ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

**ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA - GALILEI**
**Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado**
Via Gramsci, 3 - 42012 Campagnola Emilia (R.E.)
Cod. Mecc. REIC813004 - Tel. e Fax 0522/669167 - C.F. 80016490353
Email : reic813004@istruzione.it – PEC : reic813004@pec.istruzione.it
Sito : www.icgalileicampagnola.gov.it

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## TITOLO 1 – FINALITA' GENERALI

**Art. 1 -** Il Consiglio d'Istituto e gli altri Organi Collegiali previsti dal DPR 04/06/74 e sue successive modificazioni, nei limiti delle rispettive competenze gestiscono le attività della Scuola nello spirito dei principi sanciti dalla Costituzione e tenendo conto delle finalità delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado.

**Art. 2 -** L'attività didattica ed educativa dell'Istituto si fonda sul pluralismo culturale e sull'autonomia; sostiene i valori della pace, della solidarietà, della famiglia, della salute e del rispetto ambientale; offre le più diverse occasioni di sviluppo della personalità.

## TITOLO 2 – ORGANI COLLEGIALI

### **Art. 3** - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.
La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dell'Organo Collegiale, mediante affissione all'Albo e pubblicazione sul Sito, ciascuna modalità menzionata rappresenta adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'Organo Collegiale. La lettera e l'avviso della convocazione devono indicare gli argomenti da trattare.
Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario. Il verbale potrà essere visionato a domanda da chiunque ne faccia richiesta. La convocazione delle riunioni straordinarie viene effettuata con almeno ventiquattro ore di anticipo dalla data della riunione mediante affissione all'Albo dell'Ordine del Giorno e con preavviso telefonico a ciascun membro dell'Organo Collegiale. I materiali su cui si chiede deliberazione sono a disposizione dei componenti, presso l'Ufficio di segreteria.

### **Art. 4** - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

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

### **Art. 5 –** SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli OO.CC. che esercitano nelle stesse materie competenze parallele, sia pure con rilevanza e con potere decisionale diversi.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

**Art. 6 –** ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni per gli OO.CC. di durata annuale, hanno luogo nello stesso giorno, ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.
Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

**Art. 7 -** CONVOCAZIONE DEI CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

I Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri. Il Consiglio si riunisce di norma a mesi alterni.

**Art. 8 –** PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEI CONSIGLI DI CLASSE, DI INTERCLASSE E DI INTERSEZIONE

Le riunioni dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione devono essere programmate secondo criteri stabiliti dall'art.2 e coordinate con quelle di altri OO.CC. secondo criteri stabiliti dall'art.3

**Art. 9 –** CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è l'Organo Collegiale di governo della scuola. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

9.1– ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICE – PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NOMINA MEMBRI GIUNTA ESECUTIVA

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E'considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del 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 è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.
Nella stessa seduta vengono eletti i membri della Giunta Esecutiva nella misura di due genitori, un docente e una unità di personale ATA.

9.2– CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Le sedute del Consiglio di Istituto avverranno nei locali dell'Istituto in orario extra scolastico, di norma nella fascia oraria 18.00 – 20.00, e comunque non oltre le 20.00, considerando l'impossibilità di disporre di personale ausiliario oltre l'orario sopra indicato.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

Qualora non fosse terminata la discussione dei punti all'O.d.G. entro il termine massimo stabilito, la seduta verrà aggiornata entro la settimana successiva. Al fine del rispetto degli orari previsti, si raccomanda che gli interventi dei consiglieri siano sintetici e non ripetitivi; i relatori di progetti e documenti potranno disporre di maggior tempo.

9.3– PUBBLICITA' DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall' art.27 del decreto del Presidente della Repubblica n.297 16/4/1994 e della legge 11 Ottobre 1977 n. 748, deve avvenire mediante affissione in apposito Albo della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di 8 gg dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti preparatori, sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta ai sensi della legge n. 241/90. La deliberazione da affiggere all'Albo, a cura del Segretario del Consiglio, è consegnata al Dirigente Scolastico che ne dispone l'affissione immediata. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Le delibere del Consiglio di Istituto destinate all'esterno saranno firmate congiuntamente dal Presidente del Consiglio di Istituto e dal Segretario.

9.4- COMMISSIONI

Il Consiglio di Istituto può organizzare i suoi lavori istituendo delle Commissioni consultive. Le Commissioni sono istituite con provvedimento del Consiglio, per materie specifiche; esse sono costituite dai membri del Consiglio cui possono essere aggregati altri componenti, indicati dal Consiglio stesso a seconda del compito. La Commissione è presieduta da un Consigliere dell'Istituto che relazionerà al Consiglio stesso. La Giunta Esecutiva, nella preparazione dei lavori del Consiglio, può convocare il Presidente della Commissione competente sull'argomento trattato. Anche nel curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio, la Giunta Esecutiva si potrà avvalere della collaborazione delle Commissioni a tal scopo costituite dal Consiglio stesso.

**TITOLO 3 –DOCENTI**

**Art. 10 -** Nel rispetto delle Norme Costituzionali e degli Ordinamenti della scuola stabiliti dalla Legge dello Stato, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento.

**Art. 11 -** Il Collegio Docenti, nel deliberare le linee educative dell'Istituto, tiene conto dei bisogni degli alunni e delle proposte didattiche. Gli insegnanti delle singole classi, in sede di assemblea presentano ai genitori la situazione delle classi e la programmazione educativa e didattica. Sono previste almeno due assemblee di classe, ogni anno scolastico, con i genitori secondo un calendario approvato dal Collegio Docenti.

**Art. 12 -** Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria i Consigli di Intersezione e di Interclasse con la presenza dei genitori si riuniscono mediamente tre/quattro volte l'anno, su convocazione del Dirigente o suo delegato.

**Art. 13 -** Nella Scuola Secondaria di 1° grado i Consigli di Classe, con la sola presenza dei docenti, sono convocati di norma una volta al mese e, con i genitori, una volta a quadrimestre, secondo un calendario annuale approvato dal Collegio Docenti.

**Art. 14 -** I Docenti sono tenuti a mantenere frequenti contatti con i genitori.
Art. 14 bis – **Modalità di comunicazione con i genitori**
Le comunicazioni ai genitori avverranno tramite il Sito istituzionale della scuola, le mail e/o avviso scritto sul diario. Per la Scuola Secondaria di I grado anche attraverso il registro elettronico. In caso

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

di urgenza, i genitori degli alunni interessati, saranno contattati telefonicamente dai docenti o dal personale ATA. Le convocazioni vanno inviate, di norma, almeno 5 giorni prima della data prevista dell'incontro. I colloqui con i genitori avvengono, di norma, quadrimestralmente. Nella Scuola Secondaria sono previsti colloqui antimeridiani, ogni settimana del mese, a partire dal mese di novembre e fino a maggio, secondo l'orario di ricevimento di ciascun Docente, come da comunicazione pubblicata sul Sito della Scuola. Sono previste convocazioni straordinarie in caso di particolari situazioni, relative ad aspetti didattici e disciplinari.

**Art. 15 –** Al termine di ogni valutazione quadrimestrale i Docenti consegneranno e illustreranno ai genitori la scheda di valutazione.

**Art. 16 –** I Docenti devono segnalare sul registro e sul diario dell'alunno i comportamenti scorretti che potranno dar luogo a successivi provvedimenti disciplinari concordati nel Consiglio di Classe.

**Art. 17 -** Tutti i Docenti dell'Istituto Comprensivo sono tenuti ad essere davanti alle rispettive aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, anche nel turno pomeridiano. Nel cambio d'ora la responsabilità della classe è dell'insegnante che esce. Il cambio avverrà pertanto nel più breve tempo possibile in modo che le classi non restino incustodite. I Docenti qualora siano costretti ad allontanarsi dall'aula per qualche necessità, devono farsi sostituire da un collaboratore scolastico poiché la classe non deve mai restare incustidita. Durante l'intervallo la vigilanza sugli alunni è tenuta dai Docenti secondo un calendario prestabilito. L'uscita degli alunni al temine delle lezioni è vigilata dal docente dell'ultima ora.

**Art.18 -** E' fatto divieto ai Docenti di servirsi di telefoni cellulari durante le ore di servizio o attività collegiali come da Circolare Ministeriale. E' vietato ai Docenti fumare negli ambienti scolastici e comunque in presenza di alunni.

**Art. 19 -** Il trasferimento della classe dall'aula normale all'aula speciale o palestra e viceversa avviene sotto il controllo del Docente che utilizza l'aula speciale o palestra.

**Art. 20 –** I Docenti sono tenuti a visionare sistematicamente il Sito (area riservata) per tutte le comunicazioni della Dirigenza. Altresì, con la stessa modalità, sarà possibile scaricare tutta la modulistica.

## TITOLO 4 – ALUNNI

**Art. 21 –** DOVERI DEGLI ALUNNI: LE REGOLE

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

2. Gli alunni della Scuola Primaria devono entrare in classe entro le 7,55 mentre quelli della Scuola Secondaria di I grado devono entrare in classe entro le 8.00. Se il ritardo supera i 15', i genitori verranno sollecitati al rispetto orario. Per gli studenti della Scuola Secondaria di I grado il ritardo viene segnalato sul registro elettronico.

3. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto che chiedono per se stessi.

4. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto.

5. La mancanza di rispetto nei confronti dei compagni, del personale scolastico tutto, l'atteggiamento provocatorio, la reiterata trasgressione delle regole, nonché ogni

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

manifestazione violenta, sono considerati mancanze inaccettabili e suscettibili di sanzioni disciplinari anche gravi.

6. Gli alunni devono comportarsi correttamente durante le lezioni, la ricreazione e le uscite didattiche.

7. Gli alunni della Scuola Primaria durante l'intervallo possono stare negli spazi interni ed esterni all'aula; quelli della Scuola Secondaria devono uscire dall'aula e non possono passare da un piano all'altro senza l'autorizzazione del docente che svolge la vigilanza. In caso di bel tempo la ricreazione può svolgersi nei cortili della scuola.

8. Gli alunni possono entrare nei laboratori d'informatica solo se accompagnati dai Docenti.

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

10. Gli alunni devono usare i servizi igienici con la massima cura e correttezza.

11. Gli alunni condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e avere cura della scuola.

12. Gli alunni devono garantire la conservazione del patrimonio della scuola. I danni volontari provocati a persone o cose all'interno della struttura scolastica o nelle sue pertinenze ricadono nella responsabilità personale di chi li provoca e, nel caso di soggetti minori, della famiglia. Per danni volontari s'intendono i danni provocati da vandalismo, teppismo e inosservanza delle regole.

13. E' obbligatoria per gli alunni l'assicurazione relativa alla Responsabilità Civile e agli infortuni.

**Art. 22 –** GLI ALUNNI NON DEVONO:

1. Portare all'interno dell'Istituto Scolastico alcun oggetto di particolare valore. L'amministrazione scolastica declina ogni responsabilità per eventuali danneggiamenti o perdite;

2. Portare a scuola oggetti estranei all'uso scolastico o comunque pericolosi per sé o per gli altri;

3. Uscire dall'aula durante il cambio delle lezioni;

4. Entrare nelle altre classi durante le ore di lezione per comunicazioni ai compagni senza autorizzazione dei propri Insegnanti;

5. Gettare alcun tipo di oggetto dalla finestra;

6. Scrivere su pareti, porte, finestre o suppellettili di aule, corridoi, bagni;

7. Lasciare a terra o sotto i banchi alcun tipo di rifiuto;

8. Venire a scuola con abbigliamento non consono al luogo dove si trovano e indossare calzature che non garantiscano la sicurezza e l'incolumità.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

9. Fare uso del cellulare, smartwatch o tablet, in tutte le sue funzioni, in classe e in tutte le aree di pertinenza della scuola, durante tutto il tempo scuola, ricreazioni, mensa e visite di istruzione incluse. L'uso del telefono cellulare, durante le lezioni e le attività, ne comporta l'affidamento al Docente e la restituzione ad un genitore. La Scuola autorizzerà formalmente l'eventuale uso per scopi didattici.

10. Far uso del telefono della Scuola: in caso di necessità la telefonata alla famiglia dovrà avvenire per il tramite del collaboratore scolastico o del Docente presente.

11. Sostare, correre nei corridoi e parlare ad alta voce.

**Art. 23 –** DISPOSIZIONI DISCIPLINARI- VIOLAZIONI

1.Si configurano come mancanze gravi:

a) Presentarsi ripetutamente alle lezioni in ritardo;
b) utilizzare il telefono cellulare durante l'orario scolastico;
c) frequentare irregolarmente le lezioni, fatti salvi i problemi di salute;
d) non portare ripetutamente il materiale necessario per le lezioni;
e) tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni, durante la ricreazione e il dopo-mensa (es.: spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula o dalla fila, ...);
f) disturbare lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
g) mancare di rispetto al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al personale non docente e ai compagni;
h) imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo e/o provocare danni alle cose e materiali;
i) tenere un comportamento scorretto durante le ore della mensa: urlare, sporcare intenzionalmente.

2. Si configurano come mancanze gravissime:

a) Insultare, umiliare e discriminare in forma diretta o indiretta.
b) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'Istituzione Scolastica;
c) compiere atti di vandalismo su cose;
d) compiere atti di violenza su persone;
e) non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (spingere i compagni sulle scale, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, …);
f) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione;
g) reiterare un comportamento scorretto e lesivo per il regolare svolgimento delle lezioni e più in generale per la scuola;
h) impedire in qualsiasi forma o maniera il regolare svolgimento del pranzo.

**Art. 24 -** SANZIONI

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno morale e/o materiale. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari.

Le sanzioni che si ritengono comminabili sulla base di quanto sopra, sono le seguenti:

- Riparazione del danno (rifusione delle spese, ripulitura, sostituzione, …);
- Attività in favore della comunità scolastica da proporre in accordo con la famiglia;
- Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica commisurato alla gravità della trasgressione e alla reiterazione dell'atto.

Il responsabile di danneggiamenti dei locali è tenuto a risarcire il danno. Nel caso in cui il responsabile non venga individuato, sarà il gruppo classe che ha utilizzato la struttura danneggiata ad assumere l'onere del risarcimento. Nel caso si accertasse l'estraneità ai fatti del gruppo classe e fosse impossibile individuare i responsabili, sarà l'intera collettività scolastica ad assumersi l'onere del risarcimento. Resta fermo il principio della riparazione del danno, ove possibile.
Il grave e intenzionale disturbo delle lezioni sarà annotato sul registro di classe (elettronico per la Scuola Secondaria di primo grado) e comunicato a casa, con nota sul diario personale, da controfirmare da parte di un genitore o da chi esercita la potestà, con verifica il giorno successivo da parte dello stesso docente.
Dopo la terza annotazione verranno convocati i genitori.

Per atti particolarmente gravi è prevista l'ammonizione scritta, la convocazione dei genitori e la riunione straordinaria del Consiglio di Classe che valuta e assume le opportune determinazioni relativamente alla eventuale sospensione.
La comunicazione con le famiglie si effettuerà per mezzo di telefono o di apposito avviso.

E' prevista la sospensione per:

- manifestazioni di violenza fisica (pugni, schiaffi, calci, sputi, …) sia nei confronti dei compagni, sia nei confronti di tutto il personale della scuola;
- pressioni e violenze psicologiche, anche di tipo verbale, incluse quelle a carattere razzista;
- atti di bullismo di qualsiasi genere;
- danneggiamento grave e volontario di arredi, di attrezzature e di cose appartenenti alla scuola.

1. Le mancanze lievi sono sanzionate dal docente che le rileva con ammonizione orale o scritta. Il provvedimento viene riportato sul Registro e vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul registro elettronico e sul diario personale dello studente. Tale comunicazione deve essere controfirmata da un genitore. Dopo la terza ammonizione scritta, se lo studente continua a tenere un comportamento scorretto, vengono convocati i genitori.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

2. Le mancanze gravi di cui alle lettere a), b), c), d) dell'art. 3.1 vengono sanzionate con ammonizione scritta del Consiglio di Classe, comunicata alla famiglia, che controfirma per presa visione.
La mancanza di cui alla lettera b) dell'art. 3.1 comporta sempre la consegna del telefono cellulare all'Ufficio del Dirigente o di chi ne fa le veci che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di uno dei genitori. Le violazioni di cui alle lettere I) L) dell'art. 3.1e quelle dell'art. 3.2 vengono sanzionate con la sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, a seconda della gravità delle mancanze, e comunicate alla famiglia con nota scritta dal Dirigente . Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe. La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico; il Consiglio è valido con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente (Dirigente Scolastico o suo delegato). Per le sospensioni superiori ai 15 giorni è il Consiglio d'Istituto l'organismo competente a deliberare in materia (come previsto dal D.P.R. 249/98). Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

3. In applicazione alla normativa vigente il Consiglio di Classe, in sede di valutazione del comportamento, attribuirà di norma un voto corrispondente che tenga conto delle sanzioni disposte nei confronti dell'alunno.

**Art. 25 –** COMUNICAZIONE DI AVVIO DEL PROCEDIMENTO; CONTESTAZIONE DI ADDEBITO E AUDIZIONE IN CONTRADDITTORIO

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è condizionata dalla immediatezza e tempestività. Queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare = sanzione). Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori dell'alunno attraverso apposita comunicazione scritta sul diario personale. Nei casi di mancanze lievi, il docente interessato informerà direttamente la famiglia. Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni, comminate da un Organo Collegiale, sarà data comunicazione ai genitori dell'alunno anche attraverso vie brevi (telefonata, raccomandata con ricevuta di ritorno). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.
Gli addebiti contestati debbono fondarsi su circostanze precise documentate e testimonianze. Non sono sufficienti colloqui ed informazioni verbali ai quali non corrisponda una documentazione scritta. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dal Coordinatore di Classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.
Nel caso in cui nell'evento, rilevante ai fini disciplinari, siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come contro-interessati.
All'audizione, potrà seguire:
a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il Dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
b) la remissione degli atti al Consiglio di Classe per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

**Art. 26 –** ASSUNZIONE DEL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE A CURA DELL'ORGANO COLLEGIALE.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

L'Organo Collegiale (Consiglio di Classe) viene convocato di norma entro il termine di cinque giorni dal contraddittorio. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

**Art. 27 -**I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

**Art. 28 -** Nei periodi di allontanamento dello studente, per sospensioni dalla frequenza delle lezioni, la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione del rientro nella comunità scolastica.

**Art. 29 -** Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

**Art. 30 -** Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento.

**Art. 31 -** Nel caso in cui si iscrivesse alla Scuola un alunno proveniente da altro Istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

## TITOLO 5 – ORARIO ATTIVITA' SCOLASTICHE

**Art. 32 -** Scuola Infanzia Statale – Rio Saliceto
I/ le Docenti hanno l'obbligo di essere presenti a Scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni pertanto gli orari del primo turno saranno i seguenti:
un/una Docente in servizio alle ore 7.55
tre Docenti in servizio alle ore 8.10
I/ le Docenti del secondo turno prendono servizio alle ore 9.55
I genitori sono invitati a rispettare gli orari della Scuola:
ingresso dalle ore 8.00 alle ore 9.00
uscita dalle ore 15.40 alle ore 16.00.
Possono usufruire del pre-scuola (dalle ore 7.30 alle ore 8.00) e del post- scuola (dalle ore 16.00 alle ore 18.30) solo coloro che ne abbiano fatto richiesta all'Ufficio Scuola del Comune di Rio Saliceto, presentando la documentazione necessaria.

**Art. 33 -** I bambini vengono consegnati solo a **persone maggiorenni;** qualora i genitori o chi esercita la potestà, siano impossibilitati a prendere gli alunni al termine delle lezioni, devono presentare agli insegnanti di classe apposita delega corredata dalla fotocopia del documento d'identità della persona delegata. In caso di impossibilità imprevista, il genitore deve informare almeno telefonicamente la Scuola relativamente al nominativo della persona che ritirerà l'alunno che deve compilare apposito modulo, consegnarlo ai docenti, indicando gli estremi del documento d'identità.
Dalle ore 9.00 alle ore 15.40 la porta d'ingresso deve essere chiusa e si può aprire solo dall'interno. E' possibile l'uscita da Scuola dopo il pranzo dalle 12.45 alle 12.55.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

Nella Scuola dell'Infanzia il personale ausiliario sorveglia l'ingresso e l'uscita degli alunni.

**Art. 34 -** Scuola Primaria – Campagnola Emilia e Rio Saliceto
Per le classi a tempo normale
Dal Lunedì al Sabato
dalle ore 8.00 alle ore 12.30

Le classi a tempo pieno:
Lunedì, Martedì, Giovedì, Venerdì dalle ore 8.00 alle 16.45
Mercoledì dalle ore 8.00 alle 13.00
L'accesso all'area cortiliva sarà concesso dalle ore 7.50. Fino a quel momento i cancelli resteranno chiusi.

**Art. 35 -** All' interno della Scuola Primaria di Campagnola Emilia è attivo un servizio mensa fornito dalla CIR, svolto con la sorveglianza degli insegnanti, dei volontari dell'Auser, dei geniotri e un opeartore della CIR.
Nella Scuola Primaria di Rio Saliceto, il servizio mensa fornito dalla CIR è svolto con la sorveglianza degli insegnanti e del personale ATA.

**Art. 36 -** Attualmente nella Scuola Primaria di Rio Saliceto e in quella di Campagnola Emilia funziona un servizio di pre-scuola.
Nella Scuola Primaria di Rio Saliceto dalle ore 7.30 alle 7.55, nella Scuola Primaria di Campagnola Emilia dalle ore 7.45 alle 7.55.
Solamente nella Primaria di Rio Saliceto è attivo un post scuola dalle ore 12.30 alle ore 12.45.

**Art. 37 -** Scuola Secondaria di 1° grado – Campagnola Emilia e Rio Saliceto
dal Lunedì al Sabato dalle ore 8.05 alle ore 13.05.
L'accesso all'area cortiliva sarà concesso dalle ore 7.50. Fino a quel momento i cancelli resteranno chiusi. Dalle ore 7.40, in via temporanea, sarà attivo un servizio di controllo in via Gramsci, a Campagnola Emilia, per assicurare la vigilanza dei ragazzi vista la mancanza di uno spazio esterno distante dalla strada.

**Art. 38 –** Non sono consentite le uscite anticipate rispetto all'orario scolastico se non in casi eccezionali e motivati, del docente incaricato a seguito di richiesta scritta; anche le entrate postecipate sono consentite in casi eccezionali.

## TITOLO 6 – MODALITA' DI VALUTAZIONE

**Art. 39 - Scuola Primaria:**
a) la valutazione periodica e annuale degli apprendimenti è effettuata attraverso l'attribuzione di **voti numerici** espressi in decimi; la certificazione delle competenze, attraverso un indicatore alfabetico;
b) per l'insegnamento della **religione cattolica e dell'attività alternativa alla RC** resta la valutazione attraverso un **giudizio sintetico** formulato dal docente;
c) La valutazione del comportamento è espressa per tutto il primo ciclo dai docenti contitolari, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di Cittadinanza.
d) A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento. Solo

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, sulla base dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, i Docenti della classe in sede di scrutinio finale, presieduto dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, possono procedere, previo consenso della famiglia, alla non ammissione alla classe successiva.

**Art. 40 - Scuola Secondaria di I grado;**

a) la valutazione periodica e annuale degli apprendimenti è effettuata attraverso l'attribuzione di **voti numerici** espressi in decimi; la certificazione delle competenze, attraverso un indicatore alfabetico;
b) per l'insegnamento della **religione cattolica e dell'attività alternativa alla RC** resta la valutazione attraverso un **giudizio sintetico** formulato dal docente;
c) La valutazione del comportamento è espressa per tutto il primo ciclo dai docenti contitolari, mediante un giudizio sintetico che fa riferimento allo sviluppo delle competenze di Cittadinanza.
d) A seguito della valutazione periodica e finale, la scuola provvede a segnalare tempestivamente ed opportunamente alle famiglie delle alunne e degli alunni eventuali livelli di apprendimento parzialmente raggiunti o in via di prima acquisizione e, nell'ambito della propria autonomia didattica ed organizzativa, attiva specifiche strategie e azioni che consentano il miglioramento dei livelli di apprendimento. Solo in casi eccezionali e comprovati da specifica motivazione, sulla base dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, i Docenti della classe in sede di scrutinio finale, presieduto dal Dirigente Scolastico o da suo delegato, possono procedere, alla non ammissione alla classe successiva.
e) gli alunni sono ammessi all'anno successivo o all'esame finale nel caso ottengano valutazione sufficiente in tutte le discipline. Può essere deliberata motivata ammissione anche nel caso siano presenti carenze in una o più discipline se il C.d.C. le ritiene recuperabili, non ostative al successo scolastico dell'anno successivo.
In sede d'**esame finale agli alunni particolarmente meritevoli** che conseguiranno il punteggio di 10 decimi potrà essere assegnata la lode a delibera della commissione.

**Art. 41 -** In sede di Collegio Docenti del 13 Gennaio 2009 è stato deliberato che per la valutazione sia periodica sia annuale degli apprendimenti, nella Scuola Primaria **non** verranno utilizzati voti numerici **inferiori al cinque,** nella Scuola Secondaria di primo grado non verranno utilizzati voti numerici **inferiori al quattro**.

## TITOLO 7 - GENITORI

**Art. 42-** Per un corretto e fattivo rapporto tra Scuola e famiglia i genitori partecipano attivamente alla vita della Scuola negli Organi Collegiali e attraverso colloqui individuali fissati dall'insegnante.

**Art. 43 -** Entro il mese di Ottobre i docenti di Classe della Scuola Primaria e i Consigli di Classe della Scuola Secondaria di I grado prepareranno la programmazione educativa e didattica che sarà presentata ai genitori di ogni classe.

**Art. 44 -** Nell'ambito del Consiglio di Classe, di Interclasse e di Sezione i genitori partecipano a proposte di elaborazione di ogni ipotesi di attività educativa, alle varie fasi di sviluppo e verifica della stessa e sottoscrivono un patto sociale di corresponsabilità (regolamento d'istituto) al fine di rendere effettiva la piena partecipazione delle famiglie, sempre nel rispetto dei diversi ruoli.

**Art. 45-** I genitori di alunni che presentano problemi di apprendimento e di inserimento nella classe, si incontreranno con gli insegnanti per essere informati sulla necessità di eventuali iniziative, per concordare un atteggiamento omogeneo nei confronti degli alunni ed eventuali interventi educativi.

## **TITOLO 8 -** VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le uscite per la continuità rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa.
Sul piano educativo consentono un positivo sviluppo delle dinamiche socio-educativo-affettive del gruppo classe e sollecitano la curiosità di conoscere.
Sul piano didattico favoriscono l'apprendimento delle conoscenze, l'attività di ricerca e conoscenza dell'ambiente.
Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi d'istruzione e le uscite per la continuità, essendo esperienze integranti la proposta formativa della Scuola, hanno la stessa valenza delle altre attività scolastiche, la non partecipazione è un'eventualità eccezionale e comporta per gli alunni la frequenza regolare della Scuola.
Affinché queste esperienze abbiano un'effettiva valenza formativa, quale momento integrante della normale attività scolastica, è indispensabile un'adeguata programmazione didattica e culturale predisposta dalla Scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Regolamento

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione degli alunni che frequentano le Scuole Secondarie. di 1° grado, Primarie e dell'Infanzia debbono essere compresi nella programmazione educativa elaborata dal Collegio dei Docenti e dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione

2. La facoltà di proporre visite guidate, viaggi di istruzione, campi scuola, partecipazione a spettacoli teatral o cinematografici è attribuita al Collegio Docenti, ai Consigli di Classe/ Interclasse/Intersezione e ai singoli insegnanti. che devono presentare la pianificazione delle stesse entro il mese di dicembre. Successivamente la delibera di approvazione sarà emessa del Consiglio d'Istituto.
   Dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto, per i campi scuola, vengono avviate le procedure per la gara. I campi scuola possono essere affidati alle diverse Agenzie solo tramite apposita attività di negoziazione aperta o ristretta. In considerazione della complessità delle operazioni preliminari e al fine di evitare modifiche alle condizioni e ai prezzi definiti in sede di aggiudicazione di gara, dovute alla variazione del numero dei partecipanti, i Docenti devono acquisire impegno scritto alla partecipazione degli alunni da parte delle famiglie, con la previsione del versamento di una quota di anticipo. Per eventuali defezioni, alle famiglie non verrà rimborsato quanto anticipato, salvo giustificati e/o documentati motivi.
   Per tutte le uscite didattiche (in orario antimeridiano e/o intera giornata), per i campi scuola è obbligatoria la copertura RC, pertanto non sono autorizzati ad uscire gli alunni, i cui genitori non abbiano versato la quota assicurativa.

3. Alle visite guidate, ai viaggi di istruzione, agli spettacoli teatrali/ cinematografici è prevista la partecipazione di tutti gli alunni di ciascuna classe; in casi eccezionali qualche alunno non partecipante sarà affidato ad insegnante di classe parallela.

4. Per le uscite didattiche, per i campi scuola e i viaggi d'istruzione è previsto un numero di alunni per classe non inferiore ai 2/3 del totale.

5. Per tutte le visite guidate (sia che si svolgono dentro i due Comuni che nel territorio di altri Comuni), i viaggi di istruzione, la partecipazione a spettacoli teatrali/cinematografici è tassativamente necessario acquisire per iscritto l'autorizzazione da parte di chi esercita la potestà.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

6. Le visite guidate effettuate nel territorio dei due Comuni dovranno essere mantenute nel limite dell'orario scolastico, in caso di utilizzo dello scuolabus. Si ricorda di rispettare le indicazioni dettate dalle amministrazioni comunali (Uffici Scuola) circa i tempi di prenotazione e le modalità di utilizzo dello scuolabus. Il Docente accompagnatore che non può usufruire del trasporto scuolabus è autorizzato all'utilizzo del mezzo proprio o di mezzi pubblici per raggiungere il gruppo classe e garantire il rapporto numerico.

7. Gli alunni partecipanti ai viaggi di istruzione sono coperti da polizza assicurativa per gli infortuni e da RC verso terzi con la società assicurativa individuata.

8. Le procedure per le uscite didattiche e visite guidate sono costituite da due fasi:
   a) Prima fase, da avviare con almeno 20 gg. di anticipo sulla data dell'uscita:

   - Presentazione del modulo di richiesta dell'uscita, compilato e firmato da tutti i Docenti, i cui nomi vanno espressamente indicati. Va indicato anche un Docente per un'eventuale sostituzione;

   - Presentazione del modulo di richiesta per il pullman. Tale documentazione va presentata all'uffico alunni (Sig.ra Luppi).

   b) Seconda fase, da attuare con almeno 10 gg di anticipo sulla data dell'uscita:

   - Presentazione delle autorizzazioni all'uscita da parte dei genitori;

   - Ricevute in copia, del pagamento del pullman, versato su c/c bancario dell'Istituto, e degli eventuali servizi aggiuntivi (biglietti di entrata, laboratori…).

   - Nel caso in cui non fosse possibile il pagamento tramite bonifico bancario di servizi (biglietti di entrata, laboratori…) un genitore della classe consegnerà le quote raccolte, in busta chiusa, al Docente referente dell'uscita. Sarà premura del Docente referente, al ritorno, consegnare ai genitori la ricevuta o i biglietti d'ingresso attestanti l'avvenuto pagamento.

9. Il punto di partenza e di arrivo dei pullman è generalmente fissato nel rispetto delle norme di sicurezza e di concerto con il Corpo di Polizia Locale.

10. Le uscite didattiche, compatibilmente con le attività scolastiche è possono essere effettuate entro la fine del mese di maggio.

11. Le attività di cui al presente regolamento costituiscono per i Docenti, che le scelgono e le promuovono liberamente, obbligo di servizio. Pertanto tutti i Docenti coinvolti devono ricevere in consegna i ragazzi come durante le normali attività, all'interno della sede scolastica, per raggiungere successivamente il luogo di stazionamento degli automezzi, salvo diverse modalità autorizzate dal Dirigente Scolastico, per comprovate esigenze organizzative.

12. E' fatto obbligo in caso di uscite di uno o più giorni seguire le seguenti prescrizioni:

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

a. Gli alunni dovranno evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi sui mezzi di trasporto; verrà loro fatto presente che è tassativamente vietato consumare cibo o bevande sull'autobus o nei luoghi visitati, se non nelle aree preposte;

b. In albergo ciascuno dovrà muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera, ove non sia altrimenti identificato il responsabile;

c. Gli alunni non potranno in alcun caso allontanarsi su iniziativa personale né di giorno né di notte;

d. Durante la visita il gruppo dovrà mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori.

e. Le famiglie presenteranno opportuna dichiarazione documentata relativa ad esigenze particolari rispetto ad intolleranze o allergie alimentari dell'alunno; così come opportuna dichiarazione relativa ad eventuali patologie che necessitino o meno di assunzione farmacologica sistematica o continuativa.;

f. L'autista messo a disposizione dal fornitore del servizio di trasporto non è obbligato a fare percorsi diversi da quelli stabiliti dalla Scuola. Pertanto i docenti non possono effettuare richieste di variazioni che non siano strettamente indispensabili; sono da evitare comunque variazioni che comportino ritardi nell'orario previsto per il rientro.

## 13. SCAMBI LINGUISTICOCULTURALI CON L'ESTERO

1) Per "stage linguistico all'estero" si intende un periodo di circa una settimana, nel Paese di cui si studia la lingua, durante il quale gli studenti sono ospitati presso una famiglia e frequentano un corso presso una Scuola certificata all'insegnamento della lingua inglese, francese o tedesca a studenti stranieri. Il costo di viaggio, soggiorno e lezioni è totalmente a carico degli studenti. La Scuola straniera può offrire la gratuità per i docenti accompagnatori.

2) Per "scambio linguistico culturale all'estero" si intende un periodo di circa una settimana, nel Paese di cui si studia la lingua, durante il quale gli studenti sarebbero ospitati gratuitamente dalle famiglie di studenti della loro medesima età, frequentanti un Istituto in un Paese della Comunità Europea. Oltre alle attività scolastiche regionali, gli insegnanti responsabili del progetto possono organizzare escursioni e visite guidate per tutto il gruppo. Il costo del viaggio è a carico degli studenti. Sempre a carico degli studenti e delle loro famiglie c'è l'ospitalità dei ragazzi stranieri, che l'Istituto provvederà a inserire nelle classi italiane.

3) E' possibile effettuare scambi culturali con l'estero alle seguenti condizioni:

- possono partecipare a suddetti scambi gli alunni che:
  - abbiano presentato domanda;
  - abbiano conseguito un rendimento scolastico nel complesso positivo;
  - abbiano dimostrato un comportamento corretto e responsabile;
  - abbiano dimostrato particolare interesse per le lingue straniere.
- In caso di esubero di richieste si valuteranno i seguenti parametri:
- voto in lingua straniera e giudizio di comportamento nell'anno precedente.
- l'onere finanziario relativo ai docenti accompagnatori è sostenuto in parte dalla Scuola (supplenze ore di lezione e) e in parte dalle famiglie degli studenti che vi partecipano (spese di viaggio).

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

Il presente Regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della Scuola.

Non possono essere autorizzate uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione e campi scuola difformi da quanto previsto dal presente regolamento.

## TITOLO 9 - FORMAZIONE DELLE SEZIONI E CLASSI

**Art. 46 -** FORMAZIONE DELLE SEZIONI DI SCUOLA DELL'INFANZIA

1) Nella scuola dell'Infanzia dell'Istituto si possono costituire sezioni omogenee ed eterogenee per età.
2) In ciascuna sezione non può essere presente, di norma, più di un alunno diversamente abile.
3) Nella composizione delle sezioni si rispetta il criterio dell'equità numerica tra i sessi, l'età, i casi sociali rilevanti o segnalati.
4) Le iscrizioni nel corso dell'anno seguono il criterio dell'equilibrio numerico degli alunni frequentanti le varie sezioni e la valutazione del Dirigente Scolastico, che, sentito il parere dei docenti interessati, provvede all'inserimento più opportuno in considerazione anche delle eventuali problematicità dei soggetti da inserire.

**Art. 47** – FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME DELLA SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

1) Le classi prime, nelle scuole con più sezioni parallele, sono formate con l'intento di garantire al massimo l'equilibrio qualitativo e quantitativo.
2) La formazione delle classi prime tiene conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
   a) numeri alunni;
   b) eterogeneità di genere;
   c) valutazione in uscita;
   d) alunni BES e diversamente abili.

**Art. 48 –** ISCRIZIONI ALLE CLASSI SUCCESSIVE ALLA PRIMA

Le iscrizioni alle classi successive alle classi prime, oppure ad anno scolastico inoltrato rispettano il criterio dell'equilibrio numerico e sono disposte dal Dirigente sentito il parere del Consiglio di Classe.

**Art. 49 –** CRITERI PER IL CAMBIO DI CLASSE RICHIESTO DAI GENITORI DEGLI ALUNNI ISCRITTI

Lo spostamento di alunni da un tempo scuola ad un altro, sarà concesso dietro presentazione di documentazione su base probatoria e dopo un'attenta valutazione da parte della Dirigenza.
Al contrario, le richieste di cambio sezione con lo stesso funzionamento orario, di norma, non verranno concesse.

## TITOLO 10 – INGRESSO GENITORI – ESTRANEI IN ORARIO SCOLASTICO

**Art. 50-** Non è permesso l'accesso sia in aula sia nei locali della Scuola, durante l'orario scolastico, a genitori o ad estranei non debitamente autorizzati.

## TITOLO 11 – USO DEI LOCALI SCOLASTICI

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

**Art. 51 –**

1. I locali scolastici, previa delibera del Consiglio di Istituto, possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico da Enti e/o Associazioni, purché l'uso sia compatibile con le finalità formative e culturali della Scuola.
2. I rappresentanti dei genitori eletti negli Organi Collegiali e il Comitato dei genitori, dove costituito, possono richiedere l'uso dei locali per assemblee scolastiche, previa richiesta scritta al dirigente scolastico, contenente gli argomenti posti all'O.d.G.
3. Sono autorizzate dal Dirigente Scolastico le richieste d'uso dei locali provenienti direttamente dall'amministrazione scolastica e dall'Ente Locale.
4. La pulizia dei locali, da effettuarsi a seguito delle attività svolte in orario extrascolastico, è a carico dell'Ente richiedente l'uso dei locali stessi.
5. La responsabilità per il corretto uso dei locali, degli arredi e delle attrezzature è a carico dei richiedenti.

**TITOLO 12 -** DISTRIBUZIONE DEI MATERIALI DI PROPAGANDA

**Art.52 -**

1. Il materiale informativo fornito dall'Ente Locale, ASL, Istituti, Associazioni, gruppi sportivi, può essere distribuito solo dopo essere stato visionato, sulla base di una valutazione circa l'attinenza con le finalità educative della Scuola.
2. La distribuzione agli alunni di inviti e avvisi di valore educativo e di materiali informativi deve essere estremamente limitata. A tale scopo deve essere preferito l'uso della bacheca o quello di un manifesto da affiggere nell'atrio della Scuola.
3. E' fatto divieto di distribuzione, entro i confini dell'edificio scolastico, di materiale pubblicitario non conforme alle attività scolastiche ed educative.

**TITOLO 13 -** INTERVENTO DI ESPERTI NELLA SCUOLA

**Art. 53 -**

1. E' possibile la presenza di esperti nella Scuola se espressamente indicati all'interno di un progetto educativo- didattico approvato dal Collegio dei Docenti.
2. L'intervento dell'esperto, assumendo carattere di consulenza, non solleva l'insegnante dalla responsabilità della conduzione delle attività promosse.
3. L'autorizzazione formale, relativa sia all'ingresso dell'esperto sia all'attivazione di eventuali progetti, spetta al Dirigente Scolastico sulla base di richiesta scritta da parte dei Docenti e dell'esperto consultato. Nel caso trattasi di progetto finanziato dai genitori, l'autorizzazione avverrà dopo aver acquisito il consenso scritto da parte di tutti i genitori della classe coinvolta e non prima della stipula di convenzione e /o contratto di prestazione d'opera. Questa ultima modalità si ritiene propedeutica anche per i progetti finanziati dalla Scuola.
4. Gli interventi occasionali gratuiti devono essere formalmente autorizzati dal Dirigente Scolastico su apposita richiesta dei Docenti e dello stesso esperto.

**TITOLO 14** – USO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

**Art.54 -** La biblioteca della Scuola, dove presente, è aperta agli alunni delle classi per la consultazione dei volumi. Gli insegnanti e i genitori cercheranno di stimolare nei ragazzi l'interesse per la lettura, indirizzandoli ad usufruire anche della biblioteca comunale.
**Art. 55 -** Gli insegnanti condivideranno eventuali proposte d'acquisto di nuovi testi.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1

**Art 56 -** Quando la biblioteca scolastica risulta inadeguata, gli insegnanti possono accompagnare le classi nella biblioteca comunale, anche in orario di servizio.

**TITOLO 15** – ORARI DI SEGRETERIA

**Art.57** – La segreteria è aperta al pubblico dalle ore 7.30 alle ore 9.00 e dalle ore 12.00 alle ore 13.00.

**TITOLO 16 –** BULLISMO E CYBERBULLISMO (Legge del 29 maggio 2017, n. 71)

**1. RESPONSABILITÀ DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE**

***IL DIRIGENTE SCOLASTICO***

- individua attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyber bullismo e un'equipe antibullismo da esso coordinata;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a Scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione o seminari in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e Ata;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

***IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO"***

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla Scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia,… per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra Scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la "*Safer Internet Day*".

***IL TEAM DOCENTI / IL CONSIGLIO DI CLASSE***

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

***I GENITORI***

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle Scuole;

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1



• sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
• vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguent;
• conoscono il codice di comportamento dello studente;
• conoscono le sanzioni previste da Regolamento d'Istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

***GLI ALUNNI***

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni attraverso i social e gli strumenti digitali e non, che inviano;
- non utilizzano durante le lezioni o le attività didattiche in genere cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del Docente;
- sono consapevoli che la divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'Istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

## 6. L'INTERVENTO DELLA SCUOLA IN CASI DI BULLISMO E DI CYBERBULLISMO

**Fino al compimento dei 14 anni,** i ragazzi non sono responsabili penalmente delle loro azioni, qualora commettano reati; in primis saranno i genitori a rispondere delle condotte illegali e a farsi carico degli eventuali addebiti penali e amministrativi. **Dai 14 ai 18 anni,** i ragazzi possono essere direttamente responsabili penalmente delle loro azioni, qualora un Giudice Minorile li valuti come sufficientemente maturi per esprimere una capacità di intendere e di volere assimilabile a quella adulta.
Il procedimento penale e le eventuali misure conseguenti all'accertamento delle responsabilità penali tuttavia rispondono ai principi di giustizia minorile con istituti e provvedimenti (dalla messa alla prova, alla cancellazione delle accuse, …) adatti alla giovane età dei ragazzi.

Ai sensi della formulazione della Legge n. 26 aprile 1990 n. 86, **la qualità di pubblico ufficiale va attribuita a tutti gli insegnanti di Scuole Statali e Paritarie**, in quanto essi esercitano una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal suo svolgersi attraverso atti autoritativi e certificativi. In relazione alla qualità di pubblico ufficiale **l'insegnante ha l'obbligo di riferire eventuali fatti reato in danno o ad opera di minori**.

La Scuola adotta sanzioni disciplinari che sono conseguenze dell'atto di bullismo o di cyberbullismo e riflettono la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo **non sono in nessun caso accettati**.

Il provvedimento disciplinare dovrà tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1



Va sottolineato che esistono **implicazioni legali** di cui spesso non si tiene conto (es. entrare nel profilo social di un compagno, impossessandosi della password, è furto di identità; divulgare messaggi denigratori su una compagno di classe può rappresentare diffamazione; diffondere foto che ritraggono i compagni seminudi è diffusione di materiale pedopornografico).

L'**alleanza fra adult**i è pertanto fondamentale per contrastare tali comportamenti.

## 6.1 SCHEMA DELLE PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO o CYBERBULLISMO

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo cyberbullismo ne consegue l'informazione immediata al Dirigente Scolastico che non può omettere denuncia all'Autorità Giudiziaria.

L'Istituto Comprensivo "G. Galilei" ha scelto di **vietare l'utilizzo di smartphone, smartwatch e/o tablet durante il tempo scuola**, fatta eccezione in casi in cui sia concessa l'autorizzazione da parte del personale della Scuola per fini didattico-educativi.

A tal proposito si ribadisce che qualora lo studente accendesse o utilizzasse il cellulare (o altri dispositivi affini) durante il tempo scuola questo comporterà il suo ritiro immediato e temporaneo da parte del docente e la riconsegna a un genitore.
L'uso improprio di telefono cellulare, smarthphone e/o tablet durante il tempo scuola (quindi anche visite d'istruzione e attività extracurricolari) e del web in caso di attività didattiche che ne richiedano l'utilizzo a Scuola, comporterà l'attivazione di adeguati e proporzionati provvedimenti disciplinari secondo quanto stabilito da questo Regolamento.
La comunicazione di sanzioni disciplinari connesse ad atti di cyberbullismo avverrà secondo l'iter previsto per tutte le altre sanzioni e dopo attenta valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità:

- sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
- richiesta al bullo/cyberbullo di svolgimento di azioni positive (per es. lettera di scuse a vittima e famiglia);
- nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'Ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria, diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete internet nei confronti di altro minorenne, **è possibile rivolgere** al Questore, autorità provinciale di pubblica Sicurezza, **un'istanza di ammonimento nei confronti del minore, se ultraquattordicenne,** autore della condotta molesta (punto 5 Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo, ottobre 2017). L'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti. Qualora l'istanza sia considerata fondata, il Questore convocherà il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente varieranno in base ai casi.
- In caso di reato, avvio della procedura giudiziaria (**solo per soggetti ultra quattordicenni**): denuncia ad un organo di polizia o all'Autorità Giudiziaria (questura, carabinieri, ...) per attivare un procedimento penale e segnalazione al Garante dei minori FVG.
    - Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti, si procederà alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1



Esempi:

| | | |
|---|---|---|
| **Rispetto degli altri**<br><br>Comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali | **INFRAZIONE**<br><br>Insulti, termini volgari e offensivi tra studenti;<br>atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti, a deriderli e ad escluderli<br><br>**ATTENZIONE**<br>Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggeria istantanea, ... | **QUANDO PUO' SCATTARE LA SANZIONE?**<br><br>La sanzione potrebbe scattare al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti<br><br>*Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo*<br>*Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 gg Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg*<br>*Se reato: procedura perseguibile d'ufficio* |
| **Rispetto degli altri**<br><br>Comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali | **INFRAZIONE**<br><br>Ricorso alla violenza all'interno di una discussione/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui; utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui; propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone.<br><br>**ATTENZIONE**<br>Se i comportamenti sono diffusi e/o veicolati attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggeria istantanea, ecc., occorre agire con tempestività per limitare la diffusione degli stessi.<br>Essi sono ritenuti comportamenti GRAVI. | **QUANDO PUO' SCATTARE LA SANZIONE?**<br><br>La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti<br><br>*Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo*<br>*Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 gg Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg*<br>*Se reato: procedura perseguibile d'Ufficio* |

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1



| | INFRAZIONE | QUANDO PUO' SCATTARE LA SANZIONE? |
|---|---|---|
| **Rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute** | Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, libri, lavagne …)<br><br>**ATTENZIONE**<br>Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora ripresi, diffusi e condivisi attraverso pagine social, piattaforme web, servizi di messaggeria istantanea.<br>I video possono essere considerati prove di un reato commesso e i supporti su cui sono diffusi connessi alle indagini necessarie alla determinazione dei responsabili. E' importante non compiere nessun tipo di azione tecnica sui supporti (accendere, spegnere il cellulare, cancellare foto, video, ...) | La sanzione può scattare già al primo episodio se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere i filmati con un forte rischio di emulazione da parte di altri studenti.<br><br>*Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo*<br>*Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 gg Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 gg*<br>*Se reato: procedura perseguibile d'ufficio* |

I Docenti di Classe e gli altri soggetti coinvolti:

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

## 7. CONCLUSIONI

Il presente Regolamento sul bullismo e il cyber-bullismo è solo una delle azioni del processo antibullismo che il nostro Istituto Comprensivo intende mettere in atto.

Siamo infatti consapevoli che per avere successo una politica antibullismo deve intervenire su tutte le dimensioni della vita scolastica, da quella culturale e pedagogica, a quella normativa e organizzativa e svilupparsi in un contesto di valori condivisi tra insegnanti, studenti e famiglie.

ISTITUTO COMPRENSIVO CAMPAGNOLA-GALILEI - AOO ISTSC_REIC813004-PRO - PR. E. N. 0012858 DEL 06/11/2019 - I.1



N. B.: Al presente Regolamento si allega il Regolamento della Scuola dell'Infanzia Statale "La Coccinella" di Rio Saliceto.