

Istituto **C**omprensivo G.M. **S**acchi
Piadena **D**rizzona



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ISTITUTO COMPRENSIVO "G.M. SACCHI"

INDICE

Il Consiglio d'Istituto.....	3
Sessioni e Convocazioni del Consiglio.....	3
Presidenza e Disciplina delle Sedute	3
Svolgimento delle Sedute	4
La Giunta Esecutiva.....	5
Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione.....	5
Assemblee dei Genitori.....	5
Locali Scolastici e Attrezzature	6
Sussidi didattici e materiale inventariato	7
Vigilanza alunni durante l'orario scolastico	7
Quantità dell'impegno a Scuola e a Casa	8
Libri di Testo	8
Criteri per la Formazione delle Classi	8
Criteri per l'assegnazione dei docenti alle Classi/Sezioni e degli ambiti disciplinari agli insegnanti	9
Acquisti urgenti e pagamento spese di funzionamento	9
Viaggi di Istruzione	9
Criteri di ripartizione fondi.....	10
Norme da osservare in caso di calamità	10
Il Responsabile di Plesso	10
Infortunati	10
Commissione Mensa.....	11
Prevenzione e contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo	12

Il Consiglio d'Istituto

ART. 1 Il Consiglio d'Istituto è un organo collegiale di governo della scuola ed è costituito ai sensi dell'art. 8 del D. L.vo 16/4/94, n. 297. Ad esso competono le attribuzioni previste dall'art. 10 del citato D. L.vo 297/94.

Sessioni e Convocazioni del Consiglio

ART. 2 Il Consiglio è convocato dal Presidente o, in sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente oppure su domanda di un terzo dei consiglieri in carica. Devono essere, di norma, precisati i contenuti dell'ordine del giorno da discutere.

ART. 3 La convocazione del Consiglio deve essere fatta dal Presidente o dal Vicepresidente, con avvisi scritti ai consiglieri almeno 5 giorni prima, per le sedute ordinarie e almeno 3 giorni prima in casi di urgenza. Nelle varie ed eventuali possono essere incluse solo quelle questioni urgenti che fossero intercorse tra la data di convocazione e la data di riunione. Se le questioni non risultassero di specifica soluzione, esse possono essere rimandate con voto di un terzo dei consiglieri ad una prossima riunione, da fissare seduta stante. Copia dell'avviso di convocazione deve essere affissa all'Albo on-line sul sito dell'Istituto. Per provvedimenti da prendersi d'urgenza per inderogabili necessità, quali quelle previste dall'art. 30 successivo sull'uso dei locali scolastici, può decidere il Dirigente Scolastico. Tali provvedimenti devono essere sottoposti all'esame del successivo Consiglio d'Istituto per la ratifica.

ART. 4 Le riunioni durano, in linea di massima, due ore e trenta minuti, dopo di che la seduta è aggiornata, con il restante ordine del giorno da trattare.

ART. 5 L'ordine del giorno delle singole riunioni è formulato dal Presidente, e deve contenere anche gli argomenti che i singoli consiglieri ritenessero di sottoporre alla discussione e approvazione del Consiglio. I consiglieri possono, per altro, recepire o farsi interpreti delle indicazioni emerse negli altri organi Collegiali.

ART. 6 Il Consiglio non può deliberare se non intervengano alla riunione la metà più uno dei consiglieri in carica; in caso diverso la riunione sarà differita a giorno e ora da stabilirsi. In caso di assenze ingiustificate si applica l'art. 38 del D. L.vo 297/94. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal voto si computano nel numero dei presenti necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti. I consiglieri che escono dalla sala prima della votazione non si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti espressi validamente. In caso di parità prevale il voto del presidente.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone.

ART. 7 Il Consiglio si riunisce presso la sede dell'Istituto, in un locale messo a disposizione del Dirigente Scolastico.

[INDICE](#)

Presidenza e Disciplina delle Sedute

ART. 8 Le sedute del Consiglio sono presiedute dal Presidente o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Vicepresidente. La seduta nella quale si procede alla elezione degli organi è presieduta dal Dirigente Scolastico o, in caso di assenza o impedimento, dal docente incaricato di sostituirlo.

Il Presidente dirige o modera la discussione sugli affari contenuti nell'ordine del giorno, fa osservare il regolamento, in particolare:

- dichiara aperta la riunione;
- concede la facoltà di parlare;

- precisa i termini delle questioni sulle quali si discute e si vota;
- mette in votazione gli argomenti dell'ordine del giorno ed eventuali mozioni dei consiglieri;
- dichiara chiusa la discussione sui singoli argomenti sull'O.d.G.;
- annuncia il risultato delle votazioni;
- è responsabile della stesura fedele del verbale;
- dichiara chiusa la riunione.

ART. 9 Le sedute del consiglio d'Istituto sono pubbliche. Alle sedute del consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel consiglio stesso. Alle sedute del Consiglio d'Istituto non è ammesso il pubblico quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la prosecuzione in forma non più pubblica.

Il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva e il Presidente possono invitare a partecipare alla riunione del Consiglio rappresentanti della Provincia o dei Comuni interessati, dell'A.S.L., al fine di approfondire l'esame dei problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola (operatori ed esperti in genere).

ART. 10 I processi verbali delle riunioni sono stesi dal Segretario designato dal Presidente e devono indicare i nomi dei consiglieri presenti, dei votanti ed eventuali astenuti, i motivi principali delle discussioni, il testo integrale della parte dispositiva, delle deliberazioni ed il numero dei voti resi pro o contro ogni proposta.

Le parti dispositive delle singole deliberazioni sono pubblicate in apposito Albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

[INDICE](#)

Svolgimento delle Sedute

ART. 11 Hanno diritto di parola o di voto, durante le riunioni, esclusivamente i membri del Consiglio, mentre operatori e esperti invitati, qualora siano presenti, hanno diritto di parola.

ART. 12 I consiglieri che intendono parlare in merito agli argomenti iscritti all'O.d.G. debbono farne richiesta al Presidente, il quale accorda la parola secondo l'ordine delle richieste.

ART. 13 Se il Presidente ha richiamato ripetutamente un consigliere senza che questi tenga conto delle osservazioni rivoltegli, può interdirlgli la parola in quella discussione.

ART. 14 Qualora ne ravvisi la necessità, il Consiglio può nominare nel proprio seno apposite commissioni.

ART. 15 Il Consiglio di Istituto all'inizio di ogni esercizio finanziario, ai sensi degli artt. 32-33 del D.M. n. 44 del 01/02/2001, con propria delibera, delega il Dirigente Scolastico al pagamento delle spese di funzionamento della scuola e all'acquisto del materiale di facile consumo richiesto dagli insegnanti con motivazioni d'urgenza.

ART. 16 Il Consiglio d'Istituto provvede alla stipula di una polizza di assicurazione del personale e degli alunni dell'Istituto.

[INDICE](#)

La Giunta Esecutiva

ART. 17 La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le norme dell'art. 8, comma 7 del D. L.vo 297/94. Le sue attribuzioni sono quelle previste dall'art. 10 comma 10, e cioè:

- predisporre il Bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo dell'Istituto;
- preparare i lavori del Consiglio d'Istituto;
- eseguire le relative delibere.

ART. 18 La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico. Le riunioni della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei suoi membri in carica.

ART. 19 Le funzioni di Segretario della Giunta sono svolte dal Direttore Amministrativo.

[INDICE](#)

Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione

ART. 20 I Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione con i genitori si riuniscono per classe, per classi parallele, per ciclo o per plesso, su iniziativa del Dirigente Scolastico o del docente delegato, in via ordinaria ogni bimestre, durante l'anno scolastico. Straordinariamente possono essere convocati per determinazione del Dirigente Scolastico (o docente delegato), su richiesta di un terzo dei componenti i singoli Consigli oppure su proposta del Collegio dei Docenti.

ART. 21 Le funzioni di Segretario del Consiglio sono attribuite dal Presidente ad uno dei docenti, membro del consiglio stesso.

ART. 22 Il Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione può invitare rappresentanti degli Enti locali, operatori, esperti o altri genitori.

[INDICE](#)

Assemblee dei Genitori

ART. 23 I singoli rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono convocare, secondo le norme dell'art. 15 del D. L.vo 297/94, l'assemblea dei genitori che li ha eletti per recepirne le indicazioni programmatiche da portare alla discussione del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione o per informarli del lavoro svolto.

ART. 24 I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione possono riunirsi congiuntamente per esprimere un comitato dei genitori. Dell'avvenuta costituzione e della sua composizione (senza limiti di numero) si dovrà dare formale comunicazione al Dirigente Scolastico.

ART. 25 Le assemblee dei genitori, convocate dai rappresentanti eletti nei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione o dal Presidente del comitato dei genitori possono essere di classe, di gruppi di classi, di plesso o di Istituto e si possono svolgere nei locali scolastici con autorizzazione del dirigente Scolastico. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna assemblea devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico. L'assemblea, comunque, si deve svolgere al di fuori dell'orario delle lezioni.

ART. 26 Le richieste di autorizzazione dell'assemblea devono indicare la data, l'ora e l'ordine del giorno.

ART. 27 La comunicazione alle famiglie con la quale viene indetta l'assemblea è data mediante avviso all'Albo on-line dell'Istituto. La comunicazione capillare ai genitori sarà curata dai rappresentanti che si potranno servire del canale scolastico.

ART. 28 All'assemblea possono partecipare con diritto di parola (ma non di voto) il Dirigente Scolastico.

ART. 29 Modalità di comunicazioni con i genitori. I colloqui generali si svolgono, di norma, una/due volte al quadrimestre (nella Scuola Secondaria si svolgono anche colloqui individuali settimanali). Nella Scuola Primaria o dell'Infanzia, per comunicazioni urgenti, in via eccezionale, genitori ed insegnanti concordano l'appuntamento in orario non di insegnamento e gli insegnanti interessati.

[INDICE](#)

Locali Scolastici e Attrezzature

ART. 30 Gli edifici e le attrezzature scolastiche sono considerati beni e servizi della collettività. Compatibilmente con il normale svolgersi delle attività scolastiche, possono essere concessi, in via temporanea e al massimo per un anno, per iniziative e attività pubbliche, escluse quelle ispirate a motivi di interessi commerciali privati o promosse da organizzazioni politiche o culturali che non si richiamino ai valori democratici sanciti dalla Costituzione Italiana.

ART. 31 La concessione è rilasciata dall'Ente proprietario (Comune) dopo la dichiarazione di assenso del Consiglio d'Istituto. Le richieste di assenso alla concessione vanno inoltrate, di norma, quindici giorni prima della data d'inizio delle attività didattiche con il programma, l'ordine del giorno e la presumibile data.

Nei casi urgenti, l'assenso del Consiglio d'Istituto è da ottenersi secondo la procedura d'urgenza prevista dall'art. 3 del presente regolamento.

Le modalità d'uso dovranno costituire oggetto di apposita dichiarazione sottoscritta dal richiedente e prevedere che:

- a) venga assicurato il rispetto degli arredi e del materiale scolastico, nonché delle essenziali norme igieniche;
- b) i locali e le attrezzature vengano riconsegnati nello stato preesistente;
- c) l'Ente concedente o i terzi autorizzati assumono a proprio carico le spese per le pulizie e quelle comunque connesse all'uso dei locali e delle attrezzature, nonché il compenso al personale necessario per lo svolgimento delle attività;
- d) l'Ente concedente o i terzi autorizzati assumono ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente Scolastico da qualsiasi responsabilità per i danni stessi.

ART. 32 Le componenti scolastiche, anche di altre scuole, possono utilizzare i locali e le attrezzature per finalità inerenti la vita della scuola di appartenenza, con la sola autorizzazione del Dirigente Scolastico, fatte salve le responsabilità connesse all'uso, che saranno assunte dal firmatario della richiesta.

ART. 33 Qualora non vengano osservate le modalità d'uso prescritte, il Dirigente Scolastico, in caso d'urgenza, o il Consiglio d'Istituto normalmente possono revocare, in qualsiasi momento, l'assenso concesso e l'Ente concedente provvederà alla revoca formale della concessione.

[INDICE](#)

Sussidi didattici e materiale inventariato

ART. 34 Tutto il materiale inventariato negli appositi registri dell'Istituto è di proprietà dello Stato e costituisce il patrimonio mobiliare concesso in uso alle scuole.

ART. 35 In ogni plesso l'insegnante o il collaboratore incaricato deve custodire il registro di consegna del materiale o sussidi depositati presso il plesso stesso. Tale registro sarà aggiornato sia in aumento che in diminuzione.

ART. 36 Qualora avvenga la sostituzione dell'insegnante o collaboratore incaricato, la consegna del materiale e del registro del plesso sarà fatta al subentrante.

ART. 37 I sussidi didattici sono usati, principalmente e con precedenza, dai docenti per le attività di insegnamento o altre attività complementari, anche extrascolastiche. Per comprovati motivi di ordine culturale e di opportunità valutati, di volta in volta, dagli insegnanti consegnatari e dal Dirigente Scolastico, l'uso dei sussidi potrà essere dato, su richiesta scritta, ai genitori che li utilizzano per incontri culturali. Detto uso deve essere strettamente limitato nel tempo e deve essere garantita la buona manutenzione del sussidio.

ART. 38 I sussidi didattici inventariati nell'Istituto possono essere scambiati fra i plessi. La consegna temporanea ad altro plesso avviene con dichiarazione scritta, in duplice copia, sottoscritta dagli insegnanti consegnatari dei due plessi consegnatari. Il Collegio dei Docenti può decidere il passaggio definitivo di sussidi didattici da uno ad altro plesso. Gli estremi della delibera del Collegio dei Docenti dovrà risultare sul registro di consegna del materiale, sia a carico che a scarico. [INDICE](#)

Vigilanza alunni durante l'orario scolastico

ART. 39 Per la vigilanza sugli alunni, durante l'ingresso o la permanenza nella Scuola, nonché durante l'uscita dalla medesima, valgono le norme seguenti:

- a) per quanto riguarda gli orari di ingresso e relativa sorveglianza degli alunni nei diversi Plessi, si fa riferimento ai rispettivi "Regolamenti di Plesso" delle Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie dell'Istituto;
- b) qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, devono presentare richiesta preventiva scritta e gli insegnanti consegneranno gli alunni stessi ai rispettivi genitori o a persone da essi espressamente delegate nella richiesta;
- c) l'assenza è giustificata per iscritto dal genitore. Se un alunno si sente male in classe è necessario avvisare i genitori e, in caso di urgenza, il Pronto Soccorso. Anche l'Ufficio di Segreteria deve essere avvisato appena possibile;
- d) l'intervallo nella Scuola Primaria e nella Scuola Secondaria ha la durata di quindici minuti e deve avvenire nel periodo stabilito di comune accordo dagli insegnanti del plesso;
- e) durante l'intervallo, gli alunni devono essere sotto il controllo costante degli insegnanti e dei collaboratori scolastici che pretenderanno un comportamento corretto e non sguaiato, evitando le corse e le grida nei corridoi o negli spazi esterni;
- f) al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagnano gli alunni all'uscita. I genitori dichiarano se accompagnano personalmente a casa il figlio, se chiedono che torni a casa da solo, tenendo conto del livello di maturazione e di autonomia personale in rapporto alla pericolosità del percorso scuola-casa, oppure se delegano altri a cui affidare il figlio all'uscita dalla scuola, le persone delegate sono tenute a depositare copia del loro documento d'Identità. In caso di ritardo, il genitore si impegna ad

informare in anticipo la scuola; i docenti assistono all'uscita degli alunni (art. 29 del CCNL 2007) e sorvegliano mentre i genitori o le persone delegate ricevono gli alunni.

ART. 40 Durante le lezioni hanno divieto di accesso alla scuola le persone non autorizzate che non siano genitori di alunni iscritti con motivate ragioni di urgenza. Non necessitano di autorizzazione:

- a) gli operatori scolastici;
- b) gli operatori socio-psico-pedagogici dell'A.T.S.;
- c) le persone espressamente convocate dai docenti per motivi didattici;
- d) gli amministratori e i tecnici comunali per le competenze sull'edilizia scolastica.

I collaboratori scolastici controllano l'identità delle persone, annunciandone la presenza, prima di farli accedere alle aule. [INDICE](#)

Quantità dell'impegno a Scuola e a Casa

ART. 41 La qualità e la quantità dell'impegno, a scuola e a casa, sono concordate dai docenti del Consiglio di Classe coerentemente con la programmazione educativa e didattica. Nell'assegnazione dei compiti a casa, i docenti tengono presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni, in modo da consentire loro anche lo svolgimento di attività sportive, ricreative, ecc. in orario extrascolastico.

Durante le riunioni del Consiglio di Classe e di Interclasse con la presenza dei genitori, gli insegnanti valutano insieme le soluzioni adottate, allo scopo di apportare eventuali adeguamenti ritenuti opportuni dal punto di vista educativo.

I genitori, nell'ambito delle loro possibilità, collaborano con i figli nella programmazione graduale delle attività connesse con i compiti a casa, sia nell'arco della giornata che della settimana. [INDICE](#)

Libri di Testo

ART. 42 I libri di testo sono scelti sulla base della loro validità culturale, della funzionalità didattica e della convenienza economica.

La scelta dei libri di testo viene effettuata sempre in sede collegiale; con il consenso dei genitori, gli insegnanti possono proporre l'acquisto di libri, sussidi e schedari integrativi del libro di testo, secondo le necessità didattiche riscontrate.

Gli insegnanti si impegnano, per quanto possibile, ad adottare soluzioni che permettano di contenere il peso degli zaini entro limiti ragionevoli.

I genitori sono invitati a collaborare con i figli nel controllo quotidiano dei materiali necessari per l'attività scolastica.

ART. 43 Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rimanda alle norme scolastiche in vigore. [INDICE](#)

Criteri per la Formazione delle Classi

ART. 44 Gli insegnanti, nell'ambito delle attività di continuità, formeranno le classi curando di rispettare i seguenti criteri:

Scuola dell'Infanzia Le sezioni vengono formate dai docenti di plesso, tenendo conto dell'equilibrio numerico tra le sezioni, del rapporto numerico maschi-femmine, del paese di provenienza dei bambini e, se possibile, delle eventuali richieste scritte dei genitori di assegnazione alla stessa sezione con un altro bambino per motivi di amicizia, parentela, vicinanza di residenza o per altro motivo.

Scuola Primaria Le classi parallele nello stesso plesso, funzionanti con lo stesso modello organizzativo, vengono formate dai docenti di scuola primaria, coadiuvati dai docenti delle scuole dell'infanzia di provenienza, tenendo conto dell'equilibrio numerico, del rapporto numerico maschi-femmine.

Scuola Secondaria Le classi parallele nello stesso plesso, funzionanti con lo stesso modello organizzativo, vengono formate dai docenti di scuola secondaria, coadiuvati dai docenti delle scuole primarie di provenienza, tenendo conto dell'equilibrio numerico, del rapporto numerico maschi-femmine.

[INDICE](#)

Criteri per l'assegnazione dei docenti alle Classi/Sezioni e degli ambiti disciplinari agli insegnanti

ART. 45 Premesso che l'assegnazione dei docenti alle classi/sezioni e degli ambiti disciplinari agli insegnanti è di competenza del Dirigente Scolastico, sentito il parere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, si stabilisce che il Dirigente Scolastico assegni i docenti alle sezioni in base ai seguenti criteri:

a) Scuola dell'Infanzia:

- continuità
- migliore utilizzazione di competenze ed esperienze professionali

b) Scuola Primaria

- migliore utilizzazione di competenze ed esperienze professionali
- possibilità di docente con orario prevalente
- particolari esigenze e/o situazioni presenti nelle classi
- continuità, salvo variazioni per modifiche organizzative e dei gruppi docenti o per miglioramenti nell'assegnazione dei docenti rispetto alle specifiche situazioni delle classi e dei gruppi docenti.

c) Scuola Secondaria di I grado

- continuità
- particolari esigenze e/o situazioni presenti nelle classi
- Competenze ed esperienze professionali.

d) Nella scuola primaria l'assegnazione delle discipline ai docenti potrà avvenire tenendo conto delle competenze e delle esperienze degli insegnanti, anche in rapporto a particolari esigenze o situazioni presenti nelle classi.

[INDICE](#)

Acquisti urgenti e pagamento spese di funzionamento

ART. 46 Il Consiglio di Istituto all'inizio di ogni esercizio finanziario, ai sensi degli artt. 32-33 del D.M. n. 44 del 01/02/2001, con propria delibera, delega il Dirigente Scolastico al pagamento delle spese di funzionamento della scuola e all'acquisto del materiale di facile consumo richiesto dagli insegnanti con motivazioni d'urgenza.

Viaggi di Istruzione

ART. 47 Per viaggi di istruzione si intendono viaggi della durata di uno o più giorni che rientrano nei programmi d'insegnamento curricolari e nelle attività di progetto (C.M. n. 291 del 14/10/1992).

La loro programmazione viene effettuata entro il mese di gennaio.

Nella richiesta si devono indicare: meta, classi partecipanti, accompagnatori e durata. La proposta deve essere approvata dal Consiglio di Classe/interclasse.

Gli insegnanti promotori, in collaborazione con gli insegnanti coordinatori di classe, raccolgono le adesioni entro tempi opportunamente determinati, oltre i quali nessuna ulteriore richiesta può essere accolta se non a condizione che il richiedente possa sostituire una eventuale defezione di chi, in precedenza, aveva aderito.

Prima del viaggio vengono stilati, in modo dettagliato, l'itinerario e un vademecum illustrativo del percorso.

Per i viaggi di più giorni, è opportuno dare, per iscritto, agli alunni, una serie di norme comportamentali, cui si dovranno attenere.

[INDICE](#)

Criteri di ripartizione fondi

ART. 48 Il Consiglio d'istituto, nei primi mesi dell'anno scolastico, di norma entro dicembre, stabilisce, con propria delibera, la somma pro capite per alunno, disponibile per l'acquisto di materiale di facile consumo.

I beni di investimento sono acquistati sulla base del programma annuale definito dal Consiglio d'Istituto.

Norme da osservare in caso di calamità

ART. 49 La prevenzione e il soccorso sono regolamentati nel *Piano di evacuazione* e nel *Documento di prevenzione rischi*, redatti dal Responsabile della sicurezza, nominato dal Consiglio d'Istituto.

[INDICE](#)

Il Responsabile di Plesso

ART. 50 Il Responsabile di Plesso è nominato dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico in base alla disponibilità personale e al parere dei colleghi di plesso.

ART. 51 Il Responsabile di Plesso rappresenta il Dirigente Scolastico ed ha i seguenti compiti:

- a) far conoscere ai colleghi le comunicazioni della Dirigenza;
- b) far rispettare le decisioni prese dagli Organi Collegiali e le direttive del Dirigente Scolastico;
- c) verificare che gli estranei che intendono entrare nella scuola abbiano la necessaria autorizzazione scritta rilasciata dalla Dirigenza stessa per ricevere le debite direttive;
- d) far presente al Dirigente Scolastico tutte le necessità e i problemi del plesso relativi all'andamento educativo-didattico, alla funzionalità delle strutture;
- e) collaborare con le Funzioni Strumentali e i Coordinatori di classe nella scuola secondaria, affinché i colleghi compilino correttamente i documenti richiesti;
- f) rendere noto ai colleghi supplenti gli ordini di servizio per il periodo in cui operano nel Plesso e illustrare le norme del presente regolamento;
- g) cura i rapporti con gli Enti locali, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

[INDICE](#)

Infortunati

ART. 52 In caso di infortunio, il docente presente contatta e informa immediatamente la famiglia dell'alunno.

Se l'infortunio non è grave e il genitore provvede personalmente ad accompagnare il figlio dal medico o al "Pronto Soccorso", l'insegnante non chiama il 112.

Se la famiglia non è telefonicamente reperibile, gli addetti al primo soccorso (o comunque, in loro assenza, l'insegnante presente) valutano la situazione e, se lo ritengono opportuno, chiamano il 112.

Se la Famiglia presenta all'insegnante il certificato medico, questi provvede a consegnarlo in Segreteria.

La segreteria dà comunicazione dell'infortunio all'INAIL entro le 48 ore dal momento della ricezione del certificato.

L'insegnante presente, subito dopo o entro le 24 ore, stende una relazione scritta di quanto accaduto e la consegna al Dirigente Scolastico tramite la Segreteria dell'Istituto.

Tale istruzione è estensibile a tutto il personale che opera nell'Istituto.

[INDICE](#)

Commissione Mensa

ART. 53 Nelle scuole dei vari Comuni è costituita una Commissione mensa che ha il compito di vigilare sul buon andamento del servizio erogato dall'Amministrazione locale. Viene prestata attenzione, in particolare, ai seguenti aspetti:

- *rispetto del menù predisposto dall'ATS;*
- *genuinità dei cibi;*
- *condizioni igienico-sanitarie delle attrezzature e dei locali adibiti a mensa.*

La commissione è composta da rappresentanti dei genitori, da docenti e dal rappresentante dell'Ente locale.

La Commissione mensa dura in carica almeno un anno scolastico, secondo i regolamenti comunali.

[INDICE](#)

Prevenzione e contrasto al Bullismo e al Cyberbullismo

PREMESSA

La LEGGE 29 maggio 2017, n. 71 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo." (GU n.127 del 3-6-2017) stabilisce che

"per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo "in presenza", il fenomeno del cyberbullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, facebook, twitter.. e l'uso degli smartphone.

Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, infatti, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, visto il dilagare di casi di cronaca da cui traspare un'emergenza talvolta sottovalutata.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- LEGGE 29 maggio 2017, n. 71 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo." (GU n.127 del 3-6-2017)
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI 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 MPI 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";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- 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. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dal Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

In base all'art. 5 comma 1 della LEGGE 29 maggio 2017, n. 71 *"Salvo che il fatto costituisca reato, in applicazione della normativa vigente e delle disposizioni di cui al comma 2, il Dirigente Scolastico che venga a conoscenza di atti di bullismo e cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo"*.

- 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.

2. LA/IL REFERENTE DEL "BULLISMO E CYBERBULLISMO":

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo
- può rivolgersi a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia,... per realizzare iniziative 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";
- cura la comunicazione interna: cura e diffusione di iniziative (bandi, attività concordate con enti esterni, coordinamento delle attività finalizzate a sensibilizzare circa il fenomeno del bullismo e cyberbullismo);
- partecipa ad iniziative promosse dal MIUR/USR e dall'Intendenza scolastica nell'ambito del bullismo e del cyberbullismo.

3. IL COLLEGIO DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.
- progetta attività specifiche di formazione-prevenzione quali:
 - a) laboratori su tematiche inerenti l'educazione alla cittadinanza
 - b) percorsi di educazione alla legalità
 - c) laboratori con esperti esterni
 - d) progetti "coinvolgenti" nei quali gli alunne siano protagonisti (teatro, sport, video...);
- promuove lo "star bene" a scuola anche attraverso la valorizzazione di metodologie didattiche innovative;

4 I DOCENTI:

- pianificano 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;
- favoriscono un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie
- propongono progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.
- intraprendono 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;

- valorizzano nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

6. I GENITORI:

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- 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 conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
- conoscono il Regolamento d'Istituto e il Regolamento di plesso;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) 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 non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

8. MANCANZE DISCIPLINARI

L'art. 5 comma 2 della LEGGE 29 maggio 2017, n. 71 prevede che "I regolamenti delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 4, comma 1, del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, e il patto educativo di corresponsabilità di cui all'articolo 5-bis del citato decreto n. 249 del 1998 sono integrati con specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti."

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 on line 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 on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

9. SANZIONI DISCIPLINARI

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Tabella riassuntiva delle procedure in caso di segnalazione di comportamenti relativi a bullismo e cyberbullismo

1. Segnalazione		← genitori ← insegnanti ← referente ← alunne/i	
2. Referente Raccogliere informazioni/verificare/valutare		→ dirigente → referente → docenti del Consiglio di classe	
3a. Interventi educativi		3b. Misure disciplinari	
Soggetti coinvolti	Referente Alunne/i Genitori Docenti	Soggetti coinvolti	Dirigente Alunne/i referente Docenti Genitori
Azioni	<ul style="list-style-type: none"> • Incontri con gli alunni coinvolti • Interventi /discussione in classe • Informazione e coinvolgimento dei genitori • Responsabilizzazione degli alunni coinvolti: • (Ri)stabilire regole di comportamento /di classe 	Azioni	<ul style="list-style-type: none"> • Lettera disciplinare • Lettera di scuse da parte del bullo • Scuse in un incontro con la vittima • Compito sul bullismo • Compiti/attività a favore della comunità scolastica
4 Valutazione		← Genitori ← Dirigente Scolastico ← Docenti ← Alunni	

[INDICE](#)

Approvato: delibera Collegio Unitario del 24 settembre 2019