ISTITUTO COMPRENSIVO di CASALE sul SILE
Scuola dell' Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di 1°grado
Vicolo Vittorio Veneto, 28/A – Cap. 31032 Casale sul Sile (TV) Tel.0422-788048
C.F. 80020700268 - Codice meccanografico TVIC82200L –
www.iccasalesulsile.edu.it – e.mail tvic82200l@istruzione.it
pec: tvic8200l@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D' ISTITUTO

INDICE

TITOLO I PRINCIPI GUIDA		
art. 1	Riferimenti normativi……	pag. 4
art. 2	Orientamenti generali……	pag. 4
art. 3	Norme generali di comportamento……	pag. 4
art. 4	Validità……	pag. 5
TITOLO II PARTECIPAZIONE		
art. 5	Collegio dei Docenti……...	pag. 5
art. 6	Giunta Esecutiva…….....	pag. 6
art. 7	Consiglio d'Istituto……	pag. 6
art. 8	Consigli di Intersezione, Interclasse, Classe……	pag. 8
art. 9	Assemblee di sezione e classe……	pag. 8
art. 10	Assemblee dei genitori……	pag. 8
art. 11	Incontro Dirigente scolastico e rappresentanti……	pag. 9
art. 12	Comitato mensa……	pag. 9
art. 13	Ricevimento genitori……	pag. 9
TITOLO III TRASPARENZA PRIVACY		
art. 14	Patto di corresponsabilità……	pag. 9
art. 15	Criteri per la formazione delle classi……	pag. 10
art. 16	Spostamento degli alunni in altre classi……	pag. 10
art. 17	Assegnazione docenti alle classi……..	pag. 11
art. 18	Accesso agli atti dell'Istituto……	pag. 11
art. 19	Contributo scolastico-assicurazione alunni……	pag. 11
art. 20	Distribuzione di materiale pubblicitario a vario titolo……	pag. 11
art. 21	Documentazione immagini – video……	pag. 11
art. 22	Apparecchi elettronici/cellulari……	pag. 12
art. 23	Temi in classe……...	pag. 12
art. 24	Voti scolastici, scrutini, tabelloni, esame di Stato……	pag. 12
art. 25	Accesso al registro elettronico Nuvola……	pag. 12
TITOLO IV ORGANIZZAZIONE		
art. 26	Diario/Libretto personale……	pag. 12
art. 27	Assemblee e sciopero personale……..	pag. 13
art. 28	Accessi alle scuole dell'Istituto Comprensivo……	pag. 14
art. 29	Vigilanza sugli alunni-regole generali……	pag. 16
art. 30	Vigilanza sugli alunni-misure di prevenzione……	pag. 16
art. 31	Ricreazione……...	pag. 16
art. 32	Transito dalla classe alla palestra o altri locali e viceversa……	pag. 17
art. 33	Uso dei bagni……	pag. 17
art. 34	Accesso alla mensa……..	pag. 18
art. 35	Regolamento mensa……	pag. 18
art. 36	Ingresso e uscita fuori orario……	pag. 20
art. 37	Assenze ordinarie e per malattia ……	pag. 20

art. 38	Esoneri……..	pag. 23
art. 39	Visite guidate, viaggi d'istruzione……...	pag. 23
art. 40	Interventi esperti esterni……...	pag. 23
art. 41	Uso di strumenti, attrezzature scolastiche, laboratori…….	pag. 24
art. 42	Uso dei locali in orario extrascolastico……	pag. 24
TITOLO V SICUREZZA		
art. 43	Prove di evacuazione……	pag. 24
art. 44	Alunni in cura e ospedalizzati……..	pag. 25
art. 45	Emergenze mediche…….	pag. 25
art. 46	Modalità di denuncia infortunio…….	pag. 25
art. 47	Divieto fumo……	pag. 25
TITOLO VI BENESSERE A SCUOLA		
art. 48	Premessa……..	pag. 26
art. 49	Riferimenti normativi……..	pag. 26
art. 50	Responsabilità delle varie figure scolastiche……..	pag. 27
art. 51	Strumenti di segnalazione……	pag. 30
art. 52	Sanzioni disciplinari…….	pag. 31

TITOLO I – PRINCIPI GUIDA

Art. 1 Riferimenti normativi

Il presente regolamento, redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, si ispira ai principi democratici sanciti dalla Costituzione Italiana e dalla Convenzione Internazionale sui diritti dell'Infanzia e dell'Uomo ed è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" (DPR n. 249 del 24/06/98 e successive modifiche e integrazioni), del testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado (D.lgs. n. 297 del 16/04/94), del DPR n. 567 del 10/10/96 e successive modifiche e integrazioni, del D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003, della Direttiva n. 104 del 30/11/2007, della nota del Ministero della Pubblica Istruzione prot. n. 16 del 5/02/2007, della legge 71 del 29 maggio 2017, del DPR 20/03/2009, n. 89, recante le Indicazioni Nazionali 2012. È inoltre coerente con il Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 2 Orientamenti generali

La scuola è chiamata a promuovere la capacità degli studenti di dare senso alla varietà delle loro esperienze, al fine di ridurre la frammentazione e il carattere episodico che tendono a caratterizzare la vita dei bambini e degli adolescenti.
Alla scuola spetta il compito di fornire supporti affinché ogni persona sviluppi un'identità consapevole e aperta.

Secondo le Indicazioni del 2012 l'agire dell'insegnante deve basarsi sui seguenti punti:

- Centralità della persona
- Scuola per una nuova cittadinanza
- Scuola per un nuovo umanesimo

Nel perseguire i fini istituzionali la scuola è impegnata a rendere l'alunno protagonista dei suoi processi di apprendimento.
L'istruzione si pone anche come:

- Luogo dell'accoglienza e del benessere
- Comunità educante
- Scuola del territorio che interagisce con le realtà locali
- Luogo di sviluppo delle capacità di ciascuno per il raggiungimento di un possibile e diffuso successo formativo

Art. 3 Norme generali di comportamento

La scuola deve essere un luogo di serena convivenza in cui ciascuno deve sentirsi accolto nella propria dignità di persona.

Gli alunni compiono il proprio dovere svolgendo con diligenza e impegno tutte le attività proposte dagli insegnanti e condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura.
Il linguaggio, oltre che l'atteggiamento in genere, deve essere coerente con l'ambiente scolastico e quindi esente da frasi e gesti volgari, prese in giro pesanti e insistenti o comunque scherzi che il destinatario dimostra di non gradire.
Le regole di comportamento valgono anche per gli intervalli, le uscite e il tempo passato in mensa.
L'abbigliamento di tutte le componenti scolastiche deve essere adeguato all'ambiente scolastico e consono al proprio ruolo.

Art. 4 Validità

Il presente regolamento deliberato dal Consiglio di Istituto ha carattere vincolante per tutte le componenti della scuola.
Esso può essere modificato, anche su proposta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio di Istituto e/o del Collegio Docenti.

TITOLO II – PARTECIPAZIONE

Art. 5 Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nel Circolo o nell'Istituto, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Fanno altresì parte del Collegio dei Docenti i docenti di sostegno che assumono la contitolarità di classi dell'istituto.
2. Il Collegio dei Docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del Circolo o dell'Istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Circolo o d'Istituto;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

- provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Interclasse o di Classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Circolo o di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
- promuove iniziative di aggiornamento dei docenti del Circolo o dell'Istituto;
- elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di Circolo o d'Istituto;
- elegge, nel suo seno, due docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

Nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Intersezione, di Interclasse o di Classe.

3. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo quanto approvato nel piano delle attività od ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
4. Le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione.
5. Le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti.

E' prevista, con le stesse modalità, la possibilità di svolgere le sedute on line, tramite apposite piattaforme.
In casi di particolare necessità e urgenza, sono previste la consultazione e le deliberazioni in asincrono, tramite mail o moduli on line.

Art. 6 Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere. E' composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da due genitori. Di diritto ne fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che ha anche funzioni di segretario della Giunta stessa. E' convocata dal Dirigente Scolastico.

Art. 7 Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è costituito da diciannove componenti: otto docenti eletti dal Collegio dei Docenti, due rappresentanti del personale ATA eletti dal corrispondente personale in servizio nell'Istituto, otto rappresentanti dei genitori degli alunni eletti dai genitori stessi o da chi ne fa legalmente le veci e dal Dirigente Scolastico.
Nel momento in cui un membro risulta assente per tre volte consecutive non giustificate, perde i requisiti e decade.
Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei suoi membri eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente. Di norma, viene anche nominato un segretario verbalizzante.

Previa approvazione del Presidente e del Dirigente Scolastico possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola, membri della Giunta Comunale ed esperti a vario titolo.
Le persone interessate possono essere presenti alle riunioni del Consiglio d'Istituto come uditori.
Le funzioni di Segretario del Consiglio d'Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.
Il Consiglio d'Istituto prende le sue decisioni collegialmente ed esse sono approvate a maggioranza dei voti espressi.
Il Presidente convoca il Consiglio per iscritto, via posta elettronica ordinaria ai componenti, con preavviso di almeno cinque giorni, salvo casi eccezionali o per urgenze. L'avviso di convocazione informa contestualmente sull'ordine del giorno. Ogni Consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. In qualsiasi seduta del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti all'ordine del giorno può essere modificata a maggioranza dei presenti.
Di norma le riunioni si tengono in ore diurne non coincidenti con l'orario delle lezioni, in giornate non festive.
Il Consiglio d'Istituto può costituire commissioni di lavoro al suo interno.
Contestualmente alla convocazione, viene fornita l'eventuale documentazione nonché il precedente verbale.
E' prevista, con le stesse modalità, la possibilità di svolgere le sedute on line, tramite apposite piattaforme.
In casi di particolare necessità e urgenza, sone prevista la consultazione e le deliberazioni in asincrono, tramite mail o moduli on line.

Attribuzioni del Consiglio d'Istituto:

1. delibera il Programma Annuale e il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto;

2. fatte salve le competenze del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, ha potere deliberante, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, in materia di:
    - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, multimediali e le dotazioni librarie;
    - acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
    - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
    - determinazione dei criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche;
    - determinazione dei criteri per le visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
    - promozione di contatti con altre Scuole o Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze per intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
    - partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
    - attivazione di iniziative che possono essere promosse dall'Istituto, stabilendo forme e modalità.

Art. 8 Consigli di Intersezione, Interclasse e Consigli di Classe

I Consigli di Intersezione e di Interclasse sono composti dai docenti del plesso e da un rappresentante per ogni singola sezione/classe eletto dai genitori degli alunni iscritti alla medesima.
I Consigli di Classe sono composti dai docenti di ogni singola disciplina della classe e da quattro rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti.

Per la Scuola Secondaria di primo grado il Consiglio di Classe è aperto a tutti i genitori, in qualità di uditori, ad eccezione delle situazioni che richiedono il rispetto della privacy.

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, delegato dal Dirigente stesso; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all'azione educativo-didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe con la sola componente dei docenti.

L'avviso di convocazione dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe avviene mediante comunicazione interna per gli Insegnanti e dove sia prevista la partecipazione dei rappresentanti dei genitori è consegnato agli alunni figli dei rappresentanti stessi, o mediante e-mail.

Per la Scuola secondaria di primo grado viene dettata comunicazione sul libretto per tutti gli alunni.
Le convocazioni vengono inviate con almeno cinque giorni di preavviso.
Durante le riunioni scuola-famiglia non è consentita la presenza degli alunni.
E' prevista, con le stesse modalità, la possibilità di svolgere le sedute on line, tramite apposite piattaforme.

Art. 9 Assemblee di Sezione e Classe
Le assemblee di Sezione e Classe vengono tenute dai docenti delle rispettive sezioni e classe con tutti i genitori tre volte all'anno.
E' prevista, con le stesse modalità, la possibilità di svolgere le sedute on line, tramite apposite piattaforme.

Art. 10 Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici, previa richiesta scritta, contenente l'O.d.G., al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima; la concessione è disposta dal Dirigente Scolastico ed è subordinata alla compatibilità tra le finalità dell'Istituto e gli argomenti all'O.d.G.

Art. 11 Incontro Dirigente Scolastico e Rappresentanti di intersezione, Interclasse e Classe.
Il Dirigente Scolastico si riserva di incontrare tutti i rappresentanti dei genitori di Intersezione, Interclasse e Classe in caso di particolari esigenze di condivisione, come ad esempio per presentare particolari progetti e attività o per la loro rendicontazione, in presenza o on line, tramite apposite piattaforme.

Art. 12 Comitato mensa

Il Comitato Mensa, organizzato e gestito dall'Amministrazione Comunale, prevede al suo interno la partecipazione di alcuni docenti individuati dal Collegio Docenti.
I compiti del Comitato Mensa sono:

- partecipare alle riunioni organizzate dall'Amministrazione interessata e dagli enti pubblici e privati preposti;
- verificare la qualità del servizio, raccogliere eventuali osservazioni degli utenti e formulare proposte per il miglioramento del servizio stesso.

Art. 13 Ricevimento genitori

Per le Scuole dell'Infanzia e Primaria sono previsti due ricevimenti generali, con colloqui individuali, rivolti a tutti i genitori.
Per la Scuola Secondaria sono previsti sia colloqui settimanali su appuntamento, sia uno o due ricevimenti generali annuali.

È possibile prenotare il colloquio con i docenti utilizzando l'apposito modulo. Le prenotazioni per gli appuntamenti dei ricevimenti generali vengono effettuate on-line tramite registro Nuvola solo per la Scuola Secondaria.
E' prevista, con le stesse modalità, la possibilità di svolgere gli incontri on line, tramite apposite piattaforme.

TITOLO III – TRASPARENZA-PRIVACY

Art. 14 Patto di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, l'istituzione scolastica porrà in essere iniziative per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione del Piano dell'Offerta Formativa, dei Regolamenti di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.
Il Patto di Corresponsabilità verrà predisposto dal Collegio dei Docenti, anche attraverso il lavoro delle Commissioni d'Istituto, e condiviso con la componente genitori del Consiglio di Istituto e si atterrà al rispetto di quanto disposto nei Regolamenti dell'Istituto, compresi il presente e il Regolamento di disciplina, di cui è strumento attuativo.

Art. 15 Criteri per la formazione delle classi

Scuola Infanzia

- età omogenea/semestralità di nascita
- rispetto proporzionale delle variabili di genere
- inserimento misto di alunni provenienti dalle varie frazioni del paese
- distribuzione in sezioni diverse di bambini di nazionalità non italiana
- distribuzione nelle sezioni degli alunni con bisogni educativi speciali
- distribuzione dei bambini provenienti dallo stesso nido in sezioni diverse

Scuola Primaria

Le classi prime vengono formate secondo principi di omogeneità tra loro ed eterogeneità al loro interno, sentiti i docenti delle Scuole dell'Infanzia e tenuto conto dei loro fascicoli redatti dai docenti stessi.
Criteri:

- rispetto proporzionale delle variabili di genere
- equa distribuzione di gruppi di alunni provenienti da classi diverse
- equa distribuzione in classi diverse di bambini di nazionalità non italiana
- equa distribuzione di alunni con Bisogni Educativi Speciali

- eterogeneità del gruppo classe (livelli di maturazione globale e dei bisogni rilevati sulla base delle informazioni dei docenti dell'ordine di scuola precedente)

Scuola Secondaria di primo grado

Le classi prime vengono formate secondo principi di omogeneità tra loro ed eterogeneità al loro interno, sentiti i docenti delle classi quinte primaria e tenuto conto delle schede di valutazione, della certificazione delle competenze e della scheda di passaggio redatta dai docenti delle scuole di provenienza.
I criteri saranno di equa distribuzione tra le classi:

- delle variabili di genere
- degli alunni con Bisogni Educativi Speciali
- di gruppi di alunni provenienti da classi diverse
- degli alunni/e di nazionalità non italiana
- degli alunni/e secondo i livelli di apprendimento e di maturazione globale e dei bisogni rilevati sulla base delle informazioni dei docenti dell'ordine di scuola precedente

Art. 16 - Spostamenti degli alunni in altre classi

Dal momento in cui vengono pubblicati gli elenchi degli alunni costituenti le classi della Scuola Primaria e Secondaria di primo grado non è più ammesso alcun spostamento di classe nello stesso plesso e ciò ha validità fino alla conclusione della frequenza dell'ordine di scuola.

Art. 17 - Assegnazione docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico, preso atto dei criteri espressi dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.
I criteri deliberati sono:

- garantire agli alunni/e una continuità didattico-educativa
- garantire un clima positivo all'interno del Consiglio di Classe/Team docenti

Il Dirigente può prendere in considerazione eventuali richieste di assegnazione, per l'anno successivo, da parte dei docenti che dovranno essere presentate entro la fine di maggio.

Art. 18 Accesso agli Atti d'Istituto

In base alle norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (L. 241/90), è consentito l'accesso agli Atti dell'Istituto previa richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico, titolare del trattamento dei dati (vedi legge 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali).
I Membri degli Organi Collegiali avranno priorità all'accesso delle informazioni relative alle proprie competenze.

Art. 19 Contributo scolastico – assicurazione alunni

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente la quota relativa al contributo volontario da parte dei genitori che dovrà essere versata entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente.

Art. 20 Distribuzione materiale pubblicitario a vario titolo.

È vietata la distribuzione, a scuola e nelle sue immediate adiacenze, di materiale di provenienza esterna alla scuola, se non proposta a titolo gratuito o patrocinata dagli Enti Locali o di conclamata validità educativa, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art. 21 Documentazione immagini o video.

La scuola nell'ambito dell'attività di documentazione dei percorsi didattici può produrre filmati, fotografie, registrazioni con qualsiasi mezzo e su qualsiasi supporto. In caso di utilizzo per sporadiche e motivate attività esterne (ad esempio, partecipazione a concorsi con soggetti esterni), diventa necessario ottenere il consenso dei genitori.

Sono consentite le riprese video e fotografiche effettuate dai genitori durante gli eventi scolastici, purché le immagini siano raccolte per fini personali e destinate ad un ambito familiare. Ne è assolutamente vietata la diffusione con ogni mezzo (ad esempio, pagine web e social network), incorrendo in caso contrario alle sanzioni, anche di carattere penale, previste dalla normativa vigente.

Art. 22 Apparecchi elettronici/cellulari

È assolutamente vietato da parte degli alunni il possesso degli apparecchi elettronici (cellulari, registratori audio-video inclusi) in ambito scolastico, salvo quanto diversamente disposto in caso di didattica BYOD.
Solo per la Scuola Secondaria di Primo Grado, potrà essere consentito, in rarissimi e motivati casi e inoltrando specifica richiesta sottoscritta al Dirigente Scolastico, di portare il cellulare a scuola, consegnandolo al personale collaboratore che lo custodirà in cassaforte.

E' assolutamente vietato, in ogni caso, diffondere o comunicare i dati personali, sotto qualsiasi forma, di soggetti terzi, tramite qualsiasi dispositivo.
In orario di servizio è vietato l'uso del cellulare a tutto il personale, fatto salvo l'uso in termini di servizio per i collaboratori del Dirigente.

Art. 23 Temi in classe

Non commette violazione della privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale o familiare.

Restano comunque validi gli obblighi di riservatezza già previsti per il corpo docente riguardo al segreto d'ufficio e professionale, nonché quelli relativi alla conservazione dei dati personali e particolari (ex sensibili) eventualmente contenuti nei temi degli alunni.

Art. 24 Voti scolastici, scrutini, tabelloni, esami di Stato

Le informazioni sul rendimento scolastico degli alunni sono soggette al regime di trasparenza. I genitori devono essere informati rispetto agli esiti scolastici e alle valutazioni dei propri figli.
Gli esiti degli esami devono essere pubblicati in albo interno dell'Istituto.
È sempre necessario non fornire informazioni sui dati particolari degli studenti o altri dati personali non pertinenti.

Art. 25 Accesso al registro elettronico Nuvola

I genitori hanno accesso al registro elettronico Nuvola per le sezioni riguardanti i compiti assegnati e, per la Secondaria di Primo Grado, le assenze, le valutazioni periodiche e le prenotazioni dei colloqui generali, nonché le note disciplinari.
Hanno il dovere di prendere visione con regolarità e frequenza delle comunicazioni relative al rendimento scolastico e al comportamento dei propri figli.

TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE

Art. 26 Diario/Libretto personale

Ad ogni anno scolastico la scuola consegna a ciascun alunno un diario-libretto personale. Questo va autenticato attraverso la firma dei genitori o di un tutore in presenza di personale di segreteria o docente
Stante situazioni di particolare necessità e urgenza (ad es. situazioni di emergenza da Covid 19) anche dietro produzione, via mail, di copia del proprio documento personale.
In caso di smarrimento o di necessità del diario-libretto personale, i genitori provvederanno all'acquisto di un nuovo diario-libretto, che ritireranno in Segreteria.

Le comunicazioni scuola-famiglia che riguardano l'attività scolastica per i singoli, i gruppi o l'intera comunità degli alunni sono portate a conoscenza dei genitori mediante:

- il diario-libretto delle comunicazioni per la Scuola Primaria e Secondaria di primo grado fornito agli alunni all'inizio di ogni anno scolastico;
- l'apposita area del registro elettronico;
- avvisi predisposti dagli insegnanti per la Scuola dell'Infanzia;
- il telefono, solo in caso di urgenza o particolari necessità;
- le e-mail.

Il diario-libretto è utilizzato dalla scuola per

- informare i genitori su questioni riguardanti l'attività della scuola e dei figli;
- registrare le valutazioni periodiche e comunicazioni dirette tra docenti e famiglie

Il diario-libretto è utilizzato dai genitori per:

- la giustificazione delle assenze;
- la giustificazione di eventuali ritardi;
- le richieste di uscita durante l'orario scolastico;
- comunicazioni agli insegnanti su argomenti pertinenti alla vita scolastica del figlio.

L'autorizzazione a visite d'istruzione e uscite didattiche verrà effettuata su appositi moduli.

Il diario-libretto personale va sempre portato a scuola e conservato con la massima cura e ordine. Costituisce un valido sussidio per l'attività scolastica ed ha anche valenza di documento amministrativo nella parte di esso dedicata. Eventuali manomissioni e falsificazioni di firma implicano provvedimenti disciplinari a cura del Consiglio di classe.
I genitori dovranno firmare regolarmente per presa visione le comunicazioni e, solo per la scuola secondaria, le valutazioni; quando richiesto, sono tenuti a restituire firmato ed eventualmente compilato il tagliando allegato alle comunicazioni inviate a parte.

Eventuali assenze di più giorni non dovute a motivi di salute devono essere comunicate preventivamente al Dirigente Scolastico su apposito modulo, rinvenibile on line

Art. 27 Assemblee e scioperi del personale

Assemblee sindacali. Le disposizioni vigenti in materia di diritti sindacali consentono alle associazioni rappresentative dei lavoratori della scuola di convocare assemblee in orario di lavoro, in genere nelle prime due o ultime due ore di lezione.

Ciò può comportare variazioni di orario che sono comunicate 5 giorni prima alle famiglie, tramite apposito comunicato del Dirigente Scolastico con tagliando di sottoscrizione del genitore per presa visione; il comunicato verrà inoltre inserito nel sito della scuola.

In assenza della suddetta sottoscrizione l'alunno rimarrà a scuola per l'orario scolastico normalmente previsto nella giornata o fino a quando un genitore verrà a prelevarlo.

Sciopero del personale. Il Dirigente Scolastico valuterà di volta in volta, a seconda delle comunicazioni da parte del personale della scuola, se sospendere l'attività didattica o ridurla (Legge 146 del 1990).

Nel caso sulla comunicazione di assemblea o sciopero mancasse la firma per presa visione di uno dei genitori, il docente coordinatore di classe provvederà a contattare telefonicamente la famiglia. Il docente stesso avrà cura di registrare il fonogramma qualora non si riuscisse ad ottenere risposta.

Art. 28 Accessi alle scuole dell'Istituto Comprensivo

È vietato l'accesso ai vari edifici scolastici alle persone non autorizzate.

L'accesso ai genitori o alle persone da loro delegate è regolamentato da specifiche disposizioni per ciascun ordine di scuola.

Di norma, le indicazioni sugli accessi sono le seguenti:

Scuole dell'Infanzia: i bambini saranno accompagnati dai genitori fino alla porta dell'aula dove saranno accolti dall'insegnante. Successivamente i genitori lasceranno l'edificio scolastico senza attardarsi.

Dopo l'ingresso degli alunni le porte e i cancelli devono essere chiusi.

Parimenti al termine delle attività didattiche gli insegnanti affideranno il bambino/a ai genitori che verranno a prenderli, con le stesse modalità dell'ingresso.

Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico all'arrivo vengono accolti dal personale addetto e portati all'interno dell'edificio scolastico; all'uscita sono accompagnati al trasporto con le stesse modalità.

Scuole Primarie: i bambini saranno accompagnati fino al cancello dai genitori che si accerteranno che vengano accolti dagli insegnanti o che comunque entrino nell'edificio della scuola, dove saranno accolti dall'insegnante.

Dopo l'ingresso degli alunni le porte e i cancelli devono essere chiusi.

All'uscita gli insegnanti affideranno il bambino/a ai genitori che verranno a prenderli al cancello.
Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus all'arrivo vengono accolti dal personale addetto e portati all'interno dell'edificio scolastico, riuniti in gruppo nelle aule predisposte in attesa degli insegnanti; all'uscita sono accompagnati allo scuolabus dagli insegnanti. Solo nel caso di esigenza di uscita anticipata richiesta dall'ente locale per garantire il servizio, gli alunni potranno essere accompagnati dal personale collaboratore scolastico.

Scuola Secondaria di primo grado: al suono della prima campanella gli alunni raggiungeranno autonomamente gli spazi antistanti gli ingressi del plesso Gramsci dove gli insegnanti li accoglieranno per accompagnarli in aula.
Dopo l'ingresso degli alunni le porte e i cancelli devono essere chiusi.
All'uscita gli insegnanti accompagneranno al cancello gli alunni che escono da via Filzi e quelli che prendono lo scuolabus, gli alunni che escono dal lato di via Roma saranno vigilati da un collaboratore scolastico.

Fino alla cessazione dell'emergenza da Covid-19, le disposizioni per l'accesso degli alunni saranno le seguenti, in relazione al presente articolo:
Scuole dell'Infanzia: i bambini saranno accompagnati da un solo genitore, munito di mascherina chirurgica, secondo gli orari e gli accessi preventivamente concordati con i docenti, fino alla porta dell'aula dove saranno accolti dall'insegnante. Successivamente i genitori lasceranno l'edificio scolastico velocemente, per non creare assembramenti. E' vietato, per lo stesso motivo, sostare nelle immediate adiacenze dei plessi.
Dopo l'ingresso degli alunni le porte e i cancelli devono essere chiusi.
Parimenti al termine delle attività didattiche gli insegnanti affideranno il bambino/a ai genitori che verranno a prenderli, sempre secondo gli orari e gli accessi preventivamente concordati con i docenti.
Gli alunni che usufruiscono del trasporto scolastico all'arrivo vengono accolti dal personale addetto e portati all'interno dell'edificio scolastico; all'uscita sono accompagnati al trasporto con le stesse modalità.

Scuole Primarie: i bambini saranno accompagnati da un solo genitore o delegato, munito di mascherina chirurgica, fino al cancello e all'orario preventivamente indicati a ciascuna classe; il genitore si accerterà che vengano accolti e indirizzati dal personale scolastico nell'edificio della scuola, secondo un flusso continuo e senza attardarsi, verso la propria aula, dove saranno accolti dall'insegnante e si disporranno nei banchi, muniti di mascherine chirurgiche, fino all'inizio della lezione. Le mascherine potranno essere tolte solo quando alunni e docenti saranno seduti e indossate nuovamente per ogni spostamento.
Dopo l'ingresso degli alunni le porte e i cancelli devono essere chiusi.
All'uscita gli insegnanti affideranno il bambino/a ad un solo genitore o delegato che lo preleverà al cancello e si allontanerà velocemente dalle adiacenze del plesso, per non creare assembramenti.
Gli alunni che usufruiscono dello scuolabus all'arrivo vengono accolti dal personale addetto e portati all'interno dell'edificio scolastico, riuniti in gruppo nelle aule predisposte in attesa

degli insegnanti; all'uscita sono accompagnati allo scuolabus dagli insegnanti. Solo nel caso di esigenza di uscita anticipata richiesta dall'ente locale per garantire il servizio, gli alunni potranno essere accompagnati dal personale collaboratore scolastico.

Scuola Secondaria di primo grado: gli alunni entreranno dal cancello esterno e secondo orari preventivamente assegnati, in modo da consentire l'accesso scaglionato delle classi. Al suono della propria campanella, gli alunni raggiungeranno autonomamente le classi secondo gli accessi, anch'essi preventivamente assegnati e opportunamente vigilati da personale ausiliario. Saranno accolti dagli insegnanti in aula, dove si disporranno nei banchi, muniti di mascherine chirurgiche, fino all'inizio della lezione. Le mascherine potranno essere tolte solo quando alunni e docenti saranno seduti e indossate nuovamente per ogni spostamento.
Dopo l'ingresso degli alunni le porte e i cancelli devono essere chiusi.
All'uscita gli insegnanti accompagneranno ai rispettivi cancelli gli alunni e quelli che prendono lo scuolabus, supportati nell'azione di vigilanza da personale ausiliario e collaboratore scolastico.

Art. 29 Vigilanza sugli alunni – Regole generali

Rientra tra gli obblighi del personale docente la sorveglianza degli alunni all'ingresso e all'uscita della scuola, durante gli intervalli tra le lezioni e durante l'eventuale tempo mensa.
I docenti della prima ora hanno l'obbligo di essere presenti, al fine di accompagnare gli alunni in classe per l'ordinato e puntuale inizio delle lezioni, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, secondo l'orario di ingresso scaglionato assegnato.

Art. 30 Vigilanza sugli alunni – Misure di prevenzione

Sono tutte le attività organizzative messe in atto al fine di prevenire gli incidenti e i danni, sviluppando la capacità di auto-gestione del minore.
Per ogni attività svolta a scuola devono essere analizzati:

1. *Adeguatezza allo sviluppo psico-fisico degli alunni*: proporre solo attività adeguate al minore.
2. *Misure informative e formative*: gli alunni devono essere informati dei pericoli che possono correre e devono essere formati (educati) al rispetto delle regole. Occorre verificare che abbiano compreso le istruzioni. Le istruzioni sono esposte nell'aula e devono essere illustrate agli alunni.
3. *Misure ambientali*: organizzazione degli spazi e delle attività che garantiscano l'espletamento delle attività nel rispetto della sicurezza.

Art. 31 Ricreazione

Inizia al suono della campanella.
Si deve svolgere in modo concordato tra i docenti, secondo le indicazioni fornite dallo staff della dirigenza e le circolari emanate.
Regole generali:

- Gli alunni escono nel cortile, in fila, accompagnati dall'insegnante dell'ora precedente l'intervallo;
- Gli alunni devono sempre essere vigilati dai docenti incaricati secondo il calendario e le postazioni prestabilite.
- Si devono evitare giochi pericolosi, con corse o pallone, devono essere altresì evitati giochi di contatto.
- I collaboratori scolastici cooperano alla vigilanza.

Fino alla cessazione dell'emergenza da Covid-19, le disposizioni per la ricreazione degli alunni saranno le seguenti, in relazione al presente articolo:

Regole generali:

- la merenda andrà consumata in aula, cinque minuti prima dell'inizio della ricreazione.
- Gli alunni usciranno nel cortile, in fila e muniti di mascherina chirurgica, accompagnati dall'insegnante a questo deputato
- Ogni classe si recherà nell'area ad essa assegnata.
- In caso di pioggia, la ricreazione verrà fatta in classe.
- Ciascuna classe non deve assolutamente venire in contatto con alunni di altre classi.
- Gli alunni della stessa classe non dovranno toccarsi in alcun modo.
- Gli alunni devono sempre essere vigilati dai docenti incaricati secondo il calendario e le postazioni prestabilite, che sovrintenderanno al rispetto delle presenti indicazioni.
- I collaboratori scolastici cooperano alla vigilanza.

Art. 32 Transito dalla classe alla palestra o altri locali e viceversa. Utilizzo di palestre e spogliatoi.

L'accompagnamento è assicurato dai docenti che avranno cura di impartire agli alunni le norme di comportamento per evitare situazioni di pericolo.

Il docente verifica che tutti gli alunni siano presenti prima del trasferimento.

Gli alunni dovranno essere rispettosi degli altri e degli ambienti nell'uso della palestra e degli spogliatoi. Utilizzi o comportamenti impropri saranno sanzionati.

Fino alla cessazione dell'emergenza da Covid-19, le disposizioni in relazione al presente articolo saranno le seguenti:

E' vietato l'uso degli spogliatoi. Gli alunni verranno a scuola in tenuta sportiva e cambieranno le loro scarpe, contenute in sacchi impermeabili, direttamente ai bordi della palestra.

L'accompagnamento è assicurato dai docenti che avranno cura di impartire agli alunni le norme di comportamento per evitare situazioni di pericolo. Gli alunni si recheranno in palestra, muniti di mascherine e distanziati di almeno un metro. Solo una volta entrati e opportunamente distanziati di almeno due metri tra loro e dall'insegnante, potranno svolgere attività fisica senza mascherina.

Il docente verifica che tutti gli alunni siano presenti prima del trasferimento.

E' vietato l'uso di attrezzi che prevedano l'utilizzo promiscuo, salvo quelli che prevedano un uso non intensivo e dietro sanificazione degli stessi e delle mani degli alunni, prima e dopo ogni uso, a cura dei docenti.

Prima del successivo utilizzo, la palestra andrà opportunamente arieggiata e le superfici di contatto sanificate.

Art. 33 Uso dei bagni

L'accesso ai servizi da parte degli alunni, durante le ore di lezione, deve essere sorvegliato e regolamentato dal personale ATA presente al piano.
I docenti sono invitati a limitare le uscite degli alunni e comunque a non consentirle per più di un alunno per volta.
Durante gli intervalli sono presenti turni di sorveglianza da parte del personale ATA e dei docenti.
Relativamente alla vigilanza per ciascun plesso vengono impartite annualmente specifiche disposizioni.
Fino alla cessazione dell'emergenza da Covid-19, le disposizioni in relazione al presente articolo saranno le seguenti:
L'accesso ai servizi da parte degli alunni, durante le ore di lezione, deve essere sorvegliato e regolamentato dal personale ATA presente al piano.
I docenti sono invitati a limitare le uscite degli alunni e comunque a non consentirle per più di un alunno per volta. Gli alunni dovranno indossare le mascherine e lavarsi bene le mani prima e dopo l'utilizzo dei servizi, anche attraverso l'igienizzazione con il gel appositamente messo a disposizione di ciascuna classe.
Durante gli intervalli sono presenti turni di sorveglianza da parte del personale ATA e dei docenti. L'accesso sarà consentito a non più di due alunni alla volta.
Relativamente alla vigilanza per ciascun plesso vengono impartite annualmente specifiche disposizioni.

Art. 34 Accesso alla Mensa

La mensa è parte integrante del tempo scuola per tutti gli alunni iscritti.
Solo per gli alunni del tempo normale che, eccezionalmente e per motivate ragioni. rientrano a casa nelle giornate del recupero orario pomeridiano devono essere prelevati personalmente dai genitori o da un loro incaricato.
Per giustificati motivi (ad esempio, assenze) è possibile revocare l'utilizzo della mensa entro le ore 9,00 del giorno stesso, secondo le indicazioni fornite ai genitori dall'ente locale, gestore del servizio.

Art. 35 Regolamento Mensa

In mensa

1. L'ingresso in mensa deve avvenire in modo ordinato.
2. Sempre ordinatamente, ci si pone in fila rispettando l'ordine di arrivo, davanti allo spazio di somministrazione del pasto, per ritirare il pranzo.
3. Si raggiunge il posto a sedere precedentemente assegnato.
4. Si cerca di mantenere un tono di conversazione moderato.

A tavola gli alunni dovranno:

1. Evitare di alzarsi senza motivo dal proprio posto.
2. Rivolgersi in modo educato agli addetti della mensa e al personale di sorveglianza.
3. Mettere in pratica semplici ed elementari regole dello stare a tavola.
4. Evitare di infastidire od offendere i compagni.
5. Fare il possibile per non sprecare il cibo.
6. Imparare ad assaggiare tutti i cibi per migliorare la propria dieta.
7. Evitare di giocare o pasticciare con il cibo.
8. Evitare di sporcare per terra.
9. Alzarsi da tavola quando tutti gli alunni della tavolata hanno terminato di pranzare e solo su precisa indicazione del singolo insegnante/assistente di sorveglianza.

Durante la pausa del dopo mensa gli alunni devono:

1. Deporre i rifiuti negli appositi contenitori.
2. Recarsi nel cortile (in caso di maltempo: gli alunni della Scuola Secondaria rimarranno nell'atrio del piano terra del plesso Gramsci senza entrare nelle classi; quelli delle Scuole Primarie nelle proprie classi).
3. Svolgere attività che non mettano in pericolo l'incolumità propria e dei compagni.
4. Stare lontani dalle recinzioni.
5. Utilizzare solo gli spazi cementati e/o ghiaiosi.
6. Mettersi ordinatamente in fila al suono della campanella del rientro.

Per gli esoneri dalla mensa vedi art. 36

Fino alla cessazione dell'emergenza da Covid-19, le disposizioni in relazione al presente articolo saranno le seguenti:

In mensa

5. L'ingresso in mensa deve avvenire in modo ordinato, indossando la mascherina chirurgica, secondo i turni stabiliti.
6. Sempre ordinatamente e muniti di mascherina, ci si pone in fila rispettando l'ordine di arrivo, davanti allo spazio di somministrazione del pasto, per ritirare il pranzo, a distanza di almeno un metro.
7. Si raggiunge il posto a sedere precedentemente assegnato. Solo una volta seduti, si potrà togliere la mascherina e consumare il pasto.
8. Si cerca di mantenere un tono di conversazione moderato.
9. Agli alunni che pranzeranno in aula sarà l'addetta alla somministrazione a portare il vassoio al banco.

A tavola gli alunni dovranno:

10. Alzarsi dal proprio posto solo con la mascherina solo quando tutti gli alunni della tavolata hanno terminato di pranzare e solo su precisa indicazione del singolo insegnante/assistente di sorveglianza.
11. Rivolgersi in modo educato agli addetti della mensa e al personale di sorveglianza.
12. Mettere in pratica semplici ed elementari regole dello stare a tavola e di sicurezza legate alla emergenza da Covid-19.
13. Evitare di infastidire od offendere i compagni.
14. Fare il possibile per non sprecare il cibo.
15. Imparare ad assaggiare tutti i cibi per migliorare la propria dieta.
16. Evitare di giocare o pasticciare con il cibo.
17. Evitare di sporcare per terra.

Durante la pausa del dopo mensa gli alunni devono:

7. Indossando la mascherina chirurgica, deporre i rifiuti negli appositi contenitori.
8. Sempre indossando la mascherina chirurgica, recarsi nel cortile e raggiungere l'area assegnata alla classe (in caso di maltempo: gli alunni della Scuola Secondaria rimarranno nell'atrio del piano terra del plesso Gramsci senza entrare nelle classi; quelli delle Scuole Primarie nelle proprie classi).
9. Non entrare in contatto con gli alunni delle altre classi ed evitare di entrare in contatto fisico con i propri compagni.
10. Svolgere attività che non mettano in pericolo l'incolumità propria e dei compagni.
11. Stare lontani dalle recinzioni.
12. Utilizzare solo gli spazi cementati e/o ghiaiosi.
13. Mettersi ordinatamente in fila al suono della campanella del rientro.

Art. 36 Ingresso e uscita fuori orario

Ritardi: gli alunni ritardatari sono ammessi in classe al loro arrivo, previa giustificazione scritta dei genitori. Per la Scuola Secondaria qualora sia prossimo il cambio dell'ora i ritardatari attenderanno nell'atrio della scuola il suono della campanella. Gli alunni che si presentino senza giustificazione saranno ammessi con riserva, in attesa che pervenga la giustificazione scritta il giorno successivo. Qualora la situazione si reiterasse anche nei giorni successivi, il coordinatore di classe contatterà i genitori.

Dopo reiterati e frequenti ritardi, il Dirigente Scolastico o un suo delegato convocherà la famiglia dell'alunno affinché giustifichi o motivi personalmente i ritardi stessi.

Il ritardo abituale potrà avere rilevanza ai fini della valutazione globale del comportamento.

Uscita fuori orario: l'alunno che deve uscire anticipatamente dovrà essere reso in consegna da un adulto. La domanda di uscita anticipata deve pertanto contenere l'indicazione della persona che preleva l'alunno: se la persona è diversa da chi normalmente gestisce i rapporti con la scuola, essa dovrà essere munita di delega scritta. L'uscita va annotata nel registro a cura del docente.

In caso di necessità di uscita imprevista, ad esempio in caso di malore, lo studente viene affidato a un collaboratore scolastico e la famiglia avvisata per telefono da un docente, con la richiesta che la famiglia provveda a prelevare tempestivamente il figlio.

In via eccezionale e per motivata ragioni, se il genitore è impossibilitato a prelevare il figlio, compilerà il modulo di delega straordinaria contenente le generalità di un delegato e gli estremi del documento di identità proprio e del delegato e lo invierà alla segreteria.

Il permesso di entrare o di uscire dalla scuola fuori orario è concesso su domanda dei genitori/tutori alla scuola, contenenti le ragioni della richiesta. Per motivi di opportunità didattica l'alunno entra od esce durante il cambio dell'ora, salvi i casi di effettiva urgenza. L'autorizzazione giustifica l'assenza, la quale verrà registrata dal docente presente nel registro elettronico.

L'alunno deve essere prelevato da un genitore o da chi esercita la tutela legale o da un adulto delegato dalla famiglia.

I documenti saranno conservati nel fascicolo personale dell'alunno. In caso di alunno della scuola secondaria, chi preleva l'alunno firma anche l'uscita sul giornale di classe.

Quanto sopra è valido anche nei giorni di rientro pomeridiano nel caso di uscita per il pranzo degli alunni regolarmente iscritti alla mensa.

Nel caso di ingresso posticipato o uscita anticipata il permesso è concesso dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (insegnante in servizio nella classe).

Art. 37 Assenze ordinarie e per malattia

Dopo un periodo di assenza l'alunno è riammesso a frequentare le lezioni previa giustificazione scritta dei genitori. Gli alunni che si presentino senza giustificazione saranno ammessi con riserva, i genitori saranno contattati per telefono dall'insegnante che lo accoglie e invitati a presentare la giustificazione scritta il giorno successivo.

Per la scuola dell'Infanzia, gli alunni che si assentano per motivi di salute non legati a sintomi da Covid-19, dovranno presentare autocertificazione al loro rientro a scuola.

Gestione focolai da casi sospetti Covid-19, a.s. 2020-21:

due scenari:

1. **caso di bambino/studente con sintomi sospetti (febbre > 37,5° o altri sintomi compatibili con COVID 19) presso il proprio domicilio**

la famiglia dovrà tenere a casa il bambino/studente, contattare telefonicamente il medico di medicina generale o pediatra di libera scelta, che effettuerà la valutazione clinica (triage telefonico), e comunicare l'assenza per motivi di salute alla scuola.

2. **caso di Bambino/studente con sintomi sospetti in ambito scolastico, la Scuola/Servizio per l'infanzia agirà come segue:**

- un adulto accompagnerà il bambino/studente, in una stanza all'uopo dedicata, entrambi indossando la mascherina;

- il docente di riferimento contatterà i genitori/tutori per il rientro al proprio domicilio del bambino/studente, che tempestivamente dovranno prelevare il proprio figlio;

- il personale ATA provvede alla pulizia e disinfezione delle superfici della stanza di isolamento.

A seguire, la famiglia dovrà

- Contattare telefonicamente il medico di Medicina generale o pediatra di libera scelta, che effettuerà la valutazione clinica (triage telefonico).

In entrambi i casi, il MMG o PLS procederanno come segue:

- **se il caso è sospetto da COVID-19**, prescriverà il test diagnostico e raccomanderà l'isolamento domiciliare del bambino.

Potrà verificare inoltre con il SISP, l'eventuale isolamento domiciliare di tutta la famiglia.

- Se si tratterà di **caso non sospetto da COVID-19**, il bambino/studente dovrà rimanere a casa fino a guarigione completa. In questo caso i genitori producono alla scuola l'autocertificazione di assenza da scuola per motivi di salute non riferibili a COVID-19, secondo un modello concordato con la aulss di riferimento e fornito dalla scuola.

In caso di tampone positivo, il medico di medicina generale procederà ai conseguenti adempimenti e il SISP disporrà la misura contumaciale di isolamento domiciliare per il bambino/studente e quarantena per i conviventi familiari. Alla fine del periodo contumaciale, trasmette alla famiglia certificato di termine di periodo di isolamento con conseguente valore di riammissione scolastica (sia per i casi che per i contatti).

La Scuola procederà alle azioni di disinfezione straordinaria della classe.

In caso di tampone negativo, il MMG o PLS se permane un forte sospetto di infezione COVID-19, prescrive un nuovo tampone dopo 2-3 giorni dal precedente, raccomandando comunque l'isolamento domiciliare del bambino. Il bambino/studente dovrà rimanere a casa fino a guarigione completa. Alla guarigione, il MMG/PLS rilascia un attestato di conclusione del percorso diagnostico terapeutico raccomandato.

Operatore scolastico con sintomi sospetti (febbre > 37,5° o altri sintomi compatibili con COVID), due scenari:

1. **caso occorso in ambito scolastico:** La Scuola invita l'operatore a rientrare al proprio domicilio immediatamente e a contattare il medico curante. L'Operatore scolastico contatterà telefonicamente il MMG, che effettuerà la valutazione clinica (triage telefonico).
2. **sintomi compatibili con COVID insorti presso il proprio domicilio:** l'Operatore scolastico deve rimanere a casa, contatta telefonicamente il medico di famiglia (MMG) e comunica l'assenza dal lavoro per motivi di salute.

In entrambi le situazioni, se è un caso non sospetto COVID-19, l'operatore scolastico rimane a casa fino a guarigione completa. Se è un caso sospetto COVID-19, il MMG prescrive test diagnostico e raccomanda l'isolamento domiciliare in automonitoraggio. In caso di tampone positivo il SISP dispone la misura contumaciale di isolamento domiciliare per il caso e quarantena per i familiari conviventi. In caso di tampone negativo, il medico se permane un forte sospetto di infezione COVID-19, prescrive un nuovo tampone dopo 2-3 giorni, raccomandando comunque l'isolamento domiciliare; l'operatore rimane a casa fino a guarigione completa.

Bambino/studente o operatore scolastico convivente di un caso o contatto di caso extrascolastico:

Nel caso che un bambino/studente o un operatore scolastico risulti contatto stretto di caso positivo, non sono necessarie misure di isolamento o altro rispetto ai compagni di classe o alla scuola in genere. Il bambino/studente o operatore scolastico convivente di un caso positivo, invece, viene comunque posto in quarantena dal SISP.

Bambini e studenti con fragilità

Gli alunni con "fragilità", cioè in presenza di patologie croniche, perciò in situazioni di maggior rischio clinico, hanno la priorità di screening in caso di segnalazione di positività di casi di COVID-19 nella struttura frequentata; sarà il medico curante che segue l'alunno a certificare, se ritenuto necessario, le azioni e le misure idonee da porre in atto per tutelare l'alunno stesso.

I genitori dovranno segnalare alla scuola la condizione di fragilità del proprio figlio, per le opportune disposizioni di sicurezza.

Nel caso di pediculosi il rientro a scuola avviene mediante autocertificazione del genitore che attesta di aver effettuato il trattamento.

Qualora l'assenza sia dovuta a motivi diversi da malattia e preventivamente comunicata per iscritto al Dirigente Scolastico, con apposito modulo, non sarà necessario produrre alcun certificato. La Segreteria provvederà ad avvisare l'insegnante incaricato inviando copia della richiesta vistata dal Dirigente.

Art. 38 Esoneri

1. L'esonero permanente o temporaneo dalle esercitazioni pratiche di **Educazione Fisica** dovrà essere richiesto al Dirigente scolastico, corredando la domanda con un certificato medico che ne attesti l'effettiva necessità.
2. L'esonero dalla **mensa** può essere richiesto, solo per giustificati ed eccezionali motivi e solo per le classi a tempo normale, presentando ad inizio anno scolastico, prima dell'inizio del servizio, apposita richiesta. Il tempo mensa è invece sempre

obbligatorio per chi frequenti il tempo pieno alla primaria o il tempo prolungato alla secondaria.

Art. 39 Visite guidate, Viaggi d'Istruzione

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri per le visite di istruzione a cui ci si deve attenere nella programmazione delle uscite.

Le visite didattiche e i viaggi d'istruzione rientrano nella programmazione del Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe, condivise e concordate con le famiglie degli alunni e successivamente approvate dal Collegio dei Docenti.

I docenti devono compilare il modulo di autorizzazione almeno 30 giorni prima dell'uscita o del viaggio; devono risultare anche i nomi dei docenti accompagnatori e del docente di riserva. I docenti accompagnatori devono essere di norma uno ogni 15 alunni, incrementabili secondo le esigenze (ad esempio, presenza di alunni con bisogni educativi speciali che necessitino di maggior assistenza).

I genitori sono informati degli itinerari, dell'ora di partenza e di arrivo dalla/alla scuola o luogo altrimenti designato. È richiesto il loro consenso.

La negazione del permesso va comunicata e motivata alla scuola in anticipo rispetto alla data di uscita. Se la non partecipazione è determinata da sopravvenute cause, la quota versata non potrà essere rimborsata.

L'alunno che non partecipa all'uscita è tenuto, comunque, alla frequenza per l'orario previsto.

Le visite guidate sono della durata di un giorno o limitate all'orario delle lezioni. L'approvazione di dette visite è deliberata dal Collegio dei Docenti secondo le indicazioni del Consiglio d'Istituto.

I viaggi di istruzione sono della durata di più giorni. I viaggi d'istruzione sono soggetti al vaglio del Consiglio d'Istituto. Vanno pertanto programmati entro il mese di novembre sia per il primo sia per il secondo quadrimestre dell'anno scolastico in corso. Essi potranno essere effettuati nei limiti dei chilometri massimi di distanza, deliberati dal Consiglio di Istituto.

Art. 40 Interventi Esperti Esterni

Sono ammessi interventi di esperti esterni per la realizzazione di progetti specifici approvati all'interno del POF. Sono altresì ammessi interventi di esperti a titolo gratuito, su proposta dei docenti e previa richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico.

Art. 41 Uso di strumenti, attrezzature scolastiche, laboratori e aule speciali

Attrezzature. Le attrezzature scolastiche (audiovisivi, strumenti di laboratorio, computer, strumenti tecnici…) sono utilizzate dagli alunni sotto la sorveglianza di un docente.

Eventuali danni provocati in orario scolastico ed extrascolastico, da evidente e consapevole inosservanza di esplicite istruzioni o da comportamento doloso, vanno risarciti dai genitori in quanto civilmente responsabili delle azioni dei figli minori.

Laboratori e Aule Speciali. Gli alunni potranno accedere nei laboratori o nelle aule speciali solo se accompagnati dai docenti.

Al fine di un uso corretto e proficuo dei laboratori e delle aule speciali, è necessario un calendario di prenotazione da parte dei docenti che intendono usufruirne.

I laboratori e le aule speciali al termine delle attività, devono essere lasciati puliti, in ordine e con la strumentazione usata opportunamente sistemata, affinché chi ne usufruirà successivamente potrà utilizzare appieno il tempo necessario al lavoro programmato.

Art. 42 Uso dei locali in orario extrascolastico

La concessione d'uso dei locali scolastici viene deliberata dal Consiglio d'Istituto su richiesta scritta dell'interessato purché:

- le ragioni per le quali si richiede l'uso dei locali riguardino la scuola, anche indirettamente, come sede di attività culturali, artistiche, sociali, ricreative;
- le riunioni siano aperte solo a coloro che hanno titolo per intervenire;
- le attività non abbiano scopo di lucro né richiedano l'intervento finanziario della scuola;
- le attività non interferiscano con quelle istituzionali, con quelle autorizzate dal proprietario dell'immobile (il Comune di Casale sul Sile), o non siano fra loro incompatibili;
- le richieste non siano in contrasto con disposizioni regolamentari o legislative in vigore.

I locali concessi in uso devono essere restituiti nelle stesse condizioni in cui erano al momento della concessione.

TITOLO V – SICUREZZA

Art. 43 Prove di evacuazione

A norma delle disposizioni vigenti, sono previste per gli alunni e tutto il personale, nel singolo anno in corso, almeno due prove di evacuazione dell'edificio, per verificare che le attività relative si svolgano in modo appropriato nei casi in cui lo sgombero rapido dell'edificio sia misura necessaria per fronteggiare situazioni di grave pericolo incombente.

Affinché le prove di evacuazione si svolgano in condizioni simili a quelle delle circostanze temute, esse possono essere condotte *senza preavviso*, sotto la stretta sorveglianza degli insegnanti e del personale collaboratore scolastico in servizio.

Le modalità di effettuazione sono contenute in apposite e dettagliate disposizioni interne, che dovranno essere scrupolosamente osservate.

Art. 44 Alunni in cura e ospedalizzati

La Scuola deve essere informata, in forma riservata, di tutti i casi in cui gli alunni debbano provvedere in proprio a pratiche curative particolari o all'assunzione di farmaci salvavita a scuola, affinché possano farlo nelle migliori condizioni di sicurezza e di riservatezza.
Il personale della scuola è autorizzato a somministrare farmaci salvavita sulla base della normativa vigente che definisce le linee guida per eventuali interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico.
Annualmente verranno date disposizioni specifiche a tutto il personale.
Per gli alunni ospedalizzati o in istruzione domiciliare, i genitori degli alunni dovranno avvisare la scuola per i dovuti adempimenti.

Art. 45 Emergenze Mediche

In qualsiasi caso di emergenza medica (non grave) la Scuola raggiunge i genitori al recapito telefonico indicato al momento dell'iscrizione, per avere istruzioni in merito ai provvedimenti da assumere.
Nel caso di emergenza grave, l'alunno sarà soccorso attivando il 118, e in caso di necessità di ricovero, accompagnato da un genitore o, in sua assenza, da un docente o da un collaboratore scolastico appositamente designato.

Nel caso di sintomi da Covid-19, vedasi sopra.

Art. 46 Modalità di denuncia di infortunio

Nel caso di infortunio di cui sia stata vittima un alunno, si rende necessario accompagnare la segnalazione del fatto sul modulo previsto "Scheda di segnalazione di infortunio" che contempla la stesura di una relazione da parte del docente tenuto alla vigilanza e/o da parte del personale presente al momento dell'incidente.

Le denunce di infortunio o danni a cose e terzi devono essere fatte dagli insegnanti o dai genitori entro le 48 ore dall'evento e redatte sugli appositi moduli, da ritirare in Segreteria o scaricabili dal Sito, che devono essere compilati in ogni singola voce e regolarmente sottoscritti dal Dirigente Scolastico. Il modello corredato dal certificato di pronto soccorso o altro deve essere inoltrato da parte della Scuola all'assicurazione e all'INAIL in caso di infortunio in laboratorio e/o in palestra.

Art. 47 Divieto di fumo

È fatto divieto assoluto di fumo all'interno degli edifici, nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto così come previsto dalla normativa vigente.
Lo stesso divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.

TITOLO VI - BENESSERE A SCUOLA

Art. 48 - PREMESSA

La **scuola** rappresenta il luogo in cui gli studenti quotidianamente sperimentano i processi di apprendimento vivendo diverse opportunità di crescita intellettuale, di maturazione, di acquisizione, di consapevolezza critica e di responsabilità; al tempo stesso, bambini e ragazzi si misurano anche con difficoltà, fatiche, errori, relazioni tra pari e momentanei insuccessi. Ne consegue che il clima scolastico e le diverse modalità con cui si vive la scuola influenzando la qualità della vita e soprattutto la percezione del benessere e della salute. Il benessere fisico dipende anche da variabili soggettive quali autostima, soddisfazione per la propria vita e relazioni sociali soprattutto con i coetanei.

La **scuola**, nell'ambito dell'educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyber bullismo in tutte le loro forme.
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 verificano 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. 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 che mettono a rischio il senso della legalità e della responsabilità personale. Tale fenomeno, sempre più in espansione nella nostra società, ha portato il Parlamento ad emanare la legge del 29 Maggio 2017 n.71 (pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale del 3 giugno 2017 e in vigore dal 18.06.2017) 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 nostro Istituto, stante il diffondersi di queste nuove forme di devianza da parte degli adolescenti, intende **attivare sinergie con le famiglie e con le istituzioni**, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, il benessere ed educare gli studenti ad un uso consapevole del web.

Art. 49 - Riferimenti normativi

• dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;

• 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.

• dalla Legge n.71/2017

Art. 50 - RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

L'Istituto Comprensivo di Casale sul Sile dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo. Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive, l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Per tale motivo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il cyber bullismo, come previsto dall'art. 4 comma 3 legge 71/2017;
- 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 aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e Ata;
- 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 la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- predispone sul sito internet della scuola uno spazio riservato al tema del cyberbullismo in cui raccogliere il materiale informativo e di restituzione dell'attività svolta dalla scuola nell'ambito della prevenzione;
- si attiva per offrire uno sportello di Spazio Ascolto, anche con la collaborazione di personale qualificato esterno.

IL REFERENTE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO e il team

- 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" (SID);
- si attiva per la somministrazione di questionari agli studenti e ai genitori (anche attraverso piattaforme on line e con la collaborazione di enti esterni) finalizzati al monitoraggio, che possano fornire una fotografia della situazione e consentire una valutazione oggettiva dell'efficacia degli interventi attuati;
- promuove la dotazione del proprio istituto di una ePolicy, con il supporto di "Generazioni Connesse".

IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

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 e propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

I DOCENTI:

- 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;
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;
- si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

IL PERSONALE ATA:

vigila negli spazi scolastici comuni ed, eventualmente, segnala comportamenti inadeguati alle figure di riferimento.

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 di disciplina d'Istituto;
- conoscono le sanzioni previste dal presente regolamento nei casi di cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI:

- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano;
- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima e, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- si impegnano a condividere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;
- sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto limita il possesso di smartphone e affini a chi è in possesso di autorizzazione scritta dei genitori approvata dal Dirigente scolastico e comunque fatte salve le condizioni di utilizzo consentite;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante smartphone o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione,

essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;

- sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti pertanto a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, referente del bullismo/ cyberbullismo, psicologo della scuola, docenti, etc…) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato.

Art. 51 - STRUMENTI PER LA SEGNALAZIONE

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo o cyberbullismo ne consegue l'informazione immediata al Dirigente Scolastico. Come detto in precedenza, a fenomeni di bullismo o cyberbullismo può essere collegata la commissione di veri e propri reati, dei quali il Dirigente Scolastico non può ometterne denuncia all'autorità giudiziaria.

Nel caso in cui la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti il Dirigente Scolastico può procedere con la segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

1a Fase: analisi e valutazione dei fatti

Soggetto responsabile: Coordinatore di classe o Insegnante di Classe, Referente Benessere a scuola.

- Raccolta di informazioni sull'accaduto (modulo prima segnalazione).

Soggetto responsabile: Referente bullismo-cyberbullismo/Dirigente Scolastico.

- Interviste e colloqui agli attori principali, ai singoli, al gruppo; vengono raccolte le diverse versioni e ricostruiti i fatti ed i punti di vista.
- Raccolta di prove e documenti: quando è successo, dove, con quali modalità.

2a Fase: risultati sui fatti oggetto di indagine

I fatti sono confermati; esistono prove oggettive:

- Si interviene in modo specifico e vengono stabilite le azioni da intraprendere.

I fatti non sono configurabili come bullismo o cyber bullismo:

- Non si ritiene di intervenire in modo specifico; prosegue il compito educativo e si stabiliscono le azioni da intraprendere.

3a Fase: azioni e provvedimenti

- Comunicazione alle famiglie degli attori coinvolti e della vittima (convocazione) e supporto nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola (psicologo, medico, altri…);
- scelta dell'opportuno ammonimento agli attori;
- valutazione di un intervento personalizzato atto a perseguire: sviluppo dell'empatia, dell'autocontrollo, aumento della positività, evidenza delle conseguenze di ogni

comportamento, sviluppo delle abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione;
- valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità.

4a Fase: percorso educativo e monitoraggio
I docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti:
- si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolti;
- provvedono al monitoraggio del fenomeno e della valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del cyberbullo, sia nei confronti della vittima.

Art. 52 - SANZIONI DISCIPLINARI
Il Dirigente Scolastico attiva nei confronti degli alunni, che commettono atti di bullismo e cyberbullismo o che assumono atteggiamenti che prefigurano ipotesi di bullismo, azioni o sanzioni di carattere educativo finalizzate al recupero della correttezza comportamentale e al rafforzamento della responsabilità, a tutela di una serena convivenza per la comunità scolastica. Il nostro Istituto, infatti, privilegia sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore dello stesso.
Le sanzioni applicate rifletteranno la gravità del fatto in modo da dimostrare a tutti che azioni di prepotenza, bullismo e cyberbullismo non sono in alcun caso accettati.

Sono da sanzionare come mancanze gravi tutte le azioni che prevedono atti di prepotenza di tipo

FISICO: come prendere a pugni o calci, prendere o maltrattare gli oggetti personali della vittima
VERBALE: come insultare, deridere, offendere
INDIRETTO: come fare pettegolezzi, isolare, escludere dal gruppo
USO IMPROPRIO DEI NUOVI MEZZI DI COMUNICAZIONE: diffusione di contenuti non adeguati all'età o che offendono la dignità della persona…

- Flaming: Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- 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..

Le azioni sopra elencate sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **bullismo o cyberbullismo,** individuali o di gruppo, se reiterate.
Tali atti, all'interno dell'Istituto, si configurano come mancanze gravissime. Lo sono anche tutti gli atti persecutori di tipo omofobico, razzista o contro persone disabili, fragili o con altri bisogni educativi speciali.

Allegato: INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'IC DI CASALE SUL SILE
Elenco sintetico delle MISURE ANTICOVID da rispettare

- Tutti gli alunni della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado devono essere dotati di mascherina di protezione idonea, da usare nei momenti di ingresso, uscita, spostamenti all'interno della scuola, del cortile e in altre occasioni segnalate.
- Tutto il personale scolastico (docenti, collaboratori scolastici e personale di segreteria) deve indossare le mascherine chirurgiche e i dispositivi di protezione individuali idonei.
- La mascherina dovrà essere indossata correttamente evitando di abbassarla al di sotto del naso specialmente quando si sta parlando.
- L'accesso alla segreteria deve avvenire per gli esterni tramite appuntamento
- I genitori o qualsiasi estraneo o esperto esterno che abbiano necessità di accedere alla scuola, possono farlo solo se muniti di mascherina, igienizzando le mani all'apposito dispenser. Devono inoltre firmare un registro al momento dell'accesso dove specificano nome e cognome, data e recapito telefonico. In caso di permanenza superiore ai 15 minuti all'interno della scuola o in caso di ingresso continuativo è necessario autodichiarare sotto la propria responsabilità di non essere entrato in contatto con malati di Covid o con persone in quarantena negli ultimi 14 gg. Non è ammesso l'ingresso a scuola dei genitori, salvo casi particolari e secondo le disposizioni per la Scuola dell'Infanzia. In caso di dimenticanza di materiale scolastico o altri effetti personali i genitori sono pregati di non recarsi a scuola.
- Il materiale didattico di ogni classe (inclusi i giochi della Scuola dell'Infanzia) non potrà essere condiviso con altre classi/sezioni. I giochi dell'Infanzia saranno sanificati con regolarità.
- Gli alunni non dovranno condividere il proprio materiale scolastico con i compagni.
- Durante la ricreazione gli alunni possono recarsi al bagno, scaglionati e consumare la merenda rigorosamente personale. Non è ammesso alcuno scambio di cibi o bevande
- Su ogni cattedra è stato posato un dispenser con soluzione igienizzante che deve essere utilizzato dal docente al termine della propria ora. L'insegnante, utilizzando un panno carta imbevuto della soluzione, dovrà provvedere all'igienizzazione della postazione di lavoro e di eventuale tastiera e schermo utilizzati.
- Il principio del distanziamento fisico deve essere combinato con quello dell'arieggiamento frequente. Le finestre dell'aula dovranno essere aperte anche durante le lezioni se le condizioni climatiche lo consentono, assieme alla porta dell'aula, se possibile. Le finestre saranno aperte comunque per almeno 5 minuti al termine di ogni unità oraria, anche nelle Scuole dell'Infanzia, e ogni qual volta sia ritenuto necessario, in base agli eventi, per permettere un adeguato ricambio dell'aria.
- Gli studenti devono **lavarsi bene le mani** ogni volta che vanno al bagno, con sapone e asciugarle con le salviette di carta usa e getta. In ogni aula e negli spazi comuni è disponibile un dispenser con gel disinfettante.
- Per l'accesso ai bagni e a tutti gli spazi comuni è previsto l'uso della mascherina, per gli alunni dai sei anni in su.
- Durante gli intervalli gli alunni si recheranno negli appositi spazi indicati all'aperto o, in caso di brutto tempo, al chiuso. Dovranno mantenere il distanziamento, evitando di entrare in

contatto con gli alunni delle altre classi.

- Le **bottigliette d'acqua** e le **borracce** degli alunni devono essere identificabili con nome e cognome.
- I **banchi** devono rigorosamente essere mantenuti nella posizione in cui vengono trovati nelle aule. Sul pavimento sono presenti degli adesivi per ogni banco che ne indicano la posizione.
- I docenti e i genitori devono provvedere ad una costante **azione educativa** sui minori affinché evitino assembramenti, rispettino le distanze di sicurezza, lavino le mani e/o facciano uso del gel, starnutiscano o tossiscano in fazzoletti di carta usa e getta (dotazione a cura della famiglia), evitino di toccare con le mani bocca, naso e occhi.
- Gli **ingressi e uscite** devono avvenire in file ordinate e con le mascherine indossate. In ogni singolo plesso scolastico saranno predisposti percorsi di entrata/uscita, ove possibile utilizzando tutti gli ingressi disponibili, incluse le porte di sicurezza e le scale di emergenza.
- I genitori devono impegnarsi a **rispettare rigorosamente gli orari** indicati per l'entrata e l'uscita, che possono variare da classe a classe.
- I genitori **non devono assolutamente mandare a scuola** i figli che abbiano febbre (superiore a 37,5°), tosse e/o raffreddore, oppure che negli ultimi 14 giorni siano entrati in contatto con malati di COVID o con persone in isolamento precauzionale.
- Le singole scuole dispongono di termoscanner per la rilevazione della temperatura. In qualsiasi momento, il personale scolastico potrà farne uso per verificare la temperatura degli alunni.
- Qualora un alunno si **senta male a scuola** rivelando i sintomi sopraddetti, sarà immediatamente isolato, secondo le indicazioni del protocollo di sicurezza emanate dal Ministero e dal Comitato Tecnico Scientifico. La famiglia sarà immediatamente avvisata ed è tenuta al prelievo del minore nel più breve tempo possibile. A tale scopo, è indispensabile garantire la costante reperibilità di un familiare o di un delegato, durante l'orario scolastico.
- La famiglia dovrà inviare tempestiva comunicazione telefonica al plesso di appartenenza del figlio di eventuali assenze per motivi sanitari.
- Dopo assenza per malattia superiore a 3 giorni la riammissione è consentita con certificazione del pediatra/medico medicina generale attestante l'assenza di malattie infettive o diffusive e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica.
- Dopo assenze per malattie la riammissione è consentita con giustificazione e autodichiarazione di assenza da scuola per motivi di salute non sospetti per Covid-19.
- I **colloqui dei genitori** con i docenti saranno effettuati in presenza o a distanza, in videoconferenza, con le modalità che saranno indicate.
- Nei giorni in cui sono previste attività motorie, gli alunni dovranno indossare l'opportuno abbigliamento sportivo, secondo le indicazioni degli insegnanti. Porteranno le scarpe dedicate all'esclusivo utilizzo in palestra, in un sacchetto apposito di materiale plastico impermeabile.
- Non si possono portare **cibi e bibite da casa** per festeggiare compleanni o altre ricorrenze.