



**ISTITUTO COMPRENSIVO
"F. AMATUZIO - PALLOTTA"**

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

A.S. 2023/2024

*Delibera n.3 del Consiglio d'Istituto,
seduta del 5 dicembre 2023*

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



Sommario

Cap.1: Docenti	3
Art. 1: Indicazioni sui doveri dei Docenti	3
Cap. 2: Personale Amministrativo	6
Art. 1: Doveri del personale Amministrativo	6
Cap. 3: Collaboratori Scolastici	7
Art. 1: Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori Scolastici	7
Cap. 4: Alunni.....	8
Art. 1: INGRESSO, USCITA, RITARDI, GIUSTIFICAZIONI, USCITA ANTICIPATA	8
ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE	10
Art. 2: NORME DI COMPORTAMENTO.....	10
Art. 3: DISCIPLINA	12
SANZIONI	13
Art. 4: REGOLAMENTO CYBERBULLISMO	18
MANCANZE DISCIPLINARI	18
INTERVENTI IN CASO DI CYBERBULLISMO: MISURE CORRETTIVE E SANZIONI	19
Cap. 5: Genitori	20
Art. 1: Indicazioni	20
Art. 2: Diritto di assemblea	20
Art. 3: Accesso dei genitori nei locali scolastici	21
Cap. 6: Comunicazioni	22
Art. 1: Sito WEB	22
Art. 2: Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.....	22
Art. 3: Comunicazioni scuola-famiglia	22
Cap. 7: Allegati	23



Cap.1: Docenti

Art. 1: Indicazioni sui doveri dei Docenti

- I Docenti devono essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- In caso di assenza non preventivata i docenti in servizio alla prima ora dovranno informare tempestivamente il docente Referente di Plesso e contestualmente la segreteria, prima dell'inizio delle lezioni, al fine di poter predisporre le sostituzioni.
- Anche in caso di ritardo occasionale i docenti lo comunicheranno tempestivamente in segreteria e contestualmente ai Referenti di Plesso. Sarà compito, nell'ordine, dei docenti a disposizione (ore di potenziamento) e dei collaboratori scolastici provvedere alla momentanea vigilanza della classe.
- In applicazione del disposto dell'art 2048 del Codice Civile, il docente che subentra in servizio al docente che ha terminato la sua lezione, ha l'obbligo di trovarsi davanti alla classe cinque minuti prima del suono della campanella, se non impegnato in servizio.
- Il docente che finisce l'ora esce immediatamente per recarsi nell'altra classe ed il subentrante deve essere pronto ad entrare. Qualora il docente subentrante, libero dal servizio, non si trovi sul posto, ogni responsabilità ricade su di lui.
- Se al cambio dell'ora il docente ha terminato anche il servizio, è obbligato ad attendere l'arrivo del collega che subentra. In caso di ritardo del subentrante e di abbandono del docente che ha terminato il servizio, ogni responsabilità è da ritenersi in solido.
- Nel caso in cui entrambi i docenti abbiano impegni di lezione sia nell'ora che finisce che in quella che comincia, devono spostarsi il più celermente possibile, in modo tale che le classi restino scoperte soltanto per il tempo strettamente necessario al cambio.
- Nel caso il docente debba momentaneamente e necessariamente lasciare l'aula durante l'ora di lezione, gli studenti vengono sorvegliati da un docente di potenziamento a disposizione (se presente) o da un collaboratore scolastico, il quale rimane nell'aula fino al ritorno dell'insegnante.
- Il Docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, l'avvenuta o la mancata giustificazione. Le assenze devono essere giustificate su apposito libretto, sul quale, all'inizio di ogni anno scolastico, dovranno essere apposte le firme dei genitori o di chi esercita la patria potestà direttamente in segreteria, ove contestualmente si provvederà a timbrarlo e a controfirmarlo a cura del Dirigente Scolastico.
- Se l'assenza è di 5 giorni o superiore (inclusi i festivi), in caso di malattia, si deve acquisire il certificato medico, che verrà custodito in apposita cartella.
- Qualora l'alunno/a dovesse assentarsi per 5 o più giorni per motivi NON di salute, la famiglia è tenuta ad informare preventivamente la scuola, tramite sportello telematico, email, o messaggio preventivo al docente coordinatore di classe tramite registro elettronico.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



- Gli alunni che per qualsiasi motivo non si presenteranno a scuola con la dovuta giustificata, saranno ugualmente ammessi in classe con riserva ed invitati a giustificare l'assenza il giorno successivo. Il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori e i vari docenti potranno richiedere agli interessati o ai loro genitori, ulteriori chiarimenti e considerare eventualmente non giustificata l'assenza. Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe terrà conto nella redazione dei giudizi di valutazione. Il coordinatore di classe e/o il Dirigente Scolastico segnalerà alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione.
- In caso di ingresso in ritardo l'alunna/o dovrà essere accompagnata/o da un genitore o delegato. Il collaboratore scolastico provvederà a far sottoscrivere al genitore (o al suo delegato) il modulo per la giustificata del ritardo e consegnerà il modulo al docente, che provvederà ad annotare l'ingresso posticipato sul registro. Se l'alunno/a si presenterà da sola/o dovrà in tutti i casi essere ammessa/o in classe e portare il giorno dopo la giustificazione del ritardo firmata dal genitore.
- I docenti avranno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli; in caso di necessità impellente ed urgente richiederanno l'intervento, nell'ordine, dell'insegnante di Sostegno se presente in classe, di un collega con ore a disposizione (potenziamento), o di un collaboratore scolastico.
- Durante le pause didattiche i Docenti vigileranno con la massima attenzione sull'intera classe; responsabili della vigilanza sono i Docenti dell'ora che precede la pausa didattica.
- I docenti dell'ultima ora accompagneranno personalmente e ordinatamente gli alunni alla fine delle lezioni fino all'uscita dello spazio scolastico (pertinenza), assicurandosi che coloro per i quali non è stata autorizzata l'uscita autonoma siano affidati alle figure responsabili di riferimento.
- Tutti i Docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- Tutte le circolari e gli avvisi notificati tramite Segreteria Cloud si intendono regolarmente notificati, come da contrattazione d'Istituto.
- Parimenti le comunicazioni dei Docenti alla Segreteria avverranno esclusivamente tramite Segreteria Cloud con account istituzionale.
- I Docenti non possono telefonare ed impiegare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro se non per motivazioni gravi ed urgenti, in caso di mancato funzionamento della rete telefonica della scuola.
- I registri personali dovranno essere debitamente compilati in tutte le loro parti.
- Non sono ammesse comunicazioni con le famiglie e con gli alunni per le vie brevi tramite whatsapp, Messenger o sms.
- L'account di posta istituzionale deve essere utilizzato solo per finalità connesse all'attività lavorativa.
- Le caselle di posta personali del pubblico dipendente non possono essere usate per finalità connesse all'attività lavorativa, salvo i casi di oggettivo impedimento all'uso della posta istituzionale.
- E' possibile l'utilizzo dei mezzi informatici forniti dall'amministrazione per assolvere alle incombenze personali senza allontanamento dalla sede di servizio per tempi assai ristretti e tali da non arrecare pregiudizio alcuno ai compiti istituzionali.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



- in ogni caso è vietato l'invio di messaggi di posta elettronica oltraggiosi, discriminatori e che possano, in qualunque modo, coinvolgere la responsabilità dell'amministrazione.

Novità rilevanti nell'utilizzo dei social

- Nell'utilizzo dei propri account social il pubblico dipendente è tenuto, sempre e comunque, ad astenersi da commenti o interventi che possano nuocere al prestigio e al decoro dell'amministrazione di appartenenza e dell'amministrazione in generale o ad essa riconducibili.
- Le comunicazioni, afferenti direttamente o indirettamente il servizio, non si svolgono, di norma, attraverso conversazioni pubbliche mediante l'utilizzo di piattaforme digitali o social media. Sono escluse da tale limitazione le attività o le comunicazioni per le quali l'utilizzo dei social media risponde ad una esigenza di carattere istituzionale.

Rapporti con il pubblico

- Il dipendente pubblico opera nella maniera più completa e accurata possibile e, in ogni caso, orientando il proprio comportamento alla soddisfazione dell'utente.
- Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o che possano nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine dell'amministrazione di appartenenza o della pubblica amministrazione in generale.

Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dal CCNL vigente e dal DPR 13 giugno 2023, n. 81



Cap. 2: Personale Amministrativo

Art. 1: Doveri del personale Amministrativo

- Il ruolo del personale amm.vo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative
- Il personale amm.vo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con cortesia, con la denominazione dell'Istituto ed il proprio nome
- Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amm.va prevista dalla legge
- Collabora con i Docenti.
- La qualità del rapporto con il pubblico e con il personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono
- Il personale amm.vo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede l'attestazione mediante badge.

Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dal CCNL vigente e dal DPR 13 giugno 2023, n. 81



[CODICE DISCIPLINARE ATA](#)



Cap. 3: Collaboratori Scolastici

Art. 1: Norme di comportamento e doveri dei Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a prestare servizio nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. L'attestazione della presenza avviene mediante badge.

I Collaboratori Scolastici:

- indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per tutta la durata del servizio;
- devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante l'intervallo, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di assenza temporanea o allontanamento momentaneo dell'Insegnante;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- favoriscono l'inclusione degli alunni diversamente abili;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante le visite guidate ed i viaggi d'istruzione;
- sono sempre disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- provvedono a svuotare i cestini e a tenere puliti i servizi;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal DS;
- controllano l'ingresso di tutti gli estranei ed invitano, chi non autorizzato, ad uscire dalla scuola;
- prendono visione del calendario delle riunioni tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria;
- segnalano, sempre in segreteria, la rottura di suppellettili;
- accolgono i genitori che accompagnano gli alunni in ritardo o che richiedono un'uscita anticipata; hanno cura di seguire l'alunno/a nel tragitto dall'aula all'uscita, dopo aver permesso al Docente di registrarlo sul registro di classe.

Per quanto non specificato si fa riferimento a quanto stabilito dal CCNL vigente e dal DPR 13 giugno 2023, n. 81



Cap. 4: Alunni

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del D.S., di tutto il personale - docente e non docente - e dei compagni un rispetto consono ad una corretta convivenza civile.

Devono essere educati e considerare l'ambiente scolastico come spazio per tutti e di tutti, da utilizzare, quindi, con il massimo rispetto.

Conseguentemente, gli alunni saranno chiamati a rispondere di eventuali ammanchi o danneggiamenti agli ambienti, all'arredo, al materiale didattico e bibliografico, salvo maggiori sanzioni penali. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà dovuto da tutti coloro che hanno utilizzato la struttura danneggiata.

Art. 1: INGRESSO, USCITA, RITARDI, GIUSTIFICAZIONI, USCITA ANTICIPATA

Gli alunni fanno il loro ingresso nei rispettivi edifici dell'Istituto Comprensivo vigilati dai collaboratori scolastici. All'arrivo in aula sono presenti i docenti della prima ora.

Il suono della campanella indica l'ingresso e l'inizio delle lezioni.

Al termine delle lezioni gli alunni sono accompagnati fino all'uscita dello spazio scolastico/pertinenza (portone o cancello, laddove presente) dall'insegnante dell'ultima ora.

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti possono richiedere l'uscita autonoma degli allievi dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni. Detta richiesta deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, dai tutori e dai soggetti affidatari degli allievi agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche. (Ai sensi della legge 4 dicembre 2017, n. 172 Art.19-bis).

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe terrà conto nella redazione dei giudizi di valutazione.

In presenza di numerosi ed ingiustificati ritardi il Consiglio di Classe provvede all'individuazione del provvedimento disciplinare ritenuto più opportuno.

In caso di ingresso posticipato l'alunna/o dovrà essere accompagnata/o da un genitore o delegato. Il collaboratore scolastico provvederà a far sottoscrivere al genitore (o al suo

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

delegato) il modulo per la giustificazione e consegnerà il modulo al docente che provvederà ad annotare l'ingresso posticipato sul registro.

Non sono consentite più di quattro uscite anticipate a quadrimestre, se non per validi e giustificati motivi. Gli alunni saranno autorizzati ad uscire solo quando a prelevarli sia un genitore o una persona delegata, preferibilmente al cambio dell'ora.

In caso di uscita anticipata il collaboratore scolastico, dopo aver identificato e controllato il documento del prelevante, segna l'uscita anticipata sull'apposito registro, si reca in classe, informa il docente – che annota l'uscita anticipata sul Registro Elettronico - e preleva l'alunno/a per affidarlo al genitore o suo delegato.

Gli alunni frequentanti il corso di Strumento Musicale per i quali la lezione è prevista alle ore 13:50 sono tenuti a rimanere a scuola anche in caso di assenza del docente, fino al termine delle proprie lezioni, sotto la sorveglianza di un altro docente. Se per motivi familiari gli alunni devono uscire anticipatamente valgono le modalità di uscita anticipata generali.

Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite libretto delle giustificazioni, sul quale, all'inizio di ogni anno scolastico, dovranno essere apposte le firme dei genitori o di chi esercita la patria potestà direttamente in segreteria, ove contestualmente si provvederà a timbrarlo e a controfirmarlo da parte del Dirigente Scolastico e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare ed a prenderne nota sul registro di classe.

Per le assenze superiori a 5 giorni (inclusi i festivi), in caso di malattia, occorre produrre alla scuola il certificato medico.

Qualora l'alunno/a dovesse assentarsi per 5 o più giorni per motivi NON di salute, la famiglia è tenuta ad informare preventivamente la scuola, tramite sportello telematico, email, o messaggio preventivo al docente coordinatore di classe tramite registro elettronico.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni pratiche di Educazione Fisica dovranno presentare al DS la domanda di esonero firmata dai genitori, a corredo di specifica certificazione medica. L'esonero è relativo esclusivamente alle attività pratiche.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



ORARI DI FUNZIONAMENTO DELLE SCUOLE

SCUOLA PRIMARIA		
PLESSO	ORARIO DI INGRESSO	ORARIO DI USCITA
BOJANO	8:15	13.55
CASTELLONE	8:00	13.40
MONTEVERDE	8:05	13.45
SPINETE	8:10	13.50
COLLE D'ANCHISE	8:10	13.50

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO		
PLESSO	ORARIO DI INGRESSO	ORARIO DI USCITA
BOJANO	8.10	13.50
In aggiunta per gli alunni dei CORSI DI STRUMENTO MUSICALE nel giorno stabilito	14:40	16:40
SPINETE	8.10	13.50

I comuni di Spinete e Comune di Colle d'Anchise offrono agli alunni un servizio di pre e post scuola .

Tutti i comuni offrono agli alunni il servizio Scolabus.

Art. 2: NORME DI COMPORTAMENTO

Gli alunni devono portare quotidianamente il materiale necessario per le lezioni ed il diario. I genitori sono invitati a controllare (sia sul Registro Elettronico che sul diario) i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e, se richiesto, ad apporre la propria firma.

Al cambio degli Insegnanti, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire senza autorizzazione dalla classe, gridare nei corridoi e nelle aule, ammucciarsi vicino alle finestre, sedere sui davanzali, sporgersi dalle finestre, arrampicarsi sulle ringhiere, ecc.

Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi; gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli Insegnanti e dei Collaboratori scolastici.

L'accesso al bagno è consentito, di norma, dalla seconda ora; gli alunni usciranno dalle classi singolarmente. Per motivi di opportunità e organizzativi nella Scuola Secondaria i servizi igienici saranno disponibili solo per urgenze nel periodo della pausa didattica.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

E' assolutamente vietato utilizzare le uscite di sicurezza per allontanarsi durante le attività didattiche.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo il materiale per le lezioni; non è consigliabile portare somme di denaro o oggetti di valore. In ogni caso, la scuola non risponde di eventuali furti e smarrimenti.

Agli alunni è vietato l'uso del telefono cellulare (e di ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI) a scuola, se non per usi didattici richiesti ed autorizzati dai docenti. In caso di assoluta necessità di comunicazione con l'esterno, ci si potrà rivolgere ai docenti ed ai collaboratori per l'uso del telefono dell'Istituto.

L'abbigliamento deve essere decoroso e consono all'ambiente scolastico. Nella Scuola dell'Infanzia e nella Scuola Primaria gli alunni sono tenuti ad indossare il grembiule.

E' vietato festeggiare compleanni o altre ricorrenze a scuola.

E' fatto divieto di fumare in tutti i locali dell'Istituto e nelle zone di pertinenza esterne. Il responsabile incaricato controllerà e proporrà l'applicazione della multa prevista dalla norma di legge.

E' fatto divieto di introdurre a scuola cibi e bevande intese al consumo collettivo. Ciascun alunna/o può portare con sé soltanto il cibo e le bevande (possibilmente non gassate e assolutamente non nervine) necessarie al proprio consumo personale.

Durante la giornata scolastica non è consentito l'accesso a scuola a persone non autorizzate dal DS.

I collaboratori scolastici saranno tempestivamente avvisati di ogni autorizzazione concessa. In caso di mancato preavviso, provvederanno a contattare tempestivamente gli uffici di segreteria per ricevere le necessarie istruzioni.

Al termine delle lezioni, eventuali dimenticanze di materiali in aula non autorizzano gli alunni o i loro genitori ad entrare a scuola.

In caso di assenza degli alunni alle lezioni, i genitori possono ritirare eventuale materiale scolastico al termine della giornata scolastica.

I genitori separati o divorziati devono informare per iscritto il DS (uffici di segreteria) circa l'affidamento e le modalità di ingresso e di uscita da scuola del minore, al fine di favorire e garantire la sicurezza degli stessi e l'esercizio del diritto/dovere del genitore separato e/o divorziato o non più convivente anche se non affidatario (art. 155 e 317 cc), di vigilare sull'istruzione ed educazione dei figli.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



Agli alunni che dovessero trasgredire le regole elencate saranno comminate sanzioni disciplinari di entità proporzionale alla gravità della violazione come descritto nell'Art. 3 del presente regolamento. Misure particolarmente severe saranno adottate nel caso di recidiva.

Art. 3: DISCIPLINA

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Saranno adottati provvedimenti disciplinari e sanzioni nei confronti di coloro che in qualunque modo si renderanno responsabili di danni alle persone, all'ambiente, alla scuola e alle attrezzature. In caso di danno, lo stesso sarà risarcito dal responsabile. Ove non si individui il responsabile, sarà l'intera classe e/o le classi tutte a risarcire il danno.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

In nessun caso, può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

Agli studenti che mancano ai doveri esplicitati nel presente regolamento sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:



SANZIONI

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni (selezionate dal docente in base alla Gravità della violazione)	Sanzioni per reiterazione	Organi competenti ad irrogarla
A. Assenze o ritardi non giustificati entro il termine di tre giorni	Richiamo verbale	1. Nota sul registro di classe 2. Comunicazione al D.S. 3. Comunicazione alla famiglia.	1. Insegnante della prima ora e seconda di lezione e/o coordinatore
B. Azioni di disturbo nei corridoi, uscite dall'aula non autorizzate o non motivate, permanenza ingiustificata fuori dall'aula	Richiamo verbale per azione isolata e non grave Nota sul registro di classe per azioni ritenute gravi e pericolose per l'incolumità.	1. Nota sul registro di classe convocazione dei genitori; 2. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica alla terza annotazione.	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Il Consiglio di classe
C. Uscita da scuola senza permesso	<ul style="list-style-type: none"> ● Nota sul registro di classe. ● Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 5 giorni. 	1. Nota sul registro di classe. 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 15 giorni.	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Il Consiglio di classe
D. Disturbo delle lezioni con interruzioni inopportune o comportamenti atti ad evitare il regolare svolgimento delle attività previste.	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiamo verbale se episodico ● Annotazione sul registro elettronico nella sezione "Altre annotazioni valutative" se ripetuto a seguito di richiamo verbale . 	1. Nota sul registro di classe e convocazione dei genitori; 2. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica dopo la terza annotazione. (1) 3. Esclusione dalla partecipazione ad	1. Insegnante che ha accertato il comportamento. 2 e 3. Il Consiglio di classe

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



		iniziative didattiche che prevedano l'uscita (es. cinema, teatro, visite guidate e viaggi istruzione, gare sportive ecc.).	
E. Utilizzo di dichiarazioni false per il contenuto o la sottoscrizione	Nota sul registro di classe e convocazione dei genitori.	In caso di tre note per lo stesso comportamento o per comportamenti di cui alla lettera C ed F., (1): 1. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative didattiche che prevedano l'uscita (es. Visite guidate e d'istruzione e, gare sportive) 2. Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Il Consiglio di classe
F. Comportamenti, offese verbali, espressioni irrispettose e/o lesive dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore della reputazione nei confronti dei componenti di tutta la comunità scolastica anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali e/o durante visite e viaggi d'istruzione), ma comunque nella pertinenza scolastica.	1. Nota disciplinare sul registro di classe e convocazione dei genitori; 2. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative didattiche che prevedano l'uscita (es. cinema, teatro, visite guidate e viaggi d'istruzione ecc.). 3. Allontanamento dalla comunità scolastica per Un periodo da 1 a 5	In caso di tre note per lo stesso comportamento o per comportamenti di cui alla lettera C ed E.: 1. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative didattiche che prevedano uscite (es. cinema, teatro, visite guidate e viaggi d'istruzione, gare sportive ecc.). 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni (1)	1. Insegnante che ha accertato il comportamento 2. Il Consiglio di classe
G. Commissione di reati comportino gravi violazioni	1. Nota sul registro di classe e convocazione dei genitori;	1. Allontanamento dalla comunità scolastica per un	1. Il Consiglio di Classe

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



<p>dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana e del patrimonio, tali da ingenerare un elevato allarme sociale.</p> <p>Atti di violenza fisica.</p>	<p>2. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative didattiche che prevedano l'uscita (es. cinema, teatro, visite guidate e viaggi d'istruzione, gare sportive ecc.).</p> <p>3. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni</p>	<p>periodo superiore a 15 giorni</p> <p>2. Allontanamento dalla Comunità scolastica per l'intero anno scolastico (3).</p> <p>3. Non ammissione Alla classe successiva o all'esame di stato conclusivo del primo ciclo. (D.L.62/2017 artt.2e6) (4)</p>	<p>2. Il Consiglio di Istituto</p>
<p>H. Violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della scuola:</p> <p>a) Chiamate e ricezione di telefonate e utilizzo delle funzioni di messaggistica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Richiamo verbale ● Annotazione sul registro elettronico nella sezione "Altre annotazioni valutative" se ripetuto a seguito di richiamo verbale . 	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 5 giorni o di più, anche oltre 15 gg., in relazione all'illecito compiuto.</p>	<p>1. Insegnante che ha accertato il comportamento</p> <p>2. Il Consiglio di Classe</p> <p>3. Il Consiglio di Istituto</p>
<p>b) Utilizzo per registrazioni vocali, foto e/o filmati (videotelefonii, fotocamere, videocamere registratori).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Nota sul registro di classe ● allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni (1) 		
<p>I. Violazione del divieto di fumo nei locali della scuola.</p>	<p>Nota sul registro di classe e sanzione economica di €27,50(2)</p>	<p>1. Nota sul registro di classe e sanzione economica di €27,50(2)</p> <p>2. Dopo la seconda violazione allontanamento dalla comunità scolastica</p>	<p>1. Insegnante che ha accertato comportamento e/o personale all'uopo delegato.</p>

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



		per un periodo da 3 a 10 giorni	2. Consiglio di Classe.
J. Appropriazione indebita	1. Nota sul registro di classe 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni (1).	1. Nota sul registro di classe 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 10 giorni.	1. Insegnante che ha accertato comportamento e/o personale all'uopo delegato. 2. Consiglio di Classe.
K. Manipolazione di attrezzature, danneggiamento, distruzione o dispersione di cose non meramente accidentale o in violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno); manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti, materiale informatico	1. Nota sul registro di classe e o Obbligo di risarcimento (ex art. 3 capitolo 4) 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 10 giorni.	2. Obbligo di risarcimento (ex art. 3 capitolo 4) e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 15 giorni.	1. Insegnante che ha accertato comportamento e/o personale all'uopo delegato. 2. Consiglio di Classe.
CYBERBULLISMO	SI RIMANDA ALLO SPECIFICO REGOLAMENTO, PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE REGOLAMENTO D'ISTITUTO		1. Il Consiglio di Classe 2. Il Consiglio di Istituto

- (1) Convertibile in attività a favore della comunità scolastica secondo quanto previsto dall'allegato alla tabella delle sanzioni disciplinari (1 giorno di sospensione corrisponde a 5 ore di attività in favore della comunità scolastica).
- (2) Le somme raccolte a titolo di sanzione per la violazione dei divieti e il loro deposito sono stabilite per legge dello Stato
- (3) L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni:

- devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

(4) Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto **(3)** ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (DPR 249/98 art 4 Comma9bis).

Se l'infrazione è rilevata dal personale ATA, che collabora alla vigilanza, il rilievo va esposto al docente presente nella classe di appartenenza dell'allievo. L'insegnante provvede, poi, ad intraprendere le azioni previste dal presente Regolamento.

Per mancanze disciplinari che prevedono l'allontanamento dello studente dalla comunità, deve comunque essere informato il DS, che provvede (personalmente o tramite il coordinatore di classe) a dare avvio all'istruttoria ed alla convocazione dell'Organo Collegiale competente. Il promotore del provvedimento disciplinare ovvero il coordinatore redige una relazione. Il Ds convoca la famiglia dell'alunna/o e l'alunna/o che è chiamato ad esporre le sue ragioni. Il Consiglio di Classe o d'Istituto propone una sua sanzione disciplinare che viene comunicata per iscritto alla famiglia dell'alunna/o. Contro la sanzione è ammesso ricorso entro 15 giorni. L'organo di Garanzia è tenuto ad esprimersi entro 10 giorni: confermando, modificando o respingendo la sanzione.



Art. 4: REGOLAMENTO CYBERBULLISMO

Obiettivo: orientare la scuola nell'individuazione, prevenzione e recupero dei comportamenti devianti, troppo spesso ignorati o minimizzati. Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, aprile 2015, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.
- Dal D.P.R.249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIURaprile2015;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale; • dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla legge 29 maggio 2017, n.71
- Nuove LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, Ottobre 2017, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo

MANCANZE DISCIPLINARI

(situazioni in cui si configura il Cyberbullismo)

- Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare. • Molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyber stalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Registrazione di confidenze raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone e Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.



INTERVENTI IN CASO DI CYBERBULLISMO: MISURE CORRETTIVE E SANZIONI

La scuola adotta sanzioni disciplinari che possono variare, a seconda della gravità dei fatti accertati, da attività a vantaggio della comunità scolastica fino alla sospensione dalle attività didattiche. Tali sanzioni devono apparire come le conseguenze dell'atto di cyberbullismo e riflettere la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il cyberbullismo non è in nessun caso accettato.

Il provvedimento disciplinare dovrà tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente. Il cyberbullo – che spesso non è del tutto consapevole della sofferenza provocata – dovrebbe essere aiutato a comprendere la conseguenza del suo gesto nei confronti della vittima mediante la condivisione del dolore e la riflessione sulla condotta sbagliata messa in atto.

Il Consiglio di classe potrà deliberare per i casi più gravi la sospensione fino a 15 giorni e/o una sanzione disciplinare alternativa (ad es. esclusione dalla partecipazione ad attività ricreative e/o a uscite didattiche e/o viaggi di istruzione; attività a vantaggio della comunità scolastica; produzione di un elaborato scritto, occasione di riflessione sull'infrazione stessa). La sospensione oltre i 15 giorni sarà disposta dal Dirigente scolastico e dal Consiglio di Istituto. Si procederà inoltre, laddove necessario e previsto dalla normativa vigente, alla denuncia alle Autorità competenti e all'attivazione di percorsi per il recupero e il reintegro nella comunità scolastica e sociale.

Interventi:

- a. Supporto alla vittima, comunicazione alla famiglia, mediante convocazione, se non informata dei fatti e supporto nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola;
- b. Comunicazione tempestiva ai genitori del cyberbullo (convocazione con lettera disciplinare da inserire nel fascicolo personale);
- c. Discussione in classe;
- d. Valutazione del tipo di provvedimento disciplinare da adottare, secondo la gravità:
 - imposizione al cyberbullo di svolgimento di azioni positive, per es. lettera di scuse a vittima e famiglia;
 - attività a vantaggio della comunità scolastica;
 - esclusione dalla partecipazione a gare sportive e/o a uscite didattiche e/o viaggi di istruzione e/o attività extracurricolari;
 - sospensione dalle attività didattiche per un periodo da stabilire in base alla gravità dell'accaduto;
 - eventuale avvio della procedura giudiziaria: denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria;

Nel caso la famiglia del cyberbullo non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti, si potrà fare una segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.



Cap. 5: Genitori

Art. 1: Indicazioni

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

E' compito dei genitori:

- Trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- Stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- Visionare quotidianamente il sito web della scuola ed il registro elettronico;
- Controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul Registro Elettronico e sul diario;
- Favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- Osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- Sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- Compilare, all'inizio di ogni anno scolastico, apposita modulistica scaricabile dal sito web circa le deleghe a persone terze incaricate del ritiro degli alunni, con relativa presentazione, in copia, dei documenti di identità dei delegati.

Gli incontri scuola-famiglia si svolgeranno secondo il calendario previsto nel Piano Annuale delle Attività (in tali occasioni nella Scuola Primaria e dell'Infanzia ai Sigg genitori è caldamente raccomandato di non portare con sé i propri figli, al fine di garantire un regolare ed ordinato svolgimento delle attività).

Sono previsti anche incontri straordinari sollecitati dai docenti (quando la situazione lo richiede) o su richiesta dei genitori /tutori/ affidatari, tramite prenotazione su Sportello Telematico.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra scuola e famiglie, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee ed ai colloqui con i Docenti nelle occasioni di ricevimento.

Art. 2: Diritto di assemblea

- I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea (fuori dall'orario delle lezioni) nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli art. 12 e 15 del Testo Unico del 16/04/94, n.297
- Nell'Istituto possono operare i Comitati dei genitori con le modalità previste dalla normativa

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

- Il Comitato genitori si riunisce con autonoma convocazione, in un'aula dell'Istituto, dopo averne richiesto l'autorizzazione al DS.

Art. 3: Accesso dei genitori nei locali scolastici

- Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule e nei corridoi dopo l'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza e/o di ambientamento sollecitate dalla Scuola dell'Infanzia
- L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di ingresso posticipato e/o uscita anticipata del figlio/a.
- I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento degli Insegnanti o se da questi ultimi convocati; potranno, inoltre, accedere agli uffici di segreteria nei giorni e negli orari di apertura al pubblico.



Cap. 6: Comunicazioni

Art. 1: Sito WEB

Tutte le comunicazioni/modulistica sono reperibili sul sito web della scuola nelle sezioni apposite.

Art. 2: Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nelle pertinenze scolastiche, senza la preventiva autorizzazione del DS.

Art. 3: Comunicazioni scuola-famiglia

- I Docenti di ogni ordine di scuola saranno disponibili ad incontrare i genitori secondo il calendario e gli orari stabiliti e comunicati alle famiglie mediante pubblicazione sul sito web dell'istituto.
- Qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al comportamento, al profitto degli alunni.
- In caso di necessità, i Docenti potranno invitare i genitori per un colloquio, sia individualmente attraverso il diario, che per mezzo di lettera scritta o mediante la funzione "Messaggi" del Registro Elettronico.
- Non sono consentite comunicazioni con le famiglie per le vie brevi (whatsapp, sms, Messenger etc. etc.) le comunicazioni potranno avvenire esclusivamente tramite Segreteria o mediante la funzione "Messaggi" del Registro Elettronico.
- I genitori potranno richiedere un colloquio con i Docenti attraverso lo Sportello Telematico
- I genitori possono chiedere di avere un incontro con il DS prenotandolo attraverso sportello telematico

Cap. 7: Allegati

- 1) **REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ' DI EDUCAZIONE FISICA ED UTILIZZO DELLA PALESTRA DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO DI BOJANO**
- 2) **REGOLAMENTO PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA**
- 3) **REGOLAMENTO DEI PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**
- 4) **ORGANI COLLEGIALI**
 - a. **REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA DEGLI ORGANI COLLEGIALI**
- 5) **ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE E INTEGRATIVE**
- 6) **LABORATORI, SUSSIDI, STRUMENTAZIONE**

ALLEGATI

01



**REGOLAMENTO PER
L'ATTIVITÀ' DI
EDUCAZIONE
FISICA ED UTILIZZO
DELLA PALESTRA
DELLA SCUOLA SECONDARIA
DI PRIMO GRADO DI BOJANO**

02



**REGOLAMENTO
PER LE SCUOLE
DELL'INFANZIA**

03



**REGOLAMENTO DEI
PERCORSI AD
INDIRIZZO
MUSICALE**

04



**ORGANI
COLLEGIALI**

**REGOLAMENTO DELLE
RIUNIONI IN MODALITÀ
TELEMATICA DEGLI
ORGANI COLLEGIALI**

05



**Attività
extrascolastiche e
integrative**

06



**Laboratori, sussidi,
strumentazione**

