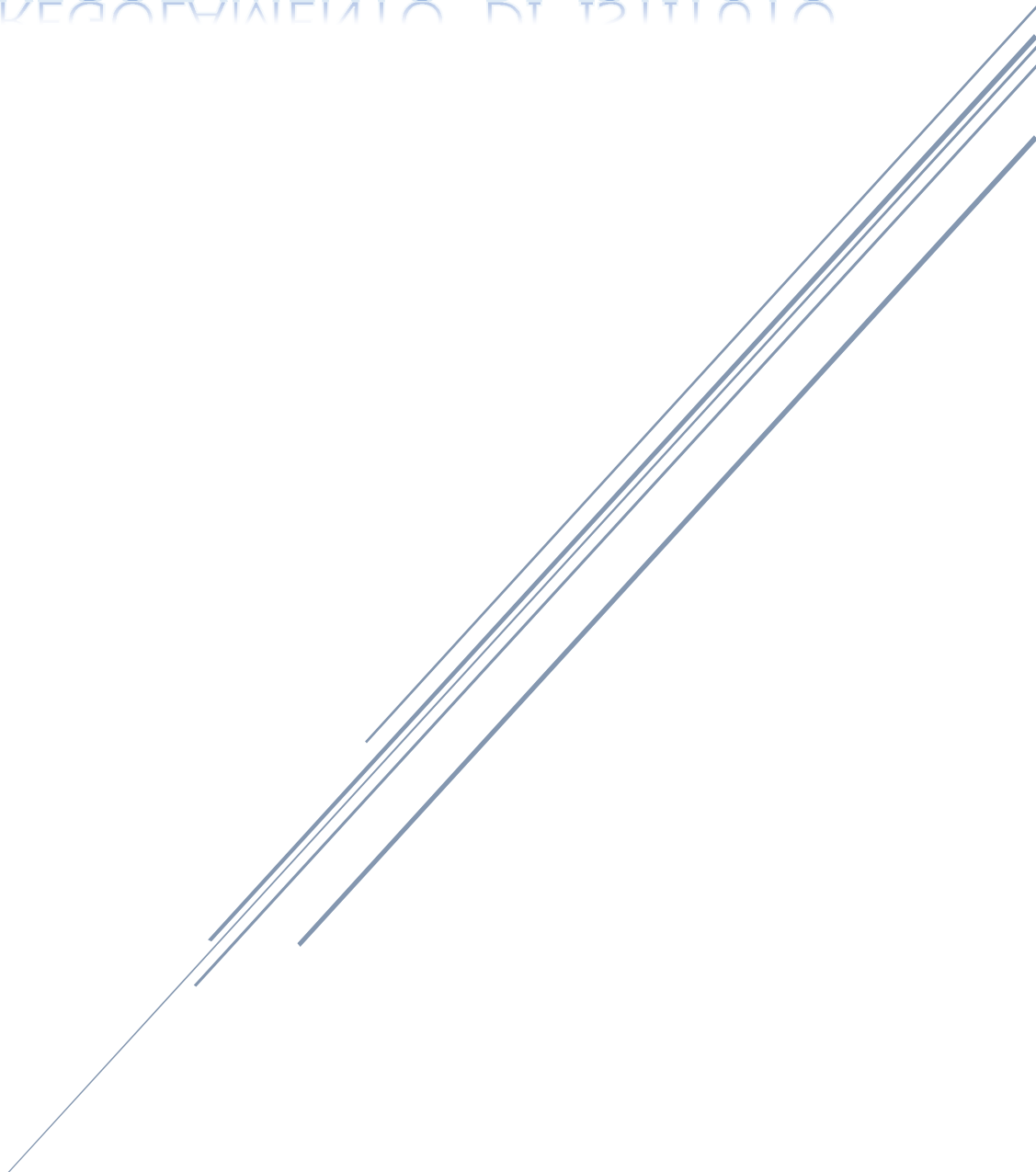


# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “MAHATMA GANDHI”

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO



Anno scolastico 2019/2020

## **PREMESSA**

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del POF secondo criteri di trasparenza e coerenza.

Il presente regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo "Gandhi", allegato del PTOF.

Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale.

Finalità:

- Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.
- Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.
- Contribuire attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR 275/1999, D.L.vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

### **Il Consiglio di Istituto**

Visto il D.M. n. 5843 del 16/10/2006

Visti i D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007

Visto il D.M. n. 16 del 5/02/2007

Visto il D.M. n. 30 del 15/03/2007

Visto il D.M. N. 5 del 16/01/2009

## **Emana il seguente regolamento**

### **ORARIO SCOLASTICO**

L'orario per la **Scuola dell'Infanzia** è il seguente:

- ingresso dalle ore 8.30 alle ore 9.00
- uscita dalle ore 16.15 alle ore 16.30

L'orario di entrata ed uscita per la **Scuola Primaria** è il seguente:

- tempo pieno: lun.-ven. dalle ore 8.30 alle ore 16.30

L'ingresso degli alunni è consentito solo al suono della campanella. Non è permesso lasciare i bambini da soli, anche se dentro i cancelli della scuola, in attesa dell'orario di entrata. Al termine dell'entrata i cancelli esterni verranno chiusi. L'accesso alle aule dei piani superiori sarà vigilato dal personale addetto.

Non è consentito ai genitori degli alunni accedere ai piani durante l'orario scolastico.

Gli alunni della scuola dell'Infanzia vengono accompagnati e prelevati all'interno della sezione dal genitore o da persona delegata. I genitori non possono trattenersi all'interno dell'edificio se non per il tempo strettamente necessario a preparare il bambino per l'uscita.

Ai genitori non è consentito l'accesso ai bagni della scuola se non per strette necessità del bambino.

Al termine delle lezioni il personale docente di turno, coadiuvato dal personale ausiliario, deve accompagnare gli alunni fino all'uscita secondo l'ordine più funzionale che annualmente verrà indicato dalla Direzione. Il personale addetto collabora alla gestione delle operazioni di uscita evitando in particolare che si formino assembramenti e intralci di qualsiasi tipo. A tal fine i genitori sono tenuti a permanere nello spazio antistante l'accesso all'edificio e non possono varcare il cancello d'ingresso. I docenti provvederanno a consegnare gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria ai genitori o a chi debitamente delegato.

Dopo l'uscita delle 16,30 i bambini non possono rientrare a scuola per cose dimenticate, (libri, quaderni, diari, astucci ecc.)

L'orario di entrata e di uscita **Scuola Secondaria di I grado** è il seguente:

L'orario di entrata dei ragazzi è fissato alle ore 8.00

L'orario di uscita per le classi è fissato alle 14.00

L'orario scolastico è di 30 ore settimanali, dal lunedì al venerdì e comprende due intervalli di dieci minuti ciascuno.

Nella scuola secondaria è permessa l'uscita in autonomia previa sottoscrizione del documento di corresponsabilità da parte dei genitori. La scuola si riserva di revocare l'autorizzazione all'uscita autonoma in caso di comportamento non consoni, da parte dell'alunno a quanto dettato dal regolamento d'istituto.

## **ASSENZE**

I genitori che prevedono di non poter far frequentare la scuola ai loro figli per motivi familiari per un periodo superiore ai 4 giorni, possono dichiararlo preventivamente in forma scritta al Dirigente Scolastico, all'insegnante di classe o al coordinatore di classe.

Per la scuola dell'infanzia, dopo 30 giorni continuativi di assenza non giustificata, decade il diritto alla frequenza. Per la scuola primaria dopo 15 giorni di assenza continuativa non giustificata di un alunno, il Dirigente scolastico avvisa con comunicazione scritta o con fonogramma la famiglia. In caso di mancata giustificazione, Il Dirigente scolastico segnala la mancata frequenza alla Polizia Municipale per gli accertamenti previsti dalla norma relativa all'obbligo scolastico.

Per la Scuola Secondaria di I grado, in particolare, le assenze degli alunni vanno sempre tempestivamente giustificate dai genitori e le assenze degli alunni dovranno essere giustificate nel giorno del rientro da uno dei genitori che avrà cura di apporre la propria firma sul relativo libretto delle giustificazioni; il libretto deve essere ritirato al plesso con deposito della firma.

Per l'assicurazione e libretto è previsto il pagamento di un importo pari a 2 euro per il libretto più la quota variabile dell'assicurazione. In caso di smarrimento del libretto verrà concessa una seconda copia al costo di 5 euro.

Per la scuola primaria e scuola dell'infanzia è obbligatorio il pagamento dell'assicurazione.

Le assenze dovranno essere motivate da esigenze di salute o da motivi di famiglia, anche nel caso di sciopero del personale scolastico. Ciò al fine di prevenire assenze di cui la famiglia non sia al corrente.

Il ragazzo, al rientro a scuola dopo l'assenza, dovrà presentare il libretto delle giustificazioni all'insegnante della prima ora, cui è demandato il controllo della correttezza della giustificazione.

In caso di dubbio sull'autenticità della firma del genitore, l'insegnante provvederà ad informarne la Dirigenza.

Nel caso in cui l'assenza non viene giustificata entro tre giorni lavorativi, la famiglia verrà avvertita telefonicamente e l'alunno dovrà essere accompagnato dal genitore il giorno successivo

## **RITARDI ED USCITE ANTICIPATE**

### **Ritardi e uscite anticipate – Scuola dell'Infanzia e scuola Primaria**

E' compito dei genitori garantire la puntualità dei bambini e dei ragazzi a scuola. Gli alunni sono ammessi in classe con una tolleranza massima di 10 minuti rispetto all'orario di ingresso e solo in casi eccezionali.

Sono consentite entrate e/o uscite degli alunni in orari diversi da quelli indicati, solo dietro richiesta scritta della famiglia ed esclusivamente per motivi di carattere eccezionale in modo tale che non rappresentino consuetudine e/o ricorsività. A tal fine sono autorizzate fino ad un massimo di 4 entrate posticipate.

Qualora vi fosse la necessità occasionale di anticipare l'uscita, i genitori potranno prelevare l'alunno non oltre le ore 15,30.

Ogni plesso sarà dotato di un modello di autorizzazione che verrà compilato dal genitore o da persona delegata provvista di un documento di identità con la motivazione dell'entrata in ritardo o dell'uscita anticipata e consegnato all'insegnante presente in classe.

In presenza di atti di affidamento del minore all'uno o all'altro coniuge, il genitore affidatario deve comunicarlo per iscritto all'ufficio della segreteria didattica esibendo la relativa documentazione.

In caso di terapie mediche prolungate il Dirigente autorizza l'entrata e/o l'uscita con orario diverso, in seguito a richiesta della famiglia e su apposita documentazione dell'ASL e/o Centro terapeutico che svolge il servizio. Per particolari esigenze mediche i bambini possono essere prelevati e riammessi a scuola previa presentazione di relativa certificazione. Gli insegnanti e il personale della portineria riceveranno copia dell'autorizzazione. In caso di improvviso malessere dell'alunno, questi potrà essere prelevato dal genitore o da persona delegata compilando il modulo predisposto.

Al fine di non creare motivo di disturbo al regolare svolgimento dell'attività didattica e per motivi di sicurezza, il genitore attenderà in portineria mentre un collaboratore, informato l'insegnante, provvederà ad accompagnare l'alunno all'uscita.

### **Ritardi e uscite anticipate - Scuola Secondaria di I grado**

L'alunno che supera i 10 minuti di ritardo tollerati per l'ingresso, viene ammesso in classe con la giustificazione o con l'obbligo di giustificare il giorno successivo.

I docenti danno comunicazione scritta agli Uffici di direzione dell'eventuale ripetersi di ritardi.

Eccezionalmente e per gravi motivi i ragazzi possono uscire da scuola prima del termine delle lezioni solo se prelevati da uno dei genitori o da persona maggiorenne delegata all'inizio dell'anno scolastico con apposito modulo e provvista di un documento di identità. In presenza di atti di affidamento del minore all'uno o all'altro coniuge, il genitore affidatario deve comunicarlo per iscritto all'ufficio della segreteria didattica esibendo la relativa documentazione.

L'uscita sarà autorizzata dal docente in servizio in classe.

Gli ingressi posticipati e/o le uscite anticipate di ore intere verranno conteggiate nel computo delle assenze di fine anno. L'uscita anticipata è prevista solo nel caso che lo studente venga prelevato dai genitori o da persona da loro delegata.

### **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

Gli studenti hanno accesso ai laboratori, alla biblioteca, alla palestra e alla mensa solo se in presenza di un docente.

Non è permesso ai genitori l'accesso in aula durante l'orario scolastico.

E' consentito l'ingresso di personale esterno (organizzatori di spettacoli, rappresentanti di case editrici...), previa autorizzazioni del Dirigente Scolastico.

Nella scuola non è ammesso alcun tipo di propaganda, sotto qualsiasi forma si presenti, ad eccezione della propaganda elettorale per l'elezione degli organi collegiali e delle RSU.

La concessione in uso dei locali scolastici è consentita nel rispetto della normativa vigente.

## **NORME DI CARATTERE IGIENICO-SANITARIO**

Nei casi di studenti che soffrano di forme particolari di allergia o intolleranza verso alcuni cibi o sostanze alimentari, i genitori devono provvedere a consegnare la certificazione medica all'ufficio Segreteria –Alunni per gli adempimenti di competenza (inoltre al Comune, al Centro cottura e agli insegnanti). In presenza di patologie che possono interferire con l'attività fisica, si è tenuti ad informare il docente di scienze motorie, presentando apposita certificazione del medico curante o specialista.

Nei casi di accertata pediculosi L'Istituto segue le seguenti modalità di intervento dettate dalla normativa vigente (C.M. della Sanità n. 4 del 13/03/1998):

- Il docente provvederà ad informare il Dirigente Scolastico che si attiverà con la famiglia e l'alunno potrà tornare a scuola il mattino dopo aver effettuato il primo trattamento disinfestante con autocertificazione dei genitori attestante l'inizio del suddetto trattamento.

L'insegnante inviterà, con un avviso sul diario, i genitori degli alunni della classe a controllare i propri figli.

- In caso di recidiva, l'alunno potrà tornare a scuola dal mattino successivo all'effettuazione del primo trattamento con certificato medico attestante l'inizio dello stesso.

In caso di infortunio o malessere dell'alunno è fatto obbligo al personale presente di chiamare un addetto al primo soccorso e in situazioni di emergenza e di avvisare tempestivamente la famiglia.

Se l'infortunio è lieve, l'addetto al primo soccorso presterà le prime cure del caso (disinfezione, medicazione, ecc.); se l'infortunio è di una certa gravità, si ricorrerà alla chiamata del pubblico soccorso (ambulanza con accompagnamento di un responsabile della scuola).

Nell'arco delle 24 ore successive, il docente è tenuto a produrre presso l'Ufficio dei Servizi amministrativi della Scuola, una relazione circostanziata sull'accaduto.

La somministrazione dei farmaci all'alunno è vincolata alla seguente procedura:

1. certificazione del pediatra attestante diagnosi, terapia e posologia;
2. autorizzazione del genitore alla somministrazione dei farmaci;
3. presentazione della suddetta documentazione alla A.S.L. di appartenenza per l'autorizzazione;
4. consegna del tutto alla segreteria scolastica.

## **COMUNICAZIONI SCUOLA –FAMIGLIA**

Tutte le comunicazioni a carattere generale ai genitori avverranno tramite il sito della scuola che fungerà da albo ufficiale. Comunicazioni specifiche riguardanti le singole classi o i singoli alunni saranno inviate dai docenti ai genitori tramite avviso scritto e, ove attivo, tramite registro elettronico

## **DOVERI DEI DOCENTI**

- I docenti rispettano i propri alunni.
- Indossano un abbigliamento consono al loro ruolo.
- Rendono consapevoli gli alunni dei fini e degli obiettivi della scuola
- Esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
- Effettuano la valutazione in modo tempestivo e adeguatamente motivato nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.
- Si relazionano con l'utenza utilizzando i canali comunicativi in essere nella scuola.
- Utilizzano il cellulare o tablet per scopi puramente didattici.

## **DOVERI DEL PERSONALE ATA**

- Il personale ATA indossano un abbigliamento consono al loro ruolo.
- Si relazionano con l'utenza utilizzando i canali comunicativi in essere nella scuola.
- Collaborano attivamente con i docenti.
- Vigilano sui minori presenti nella scuola negli spazi loro assegnati.
- Controllano l'ingresso e l'uscita di persone esterne.

## **DOVERI DEGLI STUDENTI**

Gli Alunni sono tenuti a:

- a) Rispettare tutte le componenti della comunità scolastica con un comportamento corretto, responsabile e serio sia nei locali della scuola sia fuori, ovunque venga svolta un'attività didattica organizzata dall'istituto ed in particolare rispettare i compagni evitando ogni forma di violenza verbale o fisica.
- b) Rispettare scrupolosamente la frequenza e l'orario di inizio e termine delle lezioni.
- c) Rispettare l'ambiente scolastico non arrecando volontariamente danni alle strutture, agli strumenti didattici, né imbrattando banchi, sedie e pareti o vetrate.
- d) Partecipare attivamente alle lezioni e a tutte le iniziative autorizzate svolte nel contesto dell'attività didattica.
- e) Presentarsi a scuola con tutto l'occorrente per seguire le lezioni e custodire il proprio materiale con la massima diligenza, in particolare il diario ed il libretto scolastico. (La scuola non risponde di materiale didattico personale e/o di oggetti smarriti o sottratti all'interno dell'edificio scolastico. La scuola non risponde di eventuali sottrazioni di biciclette essendo il cortile incustodito).
- f) Attendere ordinatamente in classe il Docente all'inizio e durante il cambio dell'ora.
- g) Riconsegnare puntualmente agli Insegnanti ogni documento scolastico (verifica, circolare, avvisi o altro), che richieda il visto dei genitori.
- h) Annotare giornalmente sul diario le lezioni ed i compiti assegnati.

- i) Non portare a scuola oggetti non inerenti all'attività scolastica.
- j) Usare il cellulare all'interno della scuola o durante attività extrascolastiche organizzate dalla scuola, SOLO se autorizzato da un Docente, per compiti funzionali all'attività didattica.
- k) Utilizzare la palestra solo in presenza del Docente di educazione motoria e con abbigliamento idoneo.
- l) Non allontanarsi dall'aula durante lo svolgimento delle lezioni senza permesso del Docente.
- m) Venire a scuola con un abbigliamento consono all'ambiente evitando gli eccessi.
- n) Usare gli spazi scolastici, i laboratori, le attrezzature attenendosi scrupolosamente alle disposizioni di prevenzione dei rischi impartite dai Docenti.
- o) Durante le visite e/o le uscite, avere un comportamento ed un abbigliamento consono al luogo meta della visita. La responsabilità di tutti gli oggetti che ogni alunno porta con sé è di sua totale pertinenza.
- p) La scuola mette a disposizione degli studenti della scuola secondaria pc portatili con connessione internet. Gli studenti sono tenuti a curare il materiale loro affidato, utilizzarlo con cura e riporlo nei luoghi opportuni i e con le modalità indicate.
- q) Gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria sono tenuti ad indossare il grembiule

## **VIGILANZA**

Le misure organizzative adottate concernono la vigilanza degli alunni:

1. Durante lo svolgimento delle attività didattiche
2. Dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula
3. Negli ingressi posticipati e uscite anticipate
4. Durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi
5. Nel corso dell'intervallo/ricreazione
6. Durante il trasferimento per lo svolgimento di particolari attività didattiche
7. Durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni
8. Nel periodo di interscuola: mensa e dopo-mensa
9. In riguardo ai "minori bisognosi di soccorso"
10. Nel corso visite guidate/viaggi d'istruzione
11. Infortuni scolastici degli alunni
12. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero

***La custodia, il controllo, la vigilanza degli alunni è un dovere primario di tutto il personale della scuola***

### ***1. Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica***

Fa parte degli obblighi di servizio dei docenti quello di vigilare sugli allievi accogliendoli all'entrata, vigilando durante tutto l'orario scolastico ed assistendoli all'uscita dalla scuola.



Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Tale responsabilità permane durante le lezioni di eventuali esperti esterni.

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

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi l'alternanza degli insegnanti, per sorvegliare gli alunni che si recano ai servizi igienici e per attivarsi in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio o il settore loro assegnato, senza allontanarsi.

Gli alunni debbono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti, attenendosi alle regole di comportamento fissate.

## ***2. Vigilanza dall'ingresso dell'edificio al raggiungimento dell'aula***

*“Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti ad essere presenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni” (art. 29 comma 5, CCNL Scuola 2006/2009).*

Ciascun docente è tenuto ad osservare diligentemente il proprio orario di servizio.

All'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso l'ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni.

Gli altri collaboratori scolastici in servizio sorveglieranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani o ambiti di servizio fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Nelle situazioni di carenza di personale docente, il collaboratore deve posizionarsi in modo tale da tenere sotto controllo, almeno visivo più spazi o due entrate.

Alla vigilanza degli alunni che usufruiscono del servizio pre-scuola e/o post-scuola, servizio organizzato e gestito direttamente da enti comunali o da associazioni esterne autorizzate, provvede il personale ausiliario preposto dagli enti pubblici/privati, che li assume in custodia dalla consegna dei genitori fino a 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dal termine delle attività didattiche fino alla consegna ai genitori.

## ***3. Ingressi posticipati e uscite anticipate.***

Le richieste di ingresso posticipato (fino ad un massimo di quattro al mese e fino alle 9,30 per la scuola dell'infanzia, alle 9.00 per la scuola primaria e alle 8,30 per la scuola secondaria) o di uscita anticipata devono essere regolarizzate dal genitore o da persona delegata attraverso la modulistica specifica. Essa va conservata con cura dai docenti e consegnata a fine anno in segreteria; nella scuola secondaria si effettuerà anche l'annotazione sul registro di classe. Le richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata che hanno carattere continuativo (es. per effettuare cure o terapie) sono autorizzate esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

## ***4. Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle scolaresche***

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicinarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi prive di insegnante. Gli alunni devono rimanere nell'aula. I docenti devono effettuare gli spostamenti con la massima tempestività. (cambio contestuale).

Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolare. Per tutti gli ordini di scuola è previsto che nel caso di cambio con docente uscente libero da impegno successivo, questi attenderà l'arrivo del docente subentrante, prima di lasciare la classe.

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

In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, gli insegnanti presenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso al Collaboratore DS per i provvedimenti del caso informandone l'Ufficio di Segreteria. In assenza del Collaboratore DS prevale la vigilanza sui minori da parte di tutti i docenti in servizio nel plesso.

#### ***4. Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione.***

Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione nel modo seguente:

- nella scuola primaria e dell'infanzia la ricreazione si svolge, di norma, nella classe o negli spazi interni o esterni che consentono la visione e il controllo diretto degli alunni, sotto la sorveglianza del docente. Nessun alunno può restare in classe né può tornarvi da solo durante la ricreazione a meno di diversa organizzazione della stessa.

- nella scuola secondaria di I grado la ricreazione si svolge in classe.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio o il settore di competenza e l'atrio interno, anche i bagni.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dell'insegnanti e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio settore di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti. Non è consentito lasciare il proprio settore di servizio durante la ricreazione se non per situazioni di estrema urgenza.

#### ***5. Vigilanza durante il trasferimento degli alunni per lo svolgimento di particolari attività didattiche***

La vigilanza degli alunni durante il trasferimento per lo svolgimento di particolari attività didattiche dall'aula di lezione ad altre aule speciali, laboratori, palestra o mensa e ritorno è affidata al docente dell'ora, che non può essere sostituito dal personale collaboratore se non per stato di necessità.

Grande attenzione si porrà agli incidenti in corso di attività sportiva; sarà cura di tutto il personale della scuola segnalare qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

#### ***6. Vigilanza durante il tragitto aula-uscita dall'edificio al termine delle lezioni.***

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

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

Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni sino all'uscita degli spazi esterni e alla consegna ai genitori o a persone da loro delegate.

In particolare per i bambini della scuola dell'infanzia e primaria gli insegnanti cureranno sempre direttamente la consegna ai genitori o a persone da loro delegate.

In caso di ritardo del genitore, dopo 15 minuti si metterà in comunicazione con la famiglia, esperiti inutilmente tempi d'attesa e contatti telefonici, sarà contattata la locale stazione dei Carabinieri, Commissariato di PS, VV.UU.

Per gli alunni che usufruiscono del pullman, sarà cura degli insegnanti organizzare gruppi ordinati che saranno consegnati al personale preposto dall'Amministrazione Comunale a tale mansione che li prenderà in custodia durante il percorso.

#### ***7. Vigilanza durante il periodo di mensa***

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa è affidata ai docenti in servizio per la scuola dell'infanzia e primaria,

L'orario dedicato alla mensa rientra a tutti gli effetti nelle attività educative e didattiche previste dalla normativa vigente. (CCNL 2006/2009; D.Lgs. N. 59 del 19 febbraio 2004, art. 7 comma 4. E Circolare n. 29 del 5 marzo 2004).

I docenti che lasciano le classi al termine della mattinata nei giorni di mensa, devono assicurarsi che i propri alunni che usufruiscono della mensa vengano presi in carico dai colleghi assegnati al servizio durante tale periodo.

#### ***8. Vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso".***

La vigilanza sui "minori bisognosi di soccorso", nella fattispecie alunni in situazione di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni od impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre

assicurata dagli adulti presenti a scuola preposti alla vigilanza (docente della classe, docente di sostegno, operatore addetto all'assistenza, collaboratore scolastico).

## **9. Vigilanza durante le visite didattiche/viaggi d'istruzione**

Per l'organizzazione delle visite didattiche/viaggi d'istruzione si fa riferimento a quanto previsto dalla normativa vigente.

I docenti organizzatori delle visite/viaggi predispongono il piano provvisorio delle attività da svolgere, che sarà consegnato alle famiglie per un'adeguata informazione. Tale programma, da considerarsi definitivo, potrà essere modificato, anche nell'immediato, solo in presenza di difficoltà o impossibilità di esecuzione. L'eventuale modifica del programma dovrà essere comunicata tempestivamente alla dirigenza e alla segreteria della scuola.

Per le escursioni a piedi nei dintorni della scuola o nell'ambito del territorio comunale con l'utilizzo dei mezzi di trasporto pubblico o privato, con finalità didattiche ricreative, per mete e con itinerari idonei e non pericolosi, i docenti dovranno preventivamente acquisire all'inizio dell'anno scolastico un consenso, unico per tutte quelle previste, da parte dei genitori, espresso e firmato sul libretto personale o su apposito modello fornito dalla Segreteria.

La vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di 1 docente ogni 15 alunni. Per le uscite con mezzi pubblici il rapporto dovrà essere di 1 docente ogni 8 alunni.

In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap o di gruppi particolarmente turbolenti, il docente referente avrà cura di assicurare le condizioni per una efficace vigilanza eventualmente incrementando il numero di docenti accompagnatori.

Sarà richiesta la presenza dell'A.E.C. quando presente nella classe/sezione.

I docenti organizzatori avranno cura di acquisire il consenso scritto da parte del genitore (o di entrambi i genitori in situazioni familiari in regime di separazione).

Il giorno del viaggio dovrà essere portato l'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinto per classe/sezione.

Ogni alunno dovrà essere dotato di tesserino individuale di riconoscimento recante i dati dell'alunno, della scuola e recapiti telefonici e da indumento identificativo della scuola Gandhi (cappellino giallo).

Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione dell'imprevedibilità delle loro azioni.

## **10. Procedure organizzative da attivare in caso di infortunio:**

- La segnalazione di infortunio deve essere fatta utilizzando l'allegato modello DICHIARAZIONE DI INFORTUNIO DA PARTE DEL DOCENTE e deve essere consegnata alla segreteria didattica tassativamente entro le ore 14,00 del giorno in cui si è verificato l'infortunio e, solo per infortuni avvenuti in

orario pomeridiano, entro le ore 8,30 del giorno successivo dal docente che al momento dell'infortunio aveva la responsabilità dell'alunno.

- Per docente responsabile si intende: il docente che in quel momento sta svolgendo il suo normale servizio nella classe o che sta sostituendo un collega assente; il docente al quale l'alunno per qualunque motivo sia stato affidato.
- Nel caso in cui la classe sia stata affidata dal docente responsabile, per qualunque motivo, al personale collaboratore scolastico o ad altro adulto incaricato della vigilanza, dovrà essere lo stesso docente a comunicare l'infortunio, indicando il motivo per il quale non era presente in classe e la persona a cui aveva formalmente affidato la classe.
- Compilare il modello in ogni sua parte e, in particolare, riportare nell'apposita sezione una narrazione chiara e circostanziata delle modalità dell'infortunio.
- Denunciare tempestivamente anche piccoli infortuni che apparentemente sembrano non avere avuto conseguenze, non esercitando alcuna discrezionalità sulla valutazione della gravità presunta.
- Contattare immediatamente i genitori dell'alunno infortunato e non affidarlo a terze persone se l'infortunio risulta particolarmente grave.
- Chiamare immediatamente il responsabile del primo soccorso che attiverà le procedure necessarie ad un primo intervento.
- Non allontanarsi dalla scuola con l'alunno infortunato per recarsi al pronto soccorso o per accompagnarlo a casa.
- In ogni caso rivolgersi agli addetti al primo soccorso e solo in caso di necessità e di non presenza nei plessi del personale addetto al primo soccorso, effettuare le procedure previste per la richiesta della chiamata dei soccorsi esterni.

Il personale di segreteria deve:

- Immediata registrazione al protocollo della scuola delle denunce infortunio consegnate dai docenti;
- Immediato fonogramma registrato al protocollo alla famiglia dell'alunno;
- Denuncia INAIL entro il giorno lavorativo successivo alla presentazione della certificazione medica degli infortuni con prognosi superiore a 3 giorni;
- Denuncia alla locale Stazione dei Carabinieri degli infortuni con prognosi superiore a 3 giorni;
- Denuncia alle compagnie di Assicurazioni e nei termini e modalità indicati nelle rispettive polizze;
- Trascrizione dell'infortunio nel Registro Infortuni;

### ***11. Vigilanza degli alunni in caso di sciopero***

In caso di sciopero, sia il personale docente, che il personale non docente, che non aderiscono allo sciopero, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982)

## ***12. Norme finali***

La presente pianificazione costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto. Altre disposizioni organizzative specifiche che tengano conto delle differenti realtà dei plessi potranno integrare le suddette disposizioni.

## **CODICE DI COMPORTAMENTO PER GLI ALUNNI**

Gli alunni sono tenuti ad osservare tutte le norme comportamentali contenute nel presente Regolamento. La loro violazione configura una mancanza disciplinare soggetta a sanzioni.

### Rispetto delle norme

Gli studenti devono rispettare le norme contenute nel Regolamento d'Istituto, nei Regolamenti dei laboratori e in particolare le norme di sicurezza dettate dal D.L. 81 del 9/4/2008.

### Frequenza irregolare

Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni e non arrivare in ritardo.

### Allontanamento ingiustificato dalla classe.

Costituisce allontanamento ingiustificato dalla classe:

1. il tardivo rientro in classe dopo l'intervallo o al rientro dalla palestra o dai laboratori
2. l'uscita di classe senza preventivo permesso durante i cambi di ora
3. il compiere azioni o il recarsi in luoghi diversi da quelli per cui si era chiesto il permesso

### Allontanamento ingiustificato dall'Istituto.

Costituisce allontanamento ingiustificato dall'Istituto:

1. lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni senza la dovuta autorizzazione e/o senza rispettare le norme del Regolamento
2. eventuali allontanamenti dal luogo indicato dagli accompagnatori senza autorizzazione in occasione di viaggi di istruzione o attività esterne all'Istituto si allontanano.

### Mancanza di rispetto.

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del Personale tutto della Scuola, dei loro compagni e di qualsiasi persona presente in Istituto, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi. Costituisce violazione di questo dovere:

1. una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e/o negli atti
2. qualsiasi comportamento che esprima atteggiamenti discriminatori nei confronti di diversità sessuali, religiose, razziali, etniche, linguistiche, ecc...

### Correttezza nel comportamento e adeguatezza nell'abbigliamento

1. gli alunni non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività della scuola.
2. gli alunni devono mantenere un comportamento in classe e un abbigliamento adeguato all'ambiente di

apprendimento e di formazione nel quale si trovano.

3. gli alunni devono ridurre al minimo i rumori nell'uso dei mezzi di trasporto e gli schiamazzi.

#### Comportamenti penalmente rilevanti

Fermo restando l'obbligo di denuncia o segnalazione alla competente autorità giudiziaria, sono sottoposti a sanzione disciplinare gli alunni che compiano azioni costituenti reato ai sensi della legislazione vigente e in particolare, a titolo esemplificativo: minaccia; ricatto, lesioni, percosse, furto, danneggiamento di beni, vandalismi e deturpamenti della proprietà pubblica; spaccio di sostanze stupefacenti; occultamento, danneggiamento o manomissione di registri o documenti scolastici.

#### Comportamenti pericolosi

Gli alunni devono astenersi da qualsiasi comportamento che possa causare pericolo alla incolumità propria o altrui. In particolare, è tassativamente vietato:

1. sporgersi dalle finestre o uscire sui balconi
2. utilizzare le scale antincendio se non in caso di evacuazione o dichiarata emergenza
3. introdurre in Istituto oggetti o materiali pericolosi non pertinenti all'attività
4. introdurre in Istituto bevande alcoliche o sostanze stupefacenti.

#### Obbligo di consegna e sequestro

Al fine di assicurare il regolare andamento delle lezioni, il personale scolastico può ordinare allo studente la consegna o il deposito di tutti i beni, i materiali e le sostanze non pertinenti all'attività didattica. In caso di rifiuto, al fine di tutelare l'incolumità dei componenti della comunità scolastica, può procedere al sequestro di beni, materiali e sostanze considerate pericolose o dannose.

#### Rispetto dei locali e delle attrezzature

Gli studenti devono rispettare strutture e attrezzature, utilizzare gli appositi cestini per i rifiuti rispettando le regole per una corretta raccolta differenziata, lasciando in ordine le aule e puliti i banchi (non imbrattare o danneggiare banchi, attrezzature, pareti, ecc.)

#### Divieto di fumo

Fermo restando le sanzioni amministrative previste dalla legislazione vigente, è vietato fumare all'interno dei locali dell'Istituto: Eventuali violazioni devono essere debitamente e tempestivamente sanzionate.

#### Obbligo di risarcimento

Gli alunni dovranno risarcire la scuola per i danni provocati, per colpa o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche e risarcire gli altri alunni o operatori scolastici danneggiati, secondo le norme di legge. Nel caso di alunni minorenni i risarcimenti e/o le multe gravano sui genitori o su coloro che esercitano la potestà

#### Divieto di uso del telefono cellulare e di dispositivi elettronici

1. è vietato l'uso del cellulare e di altri apparecchi elettronici non utili alla didattica durante le ore di lezione.  
Gli alunni all'inizio di ogni lezione dovranno spegnere il cellulare e gli altri apparecchi elettronici e

depositarli nello zainetto

2. salvo autorizzazione del docente interessato o del Dirigente, è vietato effettuare registrazioni audio o video o riprese fotografiche a scuola.

#### Divieto di distribuzione di oggetti e pubblicazioni

All'interno dei locali dell'Istituto, è vietato distribuire volantini, materiali e oggetti a scopo pubblicitario/commerciale o di propaganda politica o religiosa. Per la distribuzione di pubblicazioni o materiali ad altro fine, gli studenti dovranno ottenere l'autorizzazione della Dirigenza che potrà vietare affissioni o distribuzioni di materiale o pubblicazioni il cui contenuto sia incompatibile con le finalità educative dell'Istituto.

#### Custodia di oggetti e valori

Gli studenti non dovranno lasciare incustoditi oggetti o valori.

L'Istituto non risponde di eventuali furti di denaro o di oggetti sottratti nelle aule o in palestra.

#### Validità delle norme di comportamento

Le norme di comportamento di cui all'articolo precedente sono applicabili anche ai viaggi di istruzione e a qualsiasi iniziativa promossa dalla scuola o alla quale la scuola aderisce, ovunque essa si svolga.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

Per quanto riguarda la scuola primaria si rimanda al patto educativo di corresponsabilità firmato all'atto dell'iscrizione e alla collaborazione scuola-famiglia nella prospettiva formativa di intervento concordati.

Per quanto riguarda la scuola secondaria di primo grado si applica quanto segue:

### **PRINCIPI GENERALI IN TEMA DI SANZIONI DISCIPLINARI**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, tendono a rafforzare nell'alunno il senso di responsabilità e a ripristinare un clima di correttezza e di serenità all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale: nessuno può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari per fatto altrui.

La sanzione è proporzionata all'infrazione contestata: nella sua determinazione si tiene conto della personalità dello studente, delle circostanze del fatto, della gravità del danno e dell'eventuale riparazione del danno da parte dello studente.

La reiterazione aggravata del comportamento comporta l'applicazione della sanzione di grado superiore.

Ai fini della presente disposizione, non può tenersi conto delle sanzioni disciplinari decorso l'anno scolastico in cui sono state irrogate.

Le sanzioni disciplinari influiscono sulla determinazione del voto di condotta e sulla determinazione del credito scolastico, nella misura e secondo i criteri deliberati dal Collegio Docenti ma non possono



influire sul profitto.

## TIPOLOGIA DI SANZIONI

Lo studente, il cui comportamento configura una mancanza disciplinare, riceve previo procedimento disciplinare, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

- a. sospensione automatica con obbligo di frequenza: al 4° episodio della stessa infrazione o di infrazioni diverse, segnalate per iscritto, previo, al 3° episodio, di preavviso telefonico alla famiglia, da parte del coordinatore o in mancanza di chi la rileva, da annotare sul libretto (o diario di Istituto) e sul registro.
- b. sospensione con allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica o attività alternative alla sospensione fino a 3 giorni
- c. sospensione con allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica o attività alternative alla sospensione da 3 a 15 giorni
- d. sospensione con allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica o attività alternative alla sospensione oltre 15 giorni
- e. sospensione con allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni e esclusione dall'esame di Stato

La sospensione automatica con obbligo di frequenza scatta al 4° episodio della stessa infrazione o di infrazioni diverse, previo preavviso telefonico alla famiglia al 3° episodio, da parte del Coordinatore di classe o in mancanza dal docente presente al 3° episodio. In tal caso lo studente ha l'obbligo di frequentare le lezioni e le attività didattiche, ma si applicano tutte le altre conseguenze disciplinari previste per l'allontanamento temporaneo comprese quelle relative alla determinazione del voto di condotta

La sanzione automatica è disposta dal Coordinatore di Classe o in mancanza dal docente presente al quarto episodio che avrà cura di annotarla anche sul Registro di Classe e sul libretto personale dello Studente.

L'allontanamento temporaneo breve o lungo fino a 15 giorni consiste nella sospensione del diritto dello studente di entrare in Istituto e di assistere alle lezioni. E' disposto dal Consiglio di Classe, a seguito di procedimento disciplinare, e annotato sul Registro di Classe e sul libretto personale dello Studente (o diario di Istituto). Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica e da non inficiare l'andamento didattico. Sempre disposte dal Consiglio di Classe in alternativa possono essere decise, previo consenso dei genitori o di chi ne fa le veci, attività alternative alla sospensione. In tal caso lo studente ha l'obbligo di attenersi alle decisioni del Consiglio che a sua volta dovrà pianificare, organizzare, monitorare e sovrintendere dette attività.

L'allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni e/o fino al termine delle lezioni con esclusione dall'esame di Stato è disposto dal Consiglio d'Istituto su proposta motivata del Consiglio di Classe. In caso di allontanamento oltre i 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica, supportando lo studente e

aggiornandolo sul procedere della didattica.

Le sanzioni disciplinari commesse durante gli Esami sono di competenza della Commissione d'Esame.

## **TIPOLOGIA DI SANZIONI**

La scelta della tipologia e della misura della sanzione devono essere effettuate facendo riferimento all'allegata tabella delle sanzioni. Il Consiglio di Classe, quando lo ritenga opportuno, può applicare la sanzione di livello inferiore a quella prevista dalla tabella per il comportamento da sanzionare, motivandolo.

## **PROCEDURE PER LA SALVAGUARDIA DEL DIRITTO ALLA DIFESA DELLO STUDENTE E PER L'APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

Ogni procedimento disciplinare inizia con la contestazione di addebito, motivata, in modo da garantire allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni, e la contestuale informazione alla famiglia dello studente.

Il Consiglio di classe opera in due momenti distinti. In una prima fase si completa la fase istruttoria-testimoniale. Si ascolta lo studente, se minorenne in presenza del genitore o di chi ne fa le veci, nei confronti del quale viene promosso il procedimento disciplinare e le testimonianze a lui favorevoli. Vengono anche sentiti tutti coloro che possono fornire testimonianze utili sui fatti contestati. Nella seconda fase il Consiglio di classe, con la sola presenza dei componenti del consiglio stesso, vota i provvedimenti da adottare.

Il provvedimento adottato dal Consiglio di classe deve essere motivato e deve tener conto del clima in cui i fatti sono stati commessi e della storia personale dello studente. Il provvedimento viene comunicato per iscritto alla famiglia dello studente.

Dal momento che i provvedimenti disciplinari hanno una specifica finalità educativa, gli Organi deliberanti possono, in accordo con la famiglia, decidere di convertire le sanzioni anche in attività di servizio svolte in favore della comunità scolastica.

## **IMPUGNAZIONI E RICORSI**

Contro tutte le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti all'Organo di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione.

Su istanza degli studenti o di altri soggetti appartenenti alla comunità scolastica, l'Organismo di garanzia dell'Istituto decide anche sui conflitti sorti nella comunità scolastica in relazione all'applicazione degli articoli dello Statuto.

Entro 10 giorni l'Organismo di garanzia, dopo aver raccolto la necessaria documentazione e sentito il Consiglio di classe, può deliberare la modificazione o la cancellazione della sanzione disciplinare con una decisione scritta che sarà trascritta nel fascicolo personale dello studente e comunicata in forma scritta allo studente e alla famiglia.

## **ORGANISMO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO**

L'Organismo di garanzia è composto da quattro membri: il dirigente scolastico che lo presiede, un docente e due

genitori. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'Organo collegiale.

Il docente, i genitori sono designati dal Consiglio d'Istituto e rimangono in carica fino al rinnovo del Consiglio stesso o fino a cessazione del mandato. La designazione deve prevedere anche l'indicazione di un rappresentante supplente nel caso di assenza e incompatibilità del titolare. In caso di incompatibilità di un titolare il Dirigente deve nominare un docente che lo sostituisca.

## **PREVENZIONE E CONTRASTO DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**

L'IC Gandhi intende farsi parte attiva nella lotta al bullismo e al cyberbullismo, fenomeni gravissimi che devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme.

A tal fine la scuola promuove iniziative di formazione e sensibilizzazione tramite attività progettuali, di peer education e con l'aiuto delle forze dell'ordine, delle associazioni e dei centri di aggregazioni giovanile presenti sul territorio, sui temi dell'educazione alla legalità e dell'uso consapevole delle tecnologie informatiche, rivolte a tutti gli operatori scolastici e cioè genitori, alunni, dirigente, docente e operatori ATA.

Nella scuola è presente un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del bullismo e del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia.

Pertanto, in linea con gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione, con la legge 107/2015, art. 1 c. 16, con la L. 71/2017 e con le linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo, il regolamento d'istituto viene integrato con i seguenti articoli.

### **PRINCIPI GENERALI**

L'alunno /a che compie nei confronti di altro alunno/a atti persecutori, qualificabili come atti di bullismo o di cyber bullismo ex art. 1 L. 71/2017, sarà soggetta/o a sanzioni disciplinari, privilegiando, salvo casi particolarmente gravi e di reiterazione, sanzioni disciplinari di tipo riparativo convertibili in attività a favore della comunità scolastica, previo consenso del genitore.

I provvedimenti disciplinari avranno sempre finalità educativa e tenderanno 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.

Il personale scolastico che venga a conoscenza di comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla L. 71/2017, informerà tempestivamente il Coordinatore di classe e /o il Referente che riferirà alle famiglie sia dei bulli che delle vittime. Inoltre, qualora tali comportamenti siano configurabili come reato, il Dirigente Scolastico informerà contemporaneamente anche l'autorità giudiziaria o le forze dell'ordine.

I genitori potranno partecipare attivamente alle azioni di formazione e di informazione istituite o segnalate dalla scuola sui comportamenti del bullismo e del cyberbullismo e dovranno collaborare vigilando sui comportamenti dei propri figli, sull'uso delle tecnologie, segnalando eventuali comportamenti anomali.

## **COMPORAMENTI OGGETTO DI SANZIONI DISCIPLINARI**

Definizione di atti di bullismo: 1) sistematica prevaricazione; b) atti di sopruso, materiali, verbali o relazionali, messi in atto da uno o più alunni (bulli) nei confronti di un altro o altri studenti percepiti come più deboli (vittime o bullizzati).

Esempi: violenza fisica, psicologica o intimidazione del gruppo, specie se reiterata, intenzione di nuocere, ferire, ridicolarizzare, isolare.

Definizione di atti di cyberbullismo: 1) atti di pressione; 2) aggressione; 3) molestia; 4) ricatto; 5) ingiuria; 6) denigrazione; 7) diffamazione; 8) furto d'identità; 9) alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica; 10) diffusione di contenuti (foto, video) 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 (legge 71/2017).

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

Per le attività rientranti nelle fattispecie del cyberbullismo verranno attivate le procedure contenute nella citata L. 71/2017 che prevede la segnalazione alle forze di polizia; tuttavia, nel rispetto dei principi di cui alla predetta L. 71/2017, nei casi in cui le fattispecie non presentino gli estremi del reato o il comportamento non sia reiterato, nel caso di prima violazione il bullo o il cyberbullo verrà preventivamente ammonito dal Consiglio di classe, dal Dirigente scolastico o dal referente incaricato e tale ammonizione verrà comunque effettuata con nota scritta.

I comportamenti accertati dal consiglio di classe sono considerati infrazioni gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel presente regolamento d'istituto; nei casi meno gravi gli alunni verranno ammoniti ed eventuali altre sanzioni, saranno valutate caso per caso; nei casi più gravi verranno richiesti percorsi alternativi riparativi e/o di recupero svolgendo attività di natura sociale, anche a vantaggio della comunità scolastica, previa autorizzazione del genitore in caso di minore; qualora con i suddetti percorsi riparativi, rieducativi, alternativi di recupero e di attività sociali non si raggiungano effetti positivi di responsabilizzazione e i comportamenti di bullismo continuino con gravi ripercussioni psicologiche e di disagio per le vittime e l'ambiente scolastico, il consiglio di classe e il Consiglio di Istituto potranno stabilire la sospensione con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino ai 15 gg.

Le sanzioni disciplinari verranno erogate non solo ai bulli e ai cyberbulli, ma anche a chi rafforza la condotta aggressiva iniziata da altri (esempio: tramite i like), a chi rimane indifferente alle condotte sopra descritte, a chi non comunica fatti di cui è a conoscenza ai propri professori, o al docente referente sulle condotte di bullismo e di cyber bullismo, o al Dirigente scolastico.

## **NORME DI RINVIO**

Per quanto non previsto esplicitamente dal presente Regolamento, si fa rinvio alle norme di legge e

regolamentari vigenti, che si intendono qui espressamente richiamate.

## TABELLA RIASSUNTIVA SANZIONI DISCIPLINARI

Mancanza Disciplinare	Tipo di intervento	Organo competente		
Lieve violazioni delle norme disciplinari escluse Norme sicurezza	Segnalazione verbale	Qualsiasi adulto presente		
Mancata giustificazione tempestiva di assenze/ ritardi	Segnalazione scritta sul libretto dell'alunno e sul registro di classe	Docente		
Frequenza irregolare / Ritardi				
Allontanamento ingiustificato o tardivo rientro in classe				
3° episodio di infrazioni NON GRAVI del Regolamento	Segnalazione scritta (sul libretto e sul Registro di classe) Telefonata ai genitori (annotata sul libretto alunno e sul Registro di classe)	Coordinatore di Classe o in mancanza un Docente , anche a rotazione, dal Consiglio stesso e verbalizzato nella sua prima seduta		
4° episodio di infrazioni NON GRAVI del Regolamento	Sospensione automatica di 1 giorno con obbligo di frequenza (segnalata sul libretto dell'alunno e sul Registro di classe, con telefonata alla famiglia)			
Ulteriore infrazione NON GRAVE del Regolamento, DOPO una sospensione automatica, o ASSENZE non giustificabili	Sospensione con allontanamento temporaneo o attività alternative alle sanzioni da 1 a 3 giorni	Consiglio di Classe		
Ulteriore infrazione del Regolamento DOPO un allontanamento breve	Sospensione con allontanamento temporaneo o attività alternative alle sanzioni da 3 a 15 giorni			
Allontanamento ingiustificato e non autorizzato dall'Istituto	Sospensione con allontanamento temporaneo o attività alternative alle sanzioni da 3 a 15 giorni	Consiglio di Classe		
Infrazioni gravi e/o reiterate + Assenze-Ritardi NON giustificabili				
Mancanza disciplinare	Tipo di intervento	Organo competente		
Lieve violazioni delle norme comportamentali escluse Norme sicurezza	Segnalazione verbale	Qualsiasi adulto presente		
Mancanza di rispetto NON grave	Segnalazione scritta sul libretto dell'alunno e sul registro di classe ( <i>rientrano nelle segnalazioni che sommate al 4 episodio fanno scattare la sospensione automatica di 1 giorno</i> )	Docente		
Scorrettezza nel comportamento NON grave / inadeguatezza dell'abbigliamento				
Divieto uso del cellulare o di dispositivi elettronici				
Divieto di distribuzione di oggetti/materiali/pubblicità				
Violazioni delle norme di SICUREZZA secondo 81/2008	Sospensione con allontanamento temporaneo o attività alternative alla sospensione , da 1 a 5 giorni - (con indicazione "eventuale risarcimento danni"-art.4.10.12)	Consiglio di Classe		
Allontanamento ingiustificato dall'Istituto				
Mancanza di rispetto grave e atteggiamenti discriminatori				
Comportamenti pericolosi				
Rifiuto di consegna di materiale o sostanze				
Danneggiamento doloso o grav. colposo di locali e/o attrezzature				
Infrazioni comportamentali molto gravi e/o reiterate				
Violazione Decreto Legge N. 104/13 - DIVIETO DI FUMO				
Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana			Sospensione con allontanamento oltre i 15 giorni o attività alternative alla sospensione. (La durata è commisurata alla gravità del reato e al permanere della situazione di pericolo)	Consiglio di Istituto
Comportamenti reiterati o particolarmente pericolosi per l'incolumità delle persone				
Casi di particolare gravità, di recidiva e di comportamenti penalmente rilevanti tali da generare un elevato allarme sociale	Sospensione con allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. Esclusione dallo scrutinio finale e/o non ammissione all'esame di stato.			

## INDICE

Premessa	pag.1
Orario scolastico	pag.2
Assenze, ritardi e uscite anticipate	pag.3
Accesso ai locali scolastici	pag.4
Norme carattere igienico sanitario	pag.5
Comunicazione scuola famiglia	pag.5
Doveri docenti	pag.5
Doveri ATA e studenti	pag.6
Vigilanza	pag.7
Codice di comportamento alunni	pag.12
Sanzioni disciplinari	pag.15
Prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo	pag.17
Norme di rinvio	pag.19
Tabella riassuntiva	pag.20