



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo Statale "M.Mascolo – A. de Curtis"
Via Giovanni XXIII, 26 - 80057 - Sant'Antonio Abate (Na) - Tel. 0818796122
Cod. Min. **NAIC85300D** – WWW.SCUOLAMASCOLO.EDU.IT



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto del 05/12/2024

PREMESSA 5

ORGANI INDIVIDUALI PRESENTI NELL'ISTITUTO **6**

A.1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO6

ORGANI COLLEGIALI PRESENTI NELL'ISTITUTO **6**

B.1. GLI ORGANI COLLEGIALI.....6

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI **7**

C.1. AVVISI DI CONVOCAZIONE.....7

C.2. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ7

C.3. ELEZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE.....7

C.4. CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI7

C.5. PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO7

C.6. GIUNTA ESECUTIVA, MEMBRI ELETTI E MEMBRI DI DIRITTO8

C.7. ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALL'ISTITUTO8

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA **8**

D.1. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (RIF. ALL. 1)8

D.2. ORARIO SCOLASTICO9

D.3. INGRESSO A SCUOLA10

D.4. USCITA DA SCUOLA.....11

D.5. ACCESSI: ENTRATE E USCITE12

D. 6. RITARDI E USCITE ANTICIPATE13

D. 7. LE ASSENZE13

D.8. ABBIGLIAMENTO14

D.9. INTERVALLO.....14

D.10. UTILIZZO DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI SNACK E BEVANDE.....14

D.11. TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA.....14

D. 12. CAMBIO ORARIO DI LEZIONI15

D. 13. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA.....15

D.14. SOMMINISTRAZIONE FARMACI.....16

D.15. ASSICURAZIONE ALUNNI17

D. 16. ATTIVITÀ INTEGRATIVE17

D.17 VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE (RIF. ALL. 2).....17

D. 18. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI18

D. 19. USCITE PER EMERGENZA18

D.20. DIVIETO DI USO DI TELEFONI CELLULARI A SCUOLA18

D.21. DIVIETO DI FUMARE19

D.22. DONAZIONI DI BENI ED EROGAZIONI LIBERALI20

D.23. SPONSORIZZAZIONI20

USO LOCALI E ATTREZZATURE **21**

E. 1. USO DEI SERVIZI IGIENICI DEGLI ALUNNI21

2

E.2. ACCESSO AI LABORATORI E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE.....	21
E.3. LABORATORI DI INFORMATICA, STEM E MULTIMEDIALE (RIF. ALL. 4 E 5).....	22
E. 4. LABORATORIO MUSICALE (RIF. ALL. 6).....	22
E. 5. SCIENZE MOTORIE (RIF. ALL. 7)	22
E. 6. BIBLIOTECA.....	23
E. 7. DANNI ALLE ATTREZZATURE.....	23
E. 8. MATERIALE DIDATTICO E SPORTIVO	23
E. 9. LE FOTOCOPIE	23
E. 10. USO DEI LOCALI DA PARTE DI ENTI ESTERNI	23
E. 11. INFORMAZIONE, PROPAGANDA E SPAZI PER AFFISSIONI	24

NORME GENERALI RIGUARDANTI GLI INSEGNANTI **24**

F.1. NORME DI COMPORTAMENTO E NORME DISCIPLINARI DEL PERSONALE SCOLASTICO	24
F.2. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI	24
F.3. AVVERTENZE	27
F. 4. TRASPARENZA NELLA DIDATTICA	27
F. 5. LA VALUTAZIONE.....	27
F. 6. CRITERI PER L'AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA (PER LA PRIMARIA E LA SECONDARIA DI I GRADO)	30
F. 7. CRITERI PER L'AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO (PER LA SECONDARIA DI I GRADO)	30
F. 8. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON P.D.P. E P.E.I.	31
F. 9. PROPOSTE DI ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO	31

NORME GENERALI RIGUARDANTI LA FORMAZIONE DELLE CLASSI **31**

G.1. CRITERI FORMAZIONE CLASSI.....	31
-------------------------------------	----

TUTELA DELLA PRIVACY **33**

PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO **33**

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ DEI COMPORTAMENTI IRREGOLARI E L'ATTRIBUZIONE DELLE RELATIVE SANZIONI	40
---	----

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE: CRITERI E FORME DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE **41**

SANZIONI DISCIPLINARI **41**

ORGANI PREPOSTI AI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI ORGANI INDIVIDUALI	43
--	----

RICORSI. TITOLARI DELLA RISPOSTA. PROCEDURE **44**

REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA..... **44**

PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA **45**

FUNZIONAMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI	46
H.1. SEGRETERIA E UFFICIO DI DIREZIONE.....	46
DISPOSIZIONI FINALI	46
L. 1. APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO	46
L. 2. PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI	46

PREMESSA

L'Istituto Comprensivo "Mosè Mascolo-De Curtis" nella sua impostazione educativa e didattica e nei suoi contenuti programmatici è diretto e ordinato al raggiungimento delle finalità di cui agli articoli n. 3 e n. 34 della Costituzione Italiana.

Come scuola per l'istruzione obbligatoria risponde al principio democratico di elevare il livello di educazione e di istruzione personale di ciascun alunno potenziando la sua capacità di partecipare ai valori della cultura, della civiltà e della convivenza sociale.

L'I.C. "Mosè Mascolo-De Curtis" offre occasioni di sviluppo della personalità dei propri allievi in tutte le direzioni: li aiuta a cercare una propria collocazione nel mondo in modo autonomo e competente.

Si propone di sviluppare l'identità dei propri alunni in quanto cittadini educati al bene pubblico e dotati di senso civico, li orienta favorendo l'iniziativa dei singoli e li pone in condizione di conquistare a mano a mano la propria identità nel delicato passaggio che li porta dall'infanzia all'adolescenza.

Il presente Regolamento è approvato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto e potrà essere modificato tutte le volte che se ne ravvisi la necessità. L'iniziativa delle proposte di modifica potrà essere assunta dai singoli membri ovvero dalle componenti del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è espressione dell'autonomia organizzativa di una istituzione scolastica dotata di personalità giuridica e disciplina i comportamenti degli utenti e/o attori del servizio scolastico i quali – in relazione al ruolo ed alla funzione che esplicano – sono tenuti a rispettarlo ed a farlo rispettare.

Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto e la pubblicazione dello stesso all'Albo Pretorio sul Sito Web istituzionale.

Tutto ciò che non è previsto nel presente Regolamento viene comunque disciplinato dalle Leggi vigenti.

ORGANI INDIVIDUALI PRESENTI NELL'ISTITUTO

A.1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Alla direzione dell'Istituto Comprensivo "Mosè Mascolo-A.de Curtis" è preposto un funzionario con qualifica dirigenziale le cui attribuzioni sono definite dalle Leggi vigenti. In particolare, il Dirigente Scolastico:

- è il legale rappresentante dell'istituzione;
- assicura la gestione unitaria dell'istituzione medesima;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali assegnate all'Istituto;
- è titolare di autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane ed esercita tali poteri nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali scolastici, ai sensi del Decreto Legislativo n. 165/2001.

ORGANI COLLEGIALI PRESENTI NELL'ISTITUTO

B.1. GLI ORGANI COLLEGIALI

Gli Organi Collegiali (OO.CC.), previsti dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione), Titolo I, svolgono le loro funzioni nel rispetto delle competenze e delle responsabilità attribuite ai vari organi dalle vigenti norme e secondo il presente regolamento che fa testo fino a che non intervenga espressa modifica.

Al fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di una comunità, ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia definita dalla Legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri OO. CC. Gli organismi a carattere collegiale sono previsti a vari livelli della Scuola. I componenti degli OO.CC. vengono eletti dai componenti della categoria di appartenenza; i genitori che fanno parte di organismi collegiali sono, pertanto, eletti da altri genitori.

La funzione degli OO. CC. è diversa a seconda dei livelli di collocazione: è consultiva e propositiva a livello di base (*Consigli di Intersezione per la Scuola dell'Infanzia, Consigli di Interclasse per la Scuola Primaria, Consigli di Classe per la Scuola Secondaria*), è deliberativa ai livelli superiori (*Consiglio D'Istituto*).

Gli OO.CC. presenti nell'Istituzione istituiti con D.P.R. n° 416 del 31/05/1994 sono i seguenti:

SCUOLA DELL'INFANZIA	SCUOLA PRIMARIA	SCUOLA SECONDARIA
Consigli di Intersezione	Consigli di Interclasse	Consigli di Classe

Collegio Docenti unitario, Consiglio d'Istituto, Assemblea dei genitori.

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

C.1. AVVISI DI CONVOCAZIONE

La convocazione degli OO.CC. deve avvenire almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione, tramite sito web. In presenza di motivi di necessità e/o urgenza la convocazione può essere disposta con preavviso di un solo giorno.

Ad avvenuto e tempestivo invio della comunicazione di cui sopra, la pubblicazione all'albo pretorio è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo convocato. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario.

C.2. PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITÀ

Ciascuno degli organi collegiali programma la propria attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando gli argomenti da trattare in date prestabilite in modo da realizzare il massimo di produttività delle sedute.

Nell'ambito dell'Istituto, gli Organi Collegiali operano in modo coordinato tra loro. In particolare si devono coordinare i tempi per l'assunzione di pareri e di decisioni che costituiscono il presupposto opportuno o necessario per l'esercizio corretto delle competenze di altri Organi Collegiali.

C.3. ELEZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI DURATA ANNUALE

Fatte salve eventuali disposizioni legislative o amministrative specifiche, le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Fino all'insediamento dei nuovi organi eletti, rimangono in carica quelli in funzione nell'anno scolastico precedente.

C.4. CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti opera con le modalità stabilite dall'articolo 7 del T.U. n. 297/94; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta ogni trimestre.

C.5. PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta.

Nella prima seduta, il Consiglio elegge il Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. Tale elezione ha luogo a scrutinio segreto e per essa sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei

componenti del Consiglio (almeno la metà, più uno, dei membri assegnati al Consiglio). Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti si proclama eletto il più anziano di età.

Il Consiglio elegge nella prima seduta anche un Vice-presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le modalità previste per l'elezione del Presidente.

C.6. GIUNTA ESECUTIVA, MEMBRI ELETTI E MEMBRI DI DIRITTO

A norma dell'art.8, comma.7, T.U. n. 297/74, il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un rappresentante del personale ATA e due genitori.

Della Giunta Esecutiva fanno parte il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) che svolge le funzioni di segretario della Giunta stessa.

C.7. ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALL'ISTITUTO

L'Organo di Garanzia interno alla scuola viene eletto nell'ambito del Consiglio d'Istituto con validità triennale, ha i seguenti compiti:

- 1) Decidere in merito ai ricorsi presentati contro i richiami verbali e/o scritti nei confronti degli alunni;
- 2) Decidere in merito ai conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, circa l'applicazione del Regolamento di disciplina.

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, con funzione di Presidente, da due docenti, che si identificano nei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico, da due genitori, che si identificano nel Presidente e nel Vicepresidente del Consiglio d'Istituto e in un rappresentante del personale ATA che si identifica nel DSGA.

N.B. Per quanto non trattato nel presente articolo, relativo al funzionamento degli OO.CC., si rimanda al Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di Istruzione, relative alle Scuole d'ogni Ordine e Grado (Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297) e a quanto indicato dalla Legge 107 del 2015.

FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

D.1. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (rif. ALL. 1)

È richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori del Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

D.2. ORARIO SCOLASTICO

- Scuola dell'Infanzia

Le attività didattiche, nella scuola dell'Infanzia, si svolgono in 40 ore settimanali. Secondo il seguente orario:

PLESSO	Giorni della settimana	Ora ingresso	Ora uscita
Capoluogo	Lunedì-venerdì	8:30-9:30	15:30-16:15
Casa D'Auria	Lunedì-venerdì	8:30-9:30	15:30-16:15
Salette	Lunedì-venerdì	8:30-9:30	15:30-16:15
Pontone	Lunedì-venerdì	8:30-9:30	15:30-16:15

- Scuola Primaria

Le attività didattiche, nella scuola Primaria, per il corrente anno scolastico sono così articolate:

- 27 ore settimanali su 5 giorni per le classi 1^e - 2^e - 3^e
- 29 ore settimanali su 5 giorni per le classi 4^e e 5^e
- 40 ore settimanali su 5 giorni per la classe 1^a A (plesso De Curtis) - classi 1^a A e 2^a A (plesso Salette).

Gli orari di lezione in vigore nell'Istituto sono i seguenti:

PLESSO	Classi	Giorni della settimana	Ora ingresso	Ora uscita
Salette	I A-IIA	Dal lunedì al venerdì	8:30	16:30
Salette	Tutte	Lunedì-mercoledì-giovedì-venerdì	8:30	13:30
Salette	Tutte	Martedì	8:30	15:30
Salette	4A-4B-5A-5B	Mercoledì	8:30	15:30
Pontone	I-II-III	Lunedì	8:30	13:30
Pontone	IV-V	Lunedì	8:30	15:30
Pontone	Tutte	Martedì	8:30	15:30
Pontone	Tutte	Mercoledì-giovedì-venerdì	8:30	13:30
De Curtis	Tutte	Lunedì	8:30	15:30
De Curtis	Tutte	Martedì-mercoledì-venerdì	8:30	13:30
De Curtis	4A-4B-5A-5B	Giovedì	8:30	15:30
De Curtis	I A	Dal lunedì al venerdì	8:30	16:30

- **Scuola Secondaria di I grado**

Le attività didattiche, nella scuola secondaria di I grado, si svolgono in 30 ore settimanali secondo il seguente orario:

PLESSO	Classi	Giorni della settimana	Ora ingresso	Ora uscita
Centrale	Tutte	Dal lunedì al venerdì	8:00	14:00

È obbligatoria la presenza degli alunni alle lezioni e a tutte le altre attività (lavori di gruppo, progetti, visite didattiche, ecc.) che vengono svolte nel contesto dei lavori programmati dalla scuola.

D.3. INGRESSO A SCUOLA

Scuola Infanzia

È necessario rispettare gli orari di ingresso e di uscita. È vietato sostare davanti al cancello della scuola ed entrare con auto e/o motorini nello spazio antistante la scuola.

Chi porta il bambino a scuola deve accompagnarlo sull'uscio dei locali della stessa e avvertire il personale scolastico del suo arrivo.

Per il buon funzionamento della scuola, l'orario di ingresso al mattino deve essere tassativamente rispettato. In caso di ritardo al mattino dovuto ad effettive necessità (visite mediche, vaccinazioni, ecc.) il genitore è tenuto a preavvertire l'insegnante. Per il periodo di inserimento e per casi eccezionali motivati sono previste un'uscita prima del pranzo, alle ore 11.30, e una dopo il pranzo, alle ore 13.30, per tutti i plessi.

Al fine di non interferire con il buon andamento dell'organizzazione delle scuole, i genitori sono tenuti ad osservare tassativamente la puntualità rispettando gli orari stabiliti per l'ingresso e per l'uscita.

Scuola Primaria

Le lezioni iniziano alle ore 8.30, gli alunni, con il corredo scolastico necessario, saranno accolti dai docenti nel piazzale antistante o all'ingresso principale, ognuno nella postazione riservata alla propria classe.

Si raccomanda la massima puntualità degli alunni. I ritardi purtroppo trasmettono ai bambini un messaggio educativo inadeguato, abituandoli a non rispettare le regole, e sottraggono tempo scuola prezioso sia ai ritardatari che all'intera classe. Nel caso di occasionale arrivo in ritardo, l'ingresso dell'alunno dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dalla sua Referente di Plesso; l'alunno, sarà prelevato all'ingresso dal Collaboratore scolastico di servizio e accompagnato in aula dallo stesso.

Scuola Secondaria

Al fine di evitare i pericoli della strada gli alunni possono accedere nelle aree di competenza della Scuola 10 minuti prima dell'orario di entrata, stando esclusivamente davanti alla porta principale; la responsabilità dei minori, prima dell'orario di entrata nella scuola, pertiene agli obblighi genitoriali.

È fatto divieto, prima dell'inizio delle attività, di giocare nel campetto antistante con palloni o similari. La vigilanza degli spazi esterni scolastici è affidata al personale ATA in servizio presso l'Istituto scolastico.

Al suono della campanella gli alunni raggiungono senza correre le rispettive aule: il loro movimento all'interno della Scuola in questa fase è vigilato dai collaboratori scolastici di tutti i reparti, mentre il loro ingresso in aula è sotto il controllo del personale docente.

D.4. USCITA DA SCUOLA

Scuola Infanzia

I bambini vanno affidati ai genitori o a persona maggiorenne il cui nominativo risulti sul foglio delega compilato ad inizio anno e sottoscritto da entrambi i genitori. Il collaboratore scolastico in servizio rimane nell'atrio per sorvegliare l'entrata e l'uscita. È possibile prelevare i bambini prima del termine delle lezioni solo nei casi eccezionali di motivata necessità e previa richiesta scritta, consegnata agli insegnanti di sezione.

I bambini che seguono cure riabilitative e/o di sostegno che incidono con variazioni di orario su ingresso e/o uscita, devono presentare all'ufficio di segreteria documentazione con indicati giorni ed orari della terapia. Il Dirigente Scolastico autorizza le variazioni all'orario per i singoli alunni.

Scuola Primaria

Per l'uscita, le classi saranno accompagnate una alla volta fino al piazzale antistante o all'ingresso principale, anche in caso di maltempo, in modo che i genitori possano prelevare i propri figli in modo ordinato.

I genitori non dovranno occupare gli spazi riservati alle classi e dovranno garantire l'uscita ordinata di tutte le classi, senza intralciarne il percorso di uscita.

Gli alunni potranno essere prelevati esclusivamente dai genitori o da persona maggiorenne dagli stessi autorizzata in anticipo per iscritto su apposito modello predisposto dalla scuola e sottoscritto da entrambi i genitori.

Si raccomanda la massima puntualità: in caso di reiterati o eccessivi ritardi da parte dei genitori gli alunni all'uscita, la scuola sarà costretta a chiedere l'intervento della Polizia Municipale.

Scuola Secondaria

Qualche minuto prima del suono della campanella, i docenti cureranno che gli alunni si preparino adeguatamente per l'uscita, restando nelle rispettive classi.

L'uscita sarà differenziata mediante il suono della campanella e attraverso le diverse uscite, come da prospetto già pubblicato nel DVR.

I docenti accompagneranno gli allievi, disposti in fila per uno, ordinati e silenziosi fino al cancello d'ingresso. Gli allievi ospitati in altre classi dovranno uscire con la classe ospitante. I genitori potranno attendere i loro figli al di fuori dal cancello scolastico.

D.5. ACCESSI: ENTRATE E USCITE

All'Istituto si accede dagli ingressi principali stabiliti; l'uscita avviene dalle medesime porte. Durante le ore di lezione le porte d'ingresso rimangono chiuse.

La sorveglianza, secondo il piano di servizio stabilito, è svolta dai Collaboratori Scolastici che vigileranno anche sull'ingresso di persone estranee alla scuola.

Il personale preposto al servizio di portineria avrà cura di sorvegliare che la porta d'ingresso rimanga rigorosamente chiusa e non consentirà l'ingresso a scuola di persone non autorizzate. L'accesso agli Uffici è consentito solo nelle ore di apertura al pubblico.

Accesso di estranei nei locali scolastici

Alle persone non autorizzate è fatto divieto entrare nei locali dell'Istituto durante le ore di attività scolastica, salvo in occasione di iniziative proposte dagli Organi Collegiali o in caso di assoluta necessità straordinarie.

Le autorità scolastiche e comunali hanno accesso agli edifici scolastici, così come gli addetti alla manutenzione e alla riparazione degli impianti e/o delle attrezzature e dei sussidi scolastici, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Dentro i locali scolastici non possono essere diffusi (salvo avvisi degli organi comunali e scolastici) volantini o altro materiale riguardante spettacoli, corsi, concorsi, ecc., che non siano autorizzati dal Dirigente o dai suoi collaboratori.

Rappresentanti di case editrici possono entrare nelle scuole solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico o da operatore scolastico preposto.

Gli eventuali ingressi autorizzati devono, comunque, avvenire in orari che non interrompano il normale andamento delle lezioni.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per alcun motivo la permanenza dei genitori nell'atrio, nelle aule o nei corridoi all'inizio, durante e alla fine delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio e nelle ore di ricevimento dei docenti. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

Non è consentito ai genitori portare libri, quaderni e altri materiali da consegnare ai propri figli durante l'orario di lezione.

È, inoltre, assolutamente vietato introdurre cibi, bevande o altro a consumo collettivo (ART. 35).

Nessuno studente minorenni può lasciare la scuola anticipatamente, rispetto

all'orario previsto.

Gli alunni minorenni possono lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni solo in via del tutto eccezionale e per casi altrettanto eccezionali e sporadici, nel caso di malori o di esigenze impreviste, se accompagnati dai genitori o da chi ne fa le veci che ne assume direttamente la responsabilità.

I genitori devono comunicare per iscritto in Direzione le generalità di altre persone autorizzate al ritiro dell'alunno/a. Sarà cura del genitore stesso informare per iscritto le successive variazioni.

Gli alunni non potranno essere prelevati da persone non debitamente delegate dai genitori.

In caso di pioggia, non è consentita l'uscita anticipata né l'ingresso e la sosta dei genitori all'interno della scuola.

Spetta ai genitori il compito di garantire la puntualità dei propri figli a scuola; il ritardo, specie se ripetuto, lede il diritto allo studio e disturba l'organizzazione didattica. La puntualità del genitore nell'accompagnare e prelevare l'alunno è elemento di responsabilità e di garanzia per la vigilanza del minore.

D. 6. RITARDI E USCITE ANTICIPATE

I ritardatari oltre i 10 minuti sono tenuti ad essere accompagnati e giustificati dai genitori; il ritardo verrà comunque segnalato sul registro di classe elettronico dall'insegnante presente alla prima ora di lezione.

Per ritardi abituali, si informeranno i genitori con comunicazione telefonica o scritta a discrezione della scuola.

In caso di reiterate mancanze, il coordinatore informerà il Dirigente Scolastico o il suo collaboratore.

Nel caso in cui l'alunno necessiti, per motivati e certificati motivi, di entrare oltre l'orario stabilito o di uscire prima del termine delle lezioni, in modo continuativo, il genitore dovrà farne richiesta scritta al Dirigente.

D. 7. LE ASSENZE

- I docenti della prima ora sono tenuti ad annotare, quotidianamente sul registro elettronico di classe le assenze degli alunni.

- Tutte le assenze (anche di un giorno) devono essere giustificate dai genitori tramite registro elettronico ARGO.

Quando le assenze sono pari o superiori, nell'arco del mese, a 10 giorni e sono rimaste ingiustificate è attivata la procedura di cui alla nota del Tribunale dei minorenni prot. n. 1278 del 24/9/1993.

- Il controllo periodico delle assenze è compito del coordinatore della classe, che avvisa il Dirigente Scolastico e le famiglie in caso di frequenza non regolare.

- Le assenze per motivi di salute, pari o superiori a 5 giorni, possono essere giustificate, anche con certificato medico o autocertificazione dei genitori o tutori, ai fini del scorporo dell'assenza dal monte ore annuale.

- In caso di assenza superiore a 5 giorni, dovuta a motivi familiari, il genitore è tenuto ad avvisare preventivamente gli insegnanti. Al ritorno a scuola, il genitore

è comunque tenuto a giustificare l'assenza del proprio figlio/a.

- Durante i periodi di assenza è necessario che i genitori o gli studenti stessi si informino presso i compagni di classe – o consultando il registro elettronico - circa il lavoro svolto e i compiti assegnati.
- Nel caso di frequenti assenze e/o ritardi degli alunni, anche se giustificati, verrà inviata, da parte del coordinatore del consiglio di classe, segnalazione al Dirigente Scolastico che provvederà ad attivare i doverosi contatti con la famiglia.
- In tutti i casi in cui i docenti abbiano il semplice sospetto che uno studente o un gruppo di studenti abbia marinato la scuola, gli stessi sono tenuti a segnalare la situazione al Dirigente Scolastico o al suo collaboratore che provvederanno immediatamente a verificare l'assenza con le famiglie interessate. Analogamente, i genitori potranno accertarsi dell'effettiva presenza a scuola dei loro figli, se nutrono dubbi al riguardo.

D.8. ABBIGLIAMENTO

Agli alunni è richiesto di indossare la divisa prevista dall'Istituzione scolastica, così da garantire la condivisione del senso di appartenenza e la costruzione di un codice comune.

D.9. INTERVALLO

Il momento della merenda deve essere inteso da alunni e famiglie come un momento educativo e formativo. Durante la pausa (ore 10.00-10.10 per la S.S. e ore 10:30-10:40 per la S.P.) le lezioni si interrompono e agli alunni è consentito, sotto la costante sorveglianza del docente di classe, consumare la merenda, circolare nell'aula, chiacchierare, senza creare confusione. Durante la ricreazione non è consentito uscire dalla classe e recarsi in bagno, tranne nei casi urgenti. Ogni insegnante è responsabile della propria classe, nonché del regolare svolgimento dell'intervallo, per tutta la durata dell'orario scolastico.

D.10. UTILIZZO DI DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI SNACK E BEVANDE

L'utilizzo dei distributori automatici, non è consentito durante le ore di lezione né durante la ricreazione. Il loro utilizzo è destinato a fornire adeguato ristoro soprattutto quando, nel pomeriggio (a partire dalle ore 14:00), vengono eseguite attività extracurricolari di qualunque disciplina. Pertanto, si invitano gli alunni/e a portarsi da casa bevande e/o alimenti da consumare durante la ricreazione.

D.11. TRASFERIMENTO DEGLI ALUNNI ALL'INTERNO DELLA SCUOLA

Tutti gli spostamenti all'interno dell'edificio nonché l'accesso ai laboratori, al cortile esterno, alle aule avverranno solo in presenza dell'insegnante di riferimento. Gli alunni devono tenere un comportamento corretto, senza alzare la voce, correre e/o disturbare l'andamento della lezione di altre classi. In caso di necessità il trasferimento potrà essere affidato momentaneamente ad un collaboratore

scolastico.

D. 12. CAMBIO ORARIO DI LEZIONI

Il cambio dell'ora di lezione deve avvenire in modo celere evitando di lasciare, per qualsiasi motivo, la classe senza la presenza dell'insegnante, rivolgendosi, in caso di necessità, al personale non docente presente sul piano. Il cambio d'ora seguirà la seguente procedura:

l'insegnante, prima di lasciare la classe, si accerterà che sia già pronto a subentrare un altro collega; qualora ciò non fosse, egli si accerterà che sia presente nel corridoio un collaboratore scolastico, al quale chiederà di vigilare sulla classe. Durante il cambio d'ora gli alunni devono rimanere ordinatamente nella propria aula, in attesa dell'insegnante successivo e preparare il materiale scolastico. In tale periodo di tempo non devono in alcun modo disturbare lo svolgersi della lezione delle altre classi.

D. 13. RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Colloqui

Ogni insegnante è a disposizione dei genitori o dei tutori degli alunni per colloqui individuali durante l'orario di ricevimento che sarà reso pubblico, annualmente, nel PTOF.

I genitori potranno essere convocati da uno o più insegnanti qualora questi lo ritengano necessario.

I genitori potranno essere ricevuti dal Dirigente scolastico su appuntamento.

Rapporti e comunicazioni Scuola-Famiglia

Le comunicazioni di carattere didattico e informativo saranno comunicate alle famiglie tramite la bacheca del registro elettronico Argo e tramite il sito web della scuola.

Altri avvisi alle famiglie, caso di indisposizione o altre esigenze particolari, avverrà tramite comunicazione telefonica direttamente dalla scuola.

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

La famiglia è tenuta a controllare costantemente il registro elettronico, che contiene il riepilogo delle assenze e a prendere visione delle comunicazioni di vario genere inviate dalla scuola (dal Dirigente e dai docenti).

I docenti stabiliranno un orario di ricevimento per i genitori individuale settimanale che verrà pubblicato sul registro elettronico.

I genitori potranno prenotarsi online accedendo al portale con le proprie credenziali. Tali ricevimenti saranno sospesi in alcuni periodi dell'anno preventivamente comunicati. Saranno anche stabiliti tre ricevimenti generali annuali in orario pomeridiano, riservati in particolar modo ai genitori che non possono utilizzare le ore di ricevimento mattutine settimanali.

I genitori potranno prenotarsi attraverso l'apposita funzione sul REGISTRO

ELETTRONICO ARGO, scegliendo nome del docente e data in base alle preferenze. I genitori che si trovassero nell'impossibilità di presenziare ad un incontro con un docente, già prenotato sono pregati di **ANNULLARE LA PRENOTAZIONE**: tale funzione è abilitata fino al giorno prima della data prenotata. I docenti che per diverse ragioni non potessero presenziare agli incontri prenotati dai genitori, avranno cura di **AVVISARE** i genitori, onde evitare spiacevoli inconvenienti.

D.14. SOMMINISTRAZIONE FARMACI

Fermo restando che la regola generale impone il divieto di somministrare farmaci agli alunni in orario scolastico, la Circolare Ministeriale n. 321 del 10.01.2017 prevede, in caso di particolari patologie, la somministrazione di farmaci salvavita e indispensabili al fine di garantire ai discenti la tutela del diritto alla salute (art. 32 Cost.) e del Diritto allo studio (art.33 e 34 della Cost.).

La somministrazione del farmaco può avvenire solo previa esplicita richiesta dei genitori e/o degli esercenti la potestà genitoriale. Tale richiesta deve essere corredata da certificazione medica attestante lo stato della malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

I dirigenti scolastici, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci verificano:

- la struttura scolastica al fine di individuare un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione del farmaco. Nello specifico, il docente fiduciario di plesso propone al Dirigente scolastico i luoghi fisici idonei per la conservazione e la somministrazione del farmaco, mentre i genitori firmano l'assenso alla conservazione e alla somministrazione nei luoghi individuati;
- la disponibilità degli operatori scolastici, tra docenti e personale ATA, a garantire la somministrazione del farmaco in orario scolastico, e quindi la disponibilità alla formazione in situazione. Tali operatori saranno formati dall'ASL in merito a quanto attinente al piano terapeutico. Qualora non ci fossero operatori disponibili, i genitori stessi (o persona da essi formalmente delegata) possono provvedere accedendo ai locali scolastici previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

È compito della famiglia:

- comunicare tempestivamente e documentare adeguatamente al Dirigente scolastico la necessità di somministrazione di farmaci e/o di svolgere attività a supporto di alcune funzioni vitali e/o della modifica o della sospensione del trattamento;
- fornire il farmaco, verificarne la scadenza e l'integrità con la sostituzione di un nuovo farmaco;
- informare la scuola che accoglie il bambino o il ragazzo in caso di passaggio di ciclo oppure di trasferimento in corso d'anno ad altra scuola, o ad altro Comune/Provincia.
- La norma prevede l'autosomministrazione dei farmaci per casi specifici riguardanti alunni di età inferiore ai 14 anni, d'intesa con l'ASL e la famiglia.
- In questo caso, l'autorizzazione medica dovrà riportare, oltre agli altri punti

richiesti, anche la dicitura che: "il minore può auto-somministrarsi la terapia farmacologica sorvegliato dal personale della scuola". L'autorizzazione dei genitori all'auto-somministrazione deve essere presentata per iscritto con assunzione di responsabilità anche in merito all'autonomia di conservazione del farmaco.

La somministrazione del farmaco autorizzata in orario scolastico deve essere garantita anche durante le uscite didattiche, le visite e/o viaggi d'istruzione secondo modalità organizzative da concordare dai docenti direttamente coinvolti con il Dirigente scolastico e con la famiglia.

La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario. Si ricorda che a fine anno scolastico sarà opportuno stilare un verbale per l'avvenuta riconsegna del farmaco da parte della scuola ai genitori.

Nei casi gravi e urgenti è obbligatorio fare ricorso al 118 avvertendo contemporaneamente la famiglia.

D.15. ASSICURAZIONE ALUNNI

Ogni anno la Scuola provvede a predisporre una copertura assicurativa per gli alunni relativa al rischio infortuni ed alla responsabilità civile verso terzi. L'adesione è facoltativa, ma la partecipazione alle attività extrascolastiche (in particolare alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione) presuppone una copertura assicurativa.

D. 16. ATTIVITÀ INTEGRATIVE

I curricoli di studio possono comprendere attività integrative che consistono in:

- Visite guidate;
- Incontri con esperti;
- Partecipazione ad attività didattiche organizzate da Enti esterni, anche fuori sede;
- Manifestazioni scolastiche;
- Scambi culturali.

D.17 VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE (Rif. ALL. 2)

I viaggi d'istruzione e le visite guidate sono parte integrante della programmazione che il Consiglio di classe concorda ad inizio di ciascun anno scolastico.

Il docente referente, nominato dal Collegio dei Docenti, si occupa dell'organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione.

Le visite di istruzione, previo parere del Consiglio di Classe, possono essere suscettibili di variazioni (cambio data, sostituzione itinerario, sostituzione dei docenti accompagnatori per sopraggiunti motivi).

In caso di partecipazione di uno o più studenti con disabilità, viene designato, in aggiunta al numero degli accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti, un accompagnatore (docente specializzato) per ogni

studente con disabilità e laddove se ne dovesse riscontrare la necessità, verrà avanzata richiesta all'Ente competente per la partecipazione dell'assistente specializzato.

Le ricevute delle quote versate sul conto corrente bancario della scuola con l'indicazione della causale, spettanti all'agenzia incaricata per il viaggio, sono consegnate dagli alunni al docente responsabile in tempo utile.

Tre giorni prima della partenza devono pervenire in Segreteria a cura del docente responsabile:

1) Elenco nominativo degli alunni partecipanti e degli accompagnatori distinti per classe di appartenenza;

2) Dichiarazione di consenso dei genitori;

3) ricevute delle quote versate sul conto corrente bancario della Scuola.

La partecipazione degli allievi alle visite e ai viaggi di istruzione è subordinata al comportamento e alle regole di disciplina sancite nel presente regolamento.

Gli alunni con un numero pari o superiore a 5 (cinque) note disciplinari o a provvedimento di sospensione dall'attività didattica non potranno partecipare né ai viaggi di istruzione né alle visite guidate. Fermo restando il giudizio inappellabile del CdC.

D. 18. RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI

La Scuola svolge un importante ruolo formativo e culturale non solo come Istituzione, ma anche come Agenzia collocata in un territorio o ambiente socio-economico ben definito. Pertanto essa è impegnata ad interagire con la molteplicità degli altri soggetti istituzionali e privati che operano nel territorio medesimo.

La Scuola stabilisce prioritariamente con il Comune di Sant'Antonio Abate rapporti di collaborazione in ogni campo, anche attraverso un'eventuale apposita convenzione, che abbraccia diversi settori.

La Scuola può sottoscrivere convenzioni ed accordi anche con altri soggetti pubblici e privati, se finalizzati alla realizzazione degli obiettivi formativi della scuola.

D. 19. USCITE PER EMERGENZA

In ottemperanza delle normative di sicurezza, durante l'uscita per emergenza le classi sono incolonnate fra due alunni: apri-fila e chiudi-fila, i cui nomi devono essere indicati nel modulo esposto in classe. Si dovrà, inoltre, prevedere la nomina di due alunni supplenti in caso di assenza dei titolari.

D.20. DIVIETO DI USO DI TELEFONI CELLULARI A SCUOLA

Si ricorda agli alunni, ai genitori e a tutto il personale che la nota MIM n. 5274 dell'11 Luglio 2024 "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione", facente seguito alla precedente nota n. 107190 del 19/12/2022, impone l'assoluto divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche a fini educativi e didattici, per gli

alunni della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado eccetto i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato (L.104/92) o dal Piano didattico personalizzato (L.170/2010 – CM n.8/2013). Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali pc e tablet, sotto la guida dei docenti. Per le comunicazioni urgenti la scuola è dotata di linee telefoniche, le quali sono messe a disposizione delle famiglie e degli alunni.

Tale disposizione trova giustificazione nel fatto che importanti studi internazionali hanno rilevato che l'uso eccessivo delle TIC inficia il rendimento degli alunni, in quanto la sola vicinanza di uno smartphone distrae gli studenti provocando un impatto negativo sull'apprendimento. È stato altresì rilevato che l'uso continuo e indiscriminato dei telefoni cellulari sin dall'infanzia incide negativamente sul naturale sviluppo cognitivo e che anche in Italia, negli ultimi anni, sono aumentati in maniera preoccupante i casi di minori affetti da sindrome di Hikikomori, un fenomeno che consiste nell'isolamento volontario dalla vita sociale.

Il divieto di utilizzo degli smartphone a scuola mira anche a evitare eventuali usi impropri del cellulare e, in base alla legge n.70 del 17 maggio 2024, a contrastare fenomeni di cyberbullismo in tutte le loro possibili manifestazioni. A tale riguardo si rende noto che la Corte di Cassazione, prima sezione penale, con sentenza n. 9446/2018 ha stabilito che scatti e riprese senza consenso configurano il reato ex art. 660 c.p. di "Molestia o disturbo alle persone", mentre la diffusione di video e foto senza l'esplicita autorizzazione delle persone coinvolte costituisce un reato di "Trattamento illecito di dati" che viola il diritto alla tutela dei dati personali (art.8 CE). Tale reato è disciplinato dall'art. 167 del D. Lgs n. 196/2003 e ss.mm. (il nuovo Codice Privacy) e dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR). Pertanto, l'uso improprio del cellulare può costituire un comportamento illecito non solo sanzionabile a livello scolastico, ma perseguibile anche penalmente.

D.21. DIVIETO DI FUMARE

Al fine di tutelare la salute di tutti coloro che frequentano l'istituzione scolastica e prevenire l'abitudine al fumo, a chiunque (Dirigente scolastico, docenti, studenti, personale A.T.A., genitori, ospiti ecc.) è fatto divieto di fumare in tutti i locali dell'istituto, sia interni che esterni (Decreto Legge 104/2013 art.4). È vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico. È altresì vietato fumare nei tragitti di spostamento delle classi, durante le visite e i viaggi di istruzione. Il divieto di fumo riguarda anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche.

Tutto il personale scolastico in servizio presso l'istituto ha l'obbligo di vigilare sull'osservanza del divieto e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili preposti individuati dal Dirigente Scolastico e indicati nella cartellonistica di divieto di fumo (Circolare del Ministero della Salute del 17 dicembre 2004 "Indicazioni interpretative e attuative dei divieti").

I preposti, che non possono rifiutare tale designazione a meno che la

motivazione non sia ben argomentata, hanno l'obbligo di provvedere alla compilazione del verbale di contestazione e alla irrogazione della relativa sanzione amministrativa pecuniaria previo accertamento della violazione, secondo quanto stabilito dall'art.7 della legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche.

Nel caso in cui l'illecito sia stato commesso da un minore soggetto alla potestà dei genitori e gli operatori scolastici addetti alla sorveglianza non abbiano potuto impedire il fatto, la sanzione è a carico dei genitori medesimi (Cass sez. I, 22-01-1999, n. 572).

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto di fumo, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare con contestazione degli addebiti. Allo stesso modo anche gli studenti che non rispettino il divieto di fumo, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare con finalità educative.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo e all'applicazione, non fanno rispettare le disposizioni, sono a loro volta soggetti alla sanzione amministrativa.

L'importo delle sanzioni, in base alla normativa di riferimento, varia a seconda della gravità dell'infrazione commessa.

È assolutamente vietata ogni riscossione diretta della sanzione amministrativa irrogata da parte dell'Istituto.

Il pagamento della sanzione va effettuato secondo le modalità e presso gli uffici indicati dalla legge.

Eventuali ricorsi e rimostranze potranno essere depositati all'ufficio protocollo della Prefettura entro 30 giorni dalla notifica della sanzione.

D.22. DONAZIONI DI BENI ED EROGAZIONI LIBERALI

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati. Dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione. Pertanto, sarà emanato apposito regolamento per l'accettazione di donazioni e per l'acquisizione di beni in comodato d'uso gratuito ed in prova/visione.

D.23. SPONSORIZZAZIONI

La Scuola nell'ambito dell'autonomia giuridico-amministrativa può stipulare con soggetti pubblici e privati accordi di collaborazione e di "sponsorizzazione" sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- Il soggetto interessato esplicita finalità ed intenzioni di carattere educativo - formativo;
- Il soggetto interessato esplicita intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;

- Il soggetto interessato dà garanzia di serietà e correttezza morale;
- Il soggetto interessato presenta natura e scopi che non confliggono in alcun modo con l'utenza della scuola. L'accordo di sponsorizzazione deve essere approvato dal Consiglio di Istituto, che valuterà anche la convenienza per la Scuola sotto il profilo finanziario o materiale (donazioni ecc.) e le modalità di pubblicizzazione dello sponsor.

L'intervento dello sponsor deve essere finalizzato ad iniziative specifiche ben definite nel tempo e da valutare caso per caso.

USO LOCALI E ATTREZZATURE

Per l'utilizzazione dei locali scolastici da parte di Enti e/o Associazioni viene redatto un regolamento a parte.

La richiesta di utilizzo dei locali scolastici da parte dei docenti o dei genitori per iniziative attinenti la Scuola sarà presentata, per iscritto, al Dirigente Scolastico che darà informazioni alla Segreteria per l'assegnazione degli ausiliari necessari. È vietato l'accesso ad estranei non autorizzati.

E. 1. USO DEI SERVIZI IGIENICI DEGLI ALUNNI

L'accesso ai servizi igienici è consentito ad un alunno o un'alunna per volta, dalla seconda ora di attività didattiche e fino a mezz'ora prima dell'orario di uscita, onde evitare affollamento e confusione nei corridoi e nei bagni. Durante l'uscita per il bagno è vietato attardarsi a chiacchierare con altri alunni e/o recarsi in altre aule disturbando la lezione. L'uso del bagno al di fuori dell'orario stabilito è consentito, a discrezione dell'insegnante, ad un alunno per volta. Gli alunni devono utilizzare i bagni in modo civile ed educato. È compito del personale ATA sorvegliare l'accesso degli alunni ai servizi igienici e comunicare tempestivamente eventuali danni provocati, e controllare che i servizi igienici vengano utilizzati esclusivamente dagli allievi dei corsi di pertinenza dei corridoi.

E.2. ACCESSO AI LABORATORI E UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

I laboratori e le attrezzature possono essere utilizzati esclusivamente per scopi didattici e prioritariamente per le attività curricolari e le finalità istituzionali e formative dell'Istituto; possono essere annualmente affidati a "Docenti Responsabili" nominati dal Dirigente Scolastico.

I docenti responsabili dei laboratori si faranno promotori di tutte quelle iniziative che consentano il pieno utilizzo del materiale e, sentite le proposte dei Consigli di intersezione, interclasse e classe, presenteranno tutte le proposte di acquisto di nuovi materiali.

Le classi potranno accedere ai laboratori previa prenotazione. Ogni laboratorio sarà dotato di un registro di presenza da sottoscrivere a cura dell'insegnante della classe che lo ha utilizzato. Sul registro dovranno essere annotate eventuali segnalazioni di guasti o eventuali problemi e firma del docente che lo utilizza.

Il riordino dei laboratori sarà curato dal personale collaboratore scolastico di reparto.

Per l'uso delle attrezzature e dei laboratori è necessaria la presenza di un insegnante, che sarà ritenuto responsabile del loro corretto utilizzo.

E.3. LABORATORI DI INFORMATICA, STEM E MULTIMEDIALE (rif. ALL. 4 e 5)

I Laboratori sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti della scuola. Essi possono essere utilizzati, in orario scolastico ed extra scolastico, per attività legate alla diffusione della pratica, l'apprendimento e l'approfondimento delle discipline Stem e linguistiche. In particolare, le attrezzature devono essere adoperate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative della scuola. Per le attività curricolari con gli alunni è possibile prenotare l'accesso mediante l'apposito registro delle prenotazioni presso la postazione dei collaboratori scolastici ubicati al piano terra: il docente deve riportare sul registro il proprio nominativo, la classe, l'ora e il giorno previsto per l'utilizzo della sala. L'aula è disponibile per il primo insegnante che si prenota. Qualora vi siano esigenze didattiche contemporanee, i docenti si accorderanno per eventuale turnazione.

E. 4. LABORATORIO MUSICALE (rif. ALL. 6)

Nella scuola secondaria di I grado dell'Istituto Comprensivo Mosè Mascolo-de Curtis è attivo un corso a indirizzo musicale. A partire dall' a.s. 2015-2016, anche la Scuola Primaria (classi III-IV-V) è stata inserita nell'elenco regionale e autorizzato con Decreto dell'USR di Napoli N° 7970 del 28/07/2015, alla pratica musicale (DM 8/2011).

Il nostro Istituto è, anche, dotato di un laboratorio musicale digitale inclusivo, realizzato con i fondi del PNRR, a disposizione di tutti gli alunni della scuola.

Il laboratorio è dotato di apparecchiature tecnologiche tali da consentire l'apprendimento musicale, attraverso la tastiera di scrittura "Odlà", anche agli alunni con disabilità visiva o con DSA ed effettuare registrazioni audio e video di alta qualità (podcast, radioweb, corti, ecc.).

E. 5. SCIENZE MOTORIE (rif. ALL. 7)

La scuola non dispone di palestre, pertanto l'attività di scienze motorie si svolgerà nel campo esterno (SSI°) – non più di due classi – o negli spazi esterni (SP). In caso di cattive o avverse condizioni meteorologiche alunne e alunni svolgeranno la lezione teorica nelle classi di appartenenza (SSI°) o, per la SP, negli spazi interni disponibili. Durante lo spostamento per raggiungere i luoghi dedicati (corridoi, scale, cortile, pertinenze), gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto e ordinato.

L'esonero momentaneo dalla lezione di Scienze motorie (pur prevedendo comunque la presenza fisica dell'alunno in palestra), sarà concesso dall'insegnante di Scienze motorie, vista anche l'eventuale giustificazione scritta di un genitore da esibire all'inizio della lezione. L'esonero temporaneo o permanente dalle lezioni di Scienze motorie dovrà essere richiesto per iscritto da un genitore e giustificato con un

certificato medico da consegnare all'ufficio didattico, al piano terra della sede centrale. Gli alunni non sono autorizzati ad indossare durante le attività ginniche collane, anelli, orologi, orecchini, bracciali, spille, fermagli, occhiali non infrangibili, piercing, unghie ricostruite, scarpe da ginnastica non allacciate. È necessario che gli alunni avvisino sempre gli insegnanti anche dei più piccoli traumi accorsi durante la lezione per permettere, oltre al primo intervento, di compilare subito gli appositi modelli di denuncia infortunio ai fini assicurativi.

E. 6. BIBLIOTECA

I libri della biblioteca sono a disposizione di tutti gli alunni, del personale insegnante e non insegnante, dei genitori degli alunni ed eventuale utenza extrascolastica.

E. 7. DANNI ALLE ATTREZZATURE

Ogni studente è responsabile dell'integrità della struttura, degli arredi, delle attrezzature, dei sussidi didattici della scuola e degli oggetti di proprietà altrui. Coloro i quali intenzionalmente o per grave negligenza li danneggiano sono tenuti a risarcire i danni oltre che a subire le relative sanzioni disciplinari. Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile, l'obbligo di risarcimento sarà assunto dal gruppo coinvolto.

E. 8. MATERIALE DIDATTICO E SPORTIVO

Il materiale didattico e sportivo deve essere conservato in appositi locali e/o in appositi armadi debitamente chiusi.

Se il materiale costituisce parte di un laboratorio, la responsabilità sarà dell'insegnante designato all'uopo, il quale dovrà redigere un apposito inventario di presa di consegna, al momento dell'assegnazione dell'incarico, e di un verbale di scarico al momento della cessazione.

E. 9. LE FOTOCOPIE

Sono autorizzate fotocopie di materiale esclusivamente didattico nel limite consentito dagli stanziamenti previsti in bilancio a tale scopo.

E. 10. USO DEI LOCALI DA PARTE DI ENTI ESTERNI

L'uso dei locali scolastici da parte di Enti o privati esterni alla Scuola può essere consentito solo con delibera motivata del Consiglio di Istituto, che accerterà e valuterà la richiesta (comunque scritta) dei proponenti, le motivazioni addotte e le modalità di utilizzazione, che in ogni caso devono corrispondere a criteri di sicurezza e buon uso.

La concessione dei locali inoltre deve prioritariamente corrispondere a criteri e finalità coerenti con i principi educativi e formativi della Scuola.

La concessione dei locali sarà regolata da apposite convenzioni ed accordi scritti.

E. 11. INFORMAZIONE, PROPAGANDA E SPAZI PER AFFISSIONI

La diffusione nelle classi di materiale pubblicitario o le informazioni relative alle iniziative di Società, Enti ecc. è così disciplinata:

I materiali informativi di Enti pubblici o aventi finalità pubbliche ed educative e comunque finalità non di lucro saranno diffusi di volta in volta con disposizione del Dirigente Scolastico;

I materiali e le informazioni pubblicitarie di aziende ed enti privati con scopi di lucro, se coerente con i principi educativi e formativi dell'Istituto, saranno diffusi solo previa delibera del Consiglio di Istituto.

NORME GENERALI RIGUARDANTI GLI INSEGNANTI

F.1. NORME DI COMPORTAMENTO E NORME DISCIPLINARI DEL PERSONALE SCOLASTICO

Per il comportamento del personale scolastico si faccia riferimento ai seguenti atti giuridici:

- Regolamento recante Codice dei comportamenti dei dipendenti pubblici (Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62)
- Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81 concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;

Per le norme disciplinari si faccia riferimento alle seguenti fonti:

- Articoli dal 55 al 55 octies del D.Lgs. n.165/2001;
- D.Lgs. n. 75/2017 recante modifiche e integrazioni agli articoli dal 55 al 55 sexies del D.Lgs. n. 165/2001, afferente agli articoli relativi ai procedimenti disciplinari;
- Titolo V del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024 "Responsabilità disciplinare", dall'art. 22 all'art. 29 (solo per il personale ATA);
- Il Codice disciplinare recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni dall'art. 492 all'art. 501 del D.Lgs. n. 297 del 1994 (solo per il personale docente);
- Art. 48 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024 riguardante la responsabilità disciplinare (solo per il personale docente).

F.2. DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

- Diritti degli studenti

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela

il diritto dello studente alla riservatezza.

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

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

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

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola.

Lo studente esercita il diritto di scelta tra le attività integrative e facoltative offerte dalla scuola. Queste vengono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

La Scuola si impegna, altresì, a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo - didattico di qualità;
- Offerte formative aggiuntive e integrative;
- Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio e per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- La salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili;
- La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica.
- Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Ogni studente è titolare del diritto alla privacy che la scuola deve garantire secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

- Doveri degli studenti

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale A.T.A. e dei compagni di scuola il rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità.

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per seguire in modo proficuo tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal Consiglio di classe.

Agli alunni è richiesto di indossare la divisa prevista dall'istituzione scolastica,

così da garantire la condivisione del senso di appartenenza e la costruzione di un codice comune.

Non è consentito agli studenti e alle studentesse di indossare piercing, orecchini troppo vistosi, adottare un trucco eccessivo. Non è consentito, alle studentesse, per motivi igienici, mostrare unghie eccessivamente lunghe.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola l'occorrente per seguire le lezioni e l'eventuale merenda. Eviteranno, perciò, di disturbare la lezione facendosi portare dai genitori gli oggetti dimenticati. Non è consigliabile consentire loro di portare somme di denaro o oggetti di valore, del cui furto o smarrimento la Scuola non risponde in ogni caso.

Agli alunni, durante le ore di lezione e nei locali dell'edificio scolastico, è vietato l'uso non autorizzato dei telefoni cellulari e di apparecchiature di riproduzione audio-video, che devono essere tenuti spenti (C. M. 15/3/07). In caso di loro furto, smarrimento o danneggiamento, quindi, la scuola non ne risponde in alcun modo e in nessuna forma.

L'alunno sorpreso a utilizzare il cellulare a scuola sarà soggetto alle sanzioni previste per tale infrazione; inoltre, la scuola non risponde dello smarrimento o del furto di denaro o di oggetti di valore che l'alunno dovesse portare con sé nell'Istituto, nelle visite guidate o nei viaggi d'istruzione.

All'interno e all'esterno della scuola gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso loro di allontanarsi senza autorizzazione del docente o del collaboratore a cui sono stati affidati e dei quali devono seguire le indicazioni. Non è consentito, altresì, correre, gridare, giocare, lanciare oggetti, effettuare scherzi, disturbare l'attività didattica e tenere comportamenti pericolosi per la propria o l'altrui incolumità. Nella scuola ci sono appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti: è necessario utilizzarli al fine di mantenere l'aula e gli arredi puliti e di contribuire all'incremento della differenziazione dei rifiuti.

Durante la pausa merenda (ore 10.00-10.10 per la S.S. e ore 10:30-10:40 per la S.P.) le lezioni si interrompono e agli alunni è consentito, sotto la costante sorveglianza del docente di classe, consumare la merenda, circolare nell'aula, chiacchierare, senza però fare baccano o creare confusione. Anche il momento della merenda deve essere inteso da alunni e famiglie come un momento educativo e formativo. Durante la ricreazione non è consentito uscire dalla classe e recarsi in bagno, tranne nei casi urgenti.

Si fa divieto agli alunni di accedere ai distributori automatici di bevande e/o di alimenti durante l'orario scolastico, l'utilizzo di questi ultimi è consentito solo dopo le 14:00 durante le attività pomeridiane.

Gli alunni sono tenuti ad osservare le indicazioni relative alle norme di sicurezza previste nella scuola.

Gli alunni escono da scuola al termine delle lezioni, utilizzando i percorsi indicati dal Responsabile per la Sicurezza. L'inosservanza delle regole enunciate sarà sanzionata secondo le modalità previste nel presente regolamento, i provvedimenti disciplinari avranno comunque sempre una finalità educativa, saranno tempestivi e proporzionati alla gravità e alla frequenza o reiterazione delle infrazioni. Le violazioni vanno prontamente

segnalate dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici e/o ai collaboratori del Dirigente, i quali provvederanno a notificarle, quanto prima, all'ufficio di Dirigenza.

Per ottenere tutto ciò è necessaria la responsabile collaborazione della famiglia, la quale è tenuta all'educazione ed alla formazione dei figli (art.30 della Costituzione Italiana).

F.3. AVVERTENZE

Gli alunni sono tenuti a portare il materiale necessario al lavoro scolastico. Non è consentito lasciare in aula scarpe e/o indumenti usati per le lezioni di Scienze Motorie. Si consiglia inoltre di non portare a scuola oggetti di valore o denaro in quanto la scuola non risponde di eventuali smarrimenti/danni e/o mancanze. È vietato consumare chewing gum, portare a scuola taglierine, forbici appuntite o altro materiale pericoloso.

È proibito l'uso di iPod, cellulari e smartwatch all'interno della scuola, in caso contrario l'alunno consegnerà il telefono e/o smartwatch al docente e, avvisati tempestivamente i genitori, si concorderanno le modalità di restituzione.

Poiché la scuola è di tutti, bisogna rispettare l'ambiente, evitando di provocare danni agli alunni, agli arredi, al materiale didattico, ai libri, ecc.

Per un eventuale danno provocato dagli alunni ne risponderanno i loro genitori.

F. 4. TRASPARENZA NELLA DIDATTICA

I genitori sono tenuti a ritirare le credenziali di accesso al registro elettronico.

Il Coordinatore del Consiglio di classe illustra agli alunni e ai loro genitori il PTOF e recepisce osservazioni e suggerimenti da porre all'analisi ed alla valutazione del Consiglio di classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata 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. I docenti incontrano i genitori degli alunni per informarli del percorso educativo - didattico dei loro figli con incontri individuali, secondo un orario di ricevimento che viene comunicato alle famiglie.

F. 5. LA VALUTAZIONE

- Scuola dell'infanzia

Nella Scuola dell'Infanzia la valutazione si basa sull'osservazione sistematica e occasionale dei comportamenti, dei ritmi di sviluppo e degli stili di apprendimento. Avviene a livello iniziale, in itinere e finale. La valutazione finale tiene conto dei livelli di autonomia e competenza raggiunti da ciascun bambino.

- Scuola Primaria

Nella Scuola Primaria la valutazione sommativa del primo quadrimestre e finale fa riferimento a: i risultati degli apprendimenti (verifiche scritte e orali, prove pratiche, colloqui, lavori di gruppo...) di ciascun alunno in riferimento agli obiettivi della programmazione didattica; i risultati degli apprendimenti di ciascun alunno in rapporto alla situazione di partenza, dei progressi compiuti; la partecipazione, l'interesse e l'impegno dimostrati (osservazione del comportamento nelle diverse situazioni di apprendimento).

A decorrere dall'a.s.2020/2021, in riferimento alle Linee Guida per la valutazione nella Scuola Primaria O.M.172/4-12-2020, la valutazione periodica e finale degli apprendimenti per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, compreso l'insegnamento di educazione civica è espressa attraverso un giudizio descrittivo, nella prospettiva formativa della valutazione e della valorizzazione del miglioramento degli apprendimenti. Il giudizio descrittivo si riferisce ai livelli di apprendimento raggiunto da un alunno e ai suoi progressi negli apprendimenti disciplinari. I giudizi descrittivi sono correlati a quattro livelli di apprendimento. La valutazione non è più riferita alle discipline nella loro globalità (es. Italiano, Matematica etc.), ma ai singoli obiettivi di apprendimento per ogni nucleo tematico delle discipline individuati nella progettazione annuale e appositamente selezionati come oggetto di valutazione periodica e finale.

I Livelli di apprendimento I livelli sono definiti sulla base di dimensioni che caratterizzano l'apprendimento e che permettono di formulare un giudizio descrittivo. In coerenza con la certificazione delle competenze per la quinta classe della scuola primaria, sono individuati quattro livelli di apprendimento:

Avanzato: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note e non note, mobilitando una varietà di risorse sia fornite dal docente sia reperite altrove, in modo autonomo e con continuità.
Intermedio: l'alunno porta a termine compiti in situazioni note in modo autonomo e continuo; risolve compiti in situazioni non note utilizzando le risorse fornite dal docente o reperite altrove, anche se in modo discontinuo e non del tutto autonomo.
Base: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e utilizzando le risorse fornite dal docente, sia in modo autonomo ma discontinuo, sia in modo non autonomo, ma con continuità.
In via di prima acquisizione: l'alunno porta a termine compiti solo in situazioni note e unicamente con il supporto del docente e di risorse fornite appositamente.

Nel caso in cui un alunno venga ammesso alla classe successiva, ma presenti carenze in alcuni ambiti disciplinari, tali elementi potranno essere evidenziati nel documento di valutazione. In casi eccezionali e specificamente motivati, i docenti possono non ammettere l'alunno alla classe successiva. Tale decisione viene concordata collegialmente dal team all'unanimità, a seguito di un accertamento costante e periodico durante l'anno scolastico e dopo aver messo in atto tutte le

strategie possibili per il recupero. Alla famiglia sono assicurate adeguate informazioni secondo criteri di trasparenza sul processo di apprendimento e sulla valutazione effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico. In sede di scrutinio conclusivo, presieduto dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, il team docente formalizzerà la non ammissione, fornendo la specifica motivazione. La Valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è effettuata nella Scuola Primaria dai docenti contitolari della classe, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza.

Si precisa che per l'A.S. 2024/2025 i criteri sopra riportati potrebbero essere rimodulati, in quanto si è in attesa dell'ordinanza del Ministro che indichi le modalità di attuazione della legge n. 150/2024.

La valutazione periodica e finale degli apprendimenti, ivi compreso l'insegnamento di educazione civica, della scuola primaria sarebbe, così, espressa con giudizi sintetici correlati alla descrizione dei livelli di apprendimento raggiunti" (art. 1, c. 1, lett. a), stabilendo così:

- a) l'abrogazione dell'attuale valutazione degli apprendimenti sui quattro livelli;
- b) la sua sostituzione con i "giudizi sintetici".

Una volta uscita l'ordinanza ministeriale, se e solo se precedente alla fine del primo quadrimestre, il collegio dei docenti dovrà riunirsi per l'adeguamento del PTOF: è noto che i criteri di valutazione sono oggetto di pubblicità legale sul sito della scuola (D.Lgs. n. 62/2017, art. 1, c. 2).

- Scuola Secondaria di primo grado

Nella Scuola Secondaria di primo grado la valutazione sommativa del primo quadrimestre e finale fa riferimento a: i risultati degli apprendimenti (verifiche scritte e orali, prove pratiche, colloqui, lavori di gruppo...) di ciascun alunno in riferimento agli obiettivi della programmazione didattica; i risultati degli apprendimenti di ciascun alunno in rapporto alla situazione di partenza, dei progressi compiuti; la partecipazione, l'interesse e l'impegno dimostrati (osservazione del comportamento nelle diverse situazioni di apprendimento).

Dall'anno scolastico 2020/2021 la valutazione periodica e finale degli apprendimenti è espressa, per ciascuna delle discipline di studio previste dalle Indicazioni Nazionali, compreso l'insegnamento di educazione civica attraverso un giudizio descrittivo riportato nel documento di valutazione.

I docenti valutano, per ciascun alunno, il livello di acquisizione dei singoli obiettivi di apprendimento individuati nella progettazione annuale e appositamente selezionati come oggetto di valutazione periodica e finale.

A questo scopo e in coerenza con la certificazione delle competenze per la quinta classe della scuola primaria, sono individuati quattro livelli di apprendimento: *avanzato; intermedio; base; in via di prima acquisizione.*

Nel caso in cui un alunno venga ammesso alla classe successiva, ma presenti carenze in alcuni ambiti disciplinari, tali elementi potranno essere evidenziati nel documento di valutazione. In casi eccezionali e specificamente motivati, i docenti possono non ammettere l'alunno alla classe successiva. Tale decisione viene concordata collegialmente dal team all'unanimità, a seguito di un accertamento costante e periodico durante l'anno scolastico e dopo aver messo in atto tutte le

strategie possibili per il recupero. Alla famiglia sono assicurate adeguate informazioni secondo criteri di trasparenza sul processo di apprendimento e sulla valutazione effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico. In sede di scrutinio conclusivo, presieduto dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, il team docente formalizzerà la non ammissione, fornendo la specifica motivazione. La Valutazione, periodica e finale, degli apprendimenti è effettuata nella Scuola Primaria dai docenti contitolari della classe, con deliberazione assunta, ove necessario, a maggioranza.

Nella Scuola Secondaria di primo grado le valutazioni delle singole discipline sono espresse con votazione numerica decimale, compresa tra 4 e 10, mentre per la valutazione della Religione cattolica si esprime un giudizio sintetico.

Sono ammessi alla classe successiva gli studenti che hanno ottenuto un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina e nel comportamento.

F. 6. CRITERI PER L'AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA (per la primaria e la secondaria di I grado)

L'ammissione alla classe successiva nella scuola primaria e secondaria di primo grado è stata oggetto di importanti modifiche introdotte dal decreto legislativo n. 62/2017, attuativo della legge n. 107/2015. Alle due fonti normative predette si è aggiunta la nota n. 1865 del 10 ottobre 2017, volta a fornire indicazioni alle scuole in merito a valutazione, certificazione delle competenze ed Esame di Stato nelle scuole del primo ciclo di istruzione. Come indica l'art. 3 del D.L. 62/2017 "le alunne e gli alunni della scuola primaria sono ammessi alla classe successiva e alla prima classe di scuola secondaria di primo grado anche in presenza di livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione" e aggiunge che, in presenza di questi casi, l'istituzione scolastica debba attivare specifiche strategie per il miglioramento dei livelli di apprendimento, che comunque vanno, come afferma la nota 1865, "tempestivamente e opportunamente segnalati alle famiglie". La nota 1865, inoltre, precisa il fatto che possa essere ammesso alla classe successiva anche l'alunno che in sede di scrutinio finale riporta una valutazione con voto inferiore a 6/10 in una o più discipline. La non ammissione alla classe successiva, assunta all'unanimità dai docenti della classe, può avvenire solo in casi eccezionali: • assenza o gravi carenze delle abilità propedeutiche ad apprendimenti successivi pur in presenza di documentati interventi di recupero e l'attivazione di percorsi individualizzati che non si siano rilevati produttivi; • Mancanza di frequenza continua e persistente, non giustificata da adeguata motivazione.

F. 7. CRITERI PER L'AMMISSIONE/NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO (per la Secondaria di I grado)

Ai sensi del decreto legislativo n. 62/2017, attuativo della legge n. 107/2015, e della nota n. 1865 del 10 ottobre 2017 la non ammissione all'esame di Stato è decisa all'unanimità dal Consiglio di Classe con adeguata motivazione: quando l'alunno ha un voto di ammissione inferiore a 6/10; quando i livelli di apprendimento evidenziano gravi e diffuse carenze in più discipline, comprese quelle di base, ovvero

quando il livello delle competenze raggiunto risulti talmente deficitario da compromettere il superamento dell'Esame di Stato e la continuazione del percorso scolastico obbligatorio successivo; per mancata frequenza di tre quarti del monte ore annuale; per mancata partecipazione alla prova Invalsi (ad aprile o suppletiva); per essere incorsi in gravi sanzioni disciplinari.

F. 8. VALUTAZIONE DEGLI ALUNNI CON P.D.P. E P.E.I.

La valutazione degli alunni per i quali è stato stilato un piano didattico personalizzato o un piano educativo individualizzato è riferita al comportamento, agli apprendimenti e alle attività svolte sulla base degli obiettivi previsti dal P.D.P. o dal P.E.I.

F. 9. PROPOSTE DI ACQUISTO MATERIALE DIDATTICO

I docenti segnalano al Dirigente Scolastico, in tempo utile per la stesura del Programma Annuale, ogni loro richiesta in ordine alle specifiche esigenze di materiale didattico.

I docenti sono responsabili degli strumenti e dei materiali loro affidati e sono tenuti a consegnare subito dopo l'uso. Per i materiali accidentalmente rovinati o rotti gli stessi docenti consegnatari dovranno stilare un apposito verbale che, insieme all'oggetto danneggiato (o a ciò che ne resta), dovrà essere indirizzato al D.S. e al DSGA e consegnato in segreteria, per l'avvio della pratica di scarico.

NORME GENERALI RIGUARDANTI la FORMAZIONE delle CLASSI

G.1. CRITERI FORMAZIONE CLASSI

- Scuola Infanzia

La composizione è eterogenea equilibrando in ogni sezione la presenza dei bambini in base al sesso e al semestre di nascita, con particolare riguardo agli iscritti in anticipo di età, nel rispetto della normativa vigente.

Le sezioni di Scuola dell'Infanzia sono formate per fasce di età.

I bambini che compiranno tre anni nei mesi di Marzo/Aprile, compatibilmente con la capienza numerica, saranno inseriti solo se e quando autonomi.

- Scuola Primaria

La composizione è eterogenea equilibrando in ogni classe la presenza dei bambini in base al sesso e al semestre di nascita, con particolare riguardo agli iscritti in anticipo di età, nel rispetto della normativa vigente.

Ai fini della formazione delle classi gli elementi di valutazione forniti dai docenti della Scuola dell'Infanzia possono essere utilizzati dalla commissione per una formazione più omogenea ed equilibrata dei gruppi di alunni.

- **Scuola Secondaria**

La formazione delle classi verrà predisposta da una Commissione di lavoro formata dagli insegnanti delle classi quinte della scuola primaria e da insegnanti della scuola sec. di I grado.

Nel corso dei lavori della commissione si terrà conto, per ogni alunno/a dei seguenti aspetti:

- Dinamiche relazionali: tenendo in considerazione il ruolo che ciascun ragazzo/a assume nel gruppo (leader, mediatore, sostenitore, gregario, oppositore).
- Autonomia: affettiva, intesa come richiesta di attenzione, equilibrio emotivo, gestione di sé e operativa, che si dimostra nelle attività e nella cura della persona.
- Abilità: possedute nelle diverse aree di sviluppo: motoria, spazio/ temporale, linguistico/espressiva, logica.

La commissione definirà quindi i gruppi-classe rispettando i seguenti criteri:

- Giusta proporzione tra maschi e femmine;
- Equa distribuzione degli alunni di nazionalità straniera in adempimento alla normativa vigente e secondo il protocollo di accoglienza per l'inserimento degli alunni non italiani;
- Equa distribuzione sulla base delle dinamiche relazionali e comportamentali illustrate dalle insegnanti della scuola primaria;
- Equa distribuzione per livelli di conoscenze/abilità/competenze, tenendo in considerazione i documenti ufficiali di valutazione compresa la certificazione delle competenze.
- Equa distribuzione degli alunni disabili e/o con gravi problemi di apprendimento;
- Inserimento nello stesso gruppo-classe, nei limiti del possibile, di almeno 2 compagni indicati dalla famiglia al momento dell'iscrizione (in modo reciproco);
- Gli alunni per i quali i genitori hanno scelto l'indirizzo musicale e, risultati idonei al test musicale, saranno inseriti, in maniera omogenea in un unico gruppo oppure saranno spalmati in massimo tre sezioni mantenendo il più possibile l'omogeneità degli strumenti e sempre nel rispetto degli altri criteri;
- Gli alunni già frequentanti la scuola secondaria di primo grado e non ammessi alla classe seconda/terza verranno inseriti nella classe corrispondente che meglio rispecchia i presenti criteri;

Il Dirigente Scolastico formerà le classi sulla base:

- delle proposte della Commissione di lavoro;
- verificata la corretta applicazione dei criteri stabiliti.

In casi eccezionali il Dirigente Scolastico avrà la facoltà esclusiva di apporre modifiche ai gruppi-classe, una volta valutate le motivate e gravi richieste delle famiglie, avendo cura di salvaguardare comunque i criteri sopra indicati.

Gli alunni che si iscrivono in corso d'anno verranno inseriti nelle classi ritenute più idonee dai docenti del plesso in accordo con il Dirigente Scolastico.

Gli elenchi definitivi verranno pubblicati sul registro elettronico e saranno disponibili presso il front-office e non potranno essere modificati, salvo successive iscrizioni o

ritiri.

TUTLEA DELLA PRIVACY

Per le sue finalità l'Istituzione Scolastica è titolare del trattamento di dati personali, sia comuni che sensibili o giudiziari, di studenti, genitori, personale dipendente e fornitori, pertanto, nel rispetto della normativa vigente (D. Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003), ha l'obbligo di provvedere ed applicare le misure minime di sicurezza per tutelare i dati oggetto di trattamento. Si fa, inoltre, riferimento all'ultima nota ministeriale del 26/05/2023: "La scuola a prova di privacy", versione aggiornata del Vademecum del Garante per la Protezione dei Dati Personali.

Divieto di diffusione dei nominativi degli alunni sul sito web

Si evidenzia **il divieto di diffusione** dei dati relativi alla composizione delle classi sul sito web del nostro istituto scolastico, in quanto tale operazione di trattamento è lecita solo nei casi previsti dal richiamato art. 2-ter del Codice.

Gli istituti scolastici "che intendano garantire in via preventiva la conoscibilità di tali dati dovranno utilizzare modalità idonee ad assicurare la tutela dei dati personali e i diritti degli interessati. A tal fine i nominativi degli studenti distinti per classe potranno essere resi noti per le classi prime, delle scuole di ogni ordine e grado, tramite apposita comunicazione all'indirizzo e-mail fornito dalla famiglia in fase di iscrizione all' A.S. (...), mentre per le classi successive, ove ritenuto necessario, l'elenco degli alunni potrà essere reso disponibile nell'area documentale riservata del registro elettronico a cui accedono tutti gli studenti della classe di riferimento. In caso di comunicazione tramite e-mail, dovrà essere prestata particolare attenzione a inviare la stessa a ciascun destinatario con un messaggio personalizzato oppure a inviarla utilizzando il campo denominato "copia conoscenza nascosta" (ccn) al fine di non divulgare gli indirizzi e-mail forniti dalle famiglie".

Divulgazione di foto e video

Il diritto all'immagine è un diritto della personalità, che trae il proprio fondamento nell'art. 2 della Costituzione, ed è tutelato dall'art. 10 del Codice Civile. La divulgazione di foto e video sul sito e sui social deve sempre essere preceduta da una specifica informativa e richiesta di consenso, nonché dall'acquisizione della liberatoria all'uso dell'immagine da parte dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

Criteri di sicurezza per la divulgazione

La divulgazione di immagini e filmati può avvenire nel pieno rispetto e tutela della privacy, semplicemente oscurando il volto del soggetto ripreso (*mediante ad esempio pixel, sfocatura o bollini*) in modo da non renderlo identificabile. Si precisa, inoltre, che non devono mai essere pubblicati i primi piani degli alunni.

La divulgazione di foto o video dei minori comporta che la loro immagine venga esposta in una "vetrina", davanti alla quale passano un numero infinito persone.

PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

I cambiamenti culturali, sociali, relazionali e l'evoluzione tecnologica, avvenuti

negli ultimi tempi, richiedono nuove modalità di gestione della comunità scolastica.

È indispensabile favorire comportamenti improntati su rapporti interpersonali positivi tra coetanei e stabilire un'adeguata regolamentazione nell'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici (*Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante*

"Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"; Legge 29 maggio 2017, n.71, "Linee di indirizzo rispetto al fenomeno di cyberbullismo").

LEGGE 17 maggio 2024 n. 70. Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo.

Compito della scuola è creare un ambiente sicuro che garantisca il benessere psicofisico di ognuno per cui occorre una corretta informazione/formazione e una sensibilizzazione di tutti gli adulti coinvolti, utilizzando tutti i possibili strumenti di comunicazione, con l'obiettivo di condividere e rendere informata tutta la comunità scolastica.

Condivisione della comunicazione

La giusta comunicazione può essere condivisa attraverso assemblee scolastiche, Collegio docenti, sito della scuola o anche tramite la stampa e l'affissione di locandine all'interno e all'esterno della scuola stessa; l'obiettivo è quello di informare l'intera comunità scolastica.

In questo modo tutti i soggetti presenti nell'Istituto possano osservare ciò che accade nelle dinamiche interpersonali, così da poter agire immediatamente nei confronti di atti non opportuni, in modo tale da poter scongiurare conseguenze a lungo termine ben più gravi e negative, per il benessere e la crescita armonica dei minori coinvolti.

Gestione e dei casi

Il gruppo incaricato della gestione, delle segnalazioni e delle procedure di intervento nello specifico, è formato dalle seguenti figure:

- Dirigente Scolastico;
- responsabile anti bullismo e cyberbullismo;
- animatore digitale;
- consiglio di classe;
- servizi ed enti del territorio.
- Autorità Garante della Privacy,

I servizi, gli enti del territorio e l'autorità garante della privacy vengono coinvolti nel momento in cui la segnalazione fa riferimento a casi di particolare gravità e sistematicità che esulano dalle competenze e dalle possibilità della scuola.

Segnalazione

Il Referente per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e del Cyberbullismo su segnalazione dei soggetti coinvolti (insegnanti, genitori, alunni, personale Ata...) provvede a raccogliere in modo sistematico e continuativo le segnalazioni in merito ai fatti in questione.

Principio di gradualità dell'infrazione.

La gestione dei casi rilevati andrà differenziata a seconda della loro gravità. E' opportuna la condivisione a livello di Consiglio di Classe di ogni episodio rilevato:

- **Casi di lieve rilevanza** possono essere affrontati e risolti con la discussione collettiva in classe.
- **Casi ritenuti più complessi** possono essere affrontati informando il Dirigente Scolastico, convocando i genitori o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, alunno/i, alunna/e per riflettere insieme su quanto accaduto e promuovere adeguate iniziative di carattere educativo nei riguardi dei minori medesimi.
- **Casi più gravi** ovvero se si tratti di condotte reiterate e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo, il Dirigente Scolastico riferisce alle autorità competenti

***N. B.** Per i minori di 14 anni che compiono atti di bullismo o comunque comportamenti previsti dalla legge come reato, non è prevista responsabilità penale. Infatti per la legislazione italiana i minori di 14 anni non sono penalmente imputabili.*

Differenze tra i due fenomeni

Bullismo	Cyberbullismo
Sono coinvolti solo gli studenti della classe e/o dell'Istituto.	Possono essere coinvolti ragazzi ed adulti di tutto il mondo.
Generalmente solo chi ha un carattere forte, capace di imporre il proprio potere, può diventare un bullo.	Chiunque, anche chi è vittima nella vita reale, può diventare cyberbullo.
I bulli sono studenti, compagni di classe o di Istituto, conosciuti dalla vittima.	I cyberbulli possono essere anonimi e sollecitare la partecipazione di altri "amici" anonimi, in modo che la persona non sappia con chi sta interagendo.
Le azioni di bullismo vengono raccontate ad altri studenti della scuola in cui sono avvenute; sono circoscritte ad un determinato ambiente.	Il materiale utilizzato per azioni di cyberbullismo può essere diffuso in tutto il mondo; le comunicazioni aggressive possono avvenire 24 ore su 24.
Le dinamiche scolastiche o del gruppo classe, in genere, limitano le azioni aggressive.	I cyberbulli hanno ampia libertà nel poter fare online ciò che non potrebbero fare nella vita reale.
Il bullo manifesta il bisogno di dominare nelle relazioni interpersonali attraverso il contatto diretto con la vittima.	Il cyberbullo ha la percezione di invisibilità attraverso azioni che si celano dietro la tecnologia.

Il bullo ha la tendenza a sottrarsi da responsabilità portando su un piano scherzoso le azioni di violenza.	Il cyberbullo manifesta sdoppiamento della personalità: le conseguenze delle proprie azioni vengono attribuite al "profilo utente" creato.
---	--

E' importante sottolineare che i seguenti comportamenti sono ascrivibili al cyberbullismo.

Flaming:	Messaggi online violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.
Harassment (molestie):	Spedizione ripetuta di messaggi insultanti mirati ferire qualcuno.
Cyberstalking:	Invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
Denigrazione:	Pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.
Trickery (inganno)	Ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali.
Impersonation (sostituzione di persona)	Farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi pubblicare testi repressibili.
Sexting:	Invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagine a sfondo sessuale.

Azioni educative e provvedimenti disciplinari

Sono da attivare le seguenti azioni educative.

Valutazione di un intervento personalizzato per **la vittima/spettatore** a cura dei docenti del Consiglio di classe con i seguenti obiettivi:

- sviluppare la fiducia in sé e nelle proprie potenzialità e punti di forza;
- sviluppare le abilità di una comunicazione positiva ed assertiva;
- sviluppare la capacità di saper regolare le emozioni negative come il senso di colpa, la vergogna e la paura.

Valutazione di interventi personalizzato per **il bullo/cyberbullo/spettatore** a cura dei docenti della scuola, referente per il bullismo e cyberbullismo, con i seguenti obiettivi:

- sviluppare l'empatia e l'autocontrollo;
- aumentare la consapevolezza degli aspetti positivi della vita, ed evidenziare l'aspetto negativo delle conseguenze delle proprie azioni;
- sviluppare le abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione.

La responsabilità disciplinare è personale. La classe o il gruppo possono essere ritenuti responsabili qualora sia impossibile individuare le responsabilità individuali. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato prima ad esporre le proprie ragioni. La valutazione negativa del comportamento determina la non ammissione all'anno scolastico successivo. Le sanzioni devono essere proporzionate all'età, alla situazione personale dell'alunno, alla gravità

dell'infrazione commessa e alla reiterazione della stessa. Esso sono ispirate al principio della riparazione del danno: all'alunno sarà sempre offerta la possibilità di convertirle in attività a favore della comunità scolastica. La Scuola non ostacola il ricorso delle vittime e dei loro familiari (nei casi gravi di bullismo, cyber bullismo o violazione della privacy), ad azioni di tutela in ambito civile e penale.

Condivisione dei provvedimenti disciplinari

Quanto ai provvedimenti disciplinari, il Dirigente Scolastico convoca un Consiglio di

Classe straordinario che procederà con:

- comunicazione formale all'alunno e ai genitori del bullo/cyberbullo;
- scelta dell'opportuno ammonimento al bullo/cyberbullo, secondo la gravità dei comportamenti.

Chiarimento rispetto ai provvedimenti disciplinari

Si premette che, poiché il compito della scuola è educare e formare tutte le sue componenti al fine di prevenire il fenomeno, le **sanzioni disciplinari** che la scuola adotta come conseguenze degli atti di bullismo e cyberbullismo **non sono "punitive"**, ma vogliono far riflettere sulla gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutta la comunità educante, docenti, studenti e famiglie, che tali comportamenti non sono in nessun caso ammessi. Gli alunni (bullo o cyberbullo) che hanno avuto un comportamento offensivo e lesivo nei confronti di altri ragazzi svolgeranno **ore di lezioni personalizzate e specifiche** in riferimento alle loro azioni poco opportune, affinché possano capire gli errori commessi.

Requisiti della sanzione disciplinare

Per garantire la propria qualificazione educativa, la sanzione disciplinare dovrà essere:

- Rapportata alla responsabilità individuale degli alunni;
- Chiara e ben compresa nei suoi motivi;
- Orientata a suscitare nell'alunno la consapevolezza del proprio errore e il proposito di non ripeterlo;
- Volta a cercare la condivisione e l'alleanza educativa dei genitori;
- Coerente e coordinata rispetto all'azione disciplinare complessiva del consiglio di classe e della scuola;
- Tempestiva.

Requisiti della sanzione disciplinare

Per garantire la propria qualificazione educativa, la sanzione disciplinare dovrà essere:

- Rapportata alla responsabilità individuale degli alunni;
- Chiara e ben compresa nei suoi motivi;

- Orientata a suscitare nell'alunno la consapevolezza del proprio errore e il proposito di non ripeterlo;
- Volta a cercare la condivisione e l'alleanza educativa dei genitori;
- Coerente e coordinata rispetto all'azione disciplinare complessiva del consiglio di classe e della scuola;
- Tempestiva.

Intervento disciplinare

Gli interventi che si intendono realizzare sono i seguenti:

- **Scuse ufficiali:** nelle condizioni e misure di massima tutela nei confronti dei soggetti minorenni, si individueranno le modalità (*lettera scritta, esposizione orale*) mediante le quali la vittima riceverà le scuse ufficiali dallo studente responsabile.
- **Svolgimento di ore di rieducazioni in orario scolastico** miranti all'acquisizione del giusto senso civico che saranno effettuate dall'alunno in altre classi parallele su contenuti specifici, mentre nella propria classe vengono svolte ore di lezioni nelle quali lo stesso dimostra maggiore interesse ed inclinazione (Es. arte e immagine, tecnologia, musica, scienze motorie o altro).
- **Attività di supporto** agli insegnanti di sostegno durante le attività curriculari, mentre gli stessi svolgono loro azione educativa nei confronti degli alunni con disabilità, in modo tale che, confrontarsi con persone "fragili" faccia nascere in loro sentimenti di comprensione, solidarietà e accettazione dell'altro e che riesca a far comprendere loro che, ogni persona è unica e degna di rispetto nella sua specificità.
- **Non partecipazione alle uscite didattiche programmate.**

Al fine di recuperare quella dimensione interpersonale che spesso nei comportamenti di bullismo e cyberbullismo viene ignorata o squalificata. Si ritiene in questo modo offrire una concreta opportunità per far emergere, al di là dei singoli comportamenti, la dimensione emotiva, affettiva e anche morale, i vissuti, i sentimenti delle persone coinvolte. Recuperare la dimensione interpersonale è inoltre necessario in prospettiva futura, per porre le condizioni di ricostruire relazioni (all'interno della classe o della scuola) basate sul rispetto reciproco.

Ogni provvedimento disciplinare avrà come obiettivo il percorso rieducativo dei soggetti coinvolti: il bullo - la vittima - chi assiste. In quest'ottica è fondamentale costruire e rafforzare l'alleanza tra scuola e famiglia. I genitori devono essere consapevoli delle proprie responsabilità civili e penali per gli illeciti compiuti dal minore. Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi, o comunque inadeguatezza o debolezza educativa, la scuola può procedere, come ultima ratio, alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

In caso di **reato**, si procede all'avvio della procedura giudiziaria (solo per soggetti ultra quattordicenni): denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (questura, carabinieri, ecc.) per attivare un procedimento penale e segnalazione al Garante dei minori della Regione Campania.

N.B. *Ciascun minore ultraquattordicenne (o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore, che sia stato vittima di cyberbullismo, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco dei contenuti diffusi nella rete. Se entro 24 ore il gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore. Il Garante ha pubblicato nel proprio sito il modello per la segnalazione e/o reclamo in materia di cyberbullismo da inviare a: cyberbullismo@gdp.it.*

Tra le infrazioni suscettibili di provvedimenti disciplinari si segnalano le seguenti:

Infrazioni

- Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti, anche tramite Social;
- atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti, a deriderli e ad escluderli;
- ricorso alla violenza fisica e psicologica;
- propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone;
- furto e danneggiamento volontario degli oggetti della vittima.

Attenzione!

Nel caso in cui azioni, parole, immagini volgari e offensive siano diffuse e/o veicolate attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc. occorre agire con tempestività per limitare la diffusione degli stessi.

Tali atti sono ritenuti **comportamenti GRAVI** e la sanzione potrebbe già scattare al primo episodio.

Percorso educativo, monitoraggio e valutazione

I docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti (referente per il bullismo e cyberbullismo ed eventuale psicologo della scuola):

- si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto;
- provvedono al monitoraggio del fenomeno e alla valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del bullo/cyberbullo sia nei confronti della vittima ed eventualmente dell'intero gruppo classe, se coinvolto.

Sanzione disciplinare collettiva

Il principio della responsabilità individuale deve sempre essere rispettato, sia per il suo fondamento costituzionale, sia per il suo significato educativo.

Qualora tuttavia l'andamento disciplinare di una classe, sia in forma episodica, sia prolungato nel tempo, richieda un intervento disciplinare sull'intera classe, potranno eccezionalmente essere adottate misure collettive, che potranno consistere nel rinunciare a particolari iniziative (quali la visione di un film, una breve uscita, ecc.). Non deve trattarsi, tuttavia, di iniziative di particolare valore didattico o educativo, considerato che la sanzione non può consistere nel far mancare un vantaggio educativo all'alunno e ancor meno agli alunni che non meritano sanzioni. In particolare è molto difficile che sia giustificata la rinuncia alla classica gita scolastica per punizione a tutta la classe, in casi veramente particolari (frequenza di note disciplinari) saranno esclusi dalla gita solo alcuni alunni, secondo quanto disciplinato successivamente.

Criteri per la valutazione della gravità dei comportamenti irregolari e l'attribuzione delle relative sanzioni

La gravità dei comportamenti irregolari è valutata tenendo conto della natura e dell'entità del fatto e del grado di maturità e consapevolezza dell'alunno. I comportamenti irregolari di lieve entità meritano in genere una semplice azione di contenimento, per i quali si ricorre alle sanzioni più blande:

- Assenze saltuarie e ritardi;
- Piccole mancanze nei confronti dei compagni.

Per i comportamenti più gravi occorrono richiami e provvedimenti più severi cercando di suscitare consapevolezza nell'alunno:

- Mancanza di rispetto verso i docenti e i diversi operatori della scuola
- Atti lesivi della dignità delle compagne;
- L'uso di "parolacce", anche quando non rivolte a persone;
- Piccoli danneggiamenti come piccole scritte su muri e arredi, ecc.
- Comportamento scorretto durante le gite scolastiche.

Vanno perseguiti con tempestività e tenacia e con il provvedimento di sospensione i seguenti comportamenti trasgressivi:

- Forme di danneggiamento intenzionale di tipo teppistico;
- Comportamenti di sopraffazione nei confronti dei compagni;
- Marinare la scuola;

- Fumo;
- Introduzione e/o diffusione in rete di materiale pornografico;
- Furto;
- Altri comportamenti trasgressivi.

Procedimento disciplinare: criteri e forme del provvedimento disciplinare

Nell'adottare un provvedimento disciplinare, dal più blando al più grave, deve sempre essere evidente la massima attenzione alla corretta individuazione del responsabile.

Deve essere ugualmente evidente l'impegno a mantenere un criterio di equità, evitando che si verifichino situazioni di eccessiva insistenza nei confronti di certi alunni o di eccessiva indulgenza nei confronti di altri.

Il ricorso all'intervento disciplinare non deve mai dare l'impressione di rappresentare un uso personale del potere istituzionale.

L'interessato e, per i provvedimenti non lievi, i suoi genitori - deve sempre essere messo in condizione di conoscere esattamente di cosa è ritenuto responsabile e del motivo per cui il fatto considerato è passibile di sanzione. A tal fine deve essergli data effettiva occasione di chiedere e dare spiegazioni in merito ai fatti.

Tranne che per i provvedimenti particolarmente lievi, i genitori, quali titolari primi dell'educazione dei figli, devono essere informati e coinvolti mirando alla condivisione dell'azione disciplinare e, quando sia il caso, al completamento della punizione in famiglia.

Sanzioni Disciplinari

Comportamenti sanzionabili	Sanzione	Organo competente	Procedure
Frequenza irregolare		Coordinatore di classe Dirigente Scolastico	Comunicazione ai genitori. Convocazione da parte del DS.
Elevato numero di ritardi e/o uscite anticipate	Richiamo verbale e annotazioni sul registro del docente	Coordinatore di classe Dirigente Scolastico	Comunicazione ai genitori. Convocazione da parte del DS.
Non indossa regolarmente la divisa scolastica	Richiamo verbale e annotazioni sul registro del docente (nota generica)	Docente prima ora	
Non rispetta il divieto di utilizzo dei distributori. Uso consentito solo dopo le ore 14:00.	Richiamo verbale e annotazioni sul registro del docente (nota disciplinare)	Coordinatore di classe su segnalazione dei docenti.	

Uso non autorizzato del cellulare, di dispositivi elettronici e di materiali non consoni all'ambiente scolastico	Annotazioni sul registro del docente (nota disciplinare)	Docente curricolare Dirigente Scolastico	Comunicazione ai genitori. Ritiro del cellulare e/o dei dispositivi elettronici e altro materiale e riconsegna ai genitori.
Comportamenti tesi a disturbare l'attività didattica	Annotazioni sul registro del docente (nota generica o disciplinare in base alla gravità)	Docente curricolare	Comunicazione scritta ai genitori
Ripresa/registrazione con il cellulare o altri dispositivi elettronici, senza autorizzazione, di persone, luoghi o momenti dell'attività scolastica.	Sospensione da 1 a 5 giorni o in alternativa attività di cittadinanza solidale(*) all'interno dell'istituto (la durata di tale attività è a discrezione del CdC).	Consiglio di Classe	Comunicazione ai genitori. Ritiro dei dispositivi. Convocazione del CdC.
Inserimento di video e/o foto relative alle persone fisiche e all'ambiente scolastico sui social network.	Sospensione da 1 a 5 giorni o in alternativa attività di cittadinanza solidale(*) all'interno dell'istituto (la durata di tale attività è a discrezione del CdC).	Consiglio di Classe	Comunicazione ai genitori. Ritiro dei dispositivi. Convocazione del CdC.
Atteggiamenti offensivi verso i compagni, docenti e il personale della scuola	Sospensione da 1 a 5 giorni o in alternativa attività di cittadinanza solidale(*) all'interno dell'istituto (la durata di tale attività è a discrezione del CdC).	Docente curricolare Consiglio di Classe	Annotazione sul RE Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe
Atteggiamenti offensivi verso qualunque forma di diversità	Sospensione da 1 a 5 giorni o in alternativa attività di cittadinanza solidale(*) all'interno dell'istituto (la durata di tale attività è a discrezione del CdC).	Docente curricolare Consiglio di Classe	Annotazione sul RE Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe
Danneggiamento intenzionale dell'arredo scolastico, delle attrezzature, ecc.	Sospensione da 1 a 5 giorni o in alternativa attività di cittadinanza solidale(*) all'interno dell'istituto (la durata di tale attività è a discrezione del CdC). Risarcimento del danno	Docente curricolare Consiglio di Classe Dirigente Scolastico	Annotazione sul RE Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe
Atti aggressivi attraverso il contatto fisico (spintoni, schiaffi, calci, pugni...)	Sospensione da 1 a 5 giorni o in alternativa attività di cittadinanza solidale(*) all'interno dell'istituto (la durata di tale attività è a discrezione del CdC).	Docente curricolare. Consiglio di Classe. Dirigente Scolastico.	Annotazione sul RE Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di classe

Atti gravi di violenza e\o aggressione	Richiesta dell'intervento delle autorità competenti	Docente curricolare. Consiglio di Classe. Dirigente Scolastico.	Annotazione sul RE Comunicazione ai genitori Convocazione del Consiglio di Classe ed eventuale comunicazione alla autorità competente
--	---	---	---

(*) Gli alunni sanzionati con tale provvedimento disciplinare saranno inseriti nelle classi dove sono in servizio i docenti del gruppo di lavoro E-polis.

Organi preposti ai provvedimenti disciplinari organi individuali

Funzione del Docente

Comprendendo la funzione docente quella educativa, il singolo docente è il titolare naturale dei provvedimenti disciplinari. Per quelli più gravi la sua azione è concordata collegialmente con altri docenti e col dirigente scolastico secondo le disposizioni del presente regolamento.

Dirigente Scolastico

Il dirigente scolastico svolge una funzione di organizzazione e gestione ed esercita un ruolo di coordinamento e supporto a quella dei docenti, che possono avvalersi del suo intervento sulle classi e sugli alunni.

La sua azione in questo campo è ispirata al sostegno e alla conferma della funzione e dell'autorità del docente nella sua azione disciplinare e si svolge in modo tale da essere così percepita dai docenti stessi e dal personale scolastico, dagli alunni e dai genitori.

Ha la vigilanza generale sull'andamento disciplinare della scuola.

Deve essere sempre tempestivamente informato delle situazioni disciplinari che tendono a non risolversi e a divenire preoccupanti. Di fronte a comportamenti trasgressivi gravi il suo coinvolgimento è essenziale.

Personale ATA

I collaboratori scolastici e gli operatori a cui eventualmente siano affidati gli alunni hanno il compito di richiamarli verbalmente in caso di comportamenti irregolari. Il richiamo deve essere essenziale, riferendo al docente nel caso che esso meriti di essere ripreso e sottolineato o si debbano prevedere ulteriori provvedimenti.

Organi collettivi

Le sanzioni disciplinari che comportano sospensione dalle lezioni sono stabilite dal Consiglio di Classe.

Ricorsi. Titolari della risposta. Procedure

È possibile ricorrere contro i provvedimenti disciplinari appellandosi all'Organo di garanzia.

L'Organo di Garanzia decide a maggioranza considerando la gravità del fatto e la responsabilità dell'alunno. Qualora il provvedimento avesse già avuto luogo, l'eventuale annullamento ne elimina il significato disciplinare. L'esito del ricorso va comunicato con lettera formale ai genitori ricorrenti. In caso di annullamento, la modificata situazione disciplinare dell'alunno va formalizzata anche con annotazione sul registro di classe.

Regolamento dell'Organo di Garanzia

È istituito un Organo di Garanzia interno all'istituzione scolastica, con il compito di esaminare le impugnazioni avverso i provvedimenti disciplinari erogati e comminati dagli organi competenti della Scuola, come da regolamenti d'istituto.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, con funzione di Presidente, da due docenti, che si identificano nei docenti collaboratori del Dirigente Scolastico, da due genitori, che si identificano nel Presidente e nel Vicepresidente del Consiglio d'Istituto e in un rappresentante del personale ATA che si identifica nel DSGA. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori all'Organo di Garanzia interno che decide in via definitiva.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera, i componenti l'Organo non oltre 15 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

Nel caso in cui componente dell'Organo di Garanzia è un docente componente del C. di classe che ha irrogato la sanzione, egli sarà sostituito dal docente supplente.

I genitori o i docenti componente l'organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio. Essi saranno sostituiti dai supplenti nominati dal Consiglio di Istituto. La seduta è valida se sono rappresentate tutte le componenti.

Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto, l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate.

Delle decisioni e dei lavori dell'organo di garanzia fa fede apposito verbale curato dal Presidente e dal segretario individuato fra i componenti l'organo stesso.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia decida la non pertinenza della sanzione, tale provvedimento è immediatamente revocato; si provvede con notifica scritta ad informare la famiglia dell'alunno interessato e il Consiglio di Classe. Inoltre, gli atti già emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare, devono essere annullati.

Nei confronti della decisione dell'Organo di Garanzia è possibile ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale entro 60 giorni dalla comunicazione.

PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA

Tutto il personale deve prendere visione del Documento di valutazione dei rischi fornito e dei Piani di emergenza ed evacuazione dei locali della Scuola. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.

Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal dirigente scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico.

Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.

Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In casi dubbi occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.

Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

Depositare materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.

Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.

Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni anomalia o condizione di pericolo rilevata

In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento

Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.

Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

Mantenere pulito e in ordine il proprio posto di lavoro.

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.

Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il responsabile.

In caso di movimentazione manuale di materiale (risme di carta, cartelle documenti, ecc...) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia. Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.

Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.

Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.

Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

FUNZIONAMENTO SERVIZI AMMINISTRATIVI

H.1. SEGRETERIA E UFFICIO DI DIREZIONE

Orari

L'orario di apertura al pubblico è presente nel Piano dell'Offerta Formativa ed è comunicato mediante affissione all'albo.

In particolari situazioni (iscrizioni, riunioni, incontri scuola/famiglia, ecc.) l'orario potrà subire variazioni che verranno comunicate.

Durante tale orario almeno un addetto di segreteria sarà a disposizione del pubblico per ogni tipo di richiesta e pratica.

È garantita all'utenza la possibilità di comunicazioni telefoniche.

Rilascio documentazione e certificati

Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico. Tutta la documentazione dovrà essere consegnata direttamente alle persone interessate.

DISPOSIZIONI FINALI

L. 1. APPROVAZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è approvato con delibera dal Consiglio di Istituto e con la stessa modalità è soggetto ad eventuali modifiche e/o integrazioni. Il presente regolamento ha validità dal momento in cui viene deliberato e rimane in vigore fino al momento di una successiva eventuale modifica e/o integrazione.

L. 2. PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI

Il presente Regolamento è rivolto ai docenti, agli alunni, ai genitori degli alunni, al personale amministrativo, al personale ATA dell'Istituto.

Tutti i destinatari saranno tenuti a prenderne atto, a rispettare e a far rispettare le regole contenute nel presente documento.

Una volta approvato, il Regolamento viene pubblicato:

- sul sito internet della scuola all'indirizzo www.scuolamascolo.edu.it;
- alle sedi per affissioni all'Albo;
- a tutte le classi dell'Istituto (in estratto);
- al personale di Segreteria;
- ai Collaboratori scolastici.

Per tutto quanto non previsto nel presente Regolamento si fa riferimento alla vigente normativa.