



Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"RICCARDO MASSA"**

Via Virgilio Brocchi, 5- c/o Via G. Quarenghi, 12 - 20151 Milano

TEL.- 0288444966 -

www.icriccardomassa.edu.it e-mail miic8c300p@istruzione.it

1



Regolamento di Istituto

Premessa

Il presente documento, che costituisce norma e garanzia di attuazione del PTOF, regola i rapporti fra tutte le componenti della scuola; favorisce l'organizzazione delle attività didattiche, culturali e sociali coerentemente con i principi stabiliti dalla Costituzione, definendo le regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e prevedendo eventuali sanzioni.

Il regolamento è conforme:

- ai principi e alle norme dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, con le modifiche introdotte dal DPR 21 novembre 2007, n. 235 del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni,
- alle linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, MIUR ottobre 2017 e alla Legge del 29 Maggio 2017 n.71 (disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo) da cui deriva la Policy di Istituto su Bullismo e & Cyberbullismo.

Ogni componente della scuola si impegna a osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs.297/1994 e ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Dal presente documento discendono:

- Il Patto educativo di corresponsabilità della scuola primaria,
- Il Patto educativo di corresponsabilità della scuola secondaria di primo grado.

Procedure di elaborazione condivisa e di sottoscrizione del patto educativo di corresponsabilità

L'obiettivo del patto educativo, introdotto dal D.P.R. n. 235 del 2007, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

Il patto viene elaborato su proposta del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto. La sottoscrizione del patto avviene:

- nella scuola primaria da parte dei genitori, del Dirigente Scolastico e dei docenti di classe,
- nella scuola secondaria di 1° da parte dei genitori, degli studenti, del Dirigente Scolastico e del Coordinatore del Consiglio di Classe.

Il patto viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico agli alunni delle classi prime e ha valore per l'intero ciclo di studio.

Il Regolamento di Istituto è pubblicato e scaricabile sul sito.

Funzionamento dell'Istituto

L'Istituto "R. Massa" assume come proprio fine la formazione dell'uomo e del cittadino nel quadro dei principi affermati dalla Costituzione della Repubblica, ispirandosi alle Dichiarazioni Internazionali dei diritti dell'uomo e del bambino. In particolare, l'Istituto "R. Massa":

- favorisce, attraverso la partecipazione democratica, l'interazione formativa con la famiglia e con la più vasta comunità sociale in cui è inserito,
- promuove la prima alfabetizzazione culturale; si propone di dare un sostanziale contributo a rimuovere "gli ostacoli di ordine economico e sociale che, limitando di fatto la libertà e l'uguaglianza dei cittadini, impediscono il pieno sviluppo della persona umana" (art.3 Costituzione),
- contribuisce, anche attraverso momenti di raccordo opportunamente programmati con la Scuola dell'Infanzia e la Secondaria di Primo Grado, a promuovere la continuità del processo formativo,
- si impegna a riconoscere le attitudini individuali, valorizzare le diverse capacità ed esperienze di cui gli alunni sono portatori, favorendo, tra l'altro l'integrazione di allievi di diverse origini e culture per evitare che le differenze si trasformino in motivo di insuccesso e quindi in cause di disuguaglianza,
- accoglie gli alunni diversamente abili che pongono alla scuola domande più complesse di aiuto educativo e di sostegno didattico impegnandosi a favorire forme di intesa e collaborazione tra i servizi interessati.

L'Istituto, per attuare i suoi compiti, si organizza in modo tale da garantire tutte quelle condizioni, strutturali ed organizzative, che assicurino una piena attuazione del diritto allo

studio, delle quali considera parte integrante le iniziative extrascolastiche e parascolastiche promosse da Enti esterni, le uscite ed i viaggi di istruzione, le attività che si propongono di arricchire il curriculum formativo che la scuola deve comunque garantire.

Art. 1 – Orario scolastico

Le attività didattiche per la scuola primaria si svolgono secondo il seguente orario:

- classi a tempo pieno: ore 8,30 – ore 16,30 dal lunedì al venerdì;
- classi prime e seconde del Plesso di Via Brocchi e di Via Ande a tempo pieno: ore 8,30 – ore 16,20 dal lunedì al venerdì

Per la scuola secondaria di primo grado sono previsti due diversi tempi scuola la cui articolazione è dettagliatamente indicata nel PTOF.

Il Consiglio d'Istituto ha facoltà di deliberare diversa organizzazione oraria in base alle esigenze che emergono.

Per la scuola primaria dalle ore 7,30 alle ore 8,25 e dalle ore 16,30 alle ore 18 si svolgono le attività di pre-scuola e giochi serali attuate dal Comune, che le gestisce attraverso cooperative. L'ingresso al pre-scuola è consentito fino alle ore 8.10: i genitori non possono salire ai piani per motivi di sicurezza. La vigilanza è garantita dalle educatrici e dai collaboratori scolastici.

Gli alunni frequentanti i giochi serali sono affidati alle educatrici dai docenti. Gli orari di uscita sono così regolamentati: ore 17.00 – ore 17.30 – ore 18.00.

I genitori devono attendere gli alunni all'ingresso della scuola.

Art. 2 – Entrata ed uscita alunni

Ai sensi dell'art. 350 del Regolamento Generale dell'Istruzione Primaria, e fino all'emanazione di nuove disposizioni, gli insegnanti si presenteranno a scuola 5 minuti prima dell'orario delle lezioni; tale disposizione riguarda tutti gli insegnanti. Ai collaboratori scolastici è demandata l'incombenza di sorvegliare gli alunni nell'atrio e sulle scale.

Qualora una classe, a causa dell'assenza o di un ritardo del titolare, resti priva di sorveglianza, i docenti presenti nella scuola sostituiranno l'insegnante di classe e in caso di impossibilità di sostituzione, la scolaresca sarà suddivisa tra le classi vicine. Al termine delle lezioni, l'insegnante è tenuto a vigilare il gruppo classe fino all'uscita dall'edificio scolastico.

I genitori devono lasciare e riprendere gli alunni nello spazio antistante l'ingresso della scuola. Per motivi di sicurezza non è consentito soffermarsi a scuola dopo il termine delle lezioni ed è anche vietato ritornare in aula per recuperare oggetti dimenticati. Non sono consentite uscite anticipate, se non in casi eccezionali, motivati e vistati dalla Dirigenza o dai docenti. Inoltre, sono consentiti ingressi posticipati / uscite anticipate in casi di terapie mediche o per gravi problemi familiari, entrambi attestati e vidimati dalla Dirigenza. Per la scuola Primaria, gli ingressi degli alunni sono previsti nei seguenti orari:

- 8.30
- 10.30
- 12.30
- 14.30

Art. 3 – Accesso agli edifici scolastici

L'entrata negli edifici scolastici, ad eccezione della segreteria, durante le ore di lezione, è consentita soltanto a coloro che sono espressamente invitati dagli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

In occasioni di manifestazioni organizzate o autorizzate dalla scuola, la responsabilità circa i non iscritti all'Istituto (e non solo i minori non iscritti) è a carico delle famiglie, poiché l'assicurazione copre solo gli alunni frequentanti e i loro genitori/tutori.

Art. 4 – Formazione classi

Il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi prime tenendo conto dei criteri generali definiti annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Scopo è quello di ottenere classi il più possibile eterogenee al loro interno ed omogenee fra loro, garantendo l'equilibrio numerico.

In caso di esubero di iscrizioni, sarà utilizzato il sorteggio: sono esclusi dal sorteggio i fratelli dei frequentanti un Plesso della Scuola Primaria e gli alunni diversamente abili e, in seconda istanza, sono esclusi gli alunni frequentanti le Scuole dell'Infanzia che aderiscono all'attività di raccordo con il nostro Istituto. Il Consiglio d'Istituto delibererà in caso di situazioni anomale. I cambiamenti di sezione all'interno del plesso e/o dell'Istituto sono da considerarsi eccezionali. Le richieste, adeguatamente motivate, devono essere inoltrate al Dirigente Scolastico alla fine dell'anno scolastico, che le valuterà tenendo conto del parere dei consigli di classe/interclasse.

Per la scuola Montessori valgono i seguenti criteri:

1. La classe sarà composta da 22 alunni o 20 in caso di presenza di alunno portatore di handicap
2. In caso di esubero di iscritti verrà utilizzato, come criterio di scelta, il sorteggio dal quale si escluderanno i fratelli degli alunni frequentanti ed i portatori di handicap, ammessi di diritto. Il sorteggio dovrà rispettare un'equa distribuzione tra maschi e femmine e avverrà con la seguente modalità: dando la precedenza ai fratelli frequentanti e al portatore di handicap, verrà stilata la graduatoria (suddivisa in maschi e femmine) fino all'ultimo sorteggiato.

La classe sarà così composta:

- in assenza di bambino portatore di handicap, comprenderà fino al 12° maschio e alla 12° femmina. Il 25° iscritto sarà designato dall'ulteriore sorteggio tra il 13° maschio e la 13° femmina.
- in presenza di bambino portatore di handicap comprenderà fino all' 11° maschio e all' 11° femmina.

In entrambi i casi, se si presentasse una rinuncia, la sostituzione avverrà nella stessa categoria.

3. All'atto dell'iscrizione, in attesa di un eventuale sorteggio, è consentito esprimere l'opzione per uno dei rimanenti plessi dell'Istituto.

Art. 5 – Organizzazione della segreteria

La segreteria funziona per l'intero Istituto presso il plesso di via Brocchi 5 c/o Quarenghi 12 e rimane aperta secondo le disposizioni del Dirigente Scolastico (vedi sito della scuola).

Art. 6– Infortuni

In caso di infortunio la Scuola avvertirà immediatamente la famiglia e, in caso di urgenza o di irreperibilità dei genitori, verrà chiamato il 118.

Un adulto, in via prioritaria il genitore o l'insegnante, dovrà accompagnare l'alunno sul mezzo di soccorso.

Art. 7 - Rapporti tra diverse componenti della scuola

La Direzione si trova presso la scuola di via via Brocchi 5 c/o Quarenghi 12 e il

Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento. I colloqui individuali tra insegnanti e genitori vanno richiesti e concordati attraverso comunicazione scritta sul diario.

Art. 8– Partecipazione dei genitori

Le varie componenti scolastiche e gli Organi Collegiali devono favorire la partecipazione dei genitori alla vita della scuola. Allo scopo di assicurare l'interazione formativa con le famiglie la scuola garantisce:

- incontri con genitori in vista delle iscrizioni alla classe prima dei due ordini di scuola
- incontri di presentazione della programmazione didattica;
- incontri in occasione delle valutazioni e della consegna delle schede.

Le modalità, da scegliere di volta in volta, devono prevedere sia riunioni collegiali, sia colloqui individuali.

I genitori possono partecipare alla vita della scuola mediante assemblee a livello di classe, inter-classe / consiglio di classe, plesso o Istituto, stabilite mediante un calendario annuale programmato dalla Direzione. Possono essere altresì convocate assemblee straordinarie.

Le assemblee dei genitori dell'Istituto possono essere convocate dal Presidente e dai membri del Consiglio d'Istituto su propria iniziativa, oppure su richiesta dei rappresentanti di classe.

Le assemblee dei genitori del plesso possono essere convocate dal Presidente e dai membri del Consiglio d'Istituto e dai rappresentanti di classe del plesso.

I rappresentanti di classe fanno parte del Comitato genitori, presieduto da un genitore che ha la facoltà di convocare le riunioni; al suo interno vengono individuati i referenti dei singoli plessi. La partecipazione del pubblico alle riunioni degli organi collegiali è disciplinata dai regolamenti di tali organi.

Art.9 – Modalità di valutazione

Il Collegio dei Docenti delibera i criteri generali di valutazione che vengono comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno.

Art.10 – Informazione e propaganda nella scuola

L'Istituto garantisce a tutte le componenti scolastiche la possibilità di informarsi e informare la collettività sui problemi connessi alla vita scolastica locale e nazionale.

A tale fine:

- è costituito il sito web dell'Istituto Massa, completamente rinnovato tenendo conto degli aspetti di accessibilità e usabilità indicati nel Decreto Ministeriale 8 luglio 2005 di attuazione della Legge "Stanca", n. 4 del 2004. Il sito fornisce informazioni aggiornate sulla vita della scuola e contiene un'area documenti da cui è possibile scaricare la modulistica in uso nell'Istituto. Per l'inserimento di materiale informativo riguardante le attività della scuola è necessaria l'autorizzazione della Direzione o del Responsabile del sito;
- la distribuzione di materiale informativo alle famiglie e agli alunni entro i cancelli, nell'atrio dei vari plessi o nelle classi è possibile esclusivamente su autorizzazione della Direzione.

È vietata qualunque forma di propaganda elettorale nell'ambito scolastico, eccetto quella prevista per le elezioni degli Organi Collegiali.

Art.11 – Affissione

Nell'atrio di ciascun plesso dovranno essere allestiti spazi riservati alle comunicazioni ed alle delibere.

La pubblicazione delle comunicazioni viene effettuata secondo i tempi previsti dalle norme vigenti sotto il controllo e la responsabilità:

- del Dirigente Scolastico;
- del Presidente del Consiglio di Istituto;
- del Presidente del Comitato genitori;
- del rappresentante sindacale per le comunicazioni della Sezione Sindacale.

Qualunque altra affissione dovrà essere previamente autorizzata dal Dirigente Scolastico che vi apporrà un visto.

È vietato affiggere o distribuire nell'ambito scolastico stampati di qualunque genere non attinenti la realtà formativa o associativa degli allievi, dei genitori o dei lavoratori della scuola.

Art.12 – Modalità di accesso agli atti

Per accesso ai documenti amministrativi si intende il diritto di tutti i soggetti di diritto pubblico e dei soggetti di diritto privato che hanno un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente a una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento

al quale è richiesto l'accesso.

Per esercitare il diritto di accesso è necessario che sussista un nesso funzionale tra la situazione giuridica, qualificata e differenziata, di cui il richiedente è titolare e l'interesse che legittima la richiesta di accesso ai documenti amministrativi.

Il diritto di accesso può essere esercitato, previa richiesta motivata, mediante visione del documento, estrazione di copia o utilizzazione congiunta di tali due opzioni, secondo le seguenti modalità:

A - Accesso informale: il diritto di accesso si esercita mediante richiesta anche verbale ma motivata al Dirigente Scolastico. L'accesso informale è consentito qualora in base alla natura del documento richiesto non risulti l'esistenza di controinteressati.

Il richiedente deve indicare gli estremi del documento oggetto della richiesta ovvero gli elementi che ne consentano l'individuazione e specificare l'interesse connesso all'istanza, dimostrare la propria identità e, ove occorra, i propri poteri di rappresentanza. L'accesso può essere esercitato attraverso la semplice visione dei documenti con eventuale trascrizione manuale degli stessi, estrazione di copia o entrambe le modalità.

B - Accesso formale: qualora non sia possibile l'accoglimento immediato della richiesta o sorgano dubbi sulla legittimazione del richiedente, sulla sua identità, sui poteri rappresentativi, sulla sussistenza dell'interesse all'accesso, sull'accessibilità del documento o sull'esistenza di controinteressati, il richiedente è invitato a presentare richiesta scritta.

La richiesta formale di accesso, presentata direttamente o inviata al Dirigente Scolastico anche a mezzo fax o per via telematica, deve essere redatta dall'interessato e deve specificare:

- _ le generalità del richiedente,
- _ gli estremi del documento oggetto della richiesta o, in mancanza, l'indicazione di tutti gli elementi che ne consentano l'identificazione,
- _ l'indicazione delle modalità con cui si intende esercitare il diritto di accesso,
- _ la motivazione,
- _ data e sottoscrizione.

Qualora la richiesta sia incompleta, il Dirigente Scolastico, entro 10 giorni, ne dà comunicazione al richiedente con raccomandata A/R ed il termine del procedimento (30 giorni) ricomincia a

decorrere dalla presentazione della richiesta corretta.

Anche l'accesso formale può essere esercitato attraverso la semplice visione dei

documenti con eventuale trascrizione manuale degli stessi, estrazione di copia o entrambe le modalità.

La richiesta di semplice visione dei documenti o estrazione di copia è soggetta alle spese di segreteria determinate annualmente.

Qualora nei documenti amministrativi fossero presenti dati sensibili che riguardano i minori, l'accesso sarà consentito previa autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci. Nel caso in cui dai documenti precedentemente identificati emergano fatti e situazioni che attengono alla vita privata, ovvero alla riservatezza anche di terzi, questi ultimi vengono informati per iscritto dall'Amministrazione del procedimento in corso, senza potere influire sullo stesso, e i richiedenti non possono ottenere copia degli atti, né trascriverli ma possono solo prenderne visione. Si precisa che la visione degli atti dei minori sarà resa possibile solo in forma anonima.

Notifica ai controinteressati

Il Dirigente Scolastico cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati, è tenuta ad andare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata A/R o per via telematica. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare motivata opposizione alla richiesta d'accesso. Decorso tale termine, l'Amministrazione provvede sulla richiesta.

Accoglimento o diniego della richiesta

L'accoglimento della richiesta di accesso contiene l'indicazione dell'ufficio, completa della sede, presso cui rivolgersi, nonché un periodo di tempo non inferiore a 15 giorni, per prendere visione dei documenti o estrarne copia. L'accoglimento della richiesta di accesso comporta anche la facoltà di accesso agli altri documenti nello stesso richiamati e appartenenti al medesimo procedimento, salve le eccezioni di legge o di regolamento.

Casi di esclusione

Ferme restando le ipotesi di esclusione del diritto d'accesso stabilite da norme di legge o di regolamento, sono sottratti all'accesso i documenti formati o stabilmente detenuti dall'Istituto Scolastico la cui diffusione possa comunque pregiudicare la riservatezza e la dignità dei terzi. La comunicazione dei dati è legittima solo se il diritto del richiedente rientra nella categoria dei diritti della personalità o è compreso tra altri diritti o libertà fondamentali e inviolabili (si veda elenco dei casi esclusi dall'accesso, Delibera C.d.I., 16/06/2010).

Art. 13 - Organo di garanzia dell'Istituto

L'Organo di Garanzia di Istituto è costituito dal Dirigente Scolastico che ne assume la presidenza, da tre docenti (di cui uno supplente) e da tre genitori (di cui uno supplente), eletti tra quelli facenti parte del Consiglio di Istituto.

In caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell'O.d.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (qualora faccia parte dell'O.d.G. il genitore dello studente sanzionato) subentrano i membri supplenti.

L'O.d.G. interviene in caso di impugnazione delle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse, con una funzione di mediazione in caso di conflitto tra le parti.

Spetta al Presidente la convocazione dell'Organo di Garanzia Interno, che provvede a designare di volta in volta il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione deve pervenire per iscritto ai membri dell'Organo almeno 5 giorni prima della seduta.

Le riunioni dell'O.d.G. per avere validità legale devono almeno prevedere la presenza di 4 eletti. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Le decisioni all'interno dell'O.d.G. vengono prese a maggioranza. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'esito del ricorso viene comunicato per iscritto alla parte interessata.

L'Organo di garanzia ha la stessa durata del Consiglio di Istituto dal quale viene nominato nelle prime sedute di avvio nella costituzione degli organi interni.

Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità, si procederà a nuova nomina.

In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procederà ad elezioni suppletive.

In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'organo emanante.

Art. 14 - Impugnazione della sanzione di sospensione

I genitori dell'alunno hanno diritto all'impugnazione delle sanzioni, alle quali si dà comunque attuazione, in quanto atti amministrativi, anche in pendenza del procedimento di impugnazione.

Contro le sanzioni di sospensione i genitori possono ricorrere all'Organo di Garanzia Interno alla scuola, entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione scritta della sospensione disciplinare.

L'Organo di Garanzia Interno entro dieci giorni dalla ricezione del ricorso, convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista allo scopo di arrivare ad una conciliazione soddisfacente.

Qualora il tentativo di conciliazione non arrivi ad una transazione della vertenza, l'Organo di Garanzia Interno si deve esprimere nei successivi 10 giorni elaborando una risoluzione.

Avverso la risoluzione dell'Organo di Garanzia Interno è possibile esperire reclamo all'Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni decorrenti dalla data comunicazione scritta della risoluzione.

L'Organo di Garanzia Regionale verificherà la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolgendo la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Art. 15 - Scelta dell'alternativa all'IRC

Nel rispetto della libertà di coscienza e della responsabilità educativa dei genitori è garantito a ciascuno il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica. All'atto dell'iscrizione i genitori degli alunni esercitano tale diritto senza che la loro scelta possa dar luogo ad alcuna forma di discriminazione. Il diritto di scegliere se avvalersi o non avvalersi è esercitato per ogni anno scolastico all'atto dell'iscrizione dai genitori o da chi esercita la potestà nell'adempimento della responsabilità educativa. Le attività didattiche e formative in alternativa all'IRC vengono programmate dal Collegio dei Docenti nel rispetto della normativa vigente, tenendo presenti le risorse di organico.

Art. 1 – Uscite didattiche

L'Istituto richiede ai genitori a inizio dell'anno scolastico l'autorizzazione per tutte le uscite previste per l'anno in corso. Nessun alunno dovrà uscire dalla scuola senza consenso scritto dei genitori.

Visite di studio

Si attuano nel corso del normale orario di lezione, non superano la mezza giornata e prevedono l'impiego dei mezzi pubblici o privati di trasporto.

Possono essere effettuate previo assenso scritto dei genitori e autorizzazione da parte della Direzione Didattica, che vanno acquisiti di volta in volta su appositi moduli.

Viaggi di istruzione

Contemplano la permanenza lontano dalla sede oltre le quattro ore di lezione e nascono dalla necessità di far acquisire agli scolari esperienze di crescita culturale e sociale.

Per queste uscite sono richieste particolari cautele in ordine alla vigilanza sulla scolaresca e agli aspetti organizzativi.

Per essere realizzate devono acquisire il consenso di almeno i due terzi degli alunni della classe e deve essere garantita la copertura dei costi.

Pertanto si dovranno rispettare le seguenti procedure:

1. i viaggi d'istruzione devono essere definiti negli aspetti organizzativi generali all'interno delle singole interclassi, team, o consigli di classe e devono essere approvati dal Consiglio d'Istituto;
2. gli insegnanti responsabili dell'organizzazione dell'uscita si fanno carico di prevenire o annullare ostacoli che possano arrecare pregiudizio alla riuscita dell'iniziativa ed alla sicurezza dei partecipanti;
3. ottenuto il consenso del Consiglio d'Istituto, il docente organizzatore raccoglie le adesioni e le autorizzazioni scritte dei genitori e comunica le seguenti informazioni: meta, orario di partenza e di presumibile rientro in sede, mezzo di trasporto e quota pro-capite; dovrà essere garantita la presenza di tutti gli scolari che ottengono il consenso dei genitori;
4. quando un genitore non autorizza l'uscita del figlio, deve essere informato dal docente che, in alternativa, è consentito l'affidamento dell'alunno all'insegnante di un'altra classe;
5. per gli spostamenti è prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni; nel caso si rendesse necessaria la presenza di un ulteriore adulto,

- si può contare sul personale non docente; l'uscita è autorizzata solo quando perviene al docente richiedente la comunicazione vistata dal Dirigente Scolastico.
6. L'uso del cellulare durante il viaggio di Istruzione, qualora venga consentito dal Consiglio di Classe, deve essere regolamentato in base alle decisioni del Consiglio di Classe stesso.

Gli alunni della scuola primaria dovranno essere in possesso del proprio documento d'identità d'Istituto.

“Scuola Natura” (scuola primaria)

Il Comune di Milano, Ufficio Diritto allo Studio Casa-Vacanza, organizza le settimane di Scuola Natura dislocate presso le Case Vacanze del Comune al mare, lago e montagna. Gli insegnanti interessati ne fanno richiesta, indicando periodo e località, nel mese di giugno dell'anno scolastico precedente e rimangono in attesa di conferma da parte del Comune di Milano.

Le modalità di partecipazione sono identiche ai viaggi di istruzione

Art. 2 – Assenze, ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate

L'assenza degli alunni, anche per una sola giornata, dovrà essere giustificata per iscritto dai genitori. Le famiglie sono invitate a comunicare preventivamente, nel limite del possibile, eventuali assenze prolungate dovute a motivi familiari.

Il Dirigente Scolastico, informato dagli insegnanti di eventuali assenze prolungate o ripetute, interverrà al fine di garantire il reale assolvimento dell'obbligo scolastico da parte degli alunni. In caso di ritardo, l'accompagnatore dell'alunno deve far vidimare la giustificazione all'ingresso della scuola.

Qualora i ritardi fossero ripetuti, essi verranno segnalati al Dirigente Scolastico che provvederà a contattare le famiglie e, nei casi più gravi, gli eventuali organi competenti. Le uscite anticipate devono essere richieste e motivate su apposito modulo contenuto nel diario dal genitore e vistate dalla Direzione o dai docenti. Gli alunni possono lasciare la scuola solo se accompagnati da un genitore o da persona la cui delega è depositata in segreteria. L'adulto, al momento del ritiro dell'alunno, deve esibire un documento di identità e compilare un apposito modulo.

Per la scuola primaria le entrate posticipate e le uscite anticipate degli alunni sono così regolamentate, per motivi di sicurezza e di rispetto delle attività didattiche: ingressi 8.30, 10.30, 12.30, 14.30; uscite 10.30, 12.30, 14.30.

Art. 3 – Collaborazione alle lezioni

È data facoltà agli insegnanti di invitare i genitori o persone estranee alla scuola a collaborare sporadicamente con interventi di supporto alle attività didattiche, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Nel caso di interventi continuativi da parte di specialisti, l'autorizzazione è sempre subordinata alla presentazione del progetto da parte degli insegnanti e alla successiva approvazione delle iniziative da parte della Direzione e del Consiglio di Istituto. Le iniziative devono essere tali da garantire una piena attuazione dei contenuti previsti dal PTOF d'Istituto e vi devono essere inserite.

Va sempre e comunque garantita, dagli insegnanti proponenti, la partecipazione dell'intera classe alle iniziative che non devono comportare alcun onere economico al bilancio dell'Istituto.

Art. 4 – Libri di testo

L'adozione dei libri di testo è di competenza del Collegio Docenti che delibera l'adozione:

- per la scuola primaria, in base alle proposte degli insegnanti interessati, sentiti i pareri dei Consigli di Interclasse;
- per la scuola secondaria di primo grado in base alle proposte dei docenti di materia. Gli insegnanti hanno la facoltà di operare la scelta del libro di testo ministeriale secondo le modalità stabilite dalla legge.

Art. 5 – Uso delle palestre, dei laboratori e degli spazi comuni

L'uso delle palestre, dei laboratori e degli spazi comuni è garantito in eguale misura a tutte le classi, secondo un calendario-orario, che viene annualmente redatto a cura dei responsabili dei plessi e dagli insegnanti referenti dei suddetti spazi.

Un apposito Regolamento delinea le norme di utilizzo della palestra scolastica.

Regolamento Disciplinare della Scuola Primaria

Art. 1 – Mancanze disciplinari

Si configurano come mancanze disciplinari da parte degli alunni della scuola primaria i seguenti comportamenti:

- presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico (per le classi 3°, 4° e 5°);
- spostarsi senza autorizzazione nell'edificio;
- disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività

- scolastiche o durante gli spostamenti nell'edificio e all'esterno;
- rifiutarsi di eseguire i compiti assegnati;
 - portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività (Es: telefoni cellulari, altri dispositivi elettronici);
 - sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
 - utilizzare in modo improprio le attrezzature scolastiche;
 - offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni di classe;
 - ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante.

Art. 2 – Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Nessuno può essere sottoposto a provvedimenti disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e all'acquisizione di norme di comportamento adeguate. Tengono, inoltre, conto della situazione personale dello studente. Gli interventi sono graduati e applicati a discrezione degli insegnanti in base alla gravità e/o alla frequenza delle mancanze:

Provvedimenti disciplinari	Organo competente
<ul style="list-style-type: none"> A. Richiamo orale B. Comunicazione scritta ai genitori o a chi ne fa le veci C. Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi D. Interventi volti a promuovere la riflessione dell'alunno sui propri comportamenti E. Ritiro del materiale non pertinente e riconsegna all'alunno a fine giornata Ritiro del materiale pericoloso e riconsegna tempestiva ai genitori o a chi ne fa le veci 	<p style="text-align: center;">Docente di classe</p>

F. Allontanamento temporaneo dal gruppo classe per consentire allo studente una riflessione personale sul suo comportamento	
Provvedimenti disciplinari	Organo competente
G. Convocazione ai genitori o a chi ne fa le veci	Team dei docenti
H. Comunicazione scritta o convocazione dei genitori o a chi ne fa le veci ad un colloquio con la Dirigente Scolastica anche con la presenza dei docenti di classe I. Invito alla famiglia a collaborare, nei limiti del possibile, al ripristino della situazione antecedente la mancanza disciplinare, anche con eventuale risarcimento dei danni.	Dirigente Scolastica
L. Sospensione da un'attività integrativa comprese le uscite didattiche	Dirigente Scolastica Team dei docenti
M. Sospensione dalle lezioni per uno o più giorni e fino a un massimo di 15 da applicare in caso di eccezionale gravità. Procedura: Il docente che rileva l'infrazione introduce con una relazione i fatti che hanno determinato la proposta di convocazione. Successivamente l'alunno viene invitato a esporre le proprie ragioni sotto forma di audizione e con la presenza dei genitori o di chi ne fa le veci. Dopo l'audizione, il Consiglio di interclasse prosegue con la sola presenza dei docenti e della Dirigente Scolastica.	Dirigente Scolastica e Consiglio di interclasse

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti, in ogni caso, nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino.

Premessa

Nel rispetto dei principi enunciati dallo Statuto delle studentesse e degli studenti si ribadisce che la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Art. 1 - Assenze e ritardi

Norma

Le assenze devono essere giustificate al rientro sul diario dello studente. I ritardi devono essere giustificati entro il giorno successivo.

Le uscite anticipate devono essere richieste per iscritto dal genitore. Gli alunni possono lasciare la scuola fuori orario solo se accompagnati da un genitore o da persona la cui delega è depositata in Segreteria. L'adulto deve esibire un documento di identità al momento del ritiro.

Provvedimento 1: In caso di mancata giustificazione, il docente in servizio alla prima ora la annoterà sul registro di classe, e la richiederà alla famiglia per il giorno successivo.

Organo competente: docenti.

Provvedimento 2: Le assenze ripetute, la mancata giustificazione di un'assenza, i continui ritardi verranno segnalati al Dirigente che provvederà a contattare le famiglie.

Organo competente: Dirigente scolastico o docente delegato.

Art. 2 - Avvisi

Norma

Il diario è strumento di comunicazione scuola/famiglia ed i genitori devono regolarmente visionarlo e firmare gli avvisi, le note e le valutazioni riportate quotidianamente.

Provvedimento: In caso di mancata vidimazione del diario il coordinatore provvederà a sollecitare la famiglia.

Organo competente: docente coordinatore.

Norma

Le comunicazioni urgenti (scioperi, variazioni dell'orario scolastico, autorizzazioni alle uscite didattiche...) devono essere riconsegnate firmate entro i termini stabiliti.

Provvedimento: In caso di mancata vidimazione delle comunicazioni urgenti il Dirigente o un docente delegato provvederà a convocare i genitori per apporre la firma sul documento.

Organo competente: docente coordinatore, Dirigente scolastico o docente delegato.

Art. 3 - Materiale scolastico

Norma

Agli alunni è richiesto di portare a scuola tutto il materiale per il regolare svolgimento delle lezioni. Gli oggetti usati in modo improprio saranno requisiti e consegnati ai genitori. È consentito lasciare in aula materiale scolastico personale, previo accordo con l'insegnante.

Provvedimento: In caso di dimenticanze reiterate il docente provvederà ad informare la famiglia.

Non è consentito ai genitori portare a scuola il materiale dimenticato dall'alunno.

In caso di uso improprio degli strumenti il docente provvederà a ritirare quanto in oggetto e informerà la famiglia.

Organo competente: docenti

Art. 4 – Verifiche

Norma

Le verifiche, se a discrezione del docente vengono consegnate agli alunni, devono essere restituite firmate dai genitori entro i tempi stabiliti dal docente stesso.

Provvedimento: Se le verifiche non vengono restituite entro i termini stabiliti, il docente contatterà la famiglia per una tempestiva restituzione dei documenti.

In caso di ripetuti ritardi nella restituzione gli elaborati potranno essere visionati dai genitori soltanto durante l'ora di ricevimento del docente e previo appuntamento con lo stesso. In caso di smarrimento degli elaborati consegnati agli alunni, i genitori sono tenuti a sottoscrivere una attestazione di responsabilità.

Organo competente: docenti

Art. 5 - Cellulari e giochi

Norma

È vietato utilizzare cellulari, giochi elettronici e oggetti non pertinenti con l'attività didattica.

La scuola non risponderà di eventuali furti di oggetti di valore o di denaro.

Provvedimento: Cellulari, giochi elettronici e oggetti non pertinenti, se utilizzati a scuola, saranno ritirati temporaneamente dal docente e verranno restituiti personalmente a fine giornata.

Organo competente: docenti, Dirigente scolastico o docente delegato

Ove si ravvisi un utilizzo del cellulare riconducibile a possibili atti di cyberbullismo, verranno attivate le procedure previste dalla Policy di Istituto.

Art. 6 - Rispetto delle cose

Norma

Devono essere mantenute l'integrità delle attrezzature e l'igiene dei locali, sia della propria aula che delle aule speciali o di qualsiasi altro locale della scuola.

Provvedimento: I docenti che rilevano la mancata osservanza della norma la segnalano con nota sul registro di classe e sul diario per avvisare i genitori. Gli alunni responsabili di eventuali danni dovranno risarcire la scuola. Qualora non venisse identificato un responsabile, sarà l'intera classe o gruppo a risarcire il danno.

Eventuali scritte su banchi, muri o porte saranno ripulite dai responsabili. Il coordinatore di classe procede ad informare la famiglia sull'ammontare del danno o sulle modalità del ripristino.

Organo competente: docenti / coordinatore di classe

Art. 7 - Abbigliamento

Norma

L'abbigliamento ed il corredo che accompagna lo studente devono essere adeguati all'ambiente scolastico.

Provvedimento: In caso di abbigliamento inadeguato (pantaloni a vita troppo bassa, magliette troppo corte ecc.) il docente, in prima istanza, richiama l'alunno/a; in caso di episodi reiterati il coordinatore di classe provvederà a informare la famiglia.

Organo competente: docenti/ coordinatore di classe

Art. 8 - Rispetto degli altri

Norma

È vietato assumere atteggiamenti violenti sia verbali sia fisici e comunque non rispettosi delle persone. Sono considerati casi particolarmente gravi il turpiloquio, le espressioni blasfeme, le espressioni di tipo razzista, l'aggressione fisica e le minacce in particolar modo se ripetute nel tempo ed effettuate da un gruppo.

Provvedimento: Il docente che rileva l'infrazione provvederà a scrivere una nota sul registro e sul diario o compilerà il modulo di segnalazione in caso di bullismo.

Nei casi gravi il Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti potrebbe deliberare la convocazione dei genitori o la sospensione dell'alunno. Ove si ravvisi un episodio riconducibile a possibili atti di bullismo, verranno attivate le procedure previste dalla Policy di Istituto.

Organo competente: docenti e Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti, il Dirigente Scolastico, eventualmente il Referente del B&C dell'Istituto.

Art. 9 - Intervallo antimeridiano e cambi d'ora

Norma

L'intervallo antimeridiano si svolge nel corridoio antistante l'aula e gli alunni non possono spostarsi da un piano all'altro. Durante gli intervalli è vietato fare giochi pericolosi o violenti, giocare con la "pallina", anche di carta, correre fra i corridoi e fra i banchi, gettare a terra carte o avanzi di merenda.

Al suono della campanella di fine intervallo, gli alunni devono rientrare in classe in modo ordinato e non possono accedere ai servizi nell'ora successiva, se non per casi di estrema o certificata necessità.

Al cambio d'ora gli alunni restano in classe in attesa del docente.

Provvedimento: Nel caso di infrazioni reiterate, è prevista la sospensione temporanea dell'intervallo per il responsabile o per tutta la classe. Il provvedimento sarà comunicato dal docente attraverso il diario.

Organo competente: docente / Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti per provvedimenti la cui durata sia superiore a un giorno.

Art. 10 - Mensa

Norma

I gruppi scendono in mensa in fila per due accompagnati dai docenti.

Durante la mensa gli alunni dovranno: prendere posto ai tavoli assegnati, mantenere il volume della voce basso, non lanciare il pane o altro cibo, né pasticciare nel piatto proprio o dei compagni.

Al termine del pranzo, gli alunni aiutano a sparecchiare, tornano al tavolo e aspettano l'autorizzazione dell'insegnante per alzarsi e uscire, mantenendosi nel proprio gruppo.

In caso di bel tempo, l'intervallo-mensa si svolge in giardino (ciascun gruppo nello

spazio ad esso assegnato) e non è consentito giocare a palla. In caso di brutto tempo (pioggia, neve, caldo o freddo eccessivo) l'intervallo-mensa si svolge nei corridoi antistanti alle classi.

Provvedimento: Gli alunni che non osservano le regole previste verranno richiamati dagli insegnanti, che provvederanno, secondo l'infrazione, a far pulire tavoli o pavimenti sporchi dagli alunni responsabili o dalla classe; a sospendere temporaneamente l'intervallo; ad espellere dal servizio mensa i responsabili di infrazioni gravi e/o reiterate.

Organo competente: docente / Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti per provvedimenti la cui durata sia superiore a un giorno.

Art. 11 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari

Prima dell'irrogazione di una sanzione l'alunno è invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nei casi più gravi o reiterati in cui la decisione sia di pertinenza del Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti viene informata la famiglia tramite diario e/o richiesta di colloquio.

Art. 12 - Sanzioni con sospensione dalle attività scolastiche

A. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano:

- l'allontanamento dalla classe per un periodo di uno o più giorni con obbligo di frequenza in altra classe con un tutor e svolgimento di attività appositamente predisposte per la riflessione,
- l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a 15 giorni,

sono sempre adottati dal Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti e del Dirigente Scolastico;

B. le sanzioni che comportano un allontanamento dello studente superiore a 15 giorni sono deliberate dal Consiglio di Istituto su proposta del Consiglio di Classe con la sola presenza dei docenti e del Collegio dei Docenti.

C. Le sanzioni riconducibili a atti di bullismo e cyberbullismo, che, se a media e alta intensità possono coinvolgere organi istituzionali esterni quali la Polizia Postale, il garante della Privacy, l'Autorità giudiziaria, sono regolamentate dalla Policy di Istituto.

Le sanzioni disciplinari che prevedono sospensione delle attività scolastiche vengono irrogate con un documento scritto che viene inviato tempestivamente alle famiglie e che contiene le motivazioni della sanzione e informazioni circa le modalità di svolgimento della stessa.

La sanzione deve essere irrogata entro 10 giorni dal verificarsi dall'infrazione, se la sanzione è di competenza del Dirigente Scolastico; entro 30 giorni se di competenza del Consiglio d'Istituto.

Sezione : PREVENZIONE E CONTRASTO AL "BULLISMO E CYBERBULLISMO"

PREMESSA

Il bullismo si concretizza in atteggiamenti intenzionali e ripetuti, di intimidazione, sopraffazione, oppressione fisica e/o psicologica commessi da uno o più soggetti (bulli) nei confronti di un soggetto o più soggetti (vittime). Tali atteggiamenti si tengono spesso in segreto ed in assenza di testimoni adulti. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo in "presenza" (con spazio temporale preciso), anche il bullismo online (o cyberbullismo) effettuato attraverso posta elettronica, social network, chat, blog, forum ecc. (senza confini di orario , quindi costante). Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza, si traduce in numerose forme di aggressioni e molestie spesso accompagnate da anonimato il che amplia la sofferenza della vittima. Tale fenomeno, sempre più in espansione nella nostra società, ha portato il Parlamento ad emanare la legge del 29 Maggio 2017 n.71 recante "disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo" così definito : "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo." Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti così come previsto:

- dall' art. 3 della Costituzione italiana (Principio di uguaglianza);
- dall'art. 34 della Costituzione italiana (diritto allo studio)
- dalla Direttiva Ministeriale n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva Ministeriale n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed

indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

- dalla direttiva Ministeriale n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- dagli artt. 581 (percosse)-582 (lesione personale) -595(diffamazione)-610(violenza privata) -612 (minaccia)-635(danneggiamento) del Codice Penale;
- dagli artt. 2043 (risarcimento per fatto illecito) – 2047 (danno cagionato dall'incapace) 2048(responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d'arte) del Codice Civile.
- dalle linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, MIUR ottobre 2017;
- dalla Legge del 29 Maggio 2017 n.71 (disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo)

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

□□□ IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di

prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente e non docente;

- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- 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 cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- 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”.

3.IL COLLEGIO DEI DOCENTI

- promuove scelte didattiche ed educative per la prevenzione del fenomeno (progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva).
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e agli Ata.
- promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole.
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

□□□ 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 e alla cittadinanza attiva.

□□□ IL DOCENTE:

- □ intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- □ valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

□□□ I GENITORI:

- □ partecipano alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; sono attenti ai

comportamenti dei propri figli;

- □ promuovono attività di formazione e/o prevenzione sul tema del cyberbullismo,
- □ vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti;
- □ conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- □ □ conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto e Policy nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio.

□ □ □ GLI ALUNNI:

- □ sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- □ imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms, interventi su social) che inviano.
- □ non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. 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;
- □ durante le lezioni o le attività didattiche in genere, durante gli intervalli ed in

tutto il tempo scolastico, gli alunni non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

☐☐☐ MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- ☐ la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- ☐ l'intenzione di nuocere;
- ☐ l'isolamento della vittima.

Rientrano nel Cyberbullismo:

- ☐ Flaming: Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- ☐ Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- ☐ 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, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet ... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- ☐ Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato – creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- ☐ Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- ☐ Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online.
- ☐ Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

☐☐☐ SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto e nella Policy.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Sia le vittime che gli aggressori saranno vivamente invitati ad intraprendere un percorso educativo e psicologico usufruendo anche delle figure professionali messe a disposizione dalla scuola (sportello psicologico).

Qualora le infrazioni accertate dovessero configurarsi come reato, ne sarà data tempestiva segnalazione al Dirigente Scolastico che ne farà immediata segnalazione alla Polizia Postale per gli adempimenti del caso. (Obbligo di denuncia -ex art. 331 del Codice di Procedura Penale).

PATTO DI CORRESPONSABILITA'

Il Patto di corresponsabilità è integrato come da allegato al presente regolamento.

Modifiche del regolamento

Le modifiche al presente regolamento possono essere proposte dalla Giunta, dal Consiglio d'Istituto, dal Collegio dei Docenti, dai Consigli d'Interclasse, dal Dirigente Scolastico, dal Comitato Genitori e vanno approvate dal Consiglio d'Istituto a maggioranza semplice.