5

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente Scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Art. 6

La delibera n. 26 del 04/03/2019 sostituisce integralmente la precedente n.22 del 22/02/2016.

Il Consiglio d'Istituto approva la delibera sulla determinazione dei criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico (art. 45 comma 2 D.I. 129/2018).

ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI, SICUREZZA, VIGILANZA E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI

ART. 51 – ISCRIZIONE DEGLI ALUNNI

Qualora il numero delle iscrizioni dovesse superare il limite massimo per classe previsto dalla normativa vigente e contestualizzato annualmente dal Consiglio d'Istituto, dopo aver attivato le iniziative necessarie a garantire a tutti la frequenza della scuola, le ammissioni verranno stabilite secondo criteri prioritari definiti con l'attribuzione di un punteggio fissato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, riferito principalmente a:

a) Residenza anagrafica nel territorio di competenza della Scuola ed, a seguire, in quello dell'Istituto e in quello del Comune;
b) Presenza di altri fratelli nella stessa Scuola e/o Plesso;
c) Impossibilità da parte dei genitori di assicurare la vigilanza del bambino;
d) Bambini di cinque anni (per la scuola dell'infanzia).

ART. 52 CRITERI PER LE GRADUATORIE

Il Consiglio d'Istituto, con Delibera n. 14 del 21 dicembre 2012, ha individuato i criteri e fissato i relativi punteggi per la formulazione delle graduatorie nella scuola dell'infanzia, nella scuola primaria e nelle classi a tempo pieno.

Criteri applicati in caso di esubero delle iscrizioni alle scuole dell'infanzia

- Priorità di accoglimento sia per i bambini in lista d'attesa dall'anno precedente, sia per i bambini diversamente abili;
- Residenza anagrafica nel territorio di competenza della scuola; p.30
- Residenza anagrafica nel territorio di competenza dell'I.C.; p.20
- Residenza anagrafica nel Comune di Osimo; p.10
- Bambini che compiono 5 anni nell'anno corrente; p.20
- Bambini che compiono 4 anni nell'anno corrente; p.10
- Presenza di altri fratelli nella scuola richiesta; p.20

- Presenza di altri fratelli nelle scuole dell'Istituto Comprensivo; p.10
- Bambino i cui genitori sono entrambi lavoratori a tempo pieno; p.10
- Bambino che vive con un solo genitore e senza la presenza di altre persone (nonni, zii, ...); p.10

Le condizioni sopra descritte devono sussistere entro il giorno di scadenza delle iscrizioni.

La formulazione della graduatoria sarà affidata ad una commissione designata dal Consiglio di Istituto e nominata dal Dirigente Scolastico.

In caso di parità di condizioni, la precedenza verrà data ai bambini di maggiore età.

Criteri applicati in caso di esubero delle iscrizioni alle scuole primarie e secondarie dell'Istituto Comprensivo "F.lli Trillini"

- Residenza anagrafica nel territorio di competenza della Scuola; p.30
- Residenza anagrafica nel territorio di competenza dell'Istituto Comprensivo; p.20
- Residenza anagrafica nel territorio del Comune di Osimo; p.10
- Presenza di altri fratelli nella scuola richiesta; p.20
- Presenza di altri fratelli nelle scuole dell'istituto Comprensivo. p.10
- In caso di parità di punteggio tra due o più alunni la precedenza sarà assegnata tramite sorteggio.

Criteri applicati in caso di esubero delle iscrizioni alla classe prima a tempo pieno del plesso "M. Russo" e del plesso di Montetorto

- Residenza anagrafica nel territorio di competenza della Scuola; p.30
- Residenza anagrafica nel territorio di competenza dell'I.C; p.20
- Residenza anagrafica nel territorio del Comune di Osimo; p.10
- Alunno i cui genitori sono entrambi lavoratori a tempo pieno; p. 15
- Alunno che vive con un solo genitore, senza la presenza di altre figure parentali; p.15
- Presenza di altri fratelli nelle classi a tempo pieno del plesso scolastico richiesto; p.5

In caso di parità di punteggio tra due o più alunni la precedenza sarà assegnata tramite sorteggio.

ART. 53 – ORARIO DI INGRESSO E USCITA DEGLI ALUNNI

L'ingresso nella scuola è regolamentato dagli orari fissati per le singole istituzioni. Nelle scuole primarie o secondarie di 1^ grado il rispetto dell'orario deve considerarsi tassativo. È previsto un massimo di cinque minuti di tolleranza salvo casi e situazioni particolari e documentati motivi.

In caso di ulteriore ritardo l'alunno è ammesso alle lezioni, previa giustificazione, all'inizio dell'ora successiva. Gli alunni non abitualmente ritardatari verranno comunque ammessi a scuola; ove invece il ritardo sia frequente, i genitori vengono avvisati per iscritto.

Al momento dell'entrata degli alunni è necessario evitare (salvo casi di inderogabile necessità) che i genitori si intrattengano a colloquio con i docenti poiché ciò rende scarsamente efficace la capacità di sorveglianza del docente. Pertanto i genitori dovranno lasciare i loro figli all'ingresso dell'edificio scolastico. Nella scuola dell'infanzia nel primo periodo dell'anno scolastico, all'inizio della frequenza degli alunni, è prevista una maggiore elasticità, ai fini di una migliore accoglienza. Nelle scuole dell'infanzia l'uscita degli alunni si attua su tre fasce orarie corrispondenti a:

- solo orario antimeridiano, senza fruizione della mensa dalle 11,45 alle 12,00;
- secondo orario antimeridiano, con fruizione della mensa dopo le 13,00 e prima delle 14,00;
- orario pomeridiano dalle 15,45 alle 16,00.

In un rapporto che contemperi le esigenze delle attività educative e quelle degli utenti, gli orari potranno diversificarsi nei singoli plessi scolastici. Onde assicurare maggior presenza temporale dei docenti e maggiori tempi di compresenza saranno possibili orari articolati fissati dal Dirigente Scolastico.

ART. 54– RISPETTO DELL'ORARIO SCOLASTICO

I genitori sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario scolastico. Ciò non soltanto al fine di garantire un ordinato svolgimento delle lezioni ma anche perché il rispetto dell'orario ha valore dal punto di vista educativo, in quanto norma di civile convivenza, impegno e assunzione di responsabilità di tutti i componenti la comunità scolastica, docenti, alunni, genitori e altri operatori scolastici.

Nelle scuole a tempo pieno è consentita in via eccezionale una deroga all'orario scolastico, per il tempo strettamente necessario al pasto, nei casi in cui per motivi di salute i bambini non possano consumare il pasto a scuola. Nei casi di cui al comma precedente l'autorizzazione verrà concessa da parte del Dirigente Scolastico, previa esibizione di certificato medico da allegare alla richiesta scritta.

Uscite anticipate o ingressi posticipati alla scuola devono essere autorizzati, previa richiesta scritta e motivata,

da uno degli insegnanti di classe.

Nel caso in cui l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato costituiscano un fatto sistematico, l'autorizzazione sarà concessa dal Dirigente Scolastico previa valutazione delle motivazioni che dovranno essere opportunamente documentate.

Uscite o ingressi fuori dalle suddette fasce orarie devono essere autorizzate, previa richiesta scritta e motivata, dal Dirigente Scolastico o da uno degli insegnanti di sezione/classe.

ART. 55 – NORME COMUNI

Nel caso di uscita anticipata dalla scuola i minori devono essere affidati ad un genitore o a persona di famiglia giuridicamente responsabile (maggiorenne) ed appositamente delegata per iscritto da chi esercita la potestà familiare. Gli insegnanti sono tenuti ad accertarsi personalmente dell'identità della persona che preleva il minore anticipatamente rispetto all'orario scolastico, mediante esibizione della stessa di documento di identità o mediante conoscenza personale.

Nel caso di genitori separati ci si atterrà strettamente alle disposizioni del Tribunale dei Minori.

I docenti ed il personale ATA vigilano sull'entrata e l'uscita degli alunni alle condizioni previste dal CCNL e alle eventuali indicazioni contenute nella contrattazione d'Istituto.

ART. 56 – INGRESSO DEGLI ALUNNI

Una volta entrati, gli alunni non possono per alcun motivo uscire dalla scuola. Nel caso che se ne ravvisi la necessità a causa di malessere, gli alunni devono essere prelevati da un genitore o da persona di famiglia giuridicamente responsabile. In caso contrario l'alunno rimarrà a scuola e se assolutamente necessario e urgente, potrà essere trasportato al più vicino posto di pronto soccorso con ambulanza.

In nessun caso dovrà essere accompagnato con mezzi propri di insegnanti, altri genitori, collaboratori scolastici o terzi.

ART. 57 – USCITA DEGLI ALUNNI

L'uscita degli alunni, al termine dell'orario, deve svolgersi ordinatamente anche al fine di evitare infortuni che potrebbero essere favoriti da situazioni di disordine non perfettamente sotto controllo da parte degli insegnanti. Allo scopo, l'insegnante fiduciario di plesso, di concerto con i colleghi, predisporrà un piano di uscita graduale delle sezioni e delle classi, che dovrà tenere conto della dislocazione delle aule e dell'età degli alunni.

Per quanto riguarda gli alunni autotrasportati, gli insegnanti sono tenuti a farli preparare con puntualità e a

raggrupparli per essere accompagnati agli scuolabus da parte di un collaboratore scolastico. I collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere tale mansione all'interno della pertinenza scolastica.

Gli insegnanti sono tenuti ad accompagnare, alla fine dell'orario scolastico, gli alunni all'uscita della scuola.

ART.58 – ASSENZE DEGLI ALUNNI

Qualsiasi assenza dalla scuola, anche per la sola mattina o il solo pomeriggio, deve essere giustificata dai genitori per iscritto.

In caso di assenza per motivi di salute non è previsto il certificato medico. Nel caso di profilassi per malattia infettiva è richiesto per la riammissione a scuola il certificato del medico coordinatore del distretto sanitario di appartenenza.

Se l'assenza è determinata da motivi familiari, è opportuno che gli insegnanti siano preventivamente informati anche verbalmente. Al rientro dell'alunno in caso d'assenza di almeno 5 giorni, i genitori dovranno produrre dichiarazione scritta circa i motivi dell'assenza.

Nella scuola secondaria di primo e secondo grado, per la valutazione degli studenti e il passaggio all'anno successivo, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. (Decreto del Presidente della Repubblica 122 del 22 giugno 2009)

Le scuole possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe a questo limite. Queste deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione che si possa procedere alla valutazione degli alunni interessati. I docenti sono tenuti a registrare con la massima accuratezza la presenza degli studenti per garantire una rendicontazione puntuale delle assenze. Il Coordinatore di Classe verifica periodicamente il numero di ore di assenza di ciascuno studente, permettendo così di attuare, come previsto dalla normativa, un'informazione preventiva tempestiva e periodica ai genitori in caso di frequenza scolastica irregolare. Inoltre, comunica formalmente il numero di assenze di ogni studente ai Consigli di Classe in occasione degli scrutini intermedi e finali.

Al sopra indicato monte ore si applicano le seguenti deroghe:

1) Assenze giustificate per gravi patologie
2) Assenze giustificate per ricoveri ospedalieri prolungati e/o frequenti
3) Assenze per malattie contagiose, con allontanamento dalla comunità scolastica sancito dai servizi di medicina di comunità
4) Assenze giustificate per gravi motivi di famiglia

5) Assenze per malattia su motivata certificazione del medico curante e/o di un medico specialista con certificazione medica da esibire alla scuola nel caso in cui il numero di assenze possa determinare un caso di esclusione dallo scrutinio.

6) Assenze per motivi "sociali", su certificazione analitica dei servizi che hanno in carico gli alunni interessati

7) Assenze per uscite anticipate per attività sportiva debitamenterichieste e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI

8) Assenze per situazioni di particolare disagio familiare o personale di cui è a conoscenza il consiglio di classe

9) Assenze per terapie mediche certificate.

ART. 59 – ASSENZE PROLUNGATE NELLA SCUOLA DELL'INFANZIA

Nelle Scuole dell'Infanzia con lista di attesa, nel caso in cui i bambini si assentino dalla scuola senza giustificato motivo per un periodo continuativo superiore a un mese sono dimessi dalla scuola con disposizione del Dirigente Scolastico, su motivata proposta delle insegnanti e previ gli eventuali accertamenti.

Analogo provvedimento può essere adottato per ripetute assenze non giustificate. Sarà permessa l'uscita temporanea di alunni per particolari motivi purché accompagnati dai genitori sia all'uscita che al rientro.

ART. 60 – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

I genitori sono tenuti a lasciare all'insegnante del proprio figlio un recapito telefonico. Nel caso in cui entrambi i genitori lavorino, è loro dovere lasciare alla scuola il recapito di una famiglia a cui l'insegnante possa rivolgersi in caso di necessità (es.: malattia del bambino).

È opportuno che i genitori informino la scuola su eventuali malattie del figlio; ciò è obbligatorio nel caso in cui lo stato morboso comporti crisi acute (es. epilessia, malattie cardiache, asma, allergie, ecc.). Nel caso in cui la famiglia non ottemperi a tali richieste, la scuola declina ogni responsabilità sui danni che possano derivare all'alunno da un'assistenza non appropriata.

ART. 61 – TUTELA DEGLI ALUNNI E SICUREZZA DEI DATI PERSONALI

Sono espressamente vietate raccolte di denaro nelle scuole quali che siano i promotori e le finalità delle iniziative, ad eccezione di quelle patrocinate e autorizzate dal Ministero dell'Istruzione. Eventuali deroghe potranno essere concesse esclusivamente dietro approvazione del Consiglio d'Istituto. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nella scuola senza la preventiva autorizzazione del

Dirigente Scolastico. È altresì vietata qualunque iniziativa che comporti la fruizione di notizie riguardanti gli alunni e le loro famiglie (dati anagrafici, indirizzi, ecc.), quali che siano i promotori delle iniziative e le finalità delle stesse, secondo la normativa sulla "privacy" di cui al D.Lgs. 30/6/2003 n. 196 e al "documento programmatico sulla sicurezza dei dati personali" redatto dall'Istituto.

ART. 62 – ACCESSO AGLI EDIFICI DA PARTE DEGLI ESTRANEI

È vietato l'accesso agli edifici scolastici da parte di estranei non autorizzati per iscritto, o in caso di urgenza anche telefonicamente, dal Dirigente Scolastico.

ART. 63 – PORTE DI ACCESSO

Le porte di accesso degli edifici scolastici, per motivi di sicurezza interna ed esterna, devono restare rigorosamente chiuse e sorvegliate dai collaboratori scolastici durante tutto l'orario di funzionamento.

ART. 64 – ACCESSO DEI GENITORI

Durante l'orario delle attività didattiche i genitori non possono accedere agli edifici scolastici, ciò anche per non turbare il normale svolgimento delle attività.

I genitori che accompagnano i figli a scuola a causa di un ingresso posticipato debitamente autorizzato, sono tenuti a lasciarli all'ingresso e un collaboratore scolastico provvederà ad accompagnarli nelle sezioni o classi.

ART. 65 – VIGILANZA

Della vigilanza sugli alunni sono responsabili gli insegnanti; sono altresì responsabili gli altri operatori scolastici in servizio nei corridoi, atri e servizi ovvero quando siano chiamati a presenziare in una classe per la temporanea assenza di un insegnante.

Durante l'orario scolastico, la vigilanza dovrà venire esercitata negli spazi aperti appartenenti alla scuola e verrà estesa nel corso di visite guidate, viaggi di istruzione e comunque di qualsiasi attività organizzata e autorizzata dalla scuola al di fuori dell'edificio che potrà eventualmente protrarsi oltre l'orario scolastico.

Ai sensi del vigente contratto di lavoro l'obbligo della vigilanza decorre per gli insegnanti da cinque minuti prima dell'inizio delle attività didattiche all'uscita degli alunni dalla scuola.

Nel caso che l'attività didattica comporti la presenza di operatori esterni (esperti, collaboratori ecc.) l'obbligo della vigilanza incombe comunque sui docenti che non potranno allontanarsi dall'aula o dai locali ove si effettua l'attività.

ART. 66 – CAMBI PER DOCENTI E RICREAZIONE

Nelle ore successive all'inizio delle lezioni i cambi devono avvenire il più rapidamente possibile secondo i seguenti momenti:

1. I docenti che hanno terminato l'ora di lezione e devono raggiungere un'altra classe si faranno sostituire dal collaboratore scolastico;
2. se non è possibile avere la presenza tempestiva del collaboratore scolastico i docenti dovranno restare in attesa dei colleghi i quali saranno tenuti a giustificare il ritardo;
3. per evitare spiacevoli inconvenienti, che possono verificarsi per una carenza di vigilanza, i docenti sono tenuti a programmare le loro attività in modo da non prolungare la loro presenza in classe oltre l'orario previsto.

Durante l'intervallo vigileranno sugli alunni delle proprie classi, quei docenti che hanno fatto lezione nell'ora che precede la ricreazione.

I docenti sono tenuti a verificare i ritardi, le assenze giornaliere e le uscite anticipate degli alunni annotandole nel registro di classe.

I docenti devono evitare di mandare gli alunni a fare fotocopie o altri servizi che spettano, invece, al collaboratore scolastico.

ART. 67 – CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Nei plessi in cui funzionano due o più sezioni di classe prima, o nei plessi in cui si renda necessario lo sdoppiamento, gli alunni verranno distribuiti tra le diverse sezioni o classi, procedendo secondo criteri fissati dal Collegio dei Docenti o, in loro mancanza, per sorteggio su elenchi nominativi distinti per sesso. Potranno essere sottratti al sorteggio quegli alunni per i quali, in considerazione di particolari condizioni, risulti più vantaggioso l'inserimento in una classe piuttosto che in un'altra. Nel caso di inserimento di nuovi alunni, all'inizio o nel corso dell'anno scolastico, essi verranno assegnati alla classe ove, da una valutazione globale, risulti più proficuo l'inserimento.

ART. 68 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI E AI PLESSI

Il consiglio d'Istituto individua i seguenti criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi:

- garantire la continuità didattica (salvo casi particolari, valutati dal Dirigente Scolastico, che sconsigliano l'applicazione di tale criterio);
- garantire una equilibrata ripartizione (tra i plessi e tra le classi) dei docenti con contratto a tempo determinato;
- favorire la costituzione di Consigli di Classe efficaci ed efficienti;
- garantire nelle classi e nei plessi la presenza di docenti in possesso di competenze professionali indispensabili per realizzare specifici progetti di classe e/o di plesso.

Le richieste dei docenti di essere assegnati ad altri plessi o ad altre classi saranno valutate nel rispetto dei punti sopra enunciati.

Il Dirigente Scolastico può interrompere la continuità didattica di un docente in presenza di gravi e documentati fatti che segnalano casi di incompatibilità ambientale.

ART. 69 – SICUREZZA E APPLICAZIONE DEL D.Lgs. 81/08

L'istituto redige un piano di valutazione dei rischi ai sensi della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro. Ogni plesso viene dotato di un piano di evacuazione e della corrispondente segnaletica. Il Dirigente Scolastico, quale datore di lavoro, nomina il Rappresentante per la Sicurezza (RSPP) che è tenuto a coordinare le iniziative del settore. I referenti per la sicurezza di ogni plesso effettueranno due prove di evacuazione ogni anno, una delle quali possibilmente all'inizio dell'anno scolastico.

L'Amministrazione comunale è tenuta a ultimare la messa a norma di tutti gli edifici scolastici entro le scadenze di legge. Sarà, altresì, cura dell'Istituto richiedere tempestivamente agli organi competenti gli interventi per garantire e/o ripristinare la sicurezza degli ambienti in tutti i casi di necessità ed urgenza.

ART. 70– USO DEGLI SPAZI

L'uso degli spazi interni a ciascun edificio scolastico deve essere volto al pieno utilizzo per attività di carattere didattico-educativo. Esso sarà stabilito dal personale docente interessato in accordo con il Dirigente Scolastico al fine di predisporre una precisa programmazione.

All'inizio di ogni anno scolastico il docente fiduciario di ciascun plesso cura la definizione dell'orario di utilizzo del locale adibito a palestra, per consentire il regolare svolgimento delle attività motorie degli alunni di tutte

le classi.

In ciascun plesso va garantita la presenza di un collaboratore scolastico per la vigilanza nei corridoi e nei bagni durante il loro uso da parte degli alunni.

Il Consiglio d'Istituto valuterà di volta in volta l'opportunità del proprio assenso per l'uso degli spazi scolastici disponibili, in orario extra-scolastico o in periodi di sospensione delle attività didattiche, da parte di enti o associazioni esterne alla scuola, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, previa stipula di apposita convenzione ai sensi della Legge n. 470/80.

ART. 71 – USO DEI LABORATORI

I laboratori specifici costruiti presso ciascun plesso rappresentano un patrimonio dell'intero istituto e sono messi a disposizione di tutte le scuole di competenza, nei modi per ciascun caso definiti dal Consiglio d'Istituto su proposta del Collegio dei Docenti. Di essi va assicurata un'adeguata manutenzione.

ART. 72 – USO DELLE BIBLIOTECHE

Le dotazioni librarie sono costituite dalle biblioteche dei docenti e dalle biblioteche scolastiche per gli alunni. Le biblioteche dei docenti sono fruibili da parte di tutti i docenti. Il prestito si effettua con la registrazione della data del prelievo e della restituzione e l'apposizione della firma. Le biblioteche scolastiche per gli alunni sono presenti in ogni plesso, ciascuna preferibilmente organizzata, se lo spazio lo consente, in un'aula biblioteca dove condurre i ragazzi per una graduale educazione alla scoperta e alla corretta fruizione del libro. Le dotazioni librarie vanno costantemente ampliate ed incrementate attraverso il bilancio d'istituto e, se possibile, anche attraverso il coinvolgimento delle famiglie, enti ed istituzioni o di privati. Dovranno comunque essere tenuti sempre presenti nell'acquisizione di nuovi testi gli interessi e le esigenze dei ragazzi nonché le finalità educative-culturali dell'istituzione scolastica.

Le biblioteche dovranno essere man a mano affiancate dalla mediateca, nel senso che dovranno essere via via integrate da materiale e sussidi didattici atti a completare e stimolare la funzione didattico-pedagogica del libro.

ART. 73 – CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Il docente fiduciario di plesso sovrintende alla conservazione delle strutture scolastiche e degli arredi, segnalando tempestivamente al Dirigente Scolastico o al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi le situazioni di pericolo e la necessità di interventi e di riparazioni, da richiedere all'Amministrazione Comunale.

I sussidi didattici in dotazione in ciascun plesso devono essere catalogati, oltre che sul registro inventariale dei beni depositato in segreteria, anche su un registro di plesso.

Il fiduciario del plesso stesso deve vigilare affinché le dotazioni siano accuratamente custodite, ma deve anche rendere edotti tutti i colleghi della loro consistenza e disponibilità curandone la distribuzione e l'uso e il ritiro.

ART.74 – MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Eventuali modifiche e integrazioni al presente Regolamento devono essere proposte e motivate per iscritto al Presidente del Consiglio d'Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva o di 1/3 di componenti il Consiglio. Per l'approvazione di tali modifiche o integrazioni è richiesta la maggioranza di 2/3 dei voti validamente espressi.