



## **ISTITUTO COMPRESIVO LUIGI NONO MIRA**

**Scuole dell'infanzia - Scuole primarie - Scuole secondarie di I° grado**

Via E. Toti, 37- 30034 - Mira (Ve) tel: 041.420355 – fax: 041.4266114

e-mail: VEIC868002@istruzione.it – posta certificata: VEIC868002@pec.istruzione.it

Cod. Scuola: VEIC868002 - C.F.90164460272

### **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Approvato dal Consiglio d'Istituto il 21.12.2020

Modificato dal Consiglio d'Istituto il 14.04.2022

#### **Premessa**

L'Istituto comprensivo “Luigi Nono” si prefigge la formazione e l'educazione degli alunni, mediante l'offerta di attività curricolari ed extracurricolari il più possibile rispondenti alle loro esigenze di bambini e preadolescenti in crescita, inseriti in una società fondata sui valori della democrazia, della libertà e del rispetto reciproco.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, si impegna a promuovere un ambiente caratterizzato da *ascolto e dialogo*, in cui sia possibile favorire, negli alunni, lo star bene con se stessi e con gli altri, la conoscenza di sé, la valorizzazione dell'identità di genere e lo sviluppo di quelle abilità, interessi e attitudini che garantiranno, alla fine del primo ciclo di studi, la positiva prosecuzione di questi e, successivamente, l'inserimento nella vita lavorativa.

#### **1-NORME GENERALI**

##### **1.1-Gli alunni**

1. Gli alunni hanno il diritto di essere accolti, condividere le proposte didattiche, conoscere la valutazione dei propri elaborati in tempi ragionevoli e con adeguata motivazione, anche al fine di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.
2. Gli alunni hanno diritto a trovare a scuola un ambiente sicuro, pulito e ordinato. Sono tenuti a non danneggiare o sporcare senza motivo banchi, aule, oggetti, ambienti, anzi sono chiamati a contribuire per mantenere l'ambiente decoroso.
3. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
4. Hanno diritto ad essere informati sulle metodologie didattiche, le modalità di verifica e i criteri di valutazione dei docenti.
5. Ogni studente è tenuto ad essere corretto nei modi e nel linguaggio, rispettoso di persone e cose. Il suo vestire sarà consono e adeguato all'ambiente scolastico, nel rispetto delle diverse sensibilità.
6. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni a scuola.
7. Gli alunni entrano a scuola al suono della campanella. Chi utilizza la bicicletta deve posteggiarla nelle apposite rastrelliere nel cortile interno della scuola.
8. Le assenze degli alunni dovranno essere giustificate dal/i genitori o da chi esercita la potestà genitoriale sul diario-libretto personale.
9. L'uso dei servizi igienici, nella scuola secondaria di 1° grado, è opportuno durante l'intervallo; in ogni caso l'insegnante li farà uscire uno alla volta, salvo casi seriamente motivati.

10. I servizi vanno utilizzati in modo corretto. Devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
11. Nell'attività didattica gli alunni utilizzano aule speciali, palestra, biblioteca, laboratori: per accedervi è necessaria la presenza dell'insegnante.
12. Gli alunni devono portare ogni giorno il diario scolastico e il libretto personale, e solo il materiale occorrente per le attività didattiche della giornata, anche al fine di limitare il peso degli zaini.
13. Gli alunni devono utilizzare correttamente gli appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti, che si trovano nelle aule e nel cortile della scuola.
14. E' tassativamente proibito esporsi dalle finestre, gettare da esse fogli o altro, imbrattare pareti o arredi.
15. Ogni danno deve essere segnalato al personale della scuola. Ai fini di tutelare il patrimonio comune della scuola, chi procura danno dolosamente, oltre a subire i provvedimenti disciplinari, dovrà sostenere le spese di risarcimento. I nomi degli alunni (o delle classi) che hanno procurato danni saranno segnalati al Dirigente Scolastico, dagli insegnanti e/o dai collaboratori scolastici.
16. E' vietato portare a scuola materiali pericolosi e/o contundenti e qualunque altro oggetto non pertinente con l'attività didattica. Tali oggetti saranno ritirati dai docenti e restituiti ai genitori. Il possesso di tali oggetti comporterà una sanzione disciplinare.
17. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano (con i docenti) il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe (o di un gruppo di alunni).

## **1.2-I docenti**

1. Sono tenuti ad accogliere e relazionarsi con l'alunno come persona, astenendosi da comportamenti od interventi lesivi della sua dignità.
2. Finalizzare ogni attività ed iniziativa allo sviluppo della persona ed al successo formativo;
3. Prestare ascolto e riservatezza ai problemi degli alunni.
4. Ricercare un confronto costruttivo con alunni e genitori per risolvere eventuali difficoltà;
5. Rispettare i ritmi di apprendimento degli alunni, proponendo attività e percorsi didattici alla loro effettiva portata e secondo tempi di lavoro misurati.
6. Comunicare alle famiglie nel corso dei consigli - assemblee di classe le attività didattiche, che si intendono realizzare e le modalità di valutazione.
7. Assegnare i compiti per casa ritenuti necessari e che l'alunno sia in grado di svolgere senza dover ricorrere all'aiuto determinante di terze persone.
8. Controllare in occasione di uscite o di trasferimenti in palestra o nei laboratori, e al termine delle attività didattiche che gli alunni lascino in ordine il materiale scolastico.
9. Leggere (o dettare sul diario-libretto) circolari e avvisi indirizzati agli alunni e/o alle loro famiglie. Curare che circolari e avvisi vengano trasmessi agli alunni assenti.
10. Mettere la propria firma per presa visione nelle circolari e negli avvisi. In ogni caso, tutte le circolari inviate o inserite nell'apposito registro si intendono regolarmente notificate.
11. Compilare i registri personali e tutti i documenti scolastici, e aggiornarli in ogni loro parte.
12. Non utilizzare per le attività didattiche sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernidas, solventi ecc. Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi ecc.) verificare, tramite comunicazione scritta con i genitori, che non vi siano casi di allergie specifiche o di intolleranze ai prodotti.
13. Non utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
14. Non utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, se non in caso di necessità del Responsabile di Sede. E' fatto divieto assoluto di utilizzo di Internet per motivi personali.

15. Il ricorso in Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto e usato con discrezione: può provocare nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti che, in alcune occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

### **1.3-Genitori**

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli: pertanto hanno il dovere di condividere con la Scuola tale compito.

2. E' opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai figli il principio che la Scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- sostenere i docenti, controllando che i figli eseguano i compiti per casa.

3. I genitori devono controllare nel diario, nel libretto e nel registro on line i compiti e le lezioni assegnati, le eventuali annotazioni dei docenti, le comunicazioni della scuola e apporre sempre la propria firma per presa visione. La scuola declina ogni responsabilità per le comunicazioni date e non controfirmate dai genitori, specie per quanto riguarda eventuali scioperi e cambiamenti di orario delle lezioni (entrate posticipate o uscite anticipate).

4. I genitori devono controllare l'ingresso a scuola in caso di sciopero del personale scolastico e verificare personalmente la mattina stessa la possibilità di entrata a scuola del figlio.

5. I genitori devono giustificare nel diario-libretto personale le assenze dei figli.

6. Comunicare e/o aggiornare i propri recapiti telefonici o di altri familiari delegati.

7. Sottoscrivere il patto di corresponsabilità.

**Queste norme, articolate dettagliatamente per ordine di scuola, costituiscono parte integrante del patto di corresponsabilità.**

## **2-USO DEL CELLULARE ALUNNI**

**Agli alunni è tassativamente proibito portare e utilizzare a scuola il telefono cellulare.**

**Potrà essere portato solo su richiesta scritta, sul libretto di comunicazione, degli insegnanti, per lo svolgimento di specifiche attività didattiche.**

Durante le visite d'istruzione di almeno un giorno, l'uso del telefono cellulare sarà consentito solo a discrezione dell'insegnante e in orari definiti, previa comunicazione scritta ai genitori, sul libretto di comunicazioni

**Qualora l'alunno venisse sorpreso ad usare il cellulare durante le attività didattiche,** questo verrà ritirato dall'insegnante presente in classe in quel momento e consegnato al Dirigente Scolastico o all'insegnante referente di sede; verrà successivamente restituito solo ai genitori, che dovranno attivarsi affinché il fatto non si ripeta.

In caso di uso del cellulare durante le attività didattiche sarà inflitta una sanzione disciplinare.

La scuola potrà intervenire con sanzioni disciplinari, qualora il cellulare venisse utilizzato per usi particolarmente impropri (vedi cyberbullismo) nei confronti dei compagni, o offensivi nei confronti degli insegnanti, anche se usato al di fuori della scuola.

La scuola non risponde dello smarrimento o presunto furto di cellulari o oggetti di valore.

## **3- FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA**

### **1.1 Vigilanza degli alunni**

Fra gli obblighi del personale docente rientra la sorveglianza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, si stabiliscono quindi le norme seguenti.

Il personale docente dovrà trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto dal CCNL, per ricevere gli alunni ed assisterli durante le operazioni di ingresso: nessun alunno può essere mandato in aula prima che vi acceda l'intera scolarità in presenza dell'insegnante.

In caso di assenza di un docente, e per il tempo strettamente necessario, spetta agli insegnanti del plesso provvedere alla custodia degli alunni del collega assente. In queste particolari situazioni, il servizio di vigilanza potrà essere assicurato mediante misure provvisorie, quali ad esempio l'abbinamento di due classi poco numerose oppure la ripartizione degli alunni tra le varie classi. In nessun caso gli alunni presenti potranno essere lasciati incustoditi.

I docenti non devono lasciare mai (per nessun motivo) gli alunni da soli.

Al cambio dell'ora, gli insegnanti devono spostarsi IMMEDIATAMENTE, riducendo al minimo il tempo di 'scopertura' delle classi. Il collaboratore scolastico in servizio nella zona-piano parteciperà al controllo degli alunni per i pochi minuti necessari allo spostamento. Se qualche insegnante è impossibilitato a sostituire subito il collega deve far avvertire tempestivamente il collaboratore scolastico della sua zona, che provvederà a controllare gli alunni per il tempo necessario.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, salvo casi seriamente motivati.

Se un docente deve allontanarsi dalla propria classe per pochi minuti, deve avvisare un collaboratore scolastico (oppure un collega) affinché vigili sulla classe stessa.

I docenti accompagnano le classi all'uscita in modo ordinato; durante l'intervallo delle lezioni, è necessario che il personale docente, assegnato alla vigilanza secondo l'organizzazione del plesso, in collaborazione con i collaboratori scolastici, vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone o cose.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene in maniera ordinata, con la vigilanza del personale docente di turno.

La sorveglianza degli alunni partecipanti a visite guidate o a viaggi di istruzione, compete agli insegnanti che li accompagnano.

### **3.1 Ingresso alunni**

Le modalità di ingresso nella scuola sono diverse in base all'ordine di scuola e alla tipologia dell'edificio; in nessun caso esse devono creare intralcio ad un procedimento ordinato e controllabile con facilità.

L'ingresso degli alunni della **Scuola dell'Infanzia** avviene nelle scuole dalle ore 08.00 alle ore 9.00 presso la scuola Malaguzzi; Villa Lenzi 08.15/09.00; Peter Pan 08.30/09.00. I bambini entrano accompagnati dai genitori fino all'aula, ove vengono affidati al docente in servizio.

L'ingresso degli alunni della **Scuola Primaria** avviene alle ore 8.20 nella scuola U.Foscolo, alle ore 8,30 nella scuola G. Leopardi e I.Nievo; gli alunni entrano al suono della campanella accompagnati dagli insegnanti.

I servizi di anticipo e di posticipo orario, se attivati, sono a pagamento a carico delle famiglie.

Gli alunni che fruiscono del servizio di trasporto scolastico vengono accolti, alla discesa dal pulmino, dal collaboratore scolastico incaricato, che li accompagna fino all'ingresso dell'edificio scolastico.

L'ingresso degli alunni della Scuola Secondaria di 1° grado avviene alle ore 8,00 sia alla scuola G.Leopardi, che alla scuola G.Galilei; gli alunni entrano autonomamente nell'edificio scolastico al suono della campanella, dove trovano gli insegnanti ad attenderli.

**3.2- Arrivo in Ritardo-** Ogni alunno deve rispettare l'orario delle lezioni; per consentire una migliore organizzazione delle attività didattico – educative; si invitano i genitori al rispetto degli orari di entrata e di uscita. L'arrivo in ritardo, anche occasionale, comporta un disturbo delle attività didattiche già iniziate. Nella scuola secondaria di 1° grado gli alunni in ritardo giustificato, rispetto all'orario, sono ammessi in classe con decisione del docente di classe di turno; gli alunni in ritardo occasionale vengono ammessi alle lezioni, ma sono altresì tenuti ad esibire il giorno successivo, giustificazione scritta firmata dal genitore e apposta sul libretto personale. L'ora di entrata e l'avvenuta giustificazione va poi indicata sul registro di classe dal docente in servizio.

Il ritardo per particolari motivazioni va comunicato in forma scritta all'insegnante. L'entrata in ritardo, anche se giustificato, **non può avvenire dopo le ore 10,00**, dopo le seconde ore per ciascun plesso, l'alunno deve presentare la giustificazione dell'assenza all'insegnante in quel momento presente in classe. Alla scuola dell'infanzia la comunicazione di entrata posticipata occasionale dovrà essere comunicata precedentemente alle insegnanti e solo per motivi medico-sanitari. Nel caso in cui un bambino avesse l'appuntamento per la somministrazione di un vaccino, dovrà rimanere a casa in osservazione per l'intera giornata.

Nella scuola dell'Infanzia e Primaria il ritardo continuativo e sistematico comporterà un richiamo scritto alla famiglia al rispetto degli orari.

Nella scuola secondaria di 1° grado, l'alunno che arriva in ritardo attenderà all'interno della scuola la riammissione in classe, che avverrà all'inizio della seconda ora. Inoltre dopo tre ritardi o assenze non giustificati sarà avvisata la famiglia, e l'alunno sarà ammesso a scuola solo se accompagnato da un genitore o da persona legalmente delegata.

Per gli alunni certificati con disabilità o in valutazione, l'orario di ingresso e di uscita può essere flessibile per permettere la partecipazione a terapie o visite specialistiche. Gli orari dovranno essere stabiliti in sede di GLO e concordati con le insegnanti e approvati dal dirigente. Sono permesse per tutti entrate posticipate se vi è la necessità di cicli di terapie logopediche o di altro tipo.

### **3.3- Uscita alunni**

Giunto a scuola, l'alunno può uscire solo al termine dell'orario scolastico.

**Scuola dell'Infanzia-** Al termine delle attività didattiche gli alunni sono prelevati dai genitori nelle aule delle rispettive scuole.

**Scuola Primaria-** Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene per classe, con la vigilanza del personale docente di turno che li accompagna fino al cancello esterno, dove i genitori li attendono. L'insegnante si accerterà che i genitori li prendano in consegna.

**Gli insegnanti affidano gli alunni ai genitori o a persone maggiorenni dagli stessi delegate (massimo 3 persone); per nessuna ragione gli alunni saranno affidati a minorenni o a persone non espressamente delegate dai genitori.**

**Non saranno accolte richieste di autorizzazione per l'uscita in autonomia di alunni di scuola primaria. Le precise modalità di ingresso e di uscita nelle diverse scuole dell'Istituto, sono precisate nello specifico Regolamento di ogni Plesso.**

### **3.4- Scuola secondaria di 1° grado - Uscita in autonomia**

Vedi specifico Regolamento allegato in calce al presente Regolamento

**3.5-Uscita da scuola fuori orario** - È autorizzata l'uscita dell'alunno dalla scuola in orario diverso da quello previsto, su esplicita richiesta scritta dei genitori, solo per occasionali e motivate ragioni; i genitori devono provvedere di persona, o delegare in forma scritta persone maggiorenni, a prendere in consegna l'alunno dal personale docente.

Non si autorizzano richieste di variazioni continuative dell'orario di ingresso e di uscita dalla scuola, se non per gravi e documentati motivi.

Alla scuola dell'infanzia, per esigenze familiari, è possibile prelevare il bambino da scuola anticipatamente utilizzando l'uscita programmata dopo il pranzo.

### **3.6- Mancato ritiro degli alunni**

In caso di mancato ritiro del minore da parte dei genitori o di chi esercita la potestà genitoriale, il personale della scuola procederà a contattare nell'ordine:

- altro familiare reperibile comunicato alla scuola dai genitori;
- polizia locale o comando dei carabinieri, se dopo 30 minuti la scuola non viene informata di eventuali

ritardi e se nessun familiare risulta reperibile telefonicamente.

I genitori sono invitati a comunicare prontamente alla scuola il loro eventuale ritardo rispetto all'orario di uscita degli alunni. In caso di ripetuto ritardo dei genitori sarà compito della scuola richiamare la famiglia al rispetto degli orari.

### **3.7 -Assenze degli alunni - giustificazioni**

Per ogni assenza è d'obbligo presentare alle insegnanti una autocertificazione attestante i motivi reali della stessa, sotto piena responsabilità dei genitori di dichiarazione veritiera.

Qualora l'alunno sia ricorso alle cure del pronto soccorso e abbia una prognosi in corso, l'ammissione a scuola avviene concluso tale periodo; qualora il genitore richieda il rientro a scuola anticipatamente, questo avviene solo su richiesta del genitore, che si assume la responsabilità di tale decisione.

Con le stesse modalità viene consentita la frequenza scolastica di alunni con bendaggi, tutori; particolare attenzione deve essere posta con le ingessature che potrebbero essere fonte di pericolo anche per gli altri alunni.

L'alunno che non giustifichi l'assenza dopo tre giorni dal rientro, dovrà essere accompagnato a scuola da un genitore o da persona legalmente delegata che ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti la scuola potrà inviare alle famiglie tempestive comunicazioni. Le assenze superiori a 30 giorni, anche non continuative, se non dovute a particolari motivi di salute saranno segnalate dal Dirigente Scolastico al Sindaco e ai servizi sociali, in quanto si configura inadempienza all'obbligo scolastico.

Le assenze programmate per motivi personali vanno comunicate anticipatamente in forma scritta.

### **3.8- Libretto delle Comunicazioni Scuola – Famiglia- Scuola primaria e Scuola secondaria di I° grado**

All'atto della consegna del libretto personale delle comunicazioni Scuola –Famiglia i genitori (o chi esercita la potestà genitoriale) che provvedono a giustificare le assenze devono apporre, nell'apposito spazio, la loro firma, per consentire alla Presidenza o a chi ne fa le veci di controllare l'autenticità della stessa. I genitori avranno cura, inoltre, di controllare sistematicamente il libretto personale e di firmare subito, per presa visione, tutti i comunicati trascritti e gli esiti delle verifiche.

L'alunno è tenuto a portare sempre con sé il libretto personale e a conservarlo con cura.

Qualora il libretto personale dovesse essere sostituito, la nuova copia verrà consegnata in segreteria ai genitori previa restituzione del libretto inutilizzabile.

Se il libretto viene smarrito, ne potrà essere richiesto uno nuovo in segreteria, ma l'alunno tassativamente non potrà usare mai il libretto precedente qualora venisse ritrovato. In tal caso il libretto precedente dovrà essere consegnato in segreteria.

### **3.9- Sciopero**

In caso di proclamazione di sciopero per tutta la giornata, la scuola non garantisce il regolare svolgimento delle attività. Gli insegnanti impegnati al pomeriggio, se non partecipano allo sciopero, anticipano al mattino il loro servizio, se l'orario di funzionamento della scuola in quella giornata è solo antimeridiano.

Se la sede in cui prestano servizio è chiusa (causa totale adesione allo sciopero da parte del personale ausiliario), i docenti sono tenuti a portarsi nella sede centrale, apporre la firma di presenza e rimanere in servizio, per lo svolgimento di attività funzionali, secondo l'orario del giorno.

Ogni concessione di ferie e/o di permesso da parte del Dirigente Scolastico è revocata, in quanto non si può garantire preventivamente la sostituzione da parte dei colleghi.

È autorizzata l'entrata degli alunni delle classi solo se è presente l'insegnante della prima ora; gli alunni che entrano a scuola, non possono essere mandati a casa, ma devono rimanere nella scuola, anche in una classe diversa, fino al termine delle lezioni.

Nel caso in cui, a seguito di partecipazione allo sciopero del personale docente e ATA, il numero dei bambini presenti, superi il rapporto alunni/docenti in termini di sicurezza, le famiglie saranno avvertite telefonicamente per venire a prendere i figli.

Il personale collaboratore scolastico della scuola che non aderisce allo sciopero è tenuto al dovere di sorveglianza, con maggior attenzione del solito; i minori non vanno lasciati incustoditi al momento dell'entrata a scuola (anche solo nel cortile), e va attentamente verificata la possibile presenza di alunni non accompagnati davanti agli ingressi delle diverse scuole.

### **3.10- Colloqui genitori insegnanti**

I genitori possono comunicare con gli insegnanti nel corso di assemblee di classe/sezione, espressamente convocate. Colloqui individuali con i genitori vengono annualmente programmati all'inizio dell'anno scolastico e comunicati alle famiglie; nella scuola secondaria di 1° grado vengono programmati i ricevimenti settimanali degli insegnanti.

In caso di necessità i genitori possono chiedere colloqui personali con il personale docente, concordando un appuntamento.

Per la Scuola Secondaria di I° grado, nei mesi **di dicembre e/o aprile, in occasione della comunicazione relativa alla valutazione interquadrimestrale**, sono aperti degli spazi pomeridiani di ricevimento per i familiari impossibilitati a conferire al mattino con i docenti.

### **3.11- Presenza dei genitori o estranei negli edifici scolastici**

Per motivi di sicurezza, la permanenza dei genitori nei locali e negli spazi della scuola, durante gli orari di ingresso e di uscita, deve essere contenuta entro tempi strettamente necessari per l'accompagnamento ed il ritiro del figlio.

Non è consentito ai genitori accedere nei locali scolastici durante gli orari di svolgimento delle attività didattiche. In caso di ritardo o di entrata posticipata gli alunni verranno affidati al personale collaboratore scolastico che provvederà ad accompagnarli in classe.

Non è consentito agli insegnanti di trattenersi in conversazione con estranei o genitori durante l'orario delle lezioni.

Colloqui non programmati con i genitori e/o con i rappresentanti di classe potranno avvenire solo occasionalmente, prima o dopo l'orario delle lezioni, senza interferire con lo svolgimento delle attività didattiche, fermo restando che i colloqui individuali su appuntamento e le assemblee di classe rappresentano la sede più opportuna per l'incontro con i genitori.

Il pubblico viene ricevuto nella scuola e negli uffici di Segreteria nei giorni e nelle ore stabilite.

Nel rispetto delle norme sulla sicurezza (D.Lgs. 81/2008) nessuno può accedere ai locali scolastici senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

### **3.12- Genitori ed esperti in classe**

Sono ammessi nelle classi, durante le ore di lezione, solo genitori ed esperti esterni, che siano esplicitamente invitati dagli insegnanti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, con il fine di ampliare ed approfondire l'intervento didattico.

Non sono ammessi operatori di vario tipo, la cui attività abbia scopi di lucro, senza autorizzazioni e dove non sia esplicitate le finalità educative dell'intervento.

## **4- ATTRIBUZIONE DELL'ATTESTATO DI MERITO PER COMPORTAMENTI SIGNIFICATIVI E PER ALTA PRESTAZIONE SCOLASTICA E IMPEGNO COSTANTE**

**4.1-La Scuola secondaria di 1° Grado istituisce** l'attestato di merito che rappresenta il formale riconoscimento che l'istituzione scolastica riserva agli studenti che hanno avuto comportamenti significativi sotto il profilo civico e sociale e abbiano raggiunto alte prestazioni negli apprendimenti unitamente ad impegno e investimento costanti.

Soggetto competente e responsabile dell'individuazione dei destinatari a cui assegnare l'attestato di merito è il Consiglio di Classe – componente docenti.

Il Consiglio di Classe, nella fase della valutazione finale, opererà secondo le seguenti modalità:

- a) per ciascun gruppo classe è possibile assegnare sino ad un massimo di 3 attestati di merito. In casi eccezionali e motivati è prevista l'attribuzione di 4 attestati;
- b) i destinatari dell'attestato vengono individuati all'interno di ciascun gruppo classe tra gli alunni che hanno avuto comportamenti significativi sotto il profilo civico e sociale e/o nel II quadrimestre, abbiano conseguito **una media aritmetica elevata, non inferiore agli 8/10, calcolata sui voti in decimi attribuiti alle singole discipline e al giudizio di comportamento,**

**c) non possono essere individuati quali destinatari di attestato di merito gli studenti a cui nel corso del II quadrimestre siano state irrogate note disciplinari.**

#### **4.2 ATTRIBUZIONE BORSA DI STUDIO**

**-La Scuola secondaria di 1° Grado istituisce l'attribuzione di borse di studio agli studenti dell'Indirizzo musicale e rappresenta il formale riconoscimento di particolari talenti tra gli studenti di classe terza che hanno frequentato l'indirizzo musicale.**

I destinatari di queste borse di studio saranno individuati da una commissione appositamente convocata formata dal Dirigente scolastico e dagli insegnanti della scuola dell'indirizzo Musicale.

L'ammontare delle borse di studio saranno quantificate in base al numero degli alunni premiati e ai finanziamenti pervenuti da sponsor del territorio.

#### **5-REGOLAMENTO DISCIPLINARE D'ISTITUTO** *(modificato con delibera del Consiglio di Istituto del 18.12.2019)*

SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO "G.Leopardi" e "G.Galilei" di MIRA (VE)

##### **RIFERIMENTI NORMATIVI PRINCIPALI**

- DPR 249 DEL 24.6.1998
- CM 371 DEL 2.9.1998
- DPR 235 DEL 21.11.2007
- NOTA MIUR 31.7.2008 N°3602
- Direttive n°16/07 (bullismo) e n°104/07 (videocellulari)
- Art. 7 del DPR 122/09
- Legge n.71 del 2017 Prevenzione e contrasto del cyberbullismo

##### **PRINCIPI GENERALI IN ORDINE AI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1) i comportamenti effettivamente rilevati dal personale scolastico o segnalati esplicitamente da studenti che sono sottoposti a sanzioni disciplinari sono causati da mancata osservanza dei doveri indicati nell'attuale statuto, delle indicazioni del capo di istituto, delle richieste dei docenti nell'ambito delle norme e delle scelte operate dagli organi collegiali. Gli illeciti oggetto di sanzione sono sia quelli agiti concretamente sia quelli attuati attraverso la rete telematica, (facebook, twitter, ecc.) o altri strumenti tecnologici di trasmissione dati, (telefonini, palmari, videocellulari, ecc.);

2) i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. I provvedimenti disciplinari vengono irrogati secondo principi di **proporzionalità**, (in ordine all'entità dell'illecito commesso), e di **gradualità**, (in ordine a eventuali sanzioni precedentemente irrogate).

3) le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dell'alunno possono anche essere ottemperate, a giudizio del Consiglio di Classe, con l'obbligo di frequenza delle lezioni per poter continuare a fruire del diritto allo studio o convertite in attività socialmente utili.

4) nessun alunno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. L'alunno potrà essere altresì invitato ad esprimere le proprie ragioni anche in presenza dei genitori.

5) il comportamento scorretto dell'alunno dovrà essere notificato sia sul registro di classe che sul libretto personale di comunicazione alle famiglie;

6) la convocazione degli organi collegiali avverrà in caso si ripetessero note disciplinari o in caso anche di una sola mancanza ritenuta grave.

**COMPORAMENTI ILLECITI E RELATIVE SANZIONI**

In merito sono conseguentemente previste le seguenti sanzioni disciplinari:

a) *Richiamo orale* (da annotare nel giornale dell’insegnante)

<b>Tipologia di comportamento attivato</b>	<b>Soggetto erogatore</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atteggiamento incostante nello studio e nella partecipazione e attenzione</li> <li>• Atteggiamento poco corretto e poco rispettoso nei confronti dei compagni e dei docenti;</li> <li>• Negligenza occasionale nel firmare le comunicazioni, gli avvisi, ecc.</li> </ul>	Docente

b. *Nota sul libretto personale e ammonizione del Docente* (con relativa annotazione nel giornale del docente)

<b>Tipologia di comportamento attivato</b>	<b>Soggetto erogatore</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ripetuto atteggiamento incostante nello studio e nella partecipazione e attenzione</li> <li>• Negligenza nel far firmare le comunicazioni, le valutazioni delle verifiche, nel presentare la giustificazione delle assenze, nel rispetto delle consegne</li> </ul>	Docente

c. *Nota sul registro di classe e ammonizione del Docente*

<b>Tipologia di comportamento attivato</b>	<b>Soggetto erogatore</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Persistenza nell’atteggiamento di incostanza nello studio e di mancata o superficiale partecipazione e attenzione</li> <li>• Costante negligenza nel far firmare le comunicazioni, nel presentare la giustificazione, nel rispetto delle consegne</li> <li>• Comportamento scorretto e irrispettoso nei confronti dei compagni e dei docenti</li> <li>• Utilizzo non autorizzato del cellulare per comunicazioni, sms, foto, video, ecc. Il telefono sarà ritirato dal docente di classe e consegnato al Dirigente o suo collaboratore per la restituzione</li> </ul>	Docente

<p><u>entro il termine della medesima giornata scolastica</u> ad un genitore convocato per le vie brevi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Manomissione delle valutazioni registrate nel libretto personale.</li> </ul>	
--	--

*d. Ammonizione del Dirigente scolastico*

<b>Tipologia di comportamento attivato</b>	<b>Soggetto erogatore</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento ripetuto e grave di scarso autocontrollo nei confronti dei compagni e dei docenti;</li> <li>• Diffusione di foto e video sulla Rete;</li> <li>• Comportamento ripetuto e non autorizzato di utilizzo del cellulare e altri dispositivi per comunicazioni, sms, foto, video, ecc.;</li> <li>• Comportamento scorretto e irrispettoso nei confronti dei compagni e del personale della scuola, (diffusione dati, immagini, diffamazione, ecc.), agito attraverso la rete e i social network, (facebook, twitter, ecc.)</li> <li>• Più episodi di manomissione delle valutazioni registrate nel libretto personale.</li> </ul>	Dirigente scolastico

*e. Convocazione dei genitori*

<b>Tipologia di comportamento attivato</b>	<b>Soggetto erogatore</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento gravemente irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale ATA e dei compagni</li> <li>• Mancata osservanza delle disposizioni e di sicurezza interne</li> <li>• Comportamento ripetuto e non autorizzato di utilizzo del cellulare per comunicazioni, sms, foto, video, ecc.;</li> <li>• Comportamento scorretto e irrispettoso nei confronti dei compagni e del personale della scuola, (diffusione dati, immagini, diffamazione, ecc.), agito attraverso la rete e i social network, (facebook, twitter, ecc.)</li> <li>• Ripetuta manomissione delle valutazioni registrate nel</li> </ul>	Dirigente scolastico

libretto personale.	
---------------------	--

*f. Convocazione dei genitori e pagamento dei danni inferti*

<b>Tipologia di comportamento attivato</b>	<b>Soggetto erogatore</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento arrogante e pericoloso nei confronti dei docenti, del personale ATA e dei compagni</li> <li>• Gravi danni volontari alle attrezzature e agli arredi della scuola</li> </ul>	Dirigente scolastico

*g. Convocazione dei genitori e sospensione della partecipazione a uscite didattiche e viaggi di istruzione e/o sospensione da 1 a 15 giorni dalle lezioni ed eventuale pagamento dei danni causati all'Istituto o a terzi, (anche su beni di proprietà personale), e/o possibilità di conversione con attività utili alla scuola.*

<b>Tipologia di comportamento attivato</b>	<b>Soggetto erogatore</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento ripetutamente scorretto e arrogante con le persone e irresponsabile con le strutture, i sussidi, e le attrezzature</li> <li>• Reiterato comportamento di utilizzo del cellulare per comunicazioni, sms, foto, video, ecc. e relativa diffusione di informazioni personali in assenza di consenso degli interessati</li> <li>• Comportamento gravemente irrispettoso, offensivo e diffamatorio nei confronti dei compagni e del personale della scuola, (diffusione dati, immagini, diffamazione, ecc.), agito attraverso la rete e i social network, (facebook, twitter, ecc.)</li> <li>• Atteggiamento di disinteresse e mancato impegno nei confronti dell'attività scolastica</li> <li>• Ripetuta e sistematica manomissione delle valutazioni registrate nel libretto personale.</li> </ul>	Consiglio di classe

*h. Convocazione dei genitori e sospensione superiore a 15 giorni dalle lezioni con eventuale pagamento dei danni unitamente ad eventuale esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione esame di Stato*

Tipologia di comportamento attivato	Soggetto erogatore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento ripetutamente arrogante e aggressivo, diffamatorio, (anche attraverso la rete internet), con associata pericolosità di permanenza del ragazzo a scuola</li> </ul>	Consiglio di istituto

*i. Sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante l'esame di Stato o altre sessioni d'esame*

Tipologia di comportamento attivato	Soggetto erogatore
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Comportamento ripetutamente arrogante, scorretto e diffamatorio, (anche attraverso la rete internet), durante l'esame di Stato o altre sessioni d'esame</li> </ul>	Commissione d'esame

### **Integrazione sanzioni disciplinari a.s. 2020-2021-Covid e Patto di Corresponsabilità**

**Richiamo orale:** atti di distrazione nell'uso della mascherina e nel seguire le regole dettate dal protocollo Covid e dal patto di corresponsabilità.

**Nota sul libretto personale:** ripetuti atteggiamenti di noncuranza nel seguire le regole dettate dal protocollo Covid e dal patto di corresponsabilità.

**Nota sul registro elettronico:** rifiuto intenzionale a seguire le regole dettate dal protocollo Covid e dal patto di corresponsabilità.

**Ammonizione scritta del Dirigente:** comportamento provocatorio verso i compagni e gli insegnanti che metta in pericolo la propria sicurezza e quella dell'intera comunità scolastica.

**Convocazione dei genitori ed eventuale sospensione:** ripetute sanzioni (3 note sul libretto e 2 note sul registro elettronico).

### **PROCEDIMENTO PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Dopo il 3° richiamo grave o in caso di mancanza ritenuta rilevante il consiglio di classe opererà nel seguente modo:

#### ***Formalizzazione dell'istruttoria***

1) Comunicazione scritta alla famiglia dello studente interessato – avvio del procedimento disciplinare ex art. 7 L. 241/90 –, convocazione dei genitori e formale contestazione degli addebiti entro il termine di 10 giorni dall'avvenuta conoscenza dell'illecito da parte delle autorità scolastiche;

2) gli addebiti saranno contestati secondo le seguenti modalità: identificazione precisa del fatto o dei fatti contestati, indicazione della regola o delle regole di condotta violate, possibilità di giustificazione e di "ascolto" delle ragioni" dell'alunno.

#### ***Fasi del Contraddittorio***

1) colloquio con i genitori dello studente, anche in presenza del docente di riferimento o collaboratore del DS, e relativa verbalizzazione;

2) colloquio con lo studente, anche in presenza del docente di riferimento o collaboratore del DS, per l'esposizione delle proprie ragioni, (con possibilità di esposizione anche in forma scritta), e relativa verbalizzazione;

3) colloquio congiunto con i genitori e lo studente e relativa verbalizzazione, (il diritto di difesa esercitato al punto 3) sostituisce i punti 1 e 2).

### ***Termine di Conclusione***

Il procedimento potrà concludersi con l'archiviazione e con l'irrogazione della sanzione disciplinare. In ogni caso la modalità di conclusione prevede obbligo di motivazione. La conclusione del procedimento sarà formalmente comunicata in forma scritta alla famiglia dell'interessato. Gli atti saranno conservati in copi nel fascicolo personale dell'alunno. L'eventuale sanzione disciplinare sarà altresì riportata nel diario di classe con firma del Dirigente Scolastico.

## **INTEGRAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### ***Sezione cyberbullismo***

#### **Art.1**

Tutte le studentesse e gli studenti hanno il diritto di vivere in un sereno luogo di apprendimento quale la scuola nel rispetto altrui, sulla base di diversa etnia, religione, caratteristiche psico-fisiche, orientamento sessuale, contesto socio-culturale.

#### **Art.2**

Il cyberbullismo si definisce come un insieme di azioni aggressive e intenzionali, di una singola persona o di un gruppo, realizzate mediante strumenti elettronici (sms, mms, foto, video, email, chat, instant messaging, siti web, social network, telefonate), il cui obiettivo è quello di provocare danni ad un coetaneo incapace di difendersi. Le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, sono difficilmente controllabili e pertanto qualsiasi atto di cyberbullismo si ritiene inaccettabile e viene sanzionato severamente.

#### **Art.3**

Le condotte di cyberbullismo, quali messaggi offensivi e denigratori ripetuti, foto o video che ritraggono il compagno /a e che senza il suo consenso vengono pubblicati sui social o su chat, se conosciute dal personale scolastico, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità firmato dalle famiglie degli studenti.

#### **Art.4**

Le studentesse e gli studenti devono essere messi in condizione di acquisire le regole minime di sicurezza e le regole comportamentali da adottare online per esercitare una cittadinanza digitale consapevole.

#### **Art.5**

Il Dirigente Scolastico assicura la massima informazione alle famiglie di tutte le attività intraprese, anche attraverso una sezione dedicata sul sito web della scuola; informa sui progetti svolti dalla scuola in materia di buone pratiche educative, informa tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyber bullismo, le famiglie di minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

#### **Art. 6**

I docenti referenti, individuati all'interno della scuola, coordinano le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo, con la possibilità di avvalersi della collaborazione della polizia postale e di altre associazioni locali; diffondono le buone pratiche educative ed effettuano azioni di monitoraggio; promuovono la conoscenza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale scolastico.

#### Art.7

Il Consiglio di classe vigila su fatti e comportamenti a rischio che, se non attentamente presi in considerazione, potrebbero sfociare in situazioni a rischio; pianifica attività didattiche finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti per approfondire tematiche che favoriscano riflessione e presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile; favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie.

#### Art.8

Il Collegio docenti promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno; prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata; promuove azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo sul territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti; prevede azioni educative rivolte agli studenti.

#### Art. 9

I genitori sono coinvolti nelle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo; sono attenti ai comportamenti dei propri figli; vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti e conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

### **MANCANZE DISCIPLINARI**

Sono da considerarsi come bullismo: la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.

#### **RIENTRANO NEL CYBERBULLISMO I COMPORTAMENTI QUI DI SEGUITO RIPORTATI**

##### *Flaming - Lite furibonda*

Il battersi verbalmente online attraverso messaggi elettronici, violenti e volgari, tra due contendenti che hanno lo stesso potere e che quindi si affrontano ad armi "pari", non necessariamente in contatto nella vita reale, per una durata temporale delimitata dall'attività online condivisa.

##### *Harassment - Molestia, vessazione*

L'invio ripetuto nel tempo di messaggi insultanti e volgari attraverso l'uso del computer e/o del videotelefonino. Oltre a e-mail, sms, mms offensivi, pubblicazioni moleste su blog, forum e spyware per controllare i movimenti online della vittima, le telefonate mute rappresentano la forma di molestia più utilizzata dagli aggressori soprattutto nei confronti del sesso femminile.

##### *Cyberstalking - Molestia informatica*

Comportamento in rete offensivo e molesto particolarmente insistente e intimidatorio tale da fare temere alla vittima per la propria sicurezza fisica.

##### *Denigration - Denigrazione*

Attività offensiva intenzionale dell'aggressore che mira a danneggiare la reputazione e la rete amicale di un'altra persona, concretizzabile anche in una singola azione capace di generare, con il contributo attivo non necessariamente richiesto, degli altri utenti di internet ("reclutamento involontario"), effetti a cascata non prevedibili.

##### *Outing and trickery - Outing: rivelazione, venire allo scoperto. Trichery: frode, inganno*

Comportamento che consiste nel pubblicare o condividere con terze persone le informazioni confidate dalla vittima in seguito a un periodo di amicizia in cui si è instaurato un rapporto di fiducia. L'aggressore pubblica nel web o diffonde attraverso dispositivi digitali, senza alcuna autorizzazione dell'interessato, le confidenze spontanee dell'amico e condivide online dei segreti o informazioni imbarazzanti su se stesso o su un compagno di classe per poi diffonderli ad altri utenti della rete.

### *Impersonation - Personificazione, sostituzione di persona*

Capacità di violare un account e accedere in modo non autorizzato a programmi e contenuti appartenenti alla persona intestataria dello stesso.

### *Exclusion (comportamento a rischio) - Esclusione, espulsione, estromissione*

Esclusione intenzionale di un soggetto, a opera di un aggressore, da un gruppo online (“lista di amici”), chat, post, game interattivo o da altri ambienti protetti da password.

### *Sexting (comportamento a rischio) - Inviare SMS a sfondo sessuale*

Atto di inviare fotografie e/o messaggi di testo sessualmente espliciti. Solitamente tale comportamento viene posto in essere attraverso telefoni cellulare, ma anche tramite mezzi informatici differenti.

## SANZIONI DISCIPLINARI

I comportamenti sopra elencati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo, verranno considerati mancanze gravi e conseguentemente sanzionati sulla base di quanto previsto nel Regolamento d'Istituto, modificato con delibera del Consiglio di Istituto del 18.12.2019 per la scuola secondaria di primo grado. Per quanto concerne il cyberbullismo, potranno anche essere attivate le procedure contenute nella Legge n° 71/ 2017 sul contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

Sulla base della gravità dei fatti accertati, Il Dirigente Scolastico valuta che tipo di provvedimento disciplinare da adottare. Partendo dalle scuse formali, si privilegeranno azioni disciplinari di tipo rieducativo e riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Potranno essere altresì adottate sanzioni più gravi, come la sospensione del diritto a partecipare ad attività extra scolastiche fino alla sospensione dalle lezioni. Nel caso in cui la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi, il Dirigente Scolastico, sulla base della gravità dei fatti riscontrati e sulla ripetuta recidività, valuta l'opportunità di segnalare la questione ai Servizi Sociali e all'Autorità giudiziaria competente.

## SCHEMA DI REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA

1. L'organo di garanzia interno alla scuola è composto dal dirigente scolastico, che ne assume la presidenza, un docente designato dal C.I. due genitori eletti dai genitori.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni, da parte dei genitori all'organo di garanzia interno che decide in via definitiva.
3. La convocazione dell'organo di garanzia spetta al presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta.
4. Per validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al presidente dell'organo di garanzia, per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
5. Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del presidente.
6. L'organo di garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari.
7. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il presidente dell'organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'organo in tempo utile per l'assunzione delle decisioni in merito al ricorso stesso.
8. Il presidente in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
9. L'esito dei ricorsi va comunicato per iscritto all'interessato.

## **Art. 6 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Ai sensi dell'art. 3 del DPR 235 del 21 novembre 2007, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249 del 24 giugno 1998 concernente lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto Educativo di Corresponsabilità finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

### ***Procedure di elaborazione e revisione***

Il Patto Educativo di Corresponsabilità viene elaborato in seno al Consiglio di Istituto, in quanto organo con funzioni di indirizzo generale, anche attraverso il lavoro di uno specifico sottogruppo composto da docenti e da genitori degli alunni della scuola secondaria di 1° grado.

Con le stesse modalità il documento può essere rivisto e adeguato sulla base delle necessità che via via emergeranno nell'uso dello strumento stesso.

### ***Procedure di sottoscrizione***

Il Patto Educativo elaborato secondo le modalità di cui sopra viene sottoposto alle famiglie e agli studenti per la relativa sottoscrizione nel corso delle prime settimane di lezione.

### ***Azioni di accompagnamento***

Nell'ambito delle prime settimane di inizio delle attività didattiche, l'Istituto pone in essere alcune iniziative per favorire la conoscenza, la diffusione e la condivisione presso gli studenti del Regolamento di Istituto, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, del Regolamento Disciplinare e del Patto Educativo di Corresponsabilità, nell'ottica di aumentare i livelli di responsabilità condivisa nella gestione della vita scolastica. ( **Vedi allegato 1** )

## **7- CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE SEZIONI-CLASSI**

La formazione delle classi/sezioni viene effettuata da apposite commissioni di lavoro che accolgono, attraverso colloqui, le informazioni fornite dai docenti del livello precedente.

La formazione delle classi prime avviene applicando il criterio dell'eterogeneità e dell'equilibrio nella composizione e nel numero, seguendo le indicazioni degli insegnanti delle classi di scuola precedente.

### **7.1 Criteri formazione delle sezioni nella scuola dell'infanzia:**

- equa distribuzione maschi e femmine
- equa distribuzione tra alunni nati nel primo e nel secondo semestre
- indicazioni e suggerimenti ricavati dai colloqui con i genitori
- i fratelli/gemelli sono inseriti in classi diverse
- ove possibile equa distribuzione alunni extracomunitari

Si prevede la possibilità di cambio di sezione, entro fine ottobre, qualora le insegnanti lo ritenessero opportuno, previa riunione con i genitori dell'alunno e l'autorizzazione del dirigente che valuterà le motivazioni presentate.

### **7.2 Criteri formazione classi scuola primaria**

- equa distribuzione maschi e femmine
- equa distribuzione degli alunni con abilità e preparazione uguali
- equa distribuzione rispetto alla scuola dell'infanzia di provenienza
- equa distribuzione degli alunni con disabilità
- equa distribuzione di alunni stranieri
- i fratelli/gemelli, sono inseriti in classi diverse
- ove possibile equa distribuzione alunni extracomunitari

### **7.3 Criteri di formazione classi scuola secondaria di 1° grado**

- equo numero di alunni tra le classi
- equo numero di maschi e femmine
- equa distribuzione di alunni con abilità e preparazione uguali
- equa distribuzione di alunni con disabilità o disturbo specifico dell'apprendimento

- equa distribuzione degli alunni ripetenti
- i fratelli/gemelli, sono inseriti in classi diverse
- iscrizione, per quanto possibile, nella stessa sezione, di ragazzi iscritti ad indirizzo musicale che suonano lo stesso strumento (scuola secondaria)
- attenzione alla “compatibilità” e/o “incompatibilità” tra alunni rilevate dai docenti della scuola primaria (scuola secondaria)
- **scelta della seconda lingua comunitaria**

**La Scuola secondaria ha la possibilità di attivare classi con 3 seconde lingue comunitarie:**

- ✓ **lingua spagnola;**
- ✓ **lingua tedesca;**
- ✓ **lingua francese**

**Per l’assegnazione dello studente alla classe, a seguito delle iscrizioni e dell’autorizzazione dell’USR Veneto, si procederà come segue, se il numero delle richieste per la singola lingua comunitaria eccedono il totale consentito massimo stabilito (numero previsto dalla suddivisione del totale degli iscritti con il numero delle classi attivate):**

- 1. Individuazione degli studenti suddivisi in tre gruppi rispetto alle tre lingue comunitarie;**
- 2. Verifica del numero del totale delle richieste parametrato con il numero totale dei posti disponibili;**
- 3. Costituzione di gruppi di livello sulla base della media scolastica in uscita dalla scuola primaria:**

a) **1° livello comprensivo di alunni che hanno raggiunto un giudizio di sufficienza (fino ad una media numerica pari a 6,99);**

b) **2° livello comprensivo di alunni che hanno conseguito un giudizio medio (pari ad un voto numerico da 7 a 7,99);**

c) **3° livello comprensivo di alunni che hanno conseguito un buon giudizio (con voto numerico da 8 fino a 8,99);**

d) **4° livello comprensivo di alunni che hanno un giudizio quasi ottimo (con voto da 9 in su).**

**4. Un posto sarà riservato ad un alunno con disabilità, anche non in presenza di domanda da parte delle famiglie e con accordo dei genitori;**

**5. Individuazione del numero di alunni da togliere da ogni livello in modo proporzionale;**

**6. Estrazione casuale degli esclusi in seduta pubblica.**

**7. Redazione del verbale a firma dei presenti;**

**8. Gli esclusi saranno invitati a richiedere lo spostamento nelle altre classi previa comunicazione dei posti disponibili.**

- attenzione, nei limiti del possibile e nel rispetto delle indicazioni precedenti, agli eventuali “desiderata” dei genitori, segnalati al momento dell’iscrizione.

*(modificato con delibera n. 165 del 24.10.2019)*

## **8- CRITERI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA PRIMARIA TEMPO PIENO**

### **Criteri di territorialità**

- a) - di diritto i bambini/e certificati come portatori di handicap o segnalati dai servizi sociali
- b) - residenza nell'ambito territoriale definito dallo stradario 60 punti
- c) - preliminare d'acquisto o contratto di affitto di abitazione  
nell'ambito territoriale definito dallo stradario 20 punti
- d) - residenza o domicilio nel territorio dell'Istituto Comprensivo Luigi Nono 15 punti
- e) - residenza o domicilio nel territorio comunale 5 punti
- f) - bambini con nonni/o residenti nell'ambito dello stradario  
punti 5

**N.B. I punti relativi ai criteri sopra elencati non vanno sommati tra di loro**

### **Criteri in base alla costituzione del nucleo familiare**

- g) - residenza nel territorio comunale con fratelli che frequentano anche per l'anno scolastico  
in corso la stessa scuola o l'attigua scuola dell'Infanzia 10 punti
- h) in caso di fratelli gemelli 30 punti
- i) - in caso di presenza nel nucleo familiare di particolari situazioni:  
genitore unico/disoccupato, genitore/i portatore di handicap, o invalido/i, familiare convivente/i  
portatore di handicap o invalido 10 punti

### **Condizioni di lavoro**

- l) - 1) entrambi genitori lavoratori 10 punti
- 2) nucleo composto da un solo genitore e unico lavoratore 10 punti
- 3) presenza di genitore/i impiegata in azienda posta nel territorio comunale 5 punti

**N.B: i punti relativi ai criteri h, l, m possono essere sommati tra loro e ad un criterio relativo alla territorialità**

## NOTE INFORMATIVE

- **I criteri sopra enunciati saranno applicati agli iscritti entro la data indicata dalla Circolare Ministeriale come termine per le iscrizioni, in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili.**
- **Relativamente ai punti d, l, m, va prodotta adeguata documentazione.**
- **Il termine genitore unico va inteso come solo genitore esistente o con affido esclusivo, non per i genitori separati.**
- **In caso di parità di punteggio, la precedenza sarà determinata come segue:**

1- Viene data la precedenza in base alla maggiore età data di nascita del bambino/a

1-.in base al numero dei componenti del nucleo familiare (precedenza al nucleo con maggiore presenza di minori).

- **Se dopo 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, il bambino non si è presentato e la famiglia non ha giustificato l'assenza, l'iscrizione dal tempo pieno viene trasferita al tempo comune.**

## 9- CRITERI DI AMMISSIONE ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA

### Criteria di territorialità

a) - di diritto i bambini/e certificati con disabilità o segnalati dai servizi sociali

(tale criterio non è applicabile su bambini anticipatori per i quali non si riesca ad avere ore di sostegno nell'inserimento a gennaio)

- |   |          |
|---|----------|
| b) - residenza nell'ambito territoriale definito dallo stradario  | 60 punti |
| c) - preliminare d'acquisto o contratto di affitto di abitazione<br>nell'ambito territoriale definito dallo stradario | 20 punti |
| d) - residenza o domicilio nel territorio dell'Istituto Luigi Nono  | 15 punti |
| e) - residenza o domicilio nel territorio comunale  | 5 punti  |
| f) - bambini con nonni/o residenti nell'ambito dello stradario<br>punti   | 5        |

**N.B. I punti relativi ai criteri sopra elencati non vanno sommati tra di loro**

### Criteria in base alla costituzione del nucleo familiare

- |  |          |
|--|----------|
| g) - residenza nel territorio comunale con fratelli che frequentano anche per l'anno scolastico<br>in corso la stessa scuola o l'attigua scuola Primaria | 10 punti |
| h) in caso di fratelli gemelli   | 30 punti |
| i) - in caso di presenza nel nucleo familiare di particolari situazioni:   |          |

genitore unico/disoccupato, genitore/i portatore di handicap, o invalido/i, familiare convivente/i portatore di handicap o invalido 10 punti

### **Condizioni di lavoro**

- l) - 1) entrambi genitori lavoratori 10 punti
- 2) nucleo composto da un solo genitore e unico lavoratore 10 punti
- 3) presenza di genitore/i impiegata in azienda posta nel territorio comunale 5 punti

**N.B: i punti relativi ai criteri h,l,m possono essere sommati tra loro e ad un criterio relativo alla territorialità**

- m) bambini che compiono 4 anni al 31/12 5 punti
- n) bambini che compiono 5 anni al 31/12 10 punti

### **NOTE INFORMATIVE**

**I criteri sopra enunciati saranno applicati agli iscritti entro la data indicata dalla Circolare Ministeriale come termine per le iscrizioni,, in caso di eccedenza di domande rispetto ai posti disponibili.**

- **Relativamente ai punti c, i, l, va prodotta adeguata documentazione.**
- **Il termine genitore unico va inteso come solo genitore esistente o con affido esclusivo, non per i genitori separati.**
- **In caso di parità di punteggio, la precedenza sarà determinata come segue:**
  - 1- precedenza in base alla maggiore data di nascita del bambino/a

1-.in base al numero dei componenti del nucleo familiare (precedenza al nucleo con maggior presenza di minori).

Inoltre si dispongono le seguenti norme:

- Se dopo 15 giorni dall'inizio dell'anno scolastico, il bambino non si è presentato e la famiglia non ha giustificato l'assenza, l'iscrizione viene considerata decaduta.
- In caso di assenze prolungate, riferibili a 20 giorni per ogni quadrimestre senza giustificazione, l'iscrizione decade, lasciando il posto ad altre iscrizioni.

### **9.1 Criteri per la frequenza dell'orario completo**

- Tutti i bambini/e che compiono i 3 anni di età entro dicembre.
- Il bambino/a deve aver raggiunto il pieno controllo sfinterico

### **9.2 Criteri per la frequenza con orario parziale**

- In caso di non autonomia a pranzo
- In caso di difficoltà specifiche riscontrate dalle insegnanti (iperattività, BES, ecc...) l'orario di frequenza potrà essere ridotto, concordato con i genitori, gli insegnanti e il dirigente. In caso di necessità le insegnanti predisporranno un PDP.

Gli anticipatari nati a gennaio e febbraio iscritti alla scuola dell'infanzia Malaguzzi sono accolti a settembre e frequentano fino alle 13.00 fino al compimento del terzo anno d'età (necessario il controllo sfinterico).

Gli anticipatari iscritti alla scuola dell'infanzia Malaguzzi che compiono 3 anni a marzo e aprile saranno inseriti in lista d'attesa e cominceranno a frequentare a gennaio se ci sono posti. Durante l'anno potrebbero iscriversi bambini di 3, 4 o 5 anni aventi diritto alla frequenza.

Nelle scuole dell'infanzia di Villa Lenzi e Peter Pan gli anticipatari saranno inseriti in lista d'attesa fino a ottobre e potranno cominciare a frequentare a gennaio in orario antimeridiano e dal compimento del terzo anno di età a tempo pieno. Sarà fatto ad ottobre un colloquio con le famiglie dei bambini anticipatari per una attenta valutazione sui modi e sui tempi di frequenza.

## **10- USO DEI LOCALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO**

### **Criteri generali per il parere obbligatorio al Comune per il successivo provvedimento di concessione uso dei locali scolastici.**

Non interferenza con le attività didattiche ordinarie della scuola e con tutte le azioni previste dal piano delle attività per l'intero anno scolastico.

2. Attività inerenti alla funzione della scuola come **centro di promozione culturale/sociale/civile**: corsi di formazione di vario tipo;

attività ginnico-sportive con utilizzo delle palestre presenti nelle diverse sedi;

attività con specifica ricaduta nella vita della comunità (cori, compagnie teatrali, ecc.); incontri di sollecitazione culturale per il territorio che gravita intorno alla scuola.

3. Per ogni attività: individuazione del responsabile, dello scopo dell'iniziativa, delle modalità di svolgimento, del numero delle persone che partecipano, della durata delle attività, del locale o spazio esterno e delle attrezzature richieste.

5. L'attività dovrà essere promossa da Enti e/o Associazioni e, generalmente, non da soggetti privati.

6. I beneficiari dei locali assumono a proprio carico le spese per la pulizia e il rinnovo dei locali unitamente ad ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni a persone o cose derivanti dall'uso dei locali, esonerando l'Amministrazione Scolastica da qualsiasi responsabilità per i danni stessi. I beneficiari restituiranno i locali e le attrezzature pienamente funzionanti per il loro normale impiego scolastico.

7. E' fatto divieto di fumo nei locali chiusi della scuola.

8. Il parere favorevole espresso dalla scuola può essere in qualsiasi momento revocato qualora vengano modificate le condizioni iniziali della richiesta o si individuino difficoltà nel garantire il regolare svolgimento dell'attività programmata. Resta inteso che l'atto finale di concessione o non concessione compete comunque all'Ente Locale proprietario del bene.

## **11. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Le visite ed i viaggi si effettuano al fine non solo di conseguire specifici obiettivi didattici, ma anche di promuovere la formazione generale della personalità degli alunni e come occasione di socializzazione allargata in contesti motivati e significativi.

Tali attività, pertanto, non possono essere intese come semplici occasioni di evasione, ma come vere e proprie attività complementari della scuola.

Le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, in quanto si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità e come attività integrative della scuola, presuppongono una precisa ed adeguata programmazione didattica e culturale, predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico.

Le visite guidate devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali e didattici peculiari a ciascun tipo di scuola. Si suggerisce la predisposizione di materiale didattico articolato, che consenta un'adeguata preparazione preliminare del viaggio, fornisca le appropriate informazioni durante la visita e stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute.

### **11.1 Organizzazione**

**Numero alunni partecipanti**-Nessun viaggio può essere effettuato ove non sia assicurata la partecipazione di almeno due terzi degli alunni componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza totale degli alunni delle classi stesse.

**Numero accompagnatori**-Deve essere prevista la presenza di almeno un accompagnatore ogni quindici alunni. Gli accompagnatori devono essere menzionati nella delibera del Consiglio di Istituto. In caso di partecipazione di alunni in situazione di disabilità, deve essere presente anche l'insegnante di sostegno e l'eventuale assistente ULSS, qualora sia presente, o il genitore.

**Documento di identificazione**-Tutti i partecipanti a visite o viaggi dovranno essere in possesso di un documento di identificazione, carta d'identità o documento equipollente. Controllare per tempo che tutti gli alunni siano in possesso del **cartellino** rilasciato dalla scuola.

**Partecipazione dei genitori**-La partecipazione dei genitori degli alunni potrà essere consentita in casi eccezionali (alunni disabili, gravi patologie....) a condizione che non comporti oneri a carico della scuola. Gli eventuali genitori accompagnatori dovranno essere coperti da polizza assicurativa.

**Consenso delle famiglie**-E' tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale. Il consenso per le visite guidate e viaggi d'istruzione non può essere cumulativo e deve essere predisposto per ogni uscita e trattenuto agli atti della scuola dagli insegnanti.

**Quote di partecipazione**-Nella programmazione del piano di visite d'istruzione, si raccomanda di valutare attentamente anche l'aspetto relativo ai costi, al fine di non gravare eccessivamente sulla spesa delle famiglie degli alunni; pertanto si consiglia di definire un tetto massimo di spesa annuo. Non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità o, comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie.

In caso di assenza dell'alunno/a la quota di partecipazione non può essere restituita, in quanto il pagamento del trasporto e l'eventuale pagamento di laboratori o visite guidate si effettuano in anticipo.

**Esclusione ultimo mese di lezione**-Le visite guidate e i viaggi d'istruzione non possono essere effettuati nell'ultimo mese delle lezioni, durante il quale l'attività didattica è indirizzata in modo più accentuato alla conclusione delle attività di insegnamento e di verifica. Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o ad altre attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.

**Coincidenza con altre attività scolastiche**-E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, prove Invalsi ecc.).

**Esclusione dei viaggi in ore notturne**-E' fatto divieto, in via generale, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne, sia per ragioni di sicurezza sia perché l'itinerario da percorrere prima di arrivare a destinazione può e deve inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità educative dell'iniziativa.

A tale divieto è concessa deroga nel caso si utilizzi il treno come mezzo di trasporto.

**Viaggi in giorni prefestivi**-Particolare attenzione va posta al problema della sicurezza stradale. Deve pertanto essere evitata, quanto più possibile, la programmazione dei viaggi nei giorni prefestivi.

**Assicurazione alunni/docenti accompagnatori contro gli infortuni**-Gli alunni, i docenti e i genitori che partecipano ad una visita guidata o ad un viaggio d'istruzione devono essere coperti da polizza assicurativa.

**Uscite a piedi**-Per le uscite a piedi gli insegnanti della scuola dell'Infanzia e Primaria provvederanno a far firmare ai genitori l'autorizzazione valida per tutto l'anno, nello stampato predisposto dall'ufficio di segreteria.

Gli insegnanti della scuola secondaria di 1° grado richiederanno ai genitori, con apposita nota sul libretto personale degli alunni, un 'autorizzazione generale valida per tutto l'anno scolastico.

## 11.2 Modalità organizzative della scuola

Ogni uscita che preveda l'uso di un mezzo di trasporto pubblico o privato deve essere prevista nel piano visite guidate e richiesta per iscritto.

**Il piano delle visite guidate**, costituito dalle diverse proposte delle classi, relativo all'intero anno scolastico, deve essere presentato dall'insegnante referente di sede, che provvederà a consegnarlo in ufficio alunni entro il **15 Ottobre**, al fine di acquisire in tempo utile i preventivi di spesa da parte delle ditte di trasporto e la delibera del Consiglio d'Istituto.

**30 giorni prima della data prevista per l'uscita** il docente organizzatore - capo comitiva dovrà predisporre la seguente documentazione:

- richiesta-autorizzazione in duplice copia, firmata dal docente-capocomitiva riportando anche i numeri di telefono di Enti, Musei, ..., già contattati per le prenotazioni;
- terrà i contatti con l'ufficio alunni per ogni informazione e sarà punto di riferimento per i colleghi coinvolti nella medesima uscita;

- ticeverà tramite il box-posta in portineria della scuola G.Leopardi l'autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico, la copia della richiesta e ogni altra documentazione relativa a quell'uscita,
- il giorno prima dell'effettuazione della visita guidata, andrà versato all'Ufficio Postale l'importo totale relativo al trasporto compilando l'apposito modulo di C:C. **La ricevuta del pagamento verrà restituita all'Ufficio alunni.**

Entro il mese di novembre-dicembre, sulle proposte pervenute saranno acquisiti i pareri dei consigli di interclasse o intersezione e del Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Con le stesse modalità, entro il **30 maggio** gli insegnanti referenti di sede presenteranno le proposte per le visite guidate da effettuarsi nei primi mesi dell'anno scolastico successivo.

## **12- PRONTO SOCCORSO**

Ogni plesso deve essere fornito di armadietto completo di cassetta di pronto soccorso.

Presso ogni scuola dovrà essere noto un recapito telefonico delle famiglie degli alunni per assicurare la comunicazione tempestiva con le stesse. In caso di urgenza e/o assenza dei familiari si provvederà a chiamare tempestivamente il 118. In ogni caso il personale docente non è tenuto a somministrare medicinali, se non nei casi in cui è prevista l'attivazione dello specifico protocollo autorizzato dal Dirigente Scolastico.

## **13- SICUREZZA NELL'AMBIENTE LAVORATIVO**

Coerentemente con il Dlgs 81/2008 e successive modifiche il Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro:

1. organizza all'interno dell'azienda il servizio di prevenzione e protezione;
2. designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP);
3. nomina gli addetti ai servizi di Pronto Soccorso e Antincendio;
4. provvede all'informazione/formazione dei lavoratori;
5. provvede alla formazione specifica degli addetti ai servizi di antincendio e pronto soccorso
6. predispone il Documento Finale contenente: relazione sulla Valutazione dei Rischi, l'individuazione delle misure di prevenzione e protezione, il programma delle misure ritenute opportune per il miglioramento dei livelli di sicurezza.

## **14. DISTRIBUZIONE DEI VOLANTINI**

All'interno dell'edificio e del perimetro scolastico è vietata la distribuzione di volantini o altro materiale se non espressamente autorizzato dalla Dirigenza.

### **Criteri generali per la distribuzione**

- volantini e materiale informativo connessi ad iniziative della scuola, dell'Ufficio Scolastico Territoriale, dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- volantini e materiale informativo connessi ad iniziative del Comune, della Provincia, della Regione;
- volantini e materiale informativo connessi ad iniziative di enti territoriali di riconosciuta rilevanza per la comunità locale e che hanno relazioni stabili di collaborazione con la scuola

## **15.INIZIATIVE DI SOLIDARIETA'**

Ogni singola iniziativa deve essere oggetto di apposita discussione e deliberazione.

## **16. RACCOLTA FONDI**

1. Sono vietate nelle scuole dell'Istituto Comprensivo raccolte di fondi da parte degli insegnanti, che non siano preventivamente autorizzate dal Consiglio di Istituto;
2. I genitori entro il 10 settembre sono tenuti a versare la quota € 25,00 di contributo scolastico, comprensiva di € 6,00 per l'assicurazione, € 2,00 per il libretto di comunicazioni scuola-famiglia per la scuola secondaria di 1° grado, ed il rimanente di contributo volontario. Il versamento si effettua sul CCP dell'Istituzione Scolastica;
3. I docenti nella predisposizione del PTOF, devono prevedere entro il 15 ottobre le attività educative da attuare in orario scolastico ed extrascolastico che comportino un costo per la famiglia: Spettacoli teatrali, Corsi di nuoto. Visite guidate e viaggi d'istruzione; l'importo sarà comunicato a cura dei docenti per il tramite degli alunni e sarà versato dai genitori interessati entro 6 giorni dalla comunicazione.

## **ALLEGATO 1)**

### **PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

VISTI gli artt. 3, 33, 34 della Costituzione italiana;

VISTO il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *“Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”*;

VISTI i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 *“Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”*;

VISTO il D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 *“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”*;

VISTO il D.M. n. 104 del 30 novembre 2007 *“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”*;

VISTE le Linee di indirizzo *“Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa”* (MIUR, novembre 2012);

**VISTE le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR, aprile 2015);**

VISTA la legge n. 107 del 13/07/2015, art. 1 dal comma 33 al comma 44 [*solo per scuola secondaria di secondo grado*];

VISTO il Piano Nazionale per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo a scuola (MIUR – 17 ottobre 2016);

VISTA la legge 29 maggio 2017 n. 71 *“Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”*;

VISTO l'Aggiornamento delle Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo (MIUR, ottobre 2017);

VISTO il D.lgs. 196/2003 modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018 che ha recepito il Regolamento UE 2016/279 *“Codice in materia di protezione dei dati personali”*;

VISTA la legge n. 92 del 20 agosto 2019 “Introduzione dell’insegnamento scolastico dell’educazione civica”;

VISTO l’allegato A al D.M. n. 35 del 22 giugno 2020 “Linee guida per l’insegnamento dell’educazione civica”;

VISTI gli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del codice penale;

VISTI gli artt. 2043, 2047, 2048 del codice civile.

### **Premesso che**

la complessità crescente dei processi formativi ed educativi non può prescindere da una sempre più stretta collaborazione tra scuola e famiglia;

la collaborazione tra scuola e famiglia deve trovare un comune terreno nel rispetto delle norme e dei regolamenti stabiliti dagli Organi Collegiali, nonché nella buona gestione delle risorse umane e materiali;

*si stipula con la famiglia dell’alunno il seguente patto di corresponsabilità educativa con il quale*

### **LA SCUOLA SI IMPEGNA A:**

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell’identità di ciascuno studente;
- creare un ambiente educativo favorevole allo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze nelle varie discipline, attraverso le forme più aggiornate di didattica, sia in presenza sia a distanza;
- realizzare i “curricola” disciplinari nazionali e le scelte progettuali metodologiche e pedagogiche elaborate nel PTOF;
- stimolare la crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo formativo di ogni studente con riguardo ai suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;
- favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;
- offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
- responsabilizzare gli studenti ad una partecipazione attiva alle proposte educative;
- garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, nel rispetto della privacy;
- accogliere e relazionarsi con l’alunno come persona, astenendosi da comportamenti od interventi lesivi della sua dignità;
- prestare ascolto e riservatezza ai problemi degli alunni;
- ricercare un confronto costruttivo con alunni e genitori per risolvere eventuali difficoltà;
- intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne;
- mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento, relativamente a

fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

- promuovere la cittadinanza digitale attraverso l'educazione all'uso consapevole della rete Internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche;
- mettere in atto tutte le misure organizzative idonee a garantire, all'interno degli spazi della scuola, agli studenti e alle famiglie condizioni di sicurezza relativamente alla prevenzione contenimento e contrasto della diffusione del Covid 19, conformemente alle indicazioni delle autorità competenti;
- Offrire strutture e locali funzionali, decorosi e consoni con le norme della sicurezza e dell'igiene;
- Creare condizioni di tranquillità e serenità che favoriscano la concentrazione e la riflessione;
- Controllare scrupolosamente il puntuale adempimento da parte degli alunni della regolare frequenza;
- Fornire agli alunni ed alle famiglie comunicazioni tempestive ed esaurienti relativamente a tutti gli aspetti significativi della vita scolastica (valutazioni, iniziative, progetti, ecc...);

### **COMPITI PER CASA:**

- Spiegare agli alunni come devono eseguire i compiti;
- Assegnare in modo chiaro esercizi di rinforzo su ciò che è stato fatto in classe;
- Fornire strategie e metodi per facilitare lo studio;
- Cercare di far comprendere l'utilità delle conoscenze, competenze e abilità acquisite anche per l'uso in contesti non scolastici;
- Mettere in evidenza e far sperimentare agli alunni l'importanza dello studio e dell'esercizio sistematico ai fini di un'efficace e stabile conoscenza e comprensione (studio guidato in classe);
- Insegnare una corretta gestione organizzativa degli impegni scolastici;
- Distribuire i compiti per casa, le interrogazioni e le verifiche in modo ben calibrato.

### **LO STUDENTE SI IMPEGNA A:**

- conoscere il Piano dell'Offerta Formativa e condividerlo con insegnanti e famiglia;
- rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche anche di didattica digitale integrata;
- rispettare in particolare le misure organizzative idonee a garantire, all'interno degli spazi della scuola, condizioni di sicurezza relativamente alla prevenzione contenimento e contrasto della diffusione del Covid 19, conformemente alle indicazioni delle autorità competenti e alle disposizioni assunte e comunicate dalla scuola;
- collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza anche, in particolare, per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività;
- collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto;
- segnalare al personale scolastico immediatamente il manifestarsi di qualunque stato di malessere;
- rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
- partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola, anche in caso di attività didattiche a distanza;
- frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costantemente la propria attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica;

- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e sviluppando situazioni di integrazione e solidarietà;
- avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
- astenersi da ogni azione, anche compiuta con finalità di gioco, che possa offendere la sensibilità di un compagno e collaborare attivamente perché nessuno compia le azioni suddette;
- avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente e dei propri compagni lo stesso rispetto che chiede per sé stesso;
- seguire le regole indicate dall'istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete Internet e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
- accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
- collaborare ad ogni iniziativa della scuola volta ad informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa;
- rifondere i danni provocati sia intenzionalmente sia per insufficiente accortezza e diligenza;
- collaborare nell'individuazione di altrui responsabilità;
- non portare a scuola il telefono cellulare ed altro materiale non espressamente richiesto dai docenti;
- consegnare ai genitori ogni comunicazione ricevuta dalla scuola, riportandola a scuola con la firma per presa visione;

#### **COMPITI PER CASA:**

- scrivere i compiti in modo chiaro e completo;
- ascoltare con attenzione e assicurarsi di avere compreso le spiegazioni e le consegne;
- dedicare un tempo adeguato per l'esecuzione del lavoro a casa;
- applicarsi con costanza e responsabilità, rispettando i tempi di consegna;
- informarsi sulle lezioni svolte in classe e sui compiti assegnati per casa in caso di assenza.

#### **LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:**

- prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
- conoscere e rispettare le misure organizzative, contenute nel Regolamento di istituto, idonee a garantire, all'interno degli spazi della scuola, condizioni di sicurezza relativamente alla prevenzione contenimento e contrasto della diffusione del Covid 19, conformemente alle indicazioni delle autorità competenti e alle disposizioni assunte e comunicate dalla scuola;
- condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- rispettare lo specifico ruolo educativo dell'Istituzione scolastica, instaurando con i docenti un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
- collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente;
- favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, anche in caso di attività di didattica digitale integrata (DDI), partecipare attivamente agli organismi collegiali e controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola (registro elettronico e sito web della scuola);
- giustificare puntualmente ogni assenza del/la figlio/a e firmare ogni comunicazione ricevuta dalla scuola;
- controllare la temperatura corporea della/del propria/o figlia/o quotidianamente prima che questa/o si rechi a scuola e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai

37, 5 °C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerlo a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;

- recarsi a scuola immediatamente e riprendere i bambini, gli alunni e gli studenti in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
- garantire la reperibilità di almeno un genitore o un delegato per venire a prendere l'alunna/o nel caso in cui questa/o manifesti sintomi ricollegabili al Covid 19;
- in caso di positività accertata al SARS-CoV-2 della propria figlia o del proprio figlio, collaborare con il DS o con il suo Primo collaboratore, individuato come referente, e con il Dipartimento di prevenzione dell'Azienda sanitaria locale per consentire il monitoraggio basato sul tracciamento dei contatti stretti al fine di identificare precocemente la comparsa di possibili altri casi;
- fornire i dispositivi di protezione individuali, di competenza della famiglia ai sensi della normativa (mascherine);
- collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli;
- responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola e nell'organizzazione di tutto il materiale necessario per lo svolgimento dell'attività giornaliera prevista;
- far rispettare l'orario di ingresso a scuola, limitare le assenze, le entrate posticipate e le uscite anticipate allo stretto indispensabile;
- non sostituirsi al/la proprio/a figlio/a nello svolgimento dei compiti a casa e/o delle esercitazioni;
- promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto del senso di responsabilità nei confronti della collettività;
- educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché ad un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far supporre nella scuola l'esistenza di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
- informare l'Istituzione Scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
- collaborare con la Scuola alla predisposizione ed attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti;
- rifondere i danni provocati dai propri figli sia intenzionalmente sia per insufficiente accortezza e diligenza;
- garantire la propria reperibilità o di un proprio delegato, durante tutto il periodo di permanenza dell'alunno/a a scuola e comunicare tempestivamente eventuali, anche saltuarie, variazioni di recapito o recapiti alternativi;
- garantire che l'alunno non porti a scuola il cellulare o altro materiale non richiesto dai docenti, durante l'orario scolastico.

### **COMPITI A CASA:**

- impegnarsi a non sostituirsi all'insegnante nella spiegazione o all'alunno nell'esecuzione dei compiti;
- sostenere, motivare e controllare l'esecuzione dei compiti assegnati;
- stimolare l'uso delle conoscenze e delle competenze scolastiche in contesti non scolastici;
- giustificare per iscritto la mancata esecuzione dei compiti o la mancanza di materiali;
- informarsi sulle lezioni svolte e sui compiti assegnati per casa in caso di assenza del proprio figlio/a

Il Dirigente scolastico: .....

I genitori/affidatari, nel sottoscrivere il presente patto, sono consapevoli che:

- la famiglia è il primo soggetto educativo (art. 30 della Costituzione, artt. 147, 155, 317 bis del Codice Civile) con la conseguente responsabilità da parte del genitore di aver impartito al figlio minore un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (*culpa in educando*);
- nell'eventualità di danneggiamenti a cose e/o lesioni a persone la sanzione è ispirata, oltre che alle finalità educative e al rafforzamento del senso di responsabilità, al principio della riparazione del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007) ed è commisurata alla gravità del danno stesso secondo un principio di gradualità.

## ALLEGATO 2)

### **REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA**

#### **Allegato al Regolamento di Istituto**

<b>Visto</b>	il D. Lgs. 165/2001;
<b>Visto</b>	il D. Lgs. 297/1994, art. 10;
<b>Visto</b>	il DPR 279/1999, artt. 3, 4, e 8;
<b>Visto</b>	il vigente CCNL Comparto Scuola
<b>Visti</b>	gli artt. 2047 e 2048 c.c., disciplinanti la responsabilità connessa alla vigilanza sui minori;
<b>Visto</b>	l'art. 19 bis del D.L. 148/2017, convertito dalla L. 172/2017;
<b>Considerata</b>	la necessità di procedere all'adozione di una regolamentazione interna di dettaglio in materia di disciplina dell'uscita da scuola degli alunni;
<b>Acquisita</b>	la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto n. 132 del 25.06.2018

#### **EMANATO**

il presente Regolamento che stabilisce le norme di comportamento relative alle modalità di uscita degli alunni delle scuole "G. Leopardi" e "G. Galilei" dell'Istituto Comprensivo "Luigi Nono", norme che tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere ed applicare, e che alunni e genitori sono tenuti a rispettare. Per la diffusione del presente Regolamento se ne dispone la pubblicizzazione mediante l'Albo on line dell'Istituzione scolastica e sul sito web della scuola.

- i. 1
2. ) A partire dalla classe 1<sup>a</sup> della scuola secondaria di 1° grado, compilando gli appositi moduli, il cui fac-simile è allegato al presente Regolamento, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli.
- iii. 3) Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza, dell'autorizzazione presentata dai genitori.
- iv. 4
- v. 5
- )

1. 6

4. L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico della responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
5. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.
6. La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
7. Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la sola fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta.
8. In tale caso, fermo restando quanto disposto dal punto 8) in relazione alla fruizione in autonomia del servizio di trasporto pubblico come anche del servizio di trasporto scolastico, l'uscita in autonomia da scuola del minore, fino all'arrivo alla fermata autorizzata, è disciplinata dai punti da 1) a 6) del presente articolo.
9. I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.
10. Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.
11. Sarà cura dell'istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni e delle predette attività curricolari o extracurricolari.

