I.C.S. "Padre Pino Puglisi"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I grado
Via Francesco Panzera n. 28 - 90124 Palermo -
COD. FISC.: 80027180829
Tel. 091.630.74.02 – fax 091.630.75.95
Sito web: **www.ics-puglisi.it** **paic87200q@istruzione.it**
icspuglisi.pa@pec.it

Regolamento d'Istituto

… i nostri sogni e desideri cambiano il mondo

PREMESSA

Nel rispetto della normativa vigente in materia e delle indicazioni programmatiche contenute nel PTOF, il regolamento interno si prefigge lo scopo di delineare un quadro operativo in base al quale orientare comportamenti ed azioni, al fine di garantire il corretto funzionamento dell'Istituto. Il presente regolamento, ALLEGATO al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, ha lo scopo di promuovere e strutturare la vita della scuola come centro di organizzazione e proposta per attività di elaborazione culturale, di sperimentazione e di ricerca operante nel territorio. Il funzionamento della scuola sarà caratterizzato dalla partecipazione democratica alla gestione stessa, garantita a tutte le componenti nei modi più ampi ed efficaci, nellasalvaguardia dei diritti di uguaglianza e di libertà di tutti.

Il regolamento si occupa di:

- Funzionamento degli Organi collegiali
- Disposizioni organizzative finalizzate ad assicurare l'efficacia generale del servizio
- Principali aspetti relativi al funzionamento della scuola
- Visite di istruzione
- Regolamento di disciplina alunni

ART. 1 FONTI NORMATIVE

1. Il seguente Regolamento è stato elaborato tenendo in considerazione il complesso delle fonti normative che regolano i vari aspetti dell'istituzione scolastica. Esse vengono dettagliatamente elencate nel Piano dell'Offerta Formativa. Nel presente Regolamento vengono richiamate le fonti che, di volta in volta, saranno funzionali a chiarire le argomentazioni proposte.
2. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alla normativa generale e alle disposizioni dirigenziali di servizio prodotte dal dirigente.

ART. 2. DISPOSIZIONI E PROCEDURE PER EVENTUALI MODIFICHE

1. Il Regolamento viene redatto a seguito di delibera del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.
2. Le disposizioni e le procedure in esso contenute sono vincolanti per tutte le componenti scolastiche, perquanto di competenza di ciascuna.
3. Esse sono permanenti fino a quando non intervengano integrazioni e modifiche al riguardo.
4. Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione delCollegio Docenti e del Consiglio di Istituto.

ART. 3 INFORMAZIONE

1. All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento; ad esse dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.
2. All'atto dell'iscrizione viene consegnato ad ogni genitore un estratto del Regolamento, con le

norme principali che riguardano gli alunni e le famiglie.

PARTE PRIMA

CAPO I: ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

ART. 4 ORGANI DI PARTECIPAZIONE

1. Le attività di programmazione e di gestione della scuola si realizzano negli Organi Collegiali previsti dalla Legge: Consiglio di Istituto, Collegio Docenti unitario, Consiglio di Intersezione, di Interclasse, di Classe, Assemblee di classe e Comitato dei genitori.
2. La composizione degli organi collegiali, le modalità di elezione, la durata delle cariche, nonché tutte le caratteristiche relative al funzionamento, sono definite dalla normativa nazionale.
3. Le procedure necessarie per assicurarne il funzionamento sono curate dall'ufficio di segreteria.

ART. 5 CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale rappresentativo di tutte le componenti della scuola. Composizione e attribuzioni del Consiglio di Istituto sono regolamentate dall'art. 10 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297:

Dlg.vo 297/94 - Art. 10 - Attribuzioni del consiglio di circolo o di istituto e della giunta esecutiva

1. Il consiglio di circolo o di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme diautofinanziamento.

2. Esso delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzifinanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del circolo o dell'istituto.

ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazionedella vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

a) adozione del regolamento interno del circolo o dell'istituto. ;

b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

d) criteri generali per la programmazione educativa;

e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

...

4. Il consiglio di circolo o di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo,del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.

...

10. La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consigliodi circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

11. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni,

ART. 6 COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti unitario è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico e predispone il Piano dell'Offerta Formativa. Composizione e attribuzioni del Collegio dei Docenti sono regolamentate dall'art. 7 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297.

3. Dlg.vo 297/94 - Art. 7 - Collegio dei docenti
a) 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;
b) formula proposte al direttore didattico o al preside 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;
c) delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'annoscolastico in due o tre periodi;
d) 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 peril miglioramento dell'attività scolastica;
...
o) 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;
4. Nell'Istituto possono funzionare, oltre al Collegio dei Docenti unitario, i collegi dei docenti di ordine di scuola; tali collegi definiti "collegio-sezione di scuola." si occupano di problematiche specifiche
dell'ordine di scuola rappresentato e possono deliberare esclusivamente in relazione a materia relativa al solo ordine rappresentato.

ART. 7 CONSIGLIO DI INTERSEZIONE, INTERCLASSE E DI CLASSE

1. Il Consiglio di intersezione, di interclasse e di classe è composto, di norma, dagli insegnanti in servizionel plesso per le scuole dell'infanzia e della scuola primaria, e dai docenti di ogni singola classe per la scuolasecondaria. Ad essi si aggiungono i rappresentanti dei genitori.
2. I Consigli di intersezione, di interclasse e di classe sono presieduti dal dirigente scolastico o da un docentedelegato; si riuniscono in orari non coincidenti con l'orario delle lezioni e tale da consentire la partecipazionedei genitori col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa edidattica e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
3. Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di intersezione, di interclasse e di classe con la sola presenza dei docenti.

ART. 8 ASSEMBLEE DI CLASSE E COMITATO GENITORI

1. Composizione e attribuzioni delle assemblee e del Comitato genitori sono regolamentate dall'art. 15 del decreto legislativo 16/4/94 n. 297:
1.1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o di istituto.
1.2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto. L'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori,
2. Le assemblee possono essere convocate anche su iniziativa dell'Istituzione scolastica ed in relazione alle attività didattiche programmate; possono essere convocate dai docenti di una classe o di un intero plesso o di parti di esse assemblee dei genitori delle classi. Queste assemblee possono articolarsi in:
Assemblee dei genitori di classe: finalizzate ad affrontare i problemi di carattere generale relativi alla classe (strategie relative all'apprendimento, al metodo di studio, ai rapporti interpersonali, metodi educativi, gestione dei compiti…). Ne è prevista una, prima dell'inizio delle lezioni, per la presentazione dell'organizzazione didattica e per le informazioni generali dell'attività; un'assemblea specifica viene convocata entro il primo mese di lezione per la presentazione della programmazione didattica,dell'ampliamento dell'offerta formativa e del contratto di corresponsabilità educativa.

Assemblea dei genitori di plesso (o di alcune classi): diretta ad affrontare tematiche di rilevanza generale (come l'organizzazione complessiva delle attività, l'eventuale elaborazione del curricolo locale) o di interesse specifico relativo alle classi presenti.
3. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe, Interclasse e Intersezione possono costituire un Comitato genitori allo scopo di favorire la collaborazione tra le famiglie e gli Organi Collegiali e realizzare iniziative che consentano una estensione delle attività formative e/o sociali dell'Istituto.
4. Il Comitato genitori può essere costituito anche da genitori che, pur non essendo rappresentanti di classe, vengano designati, con dichiarazione autocertificata, dalla maggioranza dei genitori di ogni singola classe rappresentata
5. Di norma il Comitato genitori viene costituito a livello di Istituto ed opera unitariamente; tuttavia, per la gestione di problematiche specifiche, il Comitato può articolarsi in comitati di plesso i quali, fatte salve le prerogative dell'Amministrazione scolastica, le competenze degli altri Organi della scuola e il rispetto della normativa, operano con autonomia funzionale.

CAPO II: FUNZIONAMENTO ORAGANI

COLLEGIALIART. 9 CONVOCAZIONE

1. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione.
2. La convocazione del Consiglio di Istituto viene effettuata, dall'ufficio di segreteria, con lettera diretta ai singoli membri degli organi collegiali e mediante affissione all'albo dell'Istituto di copia della convocazione stessa. La lettera di convocazione può essere inviata tramite posta elettronica, tramite gli alunni (componente genitori) o tramite consegna "brevi manu" , al personale in servizio, nel caso di rappresentanzadiretta del personale stesso. La lettera di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare in ciascuna seduta.

ART. 10 DISCUSSIONE ORDINE DEL GIORNO

1. Il Presidente pone in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
2. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G., salvo eventuali integrazioni.
3. 'O.d.G può essere integrato su richiesta di un consigliere e a condizione che l'integrazione venga approvata da tutti i consiglieri presenti.

ART. 11 DIRITTO DI INTERVENTO

1. Tutti i componenti di ciascun organo collegiale hanno diritto d'intervento sugli argomenti in discussione, secondo l'ordine delle richieste di intervento.
2. Ogni intervento deve essere svolto nel tempo massimo di cinque minuti., salvo il caso di presentazione di relazioni di lavoro su specifici temi. In tale eventualità il tempo massimo di intervento va, comunque, contenuto nel limite di dieci minuti. Il Presidente, scaduto il tempo concesso, toglie la parola al consigliere che non ha raccolto l'invito a concludere l'intervento.
3. A ciascun partecipante alla seduta è concesso il diritto di replica sul medesimo punto dell'o.d.g. per un tempo non superiore a cinque minuti.

ART. 12 VOTAZIONE

1. Le votazioni si effettuano in modo palese, per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, secondo scelta del presidente o richiesta di uno dei consiglieri.
2. La votazione è segreta, e deve svolgersi mediante schede, quando riguarda persone determinate o determinabili,.Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità, ma solo perle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri consiglieri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
3. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti, con votazioni separate, si procederà alla fine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità
4. Le deliberazioni regolarmente approvate non possono essere riproposte alla discussione nel medesimo anno scolastico. E' possibile derogare da tale regola in caso di sopravvenienza di nuove disposizionisovraordinate e/o di fatti che modifichino sostanzialmente le caratteristiche iniziali delle questioni deliberate.

ART. 13 PROCESSO VERBALE

1. Di ogni seduta di ciascun Organo collegiale viene redatto, a cura di un segretario verbalizzante designato dal Presidente, il processo verbale, in formato elettronico o manualmente, su un registro prestrutturato.
2. Il verbale della seduta costituisce la fedele riproduzione, per sintesi essenziale, dello svolgimento dei lavori nella loro sequenza.
3. Nella prima parte del verbale si dà conto dei dati relativi alla validità dell'adunanza (data, ora e luogo delle riunioni, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, l'identificazione dei presenti e degli assenti (con specificazione della sussistenza o meno di giustificazione per questi ultimi), l' O.d. G.
4. Per ogni punto all'O.d.G. si indicano sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi sida conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
5. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Ogni consigliere può chiedere che a verbale risulti sinteticamente il pensiero espresso sulla materia

oggetto della deliberazione. I consiglieri hanno facoltà di produrre il testo delle loro dichiarazioni da trascrivere a cura del segretario o da allegare al verbale della seduta.

ART. 14 APPROVAZIONE DEL VERBALE

1. Il verbale di ciascuna seduta dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione viene approvato subitodopo la conclusione della seduta stessa.
2. Il verbale del Consiglio di Istituto e del collegio dei Docenti viene approvato nella seduta successiva.
3. Le delibere sono numerate progressivamente nell'ambito del periodo di durata in carica dell'organocollegiale o dell'anno scolastico.

PARTE SECONDA

NORME GENERALI PER L'ORGANIZZAZIONE E LA FUNZIONALITÀ DEL SERVIZIOE DI COMPORTAMENTO PER LA SICUREZZA

CAPO I: PERSONALE DOCENTE E ATA

La scuola ha l'obbligo e la responsabilità di sorvegliare e di custodire gli alunni dal momento in cui accedono negli spazi di pertinenza dell'Istituto e di riaffidarli, al termine delle attività scolastiche, ad un familiare o a un suo delegato, che deve essere maggiorenne.

La Cassazione Civile Sez. I, con sentenza n. 3074 del 30/3/99, pronunciandosi in merito, ha circostanziato gli ambiti di responsabilità di cui ci si occupa: "L'Istituto d'Istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi finoal subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate; tale dovere di sorveglianza, pertanto permane per tutta la durata del servizio scolastico, servizio che non può essere interrotto per l'assenza di un insegnante, non costituendo tale assenza fatto eccezionale, bensì "normale e prevedibile".

ART. 15 ESTENSIONE DELLA RESPONSABILITÀ, PERTINENZE SCOLASTICHE

1. La responsabilità della scuola si estende a tutta l'area di pertinenza (cortile compreso) e decorre dal momento in cui viene consentito l'accesso degli alunni.
2. I collaboratori scolastici devono controllare sistematicamente che in tutta l'area di pertinenza non si verifichino situazioni di pericolo e non si registri la presenza di alunni non accompagnati o di persone estranee alla scuola.
3. I cancelli dei cortili delle scuole devono essere tenuti chiusi (o aperti in maniera regolamentata, secondole specifiche disposizioni fornite dalla dirigenza).
4. Di norma non è permesso l'accesso delle automobili nei cortili dei plessi dell'Istituto in orario di attività didattica. Nel caso in cui si renda indispensabile derogare a tale norma, per ragioni di funzionamento del servizio, l'ingresso delle auto è consentito esclusivamente negli spazi dedicati ed il movimento deve avvenireesclusivamente in orari non coincidenti con gli spostamenti degli alunni.
5. I collaboratori scolastici avranno cura di garantire il rispetto della disposizione di cui al punto precedente, osservando scrupolosamente le disposizioni fornite in merito dall'ufficio di direzione.
6. L'accesso alla scuola di qualsiasi persona estranea deve essere preventivamente autorizzato dal dirigente scolastico. Il collaboratore scolastico verificherà il diritto ad accedere all'edificio, prima di aprire il cancello, ed informerà il docente coordinatore del plesso.
7. I collaboratori scolastici sono responsabili della chiusura e apertura di tutte le vie (porte, portoni e cancelli) d'accesso. Si ricorda, altresì, che tutte le porte, portoni e cancelli devono essere sempre rigorosamente chiusi. Nessuna via d'ingresso deve risultare incustodita se aperta.

ART. 16 INGRESSO A SCUOLA - REGOLAMENTAZIONE DEGLI ACCESSI

Gli studenti accedono a scuola secondo le seguenti modalità:

- ✓ **Scuola Secondaria di I grado unica fascia oraria**: ore 8.00
- ✓ **Scuola Primaria Plesso Bixio unica fascia oraria:** ore 8.00
- ✓ **Scuola Primaria Plesso Corrao unica fascia oraria:** ore 8.00
- ✓ **Scuola Primaria Plesso Alpi unica fascia oraria:** ore 8.00
- ✓ **Scuola dell'Infanzia Bixio unica fascia oraria**: ore 8.15
- ✓ **Scuola dell'Infanzia Corrao unica fascia oraria:** ore 8.15.

Gli ingressi alla scuola secondaria di primo grado avverranno mediante 2 varchi:
cancello principale e campo di calcetto.

Al plesso Bixio gli alunni, sotto l'esclusiva vigilanza dei propri genitori o accompagnatori da essi delegati, potranno accedere dal cancello principale a partire dalle ore 07:50 e recarsi nei punti di raccolta assegnati a ciascuna classe nell'atrio esterno dietro l'edificio scolastico. Gli alunni saranno presi in carico dagli insegnanti alle ore 08:00. Al termine dell'attività, ai genitori, sarà consentito l'ingresso negli spazi assegnati per prelevare i propri figli.

1. Di norma le porte di ingresso agli edifici devono essere chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni, e riaperte soltanto al momento dell'uscita.
2. Nei casi in cui è ammesso l'ingresso del pubblico in orario di lezione (ad es. sede centrale con uffici amministrativi) è necessario adottare un particolare controllo sulle persone che entrano o che escono dall'edificio. Un'unità di personale ausiliario deve sempre essere in situazione di controllo della porta di accesso, per aprire e chiudere la porta stessa, verificando chi entra e chi esce e chiedendo, se necessario, alle persone che si presentano di dichiarare la loro identità.
3. Non deve essere consentito ad alcun estraneo, anche se auto dichiaratosi genitore di qualche alunno, di recarsi autonomamente in giro per l'edificio scolastico. I collaboratori scolastici presteranno particolare attenzione affinché nessun alunno si trattenga nel cortile (prima - durante - dopo l'orario scolastico) sia per il turno antimeridiano che pomeridiano.
5 Nessun alunno sarà fatto entrare prima dell'orario stabilito.
6 Nessun alunno sarà fatto entrare in occasione di attività collegiali quali elezioni OO.CC., o durante gli incontri scuola-famiglia, se non in casi ove espressamente richiesto tramite comunicazione dalla scuola.
7 La scuola non si assume responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico.
8. All'orario stabilito per l'inizio delle lezioni il personale ausiliario, in tutti i plessi, suona la campanella e, quindi, dopo l'entrata degli alunni, chiude il portone e/o il cancello.

ART. 17 REGOLAMENTAZIONE DELL' USCITA

Gli studenti usciranno da scuola secondo le seguenti modalità:

- ✓ **Scuola Secondaria di I grado unica fascia oraria**: ore 14.00
- ✓ **Scuola Primaria tutti i Plessi:**
- **Classi I – II – III lunedì mercoledì venerdì ore 13 ;**
  martedì e giovedì ore 14
- **Classi IV – V tutti i giorni ore 14, tranne mercoledì ore 13 ;**
- ✓ **Scuola dell'Infanzia Bixio unica fascia oraria**: ore 13.15
- ✓ **Scuola dell'Infanzia Corrao unica fascia oraria:** ore 13.15.

Le uscite alla scuola secondaria di primo grado avverranno mediante 2 varchi: cancello principale e campo di calcetto

Al Plesso Bixio al termine dell'attività, ai genitori, sarà consentito l'ingresso negli spazi assegnati per prelevare i propri figli.

1. I genitori degli alunni di scuola dell'infanzia (o altre persone a ciò delegate per iscritto) possono accedere all'interno dell'edificio, negli orari stabiliti per ritirare i propri figli al termine delle attività educative, trattenendosi il tempo strettamente necessario.
2. Nella scuola primaria, al termine delle lezioni, al suono della campanella, gli insegnanti accompagnano gli alunni fino al limite estremo della pertinenza scolastica e li consegnano ai genitori o a persona delegataper iscritto da questi. La consegna può avvenire anche all'interno delle pertinenze scolastiche; in ogni caso è tassativo che essa avvenga direttamente al genitore o suo delegato.
3. La durata dell'orario di lezione va intesa "al netto" dei tempi destinati all'uscita degli alunni; dovranno in ogni caso essere assicurate ore di lezione non inferiori a 60 minuti esatti. Non potranno esservi tempi di preparazione per l'uscita.
4. Dopo il termine delle attività i cortili non possono essere utilizzati come luogo di gioco; conseguentemente, nel caso in cui qualche genitore si soffermi lasciando correre liberamente il figlio nelle pertinenze scolastiche deve essere invitato ad uscire.
5. In tutti i plessi dell'istituto, dopo che tutti i genitori e/o tutti gli alunni sono usciti, i collaboratori scolastici provvederanno a chiudere tutti i cancelli.
6. Nella scuola primaria e nella scuola dell'infanzia gli alunni eventualmente non ritirati rimangono sotto la sorveglianza del proprio insegnante e/o dei collaboratori scolastici finchè i genitori non provvedono a ritirarli. Constatata l'assenza del genitore, verrà contattata telefonicamente la famiglia per rammentare l'orario di uscita. Nel caso in cui i ritardi di qualche genitore risultino frequenti e/o nel caso in cui un ritardo risulti particolarmente prolungato, l'insegnante informerà la dirigenza che si farà carico del problema per ilfuturo.
7. In nessun caso l'alunno "non consegnato" potrà essere lasciato a se stesso e/o inviato al proprio domicilio autonomamente.
8. Qualora gli alunni debbano lasciare la scuola prima della fine delle attività, l'insegnante autorizzerà l'uscita anticipata dell'alunno solo se verrà ritirato personalmente da un genitore o da una persona delegata, previa dichiarazione scritta di esonerare l'amministrazione scolastica da qualsiasi responsabilità oltre l'orariodi prelevamento dell'alunno. Detta autorizzazione verrà rilasciata solo nei casi di straordinaria necessità.

ART. 18 REGOLAMENTAZIONE USCITA NELLA SCUOLA SECONDARIA

1. Vista la particolare conformazione dell'edificio scolastico di Via Panzera, strutturato su 2 piani e con 2 rampe di scale, al termine delle lezioni, gli alunni vengono accompagnati, dai docenti in servizio nell'ultima ora di lezione, dall'aula fino al limite estremo della pertinenza scolastica.

ART. 19 ATTIVITÀ DIDATTICA E VIGILANZA

1. Gli insegnanti devono garantire una costante vigilanza sugli alunni per tutto il periodo in cui questi ultimi sono loro affidati: durante i momenti d'entrata e uscita da scuola, durante le attività educative o didattiche, sia nei locali della scuola sia nei cortili, sia, infine, nelle visite guidate al di fuori delle pertinenze scolastiche, a piedi o con mezzi di trasporto.

2. Anche per assicurare tale vigilanza gli insegnanti (sia di scuola primaria che di scuola dell'infanzia che di scuola secondaria, sia titolari che supplenti) si devono trovare a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche.
3. In caso di assenza dell'insegnante di classe l'organizzazione della vigilanza è demandata all'insegnante fiduciaria (o, in sua assenza, alla collega più anziana di servizio nel plesso). A seconda deicasi la classe "scoperta" potrà essere affidata al collaboratore scolastico (per breve tempo) e/o suddivisa tra gli insegnanti in servizio.

4. La vigilanza sugli alunni ha priorità su ogni altra funzione della scuola e, in caso di emergenze particolari, agli insegnanti e/o agli operatori in servizio possono (e debbono) essere affidati tutti i minori presenti nella struttura.
5. E' opportuno che l'attenzione degli insegnanti sia rivolta anche all'ambiente in cui ha luogo l'attività didattica ed eventualmente anche agli strumenti che nell'attività vengono utilizzati.
6. Ogni insegnante è chiamato a controllare sistematicamente che nell'aula, nei corridoi, nei bagni ecc, non siano presenti potenziali fonti di pericolo per gli alunni. Analogamente sarà opportuno controlla re che i sussidi utilizzati siano a "norma" (con particolare riferimento ai sussidi elettrici).
7. Nel caso in cui vengano rilevate situazioni potenzialmente pericolose gli insegnanti dovranno astenersi dall'effettuare l'attività e/o dall'utilizzare e sussidi non a norma e/o dal frequentare l'ambiente insicuro.
8. In ogni circostanza, va adottata ogni misura atta a ridurre al minimo il rischio di infortunio per se o pergli alunni.
9. Non è consentito agli insegnanti lasciare incustodita la sezione /aula per nessun motivo durante le attività didattiche: se l'insegnante deve uscire dall'aula per una particolare e motivata necessità deve tassativamente farsi sostituire da un collega (se disponibile) o dal personale ausiliario, che è tenuto a svolgere tale compito; l'insegnante deve comunque rientrare in aula nel più breve tempo possibile . I docenti di scienze motorie, in particolare, faranno sospendere ogni attività ginnica, facendo sedere gli alunni, sotto la sorveglianza dell'ausiliario, fino al loro ritorno. Nessun esercizio o gioco può continuare in assenza dell'insegnante di educazione fisica. Anche le esercitazioni dei vari laboratori saranno sospese in attesa del ritorno del docente.

ART. 20 VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI TRA AULE E/OLABORATORI.

1 Gli alunni devono essere accompagnati dai loro docenti nei trasferimenti da un'aula all'altra; tali trasferimenti possono essere fatti anche con la collaborazione del personale ausiliario. Gli spostamenti dall'aula alla palestra e ai laboratori dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, per non arrecare disturbo alle altre classi.
2. La vigilanza sui minori diversamente abili, se particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolamentarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente ad personam assegnato dal Comune o dal docente della classe che, in caso di necessità, dovrà essere coadiuvato da un collaboratore scolastico

ART. 21 NORME SPECIFICHE PER EVENTUALI INFORTUNI

1. In presenza di un alunno colpito da malore o infortunio l'insegnante, coadiuvato dai collaboratori scolastici in servizio, avviserà immediatamente i famigliari e, all'occorrenza, il pronto soccorso, telefonando al 118 e si atterrà scrupolosamente alle disposizioni dell'autorità sanitaria; presterà sorveglianza ed assistenza all'infortunato fino all'arrivo dei famigliari o dell'autorità sanitaria.
2. I colleghi ed il personale ausiliario presteranno sollecita collaborazione nella sorveglianza della classe in quanto la situazione di emergenza richiede particolare vigilanza del docente proprio sull'alunno colpito.
3. Anche in caso di infortunio lieve, che non richiede l'allontanamento dell'alunno dalla classe , gli insegnanti devono avvisare la famiglia.
4. I familiari, pertanto, in caso non abbiano già provveduto in tal senso, devono essere invitati a comunicareuno o più recapiti di reperibilità immediata.
5. Subito dopo aver provveduto all'emergenza, come specificato ai commi precedenti, il docente in servizio in quel momento nella classe frequentata dall'alunno infortunato è tenuto a darne immediata comunicazione alla direzione.
6. Lo stesso docente, entro ventiquattrore dall'avvenuto infortunio, presenterà personalmente in

direzione una circostanziata relazione scritta sulla dinamica dell'infortunio, citando eventuali responsabilità, testimonianze, riferendo se l'alunno è stato medicato, accompagnato al Pronto Soccorso, la prognosi certificata, se è stata informata la famiglia e ogni informazione ritenuta necessaria.

7. Il docente, presente nella classe al momento dell'infortunio, accerterà personalmente se l'alunno incidentato è tornato a scuola il giorno seguente all'infortunio e ne informerà il dirigente scolastico. Nell'ipotesi in cui l'alunno non risultasse presente a scuola, il medesimo docente si accerterà del caso presso la famiglia, raccomandando ai genitori di consegnare entro la mattinata stessa in direzione, il certificato medico, con l'indicazione della prognosi, al fine di consentire l'inoltro della denuncia di infortunio all'autorità di Pubblica Sicurezza entro le prescritte quarantott'ore dal momento dell'incidente.

ART. 22 VIGILANZA COLLABORATORI SCOLASTICI ATTIVITA' DIDATTICA

1. Il personale ausiliario ha il compito di vigilare sugli alunni quando venga espressamente richiesto dagli insegnanti in casi di particolare necessità, e quando, per qualsiasi evenienza, venga a mancarne la presenza(periodo d'attesa del supplente, insegnante che si allontana dalla sezione/aula per recarsi ai servizi, alunni bisognosi di pronto soccorso).
2. Nella scuola primaria e secondaria, durante gli "intervalli" dell'attività didattica, i collaboratori scolastici assicurano la loro presenza nei corridoi per garantire la vigilanza anche in tali momenti.
3. Il personale ausiliario della scuola dell'infanzia ha il compito di collaborare con l'insegnante per gli alunni che usufruiscono dei servizi igienici e nell'assistenza nei momenti di refezione.
4. Ai collaboratori scolastici compete il compito di vigilanza generale sulle strutture/infrastrutture della scuola: nel caso in cui notino potenziali fonti di pericolo per gli alunni (rami abbandonati nel cortile, mobili sconnessi, vetri incrinati ecc.) provvederanno a risolvere il problema o, se non è possibile, a segnalarlo alla dirigenza.
5. Nel caso in cui si riscontrassero situazioni di pericolo, in attesa dell'intervento di messa in sicurezza, i collaboratori scolastici devono procedere ad isolare la zona impedendovene l'accesso. Ciò può essere fatto con mezzi di fortuna atti a delimitare aree diverse (es. nastro segnaletico)

ART. 23 VIGILANZA TRA I CAMBI DI TURNO TRA I DOCENTI DELLE CLASSI

1 E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.

2. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/corridoio sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di presidenza del disguido affinché vengano assunti i necessari provvedimenti. Nei plessi i collaboratori scolastici avviseranno la fiduciaria

ART. 24 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE - DOCENTI

1. I docenti sono tenuti a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi della dirigenza, e ad attenersi

alle eventuali disposizioni e determine dirigenziali ivi contenute.
2. Il Docente della prima ora controllerà, attraverso il registro elettronico, se risultano assenze da giustificare.
3. Il Docente coordinatore della classe segnalerà alla Dirigenza ovvero ai referenti per la dispersione della scuola i casi di assenze numerose e/o periodiche e i reiterati ritardi.

4. Ciascun Docente non consentirà l'uscita di più di un alunno per volta e solo (eccetto in casi di assoluta necessità) dopo la seconda ora di lezione. Potrà eccezionalmente autorizzare l'uscita di due o più alunni, ma in questo caso lo comunicherà direttamente ai collaboratori scolastici cui affidato il compito di sorvegliare affinché nei corridoi e all'interno dei servizi igienici non si verifichino assembramenti di alunni. Nello spirito di collaborazione che contraddistingue la comunità scolastica, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli alunni anche non appartenenti alla propria classe, segnalando alla Dirigenza eventuali casi di indisciplina grave.

5. In ogni classe sarà presente un quaderno per annotare gli alunni che utilizzeranno i servizi igienici.
6. Alla fine delle lezioni l'insegnante dell'ultima ora accompagnerà la classe all'uscita, vigilando che non si verifichino incidenti durante il percorso. Per la scuola secondaria al suono della prima campana gli alunni si prepareranno all'interno della classe, al suono della seconda campana usciranno dalle classi e si recheranno ai rispettivi cancelli.
7. Il Docente che per urgenti e gravi motivi o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
8. Allo scadere delle rispettive ore il cambio di insegnante avverrà con la massima sollecitudine consentita.Nel caso in cui la lezione si sia svolta in un'aula speciale, in un laboratorio, in palestra o all'esterno, l'insegnante riaccompagnerà gli alunni in classe in tempo per consentire il cambio ai colleghi.
9. I docenti che per necessità didattiche modifichino l'assetto classe e/o i posti (precedentemente assegnati dal coordinatore), avranno cura, prima del cambio d'ora, di tornare all'assetto iniziale.
10. I Docenti che svolgono attività all'interno dei laboratori dovranno annotare di volta in volta su apposito registro la presenza della classe all'interno del laboratorio medesimo e segnalare eventuali disfunzioni odanni a strumenti o apparecchiature.
11. Ciascun Docente si adopererà perché l'immagine esterna dell'Istituto sia corrispondente all'impegno quotidianamente profuso dall'intera comunità scolastica.
12. I docenti dovranno comunicare la loro eventuale assenza telefonicamente alla segreteria amministrativa non più tardi delle ore 7.30. Ovviamente sarà cura del docente specificare la previsione del periodo di assenza al fine di consentire una sua sostituzione per tempo e con il minor danno possibile all'impianto didattico generale. I docenti in servizio nei plessi comunicheranno l'assenza alla fiduciaria di plesso in tempo utile per la sostituzione.

ART. 25 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE - ATA

1. Il personale ATA è tenuto a leggere con attenzione le circolari e gli avvisi della dirigenza, a firmarli per presa visione e ad attenersi alle eventuali disposizioni e determine dirigenziali ivi contenute.
2. Il personale ATA è tenuto altresì a conoscere le decisioni assunte negli Organi Collegiali della scuola e ad attenersi a quanto dagli stessi deliberato.
3. La segreteria deve garantire il servizio necessario allo svolgimento delle attività didattiche e di programmazione dei docenti in orario antimeridiano e pomeridiano.
4. Il personale potrà usufruire dei servizi di segreteria, per motivi personali, soltanto ed esclusivamente negli orari di ricevimento.
5. I servizi amministrativi vengono erogati nel rispetto dei criteri di uguaglianza, di imparzialità e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge. Il suddetto personale cura in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali riguardanti tutte le

componenti della scuola e tutto ciò che è funzionale alla gestione amministrativo-contabile-gestionale dell'Istituzione Scolastica.
6. Il personale dell'Ufficio di Segreteria ed i collaboratori scolastici accoglieranno con disponibilità i docenti, gli alunni, i loro familiari e tutti coloro che a diverso titolo hanno rapporti con la scuola o ad essa si rivolgeranno per informazioni inerenti al servizio scolastico.
7. I collaboratori scolastici in collaborazione con i docenti svolgono compiti di sorveglianza degli alunni durante tutto l'ingresso, l'intervallo delle lezioni e l'uscita e nei casi previsti dal Contratto collettivo Nazionale del Lavoro. Gli stessi devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza
8. Il personale collaboratore scolastico è tenuto ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo di incendio. Sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienzadelle vie di esodo.

ART. 26 INDICAZIONI OPERATIVE PER IL PERSONALE SUPPLENTE

1. Il personale di segreteria notifica al personale supplente copia del presente regolamento e dell'orario di servizio.
2. In caso di assenza prolungata (da tre giorni in poi), il personale supplente deve integrare la propria attività con il piano di lavoro dell'insegnante titolare assente e continuare il lavoro di questi senza soluzionedi continuità.
3. Il docente supplente assume l'orario del titolare sia per le attività di docenza sia per quelle funzionali all'insegnamento, svolge regolarmente le lezioni previste, corregge le esercitazioni assegnate e lascia traccia scritta dell'attività svolta, compilando regolarmente tutti i registri.
4. Il docente supplente effettua tutte le attività collegiali di non insegnamento previste nel periodo di duratadella supplenza per il docente sostituito.
5. Il docente coordinatore di plesso informa il docente supplente circa l'obbligo di consultazione del piano di evacuazione e del fascicolo sulla sicurezza raccogliendo la firma per presa visione, lo informa sulcalendario delle riunioni e lo indirizza al coordinatore dell'equipe pedagogica/consiglio di classe.

CAPO II: ALUNNI

ART. 27 INGRESSO, RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

1. Gli alunni devono presentarsi all'ingresso della scuola con puntualità. Una volta entrati nei locali dell'Istituto gli alunni dovranno recarsi, senza soffermarsi per i corridoi, all'interno delle rispettive aule per l'inizio ordinato delle lezioni.
2. Gli alunni in ritardo lieve (5/10 minuti), purché non abituale, vengono accolti senza riserve. I ritardatari oltre i 10 minuti saranno ammessi in classe solo se muniti di autorizzazione firmata dalla Dirigenza o dachi ne fa le veci, dopo essere stati accompagnati da un genitore o giustificati per iscritto, per casi eccezionali, nello spazio riservato ai ritardi sul registro elettronico.
3. In caso di reiterazione dei ritardi, i genitori saranno convocati presso la Presidenza per l'adozione di eventuali provvedimenti.
4. Di regola nessun alunno può lasciare la scuola prima del termine delle lezioni. Gli alunni che si trovassero nella necessità di uscire prima del termine delle lezioni per motivi di salute, sarà avvisata la famiglia la quale dovrà venire di rettamente a prendere i figli a scuola. A tale scopo

è bene che le famiglie comunichino più di un recapito telefonico. Se la famiglia non è rintracciabile, l'alunno rimarrà presso i locali della scuola. Se lo stato di salute desta preoccupazione, la scuola si rivolgerà alle strutture sanitarie.

4 bis. Gli alunni devono sempre essere prelevati da un adulto. Nel caso in cui il genitore risulta impossibilitato, delegherà formalmente una o più persone di sua fiducia, purché maggiorenni.

5. I genitori e le persone non autorizzati dalla Presidenza non possono accedere ai corridoi e alle classi.
6. Qualora, per cause di sciopero o di assemblee sindacali o per altre cause, occorresse far entrare una o più classi in ritardo o, viceversa, farle uscire in anticipo, i genitori saranno preavvisati, a mezzo comunicazione scritta, che dovrà essere dagli stessi firmata per accettazione
7. In via eccezionale, durante l'A.S. si potrà verificare che gli alunni vengano divisi per ragioni di vigilanza.
8. Le assenze devono essere giustificate dai genitori, il giorno immediatamente successivo, mediante registro elettronico
9. Dopo tre giorni di assenza non giustificata, l'alunno dovrà venire accompagnato da uno dei genitori o dachi ne fa le veci.
10. Per le assenze che si protraggono oltre 10 giorni è necessario presentare certificato medico unitamente alla giustificazione.
11. Le assenze pomeridiane dalle lezioni di strumento musicale saranno giustificate direttamente al propriodocente di strumento musicale.
12. Il Docente coordinatore della classe provvederà a segnalare al referente per la dispersione: l'alunno che dovesse eventualmente assentarsi per più di 5 giorni all'interno dello stesso mese (in osservanza a quanto previsto dal Protocollo d'Intesa siglato tra USP, Comune di Palermo, Procura dei Minori e Tribunale per i Minori).

ART. 28 PAUSA DI SOCIALIZZAZIONE E USO DEI SERVIZI IGIENICI

1. Durante l'intervallo, che si svolge in aula, gli alunni devono tenere un comportamento educato sotto lasorveglianza degli insegnanti in servizio nelle classi. Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento che non possa in alcun modo costituire pericolo per sé e per gli altri.
2. Gli alunni devono provvedere prima dell'inizio delle lezioni a fornirsi di eventuale colazione da consumare nel rispetto della pulizia dei locali. Non sarà consentito fare richiesta di acquisto di colazione al personale ausiliario.
3. Durante la pausa di socializzazione, nella scuola primaria e dell'infanzia gli alunni potranno recarsi ai servizi igienici.
4 Nella scuola secondaria di primo grado è vietato recarsi nei bagni durante la ricreazione.
5. Durante il periodo d'intervallo non è consentito agli alunni di recarsi in altre aule, né nei locali dellasegreteria e/o della Presidenza, né nei laboratori, né in sala docenti.
6. Durante la ricreazione il personale collaboratore scolastico effettuerà attenta sorveglianza nei corridoi enei servizi igienici.
7. Il docente responsabile della sorveglianza durante l'intervallo vigila sul comportamento degli alunni inmaniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose che gli alunni devono rispettare.
8. Quando gli alunni dovessero rimanere momentaneamente non sorvegliati dai docenti, la sorveglianza el'eventuale ammonimento sono affidati al personale ausiliario.
9. Le mancanze che dovessero verificarsi saranno subito segnalate in presidenza per i provvedimenti delcaso.
10. È consentito l'uso dei servizi igienici dopo la prima ora di lezione e solo una volta durante l'interagiornata. Solo in casi eccezionali sarà possibile derogare alla norma.
11. Sarà cura degli insegnanti fare uscire per i servizi igienici non più di un alunno per volta.

12. All'interno di ogni aula sarà presente un quaderno per annotare le uscite degli alunni.
13. I collaboratori scolastici vigileranno affinché nei corridoi non si verifichino assembramenti di alunni.
14. Durante gli intervalli che si svolgono all'esterno, gli alunni devono tenere un comportamento controllato sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio nelle classi. Gli alunni sono tenuti ad osservare un comportamento che non possa in alcun modo costituire pericolo per sé e per gli altri.

ART. 29 NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. E' dovere dell'alunno tenere un comportamento corretto durante la permanenza in tutti gli spazi scolastici.
2. Si raccomanda agli studenti di mantenere un comportamento dignitoso durante lo svolgimento dellelezioni verso tutti e di rispettare l'ambiente.
3. Durante il cambio dell'ora gli alunni non dovranno uscire dall'aula e aspetteranno gli insegnanti seduti ailoro posti.
4. Durante le lezioni è severamente vietato affacciarsi alle finestre.
5. E' vietato offendere sia verbalmente che con atteggiamenti provocatori compagni, docenti e personaleATA.
6. In tutti i locali della scuola: atri, corridoi, scale e servizi, agli alunni è vietato correre e soffermarsi a produrre disordine o rumori tali da disturbare il normale andamento delle lezioni, soprattutto quando gli alunni devono spostarsi per recarsi nelle aule speciali.
7. Gli alunni sono tenuti alla buona conservazione dei banchi, dei muri, degli infissi ed in genere della suppellettile scolastica. Ciascun alunno risponderà personalmente di eventuali danni arrecati al propriobanco, alle aule e agli ambienti scolastici più in generale.
8. Gli eventuali atti di vandalismo dovranno essere tempestivamente annotati sul registro di classe e segnalatialla Dirigenza perché si proceda alla richiesta di risarcimento dei danni alla famiglia del responsabile.
9. Il risarcimento del danno di cui al comma precedente non esclude l'adozione di provvedimenti disciplinari. Sono altresì tenuti a non gettare carte e rifiuti sia nei pressi, sia nel cortile, sia nell'edificio della scuola; essi sono tenuti ad utilizzare gli appositi cestini.
10. La scuola non è responsabile dello smarrimento eventuale di oggetti o denaro, né di quant'altro sarà lasciato in aula, nelle palestre e nel corridoio.
11. Per le lezioni di attività motoria tutti gli alunni devono essere forniti di abbigliamento idoneo e scarpe adeguate, devono proteggere o rimuovere orecchini, anelli e preziosi.
12. Se si dovessero verificare casi di comportamento continuamente e gravemente scorretto, gli alunni verrebbero segnalati, mediante nota disciplinare sul registro di classe, avvertendo eventualmente anche le famiglie.
13. Nei casi recidivi gli alunni potranno essere segnalati dal docente alla Presidenza e al Consiglio di Classe per gli eventuali provvedimenti disciplinari che saranno comunicati per iscritto alla famiglia dalla segreteria.
14. È vietato l'uso di scarpe con rotelle.

ART. 30 USO DEL TELEFONO CELLULARE E AFFINI

1. È fatto divieto di utilizzare il cellulare dal momento dell'entrata nell'edificio scolastico e fino all'uscita dallo stesso trattandosi di un elemento di distrazione propria e altrui e di una mancanza

di rispetto verso i docenti, come già stabilito dallo Statuto delle studentesse e degli studenti del 1998 e dalle circolari ministeriali n. 30 del 2007 e n.107190 del 19/12/2022.

2. Per eventuali necessità di comunicazione urgente con la famiglia gli alunni potranno utilizzare il telefonodella scuola.
3. Eccezionalmente è consentito l'uso dei telefoni cellulari in classe in presenza di condizioni di salute degli alunni debitamente documentate che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita o utili a segnalazioni mediche da remoto.
4. A titolo esemplificativo, si rappresenta il caso degli alunni affetti da diabete, i quali, tenuti a monitorare costantemente la glicemia nel sangue, possono avvalersi di un'apposita applicazione installata sul cellulare, che, attraverso specifici sensori applicati come cerotti sulla pelle, rilevano i livelli glicemici, inviando, contemporaneamente, i relativi dati al medico curante ed al genitore.
5. Qualora, nonostante il divieto, l'allievo utilizzi il telefono cellulare con qualsiasi modalità, o altri strumenti
affini, il docente provvederà ad ammonirlo e nel caso di reiterazione, sarà irrogata dal dirigente scolastico
la sanzione disciplinare che andrà ad incidere sull'attribuzione del giudizio finale alla voce "Comportamento", riportata sulla Scheda personale dell'alunno.
6. In caso di ulteriore reiterazione, verranno progressivamente irrogate le sanzioni disciplinari di gravità
maggiore, ivi compresa la sospensione.
7. E' vietato portare cellulari a scuola

ART. 31 INDICAZIONI OPERATIVE SPECIFICHE: RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA

1. Il Collegio Docenti predispone il calendario dei colloqui scuola - famiglia, assicurando due incontri infraquadrimestrali. Esso verrà reso noto alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.
2. I criteri per l'incontro periodico dei genitori con gli insegnanti sono stabiliti dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze organizzative nell'ambito di ciascun plesso.
3. Oltre agli incontri di cui al comma 1, le famiglie e/o la scuola possono chiedere colloqui personalizzati prenotato dai genitori attraverso comunicazione a diario. Potrà anche essere richiesto dalla scuola tramite specifica comunicazione di singoli docenti o del coordinatore di classe.
4. Durante le ore di lezione non è possibile richiedere colloqui e informazioni ai docenti; per comunicazioni urgenti relative al proprio figlio; i genitori si rivolgeranno al collaboratore scolastico che provvederà ad avvisare l'insegnante.
5. Per motivi di responsabilità e sicurezza e per evitare disturbo, i genitori sono invitati a non portare i propri figli in occasione dei colloqui e delle assemblee con i docenti; nel caso in cui ciò non potesse verificarsi, essi sono comunque responsabili del loro comportamento e delle relative conseguenze a persone e/o cose.
6. I genitori sono invitati a controllare l'orario delle lezioni, che deve essere trascritto sul diario. Eventuali modifiche che si rendessero necessarie saranno, per quanto possibile, preventivamente comunicate agli alunni e controfirmate dai genitori.
7. I genitori sono invitati a curare direttamente ed attivamente l'andamento scolastico dei figli, preoccupandosi che siano forniti dei libri di testo e del materiale necessario e, in particolare, che adempiano alle consegne assegnate dai docenti.
8. I genitori sono tenuti a controllare che i propri figli portino a scuola esclusivamente materiale scolastico di cui sono responsabili. La scuola declina ogni responsabilità per smarrimento o rottura di qualsiasi oggetto personale che l'alunno porti con sè .
9. I genitori possono conferire con il dirigente scolastico o con un suo delegato e con gli insegnanti secondo l'orario indicato per ciascuno di essi.

10 .I genitori devono comunicare preventivamente e per iscritto alla scuola patologie e/o intolleranze alimentari a carico dei loro figli.
11 .Gli affidatari dei minori (genitori o tutori) sono tenuti a comunicare alla Dirigenza eventuali variazioni sull'esercizio della patria potestà.

CAPO III: VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

ART. 32 FINALITÀ E CRITERI GENERALI

2. I viaggi di istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal collegio dei docenti e dai consigli di classe ed interclasse, nel rispetto di quanto disposto dal t.u. d.l. n. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia

ART. 33 TIPOLOGIA DEI VIAGGI

1. Ai fini di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:
visite didattiche occasionali della durata di mezza giornata, comprese le uscite sul territorio comunale;
visite guidate: si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico - artistico, parchi naturali, ecc.
I viaggi di istruzione si effettuano nell'arco di uno o più giorni, viaggi connessi ad attività sportive e musicali, per gruppi di alunni.

ART. 34 PROGRAMMAZIONE DELLE INIZIATIVE

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere analiticamente programmate dai docenti che intendono effettuarle
2. I docenti che intendono effettuare un viaggio di istruzione di 1 o più giornate dovranno far pervenire all'ufficio di segreteria, entro il 30 novembre il piano organizzativo del viaggio, specificando: programmazione educativo - didattica del viaggio; giorno, meta, percorso; numero dei partecipanti, compresigli accompagnatori effettivi e supplenti; mezzo di trasporto che si intende usare; orario di partenza e presuntoorario di arrivo; docente responsabile dell'organizzazione.
3. I Consigli di classe sez. e intersezione si riservano di partecipare ad iniziative, di particolare rilievo sulla didattica, che possono presentarsi durante l'anno scolastico.
4. In caso di iniziative particolari, la proposta verrà sottoposta all'attenzione del C.dei D. e del C.di I.
5. La programmazione delle visite guidate deve essere effettuata tenendo conto dei criteri specificati agli articoli seguenti

ART. 35 DESTINAZIONE

1. Gli itinerari, adeguati all'età degli alunni, non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.
2. Nella scuola dell'infanzia possono essere effettuate esclusivamente brevi visite occasionali all'interno del territorio comunale della durata corrispondente alla giornata scolastica.
3. Nella scuola primaria, per le classi 1^-2^- 3^: distanza fino a 100 Km; durata massima degli spostamenti 8 ore.

4. Nella scuola primaria, per le classi 4^ - 5^: distanza fino a 250 Km. durata massima degli spostamenti 8 ore.
5. Nella scuola secondaria di primo grado i viaggi di istruzione, dovranno avvenire entro il territorio nazionale.

6. I viaggi di istruzione, per la terza classe della scuola secondaria di primo grado, potranno avvenire anche al di fuori del territorio nazionale.
7. le mete proposte devono essere coerenti con il piano dell'offerta formativa e con la programmazione della classe;

ART. 36 DURATA E PERIODO

1. Le visite guidate non dovranno superare la durata di una giornata. I viaggi di istruzione non dovranno superare la durata di 2 (due) giorni per la scuola primaria e di 5/7(cinque/sette) giorni per la scuolasecondaria.

ART. 37 ONERI E COSTI

1. I costi di visite e viaggi graveranno necessariamente sulle famiglie; i docenti proponenti cureranno che tali costi non risultino eccessivamente onerosi
2. I promotori si attiveranno comunque per intervenire nel caso i motivi di non adesione fossero di natura economica.
3. Il piano delle uscite di ciascuna classe dovrà essere illustrato ai genitori. Per ogni uscita sarà richiesta una adesione/autorizzazione vincolante per la partecipazione alla stessa e contestualmente, solamente per le uscite di più giorni, un acconto pari al 25% del costo totale preventivato. Ogni quota dovrà essere versata,con le modalità concordate nel plesso, nel bilancio dell'Istituto.

ART. 38 ACCOMPAGNATORI

1. Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i docenti di classe o di modulo. Il numero di accompagnatori dovrà essere di uno ogni 15 alunni; il ricorso a personale ATA è previsto qualora non si possa impiegare personale docente.
2. Per la scuola secondaria il numero dei docenti accompagnatori di riserva ipotizzati per le visite guidate ed i viaggi di istruzione deve essere sempre corrispondente alla metà del numero degli accompagnatori effettivi (con arrotondamento per eccesso). Qualora dopo l'approvazione si verifichino cambi di docenti, il coordinatore dell'iniziativa provvederà con urgenza ad aggiornare l'elenco degli accompagnatori con comunicazione scritta alla segreteria.
3. Per ogni alunno con certificazione di handicap deve essere garantita la presenza di un accompagnatore (insegnante specializzato) e di un assistente specifico (assistente i.s. o alla comunicazione) , tale presenza è subordinata alla gravità dell'handicap, valutata dai docenti ed approvata nel piano delle uscite didattiche.

ART. 39 MEZZI DI TRASPORTO

1. É consigliabile usufruire dei mezzi di trasporto pubblico, in particolare per le uscite che avvengono in un raggio breve, tuttavia, in mancanza di detti mezzi, il Consiglio di Istituto provvederà all'appalto del trasporto presso ditte private, secondo la normativa vigente.

ART. 40 PROCEDURE PER L'EFFETTUAZIONE DI VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITEGUIDATE

1. Dopo l'approvazione del Collegio dei docenti unitario e del Consiglio di Istituto, i docenti responsabili dell'organizzazione, almeno 30 gg. prima della data fissata, faranno pervenire all'ufficio di segreteria il modulo di richiesta di autorizzazione all'effettuazione dell'uscita completo di:
programma analitico del viaggio.
dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi
dell'iniziativa.elenco degli alunni partecipanti distinti
per classe;
elenco degli accompagnatori con dichiarazione di assunzione di responsabilità; prospetto dettagliato della gestione finanziaria della visita guidata completo di modalità di raccolta delle quote e di pagamento delle spese da sostenere; ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente postale dell'Istituto dei contributi degli alunni (per il c/c bancario è sufficiente il versamento 15 gg prima dell'effettuazione della gita). dichiarazioni di consenso dei genitori che saranno, poi, acquisite e conservate a cura dell'insegnante coordinatore dell'iniziativa.
2. Dopo la presentazione della richiesta all'ufficio di segreteria, i docenti responsabili dell'organizza- zione cureranno che le procedure per la realizzazione dell'iniziativa proseguano regolarmente, e che non si verifichino situazioni che pregiudichino l'iniziativa stessa. In caso di problemi o complicanze i docenti proponenti provvederanno ad avvertire al più presto la direzione.

ART. 41 VISITE GUIDATE OCCASIONALI ALL'INTERNO DELL'ORARIO DI LEZIONE(MEZZA GIORNATA)

1. Anche per le visite guidate occasionali effettuate all'interno dell'orario di lezione, ivi comprese le visite per musei e mostre, il docente responsabile dell'uscita, deve produrre la domanda su apposito modulo specificando tutte le variabili che vengono in esso richieste.
2. Tutti gli insegnanti proponenti le uscite indicheranno anche gli accompagnatori e le sostituzioni programmate
3. Onde evitare disservizi (in considerazione di possibili improvvise assenze), ciascun docente che assume l'iniziativa di un'uscita sul territorio individuerà, oltre ad un collega (o collaboratore scolastico) accompagnatore anche un possibile sostituto, da "utilizzare" nel caso in cui si verifichi che il primo accompagnatore individuato non sia in grado di prestare il servizio richiesto.
4. Nel caso in cui per la visita guidata siano previste spese di trasporto il docente proponente produce la ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente bancario / postale dell'Istituto.
5. Per le uscite all'interno del territorio comunale i Docenti devono acquisire l'autorizzazione dei genitori edeve essere rispettato il rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni. Può essere richiesta un'unica autorizzazione all'inizio dell'anno scolastico per tutte le uscite che si effettueranno fino al termine delle lezioni. Gli insegnanti avviseranno comunque per iscritto le famiglie della data e della meta prevista per ciascuna uscita.
6. Gli alunni sprovvisti di autorizzazione non parteciperanno all'uscita e saranno inseriti in altra classe per il periodo necessario. Gli alunni che non hanno aderito sono tenuti a frequentare, saranno inseriti in classi parallele e dovranno giustificare l'eventuale assenza da scuola.

ART. 42 DISPOSIZIONI COMUNI

1. Il Consiglio di Classe, in base alle disponibilità finanziarie verificate di anno in anno, stabilirà la partecipazione dell'Istituto alle spese degli alunni in stato di necessità.
2. I viaggi di Istruzione e le visite guidate saranno autorizzati dal Consiglio di Istituto o dalla

Giunta Esecutiva, su delega di quest'ultimo.

3. Le visite occasionali saranno autorizzate dal dirigente scolastico.
4. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, personale A.T.A.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni, personale o cumulativa.
5. Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documenti di riconoscimento.
6. I contributi degli alunni dovranno essere introitati al bilancio dell'Istituto.
7. Tutti i viaggi di istruzione e le visite guidate avranno come sede di partenza e di arrivo, ai fini della durata, il plesso scolastico di appartenenza o, in caso di utilizzo dei mezzi ferroviari, la stazione di partenza/arrivo.
8. Per quanto non contemplato agli articoli di questo Regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

PARTE TERZA

CAPO I: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI

ALUNNIART. 43 PRINCIPI GENERALI

1. Il presente Regolamento viene redatto ai sensi dell'art.. 4 del D.P.R. 24 Giugno 1998, n. 249- modificatoed integrato dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235 - Statuto delle studentesse e degli studenti-
2. Il presente Regolamento è prioritariamente rivolto agli alunni della scuola secondaria ma viene esteso, in quanto applicabile, anche agli alunni della scuola primaria. In particolare, per quanto attiene le sanzioni di cui al seguente art. 53, sono applicabili agli alunni della scuola primaria, quelle indicate fino alla lettera c). È applicabile anche l'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alla lettera e) limitatamente ad un periodo fino a tre giorni;
3. I provvedimenti di disciplina adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
4. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinionecorrettamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno.
7. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
8. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a quindici giorni.
9. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con l'alunno e coni suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
10. L'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
11. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famigliao dallo stesso alunno sconsiglino il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito diiscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

ART. 44 INDIVIDUAZIONE DEI COMPORTAMENTI CHE CONFIGURANO MANCANZEDISCIPLINARI

I comportamenti degli alunni che configurano mancanze disciplinari, con riferimento ai doveri ed al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica (di cui all'art. 3 del D.P.R. 24.6.1998, n. 249, modificato ed integrato dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235), sono individuati come di seguito riportato:

1. mancanza ai doveri scolastici; negligenza abituale; frequenza non regolare; assenze ingiustificate;
2. mancanza di rispetto, anche formale, nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni; reiterarsi dei casi previsti al comma 1);
3. inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza stabilite dalla scuola; comportamento recantedanno al patrimonio della scuola, compreso l'utilizzo scorretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici; fatti che turbino il regolare andamento della scuola; reiterarsi dei casi previsti al comma 2);
4. per offesa al decoro personale, alla religione ed alle istituzioni; per offese alla morale e per oltraggio all'istituto o al corpo insegnante; reiterarsi dei casi previsti al comma 3);

5. reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale; reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

ART. 45 DEFINIZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici o che tengano comportamenti non corretti nello svolgimentodei rapporti all'interno della comunità scolastica, sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguentipunizioni disciplinari:

a) ammonizione verbale o in classe (con nota informativa ai genitori);
b) allontanamento dalla lezione;
c) ammonimento scritto;
d) esclusione dalle gite per valutazione 6/10, relativa al comportamento, salvo diversa determinazione delConsiglio di classe;
e) allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a quindici giorni;
f) allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato;
g) allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizionidi accertata incompatibilità ambientale;
h) allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (nei casi di recidiva di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico) o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

ART. 46 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANO COMPETENTE AD IRROGARE LA SANZIONEDISCIPLINARE

1. Le sanzioni disciplinari sono inflitte agli alunni dai docenti, dal dirigente scolastico e dal Consiglio diclasse o di interclasse.
2. In particolare, sono inflitte:
dal dirigente scolastico e dagli insegnanti:
a. ammonizione verbale o in classe (con nota informativa ai genitori);
b. allontanamento dalla lezione (con affidamento ad altra classe)
- dal dirigente scolastico:
c. ammonimento scritto;
- dal consiglio di classe o di interclasse:
d. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo fino a quindici giorni;

e. allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato;
f. allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o delle condizioni di accertata incompatibilità ambientale;
g. allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

3. prima di procedere all'allontanamento dell'alunno dalla scuola deve essere notificata per iscritto ai genitori la sanzione disciplinare inflitta.

ART. 47 NORME PROCEDURALI

1. Il procedimento disciplinare si avvia con la contestazione di addebiti, così da consentire all'alunno di giustificarsi.
2. Nei casi di ammonizione verbale o in classe e di allontanamento dalle lezioni, la contestazione può essere formulata all'istante, anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe. Il docente è tenuto a registrare anche le giustificazioni addotte dall'alunno.
3. In caso di ammonimento scritto, il dirigente scolastico deve avviare la procedura con la preliminare contestazione di addebiti.
4. In tutti i casi in cui sia necessario irrogare una sanzione disciplinare prevista dalle lettere d), e), f), g), di cui all'art. 53 del presente regolamento, le contestazioni, con l'invito a presentare le giustificazioni, devono essere sottoscritte dal Presidente dell'organo collegiale.
5. Le giustificazioni devono essere presentate per iscritto dall'alunno che ha anche la facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli e di farsi difendere da altra persona di sua fiducia.
6. Dopo la prima fase, volta ad acquisire tutti gli elementi utili alla determinazione conseguente (fase istruttoria-testimoniale), l'organo collegiale si riunisce una seconda volta per votare sulle deliberazioni da adottare. Il provvedimento deve essere motivato e va comunicato integralmente ai genitori dell'alunno.

ART. 48 IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia che decide nel termine di dieci giorni.
2. Avverso la decisione dell'organo di garanzia interno alla scuola è ammesso ricorso al Direttore dell'ufficio scolastico regionale che decide in via definitiva
3. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento.

ART. 49 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, valgono le disposizioni del D.P.R. 24 Giugno 1998, n. 249, modificato ed integrato dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235.

UnioneEuropea
P.O.N. - "Competenze per lo Sviluppo" (FSE)
P.O.N.- Ambienti per l'apprendimento" (FESR)

Istituto Comprensivo Statale

"Padre Pino Puglisi" già "del Protonotaro"
Via F. Panzera n. 28 – 90124 PALERMO
Cod. Mecc.: PAIC87200Q – C.F.: 80027180829 ☎ 091.630.74.02
paic87200q@istruzione.it

Regolamento di Prevenzione e contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo

❖ PREMESSA

Con l'introduzione e la diffusione delle nuove tecnologie, l'espansione della comunicazione digitale e in rete e la sua diffusione tra i pre -adolescenti e gli adolescenti, il bullismo ha assunto le forme subdole e pericolose del cyberbullismo che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto. Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano sempre più come l'espressione della mancanza di rispetto e della non accettazione delle diversità.

Le forme di violenza che subiscono le vittime possono andare da una vera sopraffazione fisica o verbale, fino ad un umiliante e doloroso isolamento sociale. Scuola e Famiglia possono essere determinanti nella diffusione di un atteggiamento mentale e culturale che consideri la diversità come una ricchezza e che educhi all'accettazione, alla consapevolezza dell'altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva.

La vera sicurezza non sta tanto nell'evitare le situazioni problematiche quanto nell'acquisire gli strumenti necessari per gestirle. Non vanno colpevolizzati gli strumenti e le tecnologie e non va fatta opera repressiva di queste ultime, occorre viceversa fare opera di informazione, divulgazione e conoscenza per garantire comportamenti corretti in Rete, intesa quest'ultima come "ambiente di vita" che può dar forma ad esperienze sia di tipo cognitivo che affettivo e socio-relazionali.

Nell'ambito del contesto scolastico, i social networks e simili possono essere adottati come strumenti di comunicazione validi ed efficaci sia per la divulgazione di materiali didattici, sia per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti rispetto alle attività scolastiche, sia per la sensibilizzazione all'uso corretto della rete. A tal fine la scuola promuove misure formative ed informative atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione in rete, intervenendo sulla formazione tanto dei/delle discenti quanto degli/delle insegnanti e delle famiglie.

La progettualità relativa alla tutela della sicurezza informatica e del contrasto del cyberbullismo deve operare su due livelli paralleli: la conoscenza dei contenuti tecnologici e la conoscenza della vita delle vittime.

Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia e i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Spesso i genitori e gli insegnanti ne rimangono a lungo all'oscuro, perché non hanno accesso alla comunicazione in rete degli adolescenti. Pertanto può essere necessario molto tempo prima che un caso venga alla luce.

❖ Elementi caratterizzanti il Bullismo:

- La reiterata violenza fisica, psicologica e l'intimidazione del gruppo
- L'intenzione di nuocere
- L'isolamento della vittima

❖ Tipologie di Cyberbullismo:

- *Flaming:* messaggi online violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.
- *Harassment* (molestie): spedizione ripetuta di messaggi insultanti mirati a ferire·qualcuno.
- *Cyberstalking:* invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- *Denigrazione:* pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.
- *Esclusione:* escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione.
- *Trickery* (inganno): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali.
- *Impersonation* (sostituzione di persona): farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi reprensibili.
- *Sexting:* invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

❖ RIFERIMENTI NORMATIVI

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; dagli artt. 581-582-595-610-612-635 del Codice Penale; dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile; 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*" e successive modifiche/integrazioni; 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; "*linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo"* (MIUR Aprile 2015); dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante *"Statuto delle studentesse e degli studenti*"; dalla L. 71/2017.

❖ AZIONI DI TUTELA

I genitori e le scuole devono vigilare sui comportamenti di bambini/e e giovani, informarli delle conseguenze che le loro azioni e un uso scorretto della rete possono provocare. Entrambe le agenzie educative devono chiarire che chi compie azioni di bullismo e cyberbullismo può essere perseguito penalmente e devono informare che ci si può proteggere dal cyberbullismo trattando i dati privati propri e altrui in modo critico e con la massima sensibilità. Ricercando il proprio nome su Internet (il cosiddetto «egosurfing»), ad esempio, si ottengono informazioni sul contesto in cui appare il proprio nome e sulle immagini pubblicate di se stessi. Chiunque fornisca indicazioni personali o pubblichi immagini su blog, reti sociali o forum si rende un potenziale bersaglio. Ci si può proteggere mantenendo sempre un comportamento rispettoso (netiquette), evitando di postare dati e informazioni sensibili sul proprio profilo curare solo amicizie personali e proteggere la sfera privata mediante criteri d'impostazione sicuri. La tutela della sicurezza di chi si connette al web è per la scuola una priorità. Al fine di individuare strategie di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo e favorire opportune azioni educative e pedagogiche, la scuola promuove la conoscenza e la diffusione delle regole basilari della comunicazione e del comportamento a scuola e sul web, (netiquette), un insieme di regole informali che disciplinano il buon comportamento di un utente sul web di Internet, che si rapporta agli altri utenti attraverso risorse come newsgroup, mailing list, forum, blog, reti sociali o e-mail. Le agenzie educative dovranno chiarire le norme di uso corretto dei servizi in rete (ad esempio navigare evitando siti web rischiosi); non compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi virus, malware, etc.; sensibilizzare alla lettura attenta delle privacy policy, il documento che descrive nella maniera più dettagliata possibile le modalità di gestione e il trattamento dei dati personali degli utenti e dei visitatori dei siti internet e dei social network da parte delle aziende stesse; costruzione di una propria web-reputation positiva; sensibilizzazione sugli effetti psico-fisici del fenomeno dilagante del “vamping” (il restare svegli la notte navigando in rete); regolamentazione dell’utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici a scuola.

❖ COMPITI DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

1. LA DIRIGENTE SCOLASTICA:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo per ogni ordine di scuola (primaria, secondaria di primo e secondo grado);

· coinvolge nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo 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, educativo, ATA, genitori, allieve/i di ogni ordine di scuola;

· promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo studenti, docenti, genitori ed esperti;

· favorisce il confronto all’interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, per la prevenzione

e il contrasto di bullismo cyberbullismo, creando i presupposti di regole condivise di comportamento;

- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli/alle 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 nella predisposizione di uno sportello di ascolto "face to face", anche con la collaborazione di personale qualificato esterno;

2. IL REFERENTE PER IL CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale scolastico che ne fa richiesta;
- 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;
- cura le relazioni con partner esterni alla scuola, enti, associazioni, servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare progetti di prevenzione e contrasto;
- 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 e-Policy.

3. IL COLLEGIO DEI DOCENTI INTEGRATO:

- Promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, enti, associazioni e istituzioni locali per la prevenzione del fenomeno;
- Accoglie all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE o di INTERCLASSE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche per la prevenzione del fenomeno;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie e propone attività progettuali di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. I/LE 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 azioni di bullismo e cyberbullismo da parte di alunne e alunni dandone immediata comunicazione alla Dirigente Scolastica;
- curano la propria formazione sulle tematiche del bullismo e del cyberbullismo, anche attraverso la partecipazione a corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

6. I GENITORI:

- collaborano con la scuola secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità da loro sottoscritto;
- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione promosse dalla scuola sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- vigilano sui comportamenti dei propri figli e sull'uso corretto delle tecnologie con particolare attenzione ai tempi e alle modalità dell'uso dei dispositivi;
- si impegnano a conoscere il Regolamento d'Istituto e le sanzioni previste nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. GLI/LE ALUNNI/E:

- Sono tenuti/e a segnalare tempestivamente agli organi preposti (Dirigente scolastica, referenti del bullismo/ cyberbullismo, docenti, etc…) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza;
- si impegnano a conformarsi alle regole di convivenza civile e di quelle specifiche previste dal Regolamento d' Istituto, rispettando le diversità, anche in rete;
- partecipano attivamente alla progettazione e realizzazione di iniziative scolastiche, ai fini della prevenzione e del contrasto dei fenomeni e, in seguito a un'opportuna formazione, possono operare anche come tutor per altri studenti;

- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extra scolastica;
- sono consapevoli delle disposizioni previste dal Regolamento d'Istituto che disciplinano il possesso di smartphone all'interno della scuola;
- sono consapevoli che non è loro consentito, 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.

❖ STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare tramite il coordinatore di classe o le figure di sistema alla Dirigente i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e dei bystander e delle dinamiche intercorse. Si ricorda che la L.71/2017 – *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo* – pone molta attenzione all'illecito civile dell'INGIURIA e ai reati di DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali. A tal proposito si rammenta che l'art. 8 del D.L. 11/2009 regola il provvedimento di "Ammonimento" per i minorenni di età superiore ai 14 anni e così recita:

- comma 1. Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore.

- comma 2. Il questore, assunte, se necessario, informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale […]". Si sottolinea come l'Ammonimento assuma il carattere della diffida per il solo fatto che l'intervento avviene a reato già integrato, ma prima della querela (la diffida, invece, tende a prevenire il reato). L'ammonimento rimane quindi un provvedimento di Polizia di sicurezza che come tale può restringere i diritti dei cittadini poiché il pericolo, alla cui prevenzione è diretto il provvedimento, è costituito da un evento che appare come imminente o altamente probabile e produttivo di conseguenze più gravi e dannose. La finalità dell'ammonimento è appunto quella di evitare, in presenza di comportamenti già integranti un reato, la reiterazione, anche più grave, di condotte persecutorie senza far ricorso allo strumento penale, per interrompere

una pericolosa escalation di violenza ed anche al fine di evitare un possibile inasprimento della condotta persecutoria conseguente alla notizia del ricorso al procedimento penale.

❖ PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E AZIONI DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L'Istituto considera come infrazioni gravi quei comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento.

Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando provvedimenti disciplinari di tipo educativo - riparativo, volti alla comprensione del disvalore del fatto commesso, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto e/o presso Enti esterni.

Per i casi più gravi di cyberbullismo, constatato l'episodio, la Dirigente potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo.

La priorità della scuola resta comunque quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e predisporre interventi per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo, affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro e di empowerment per le vittima.

❖ SANZIONI DISCIPLINARI

Le sanzioni disciplinari previste saranno commisurate all'età di alunni/e e studenti/esse e terranno conto della gravità del comportamento, del numero delle persone coinvolte e del danno conseguito.

Per ciò che concerne i casi di **bullismo** e di **cyberbullismo** comprendente:

Flaming: messaggi online violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un• forum.

Harassment (molestie): spedizione ripetuta di messaggi insultanti mirati a ferire• qualcuno.

Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al• punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.

Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e

commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.

Esclusione: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione.
Trickery (inganno): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali.

Impersonation (sostituzione di persona): farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi reprensibili.

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

le sanzioni disciplinari previste saranno le seguenti:

A. Richiamo verbale

B. Nota sul diario

C. Nota disciplinare annotata sul registro di classe

D. Convocazione dei genitori

E. Ammonizione scritta del Dirigente scolastico

F. Riparazione del danno

G. Lettera disciplinare ai genitori del bullo con copia nel fascicolo e annotazione sul registro

H. Lettera di scuse da parte del bullo alla vittima

I. Scuse in un incontro con la vittima in presenza della DS o un suo delegato

J. Sospensione dalle uscite didattiche e viaggi d'istruzione con obbligo di presenza a scuola

K. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni

L. Sospensione dalle lezioni superiori a 15 giorni

M. Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico

N. Esclusione dallo scrutinio finale

O. Non ammissione all'esame di stato

P. Sanzioni alternative

Le sanzioni previste dai punti M,N,O saranno applicate a quelle condotte riconducibili ad allarme sociale.

Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento così articolato:

- Rilevazione della mancanza
- Contestazione degli addebiti
- Esercizio del diritto di difesa entro 10 giorni dalla contestazione
- Decisione
- Adozione del provvedimento

• Comunicazione alla famiglia

L'alunno/a potrà esporre le proprie ragioni per iscritto

Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.

Per le sanzioni di cui ai punti e, f, h, q, k, l, n, o, p l'alunno/a dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori. Anche negli altri casi la famiglia potrà chiedere colloquio chiarificatore con il/la docente o con la Dirigente Scolastica.

La scuola potrà rivolgersi l'ufficio di mediazione del Comune di Palermo, con il consenso delle parti e degli esercenti la responsabilità genitoriale, per consentire una gestione positiva del conflitto.

Azione	Persone/Organi Convolti	Attività
Segnalazione	Genitori Insegnanti Educatrici/Educatori Alunni/e Personale ATA/AEC	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
Raccolta Informazioni	Dirigente Referenti bullismo Consiglio di classe Docenti /Educatori Personale ATA e AEC	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni

Interventi Educativi	Dirigente Referenti bullismo e cyberbullismo Coordinatori Consiglio di classe/interclasse Docenti Alunni/e Genitori GOSP	Incontri con alunni/e coinvolti/e Interventi/discussione in classe Informazioni e coinvolgimento di genitori Responsabilizzazione degli/delle alunni/e coinvolti/e Condivisione di regole di comportamento in classe e a scuola Counselling Attività didattica sul bullismo/cyber bullismo (peer-to-peer) Visione di film e utilizzo di giochi di ruolo (NFE)
Interventi Disciplinari	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Genitori	Convocazione dei genitori Incontro bullo/ vittima Compiti di intervento in campo sociale Responsabilizzazione del bullo Enpowerment della vittima
Monitoraggio e Valutazione	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Docenti	Monitoraggio degli interventi attraverso osservazione costante

Indice

Premessa pag. 2

Elementi caratterizzanti il bullismo pag. 2

Tipologie di cyberbullismo pag. 3

Riferimenti Normativi pag. 3

Azioni di tutela pag. 4

Compiti delle varie figure scolastiche pag. 4

Strumenti di segnalazione pag. 7

Provvedimenti disciplinari e azioni di sostegno nella scuola pag. 8

Sanzioni disciplinari pag. 8