



ISTITUTO COMPRENSIVO B. GENOVESE di BARCELLONA POZZO di GOTTO
VIA IMMACOLATA 278 - 98051 – BARCELLONA P.G. (ME)
TEL. 0909797427 – Cod. MEIC827004 Email: meic827004@istruzione.it
Sito internet: www.smgenovese.gov.it pec: meic827004@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato con delibera del 11/12/2014

modificato con delibera del 31/10/2016

Regolamento d'Istituto

Il regolamento di istituto comprende:

- a) le modalità di convocazione e funzionamento
 - degli organi collegiali
 - delle assemblee e dei comitati dei genitori
 - delle assemblee e dei comitati dei genitori
- b) le modalità dei rapporti scuola-famiglia
- c) le norme relative a
 - vigilanza sugli alunni
 - regolamentazione dei ritardi, uscite, assenze, giustificazioni
 - uso degli spazi, dei laboratori, della biblioteca
 - conservazione delle strutture e delle dotazioni
 - comportamento degli alunni e sanzioni disciplinari
- d) Allegati

ART. 1 - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai **cinque giorni**, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso, o per il personale docente la diramazione di apposita circolare, è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal DS e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

In casi straordinari di necessità ed urgenza, la convocazione, preceduta se possibile da avviso telefonico, potrà essere disposta con un preavviso di **quarantotto ore**.

ART. 2 - PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli organi collegiali programma le attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in via di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte, pareri.

ART. 3 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario o opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale. Per il raggiungimento dei fini di cui al precedente ed al presente articolo, gli ordini del giorno del consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti e gli estratti delle delibere che attengono a materie comuni sono comunicati agli organi che esercitano competenze parallele.

Il collegio dei docenti potrà delegare un proprio membro affinché intervenga, per relazionare su tema comune, alle sedute del consiglio d'istituto.

Il consiglio d'istituto potrà delegare un proprio membro affinché intervenga nelle sedute del collegio dei docenti per relazionare su tema comune.

L'intervento nelle sedute degli organi collegiali per i fini di cui ai commi precedenti è limitato alla sola esposizione orale, secondo il mandato ricevuto.

La delega per l'intervento non pregiudica il diritto al voto del delegato nel caso in cui questi sia anche componente dell'organo presso il quale si spiega l'intervento.

ART. 4 - ELEZIONI CONTEMPORANEE di ORGANI di DURATA ANNUALE

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali e della Regione Siciliana.

ART. 5 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe è convocato:

- dal DS su propria iniziativa;
- su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri;
- su richiesta scritta della maggioranza dei genitori della classe.

ART. 6 - CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

IL collegio dei docenti si riunisce ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.

Le riunioni del collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

ART. 7 - PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELL'ATTIVITÀ DEI CONSIGLI DI CLASSE E DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività dei consigli di classe e del collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti articoli 2 e 3.

ART. 8 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del consiglio d'istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal DS.

ART. 9 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal DS ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

È eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio elegge anche un vice Presidente, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

ART. 10 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è convocato:

- dal Presidente su propria iniziativa;
- su richiesta del DS;
- su richiesta della maggioranza dei suoi membri;
- su richiesta motivata e firmata dalla maggioranza di un'intera componente.

ART. 11 - FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il consiglio d'istituto è presieduto dal Presidente o, in caso di assenza o di impedimento, dal vice Presidente.

Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del consiglio stesso.

Alle riunioni possono essere chiamati a partecipare a titolo consultivo gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici o di orientamento.

La partecipazione alle riunioni del Consiglio con il solo diritto di parola e relativamente a argomenti determinati, di esperti anche non appartenenti al personale dell'istituto o di soggetti istituzionali, può avvenire solo se inoltrata preventivamente per iscritto al Presidente e con il consenso unanime di tutti i consiglieri.

Il Consiglio d'istituto può decidere di costituire, nel proprio seno, commissioni di studio con poteri consultivi.

Le commissioni possono essere integrate da esperti individuati tra i genitori, i docenti, gli alunni, il personale ATA dell'istituto.

I componenti delle commissioni di lavoro non hanno diritto a compensi e la partecipazione richiede il consenso degli interessati.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in orario non coincidente con le lezioni e compatibile con gli impegni di lavoro dei componenti.

ART.12 GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, un genitore, un alunno, un non docente.

Della Giunta fanno parte di diritto il DS che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e il Direttore dei Servizi Generali e amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.

ART.13 ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblee nei locali della scuola.

Le assemblee possono essere di sezione, di classe, di istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele o di sezione.

Le assemblee hanno esclusivamente compiti propositivi con riferimento alle attività e alle competenze degli organi collegiali.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e lo svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il DS.

L'assemblea dei genitori e le riunioni del comitato si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea di classe o di sezione è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora lo richiedano 300 genitori.

La convocazione è autorizzata dal DS sentita la Giunta esecutiva del Consiglio d'istituto; i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea ed il comitato devono darsi per il proprio funzionamento un regolamento che viene inviato in visione al consiglio d'istituto. In assenza di regolamento l'assemblea e il comitato sono regolarmente costituiti in presenza di almeno un terzo degli aventi diritto, sono presiedute dal genitore più anziano per età, prevedono la possibilità di partecipazione con diritto di parola di tre rappresentanti designati dagli alunni eletti nel consiglio d'istituto.

Alle assemblee dei genitori di sezione, classe, istituto possono partecipare con diritto di parola i docenti rispettivamente della sezione, classe, istituto.

Il DS, o un suo delegato può partecipare con diritto di parola oltre che alle assemblee alle riunioni del comitato dei genitori.

Delle riunioni è redatto verbale in forma riassuntiva che sottoscritto dal Presidente e dal segretario, è depositato agli atti dell'istituto e su richiesta del Presidente stesso è affisso in copia all'albo dell'istituto.

ART. 14 PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Gli atti del consiglio d'istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola, entro il termine di dieci giorni dalla relativa seduta. La copia delle deliberazioni rimane esposta per un periodo di dieci giorni.

La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al DS dal segretario del consiglio; la data iniziale di affissione è attestata dal DS.

Gli atti concernenti singole persone non sono soggetti a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Si osservano in ogni caso le disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi, di cui alla legge 7 Agosto 1990 n. 241.

ART. 15 CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il comitato per la valutazione del servizio, di cui all'art.1 commi 126-130 della L.107 del 15 luglio 2015, è convocato dal DS ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

ART.16 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA E DEI GABINETTI SCIENTIFICI, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

Il consiglio d'istituto, sentito il collegio dei docenti regola:

- l'accesso alla biblioteca, e le modalità di prestito e consultazione;
- il funzionamento dei laboratori;
- l'utilizzazione della palestra;
- l'utilizzazione delle strutture scolastiche;

prevedere la possibilità di realizzare la completa fruizione degli spazi e delle dotazioni, anche al di fuori dell'orario delle lezioni, da parte dei genitori, degli studenti, del personale, ove possibile dei cittadini.

I regolamenti di cui ai commi precedenti costituiscono parte integrante del presente regolamento (**allegati 1, 2, 3, 4**)

ART.17 ORARIO - ASSENZE - GIUSTIFICAZIONI

Le lezioni si svolgeranno con la seguente articolazione:

ORDINE di SCUOLA	PLESSO	SEZIONE	ORARIO	
INFANZIA	CANNISTRÀ	Sezione unica	Lunedì ÷ venerdì 8.30÷16.30	
	Ex Via CATTAFI	Sezione unica	Lunedì ÷ venerdì 8.30÷16.30	
	CAIROLI	Sezione A - B	Lunedì ÷ venerdì 8.30÷16.30	
	PETER PAN	Sezione A – B - C	Lunedì ÷ venerdì 8.30÷16.30	
	DESTRA LONGANO	Sezione A – B - C	Lunedì ÷ venerdì 8.30÷16.30	
PRIMARIA	PLESSO	ORARIO	PRESCUOLA	
	DESTRA LONGANO	Lunedì ÷venerdì 8.10÷13.35 Giovedì 8.10- 15.35 (IV e V classi)	Ingresso 7.45	Uscita 14.00
	CAIROLI	Lunedì ÷venerdì 8.10÷13.35 Giovedì 8.10- 15.35 (IV e V classi)	Ingresso 7.45	Uscita 14.00
SEC. I GRADO	PLESSO	ORARIO	INDIRIZZO MUSICALE	
	SEDE CENTRALE	Lunedì ÷venerdì 8.05÷13.45	<ul style="list-style-type: none"> • Lezione individuale da lunedì ÷giovedì 13.50÷18.10 • Ensemble venerdì 	

			13.50÷16.50
--	--	--	-------------

L'orario delle lezioni di ciascuna classe è notificato ai docenti, agli alunni, ai genitori, mediante pubblicazione all'albo dell'Istituto, ed eventualmente mediante circolare interna. Esigenze didattiche ed organizzative possono comportare che in determinati giorni le lezioni di una o più classi abbiano inizio dalla seconda ora di lezione.

ART.18 - VIGILANZA

Per la vigilanza sugli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché l'uscita dalla medesima valgono le seguenti norme:

(a) ENTRATA DEGLI ALUNNI

Il personale docente deve trovarsi sul luogo di lavoro almeno **5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.**

I cancelli esterni saranno aperti alle ore 8.00. Al suono della campana, alle ore 8.15, tutti gli alunni faranno ingresso nelle classi. Alle ore 8.30 verranno chiusi i cancelli esterni.

I docenti della prima ora attendono gli allievi in classe. Gli insegnanti degli altri turni devono prendere in consegna gli alunni nelle aule di competenza.

I docenti sono tenuti a comunicare in Segreteria eventuali propri ritardi, in modo da predisporre tempestivamente la temporanea vigilanza della classe.

I collaboratori scolastici devono sorvegliare l'ingresso dell'edificio scolastico fino all'accesso degli alunni alle classi.

I docenti della prima ora devono:

- Fare subito l'appello e prendere nota sul registro degli assenti, e degli eventuali ritardi in ingresso, annotando sul registro di classe il nome dello studente e l'ora precisa di entrata in ritardo;
- Richiedere la presentazione di certificato medico per le assenze superiori a 5 giorni;
- Riporre all'interno di un'apposita busta, i cedolini e i certificati di giustificazione;
- Registrare sul registro di classe la mancata esibizione della giustificazione onde permettere il controllo al collega della prima ora il giorno successivo;
- Segnalare tempestivamente alla presidenza eventuali irregolarità, anche rispetto ad assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche da essi rilevate, al fine di attivare le opportune comunicazioni alla famiglia.

(b) USCITA DEGLI ALUNNI

Gli insegnanti impiegati nell'ultima ora di lezione aspetteranno l'uscita di tutti gli alunni dalla classe e accompagneranno gli alunni fino al portone d'uscita dell'edificio avendo cura che il tragitto sia percorso in modo ordinato.

Anche i collaboratori scolastici in servizio dovranno porsi in un luogo tale da vigilare tutto il percorso di uscita, per tutto il tempo necessario all'uscita di tutti gli alunni. Solo dopo l'uscita di tutti gli alunni intraprenderanno il lavoro di pulizia dei locali e dei piani loro affidati nel piano di lavoro del personale ATA.

Gli alunni della scuola dell'Infanzia e primaria devono essere consegnati dai docenti ai rispettivi genitori. Nel caso in cui i genitori siano impossibilitati a prelevare i propri figli è necessario che deleghino un familiare (maggiormente) e che producano un'apposita richiesta scritta al Ds corredata dalla carta di identità della persona delegata.

(c) ENTRATE POSTICIPATE

Gli alunni che giungono a scuola in orario posticipato, e in modo occasionale, sono ammessi alla frequenza delle lezioni **solo se accompagnati dai genitori**; L'insegnante di classe annoterà ogni entrata posticipata sul registro di classe.

(d) USCITE ANTICIPATE

Solo per motivi eccezionali è possibile uscire prima del termine delle attività e **solo se prelevati dai genitori**. Il docente in servizio nell'ora di uscita dello studente annoterà l'uscita anticipata nel registro di classe

Le uscite anticipate per l'uso dello scuolabus devono essere inoltrate per iscritto dai genitori al Dirigente e da quest'ultimo autorizzate.

(e) CAMBI ORA

I cambi ora devono essere effettuati con puntualità e rapidità, senza perdite eccessive di tempo.

Il docente che ha terminato il turno di servizio non deve lasciare gli alunni finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico, in servizio al piano per la sorveglianza.

Se l'insegnante è libero nell'ora successiva deve attendere il collega subentrante.

In caso di presenza in classe dell'insegnante di sostegno o di altro docente, la vigilanza è garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe.

I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o che hanno avuto l'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolarasca.

Gli insegnanti sono tenuti a verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio dell'ora e a registrare le variazioni e a comunicare tempestivamente alla Presidenza eventuali anomalie.

(f) ALLONTANAMENTO DALLA CLASSE E SPOSTAMENTI

I docenti hanno l'obbligo di evitare, sfavorire e non promuovere l'allontanamento degli alunni dal luogo di attività.

I docenti devono evitare, nei casi di indisciplina, di far sostare gli alunni nei corridoi, ricorrendo ad altri provvedimenti disciplinari.

Gli spostamenti degli alunni, interni all'edificio o fra edifici diversi, devono avvenire solo in presenza di adeguata vigilanza da parte dei docenti o dei collaboratori scolastici in modo ordinato e senza recare disturbo alle attività.

(g) TEMPORANEA ASSENZA DELL'INSEGNANTE

È fatto divieto assoluto ai docenti di assentarsi arbitrariamente dall'aula e lasciare incustodita la classe durante l'ora di lezione. In caso di grave necessità il docente ha l'obbligo, prima di allontanarsi dall'aula, di incaricare, per un tempo limitato e strettamente necessario, un collaboratore scolastico in servizio sul piano dell'edificio in cui si trova la classe, di vigilare momentaneamente sugli alunni.

I collaboratori scolastici in servizio nel piano devono accertarsi all'inizio dell'attività che in tutte le classi sia in servizio un docente.

(h)INTERVALLO

La vigilanza degli alunni durante l'intervallo delle lezioni è effettuata dai docenti in servizio della terza ora coadiuvati dai collaboratori scolastici di turno.

Si svolgerà nelle classi e nei corridoi del plesso di competenza.

Durante la ricreazione gli alunni potranno uscire dalla classe sia per l'acquisto dei prodotti a disposizione nei distributori automatici sia per recarsi ai servizi igienici.

I docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti a regolare un accesso ordinato ai servizi.

Non è assolutamente consentito allontanarsi dall'Istituto, circolare nel cortile esterno, sostare nelle scale d'emergenza, affacciarsi dalle finestre dell'edificio.

(i) LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI

La vigilanza sugli studenti portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili per le loro azioni e impossibilitati ad autoregolarsi, deve sempre essere assicurata dal docente di sostegno o dall'assistente polivalente assegnato dal Comune o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

(l) LA VIGILANZA DEGLI ALUNNI DURANTE LE ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE

La vigilanza degli alunni durante le attività extrascolastiche (visite guidate, viaggi di istruzione, spettacoli teatrali e cinematografici, manifestazioni sportive, mostre, ecc.) è affidata con incarico del Dirigente Scolastico e costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

I docenti accompagnatori devono accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante tutto il tempo in cui sono ad essi affidati.

ART. 19 - COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI – SANZIONI DISCIPLINARI (tale articolo si applica solo agli alunni della scuola secondaria di I grado)

La scuola realizza, mediante lo studio e l'apprendimento, un processo graduale e continuo che ha come finalità la crescita complessiva degli allievi
Nella scuola, luogo privilegiato, spesso unico, per una formazione umana e culturale dei giovani, si realizzano momenti comportamentali didattici e culturali fondamentali per l'allievo quali:

- il dialogo quotidiano con i docenti e con le altre componenti della scuola;
- il confronto, sul piano spaziale e temporale, con la struttura organizzativa dell'Istituto;
- il confronto con le idee e con la realtà degli altri;
- la mediazione e la qualificazione culturale delle esperienze di contatto con la realtà esterna;
- la guida alla realizzazione di proposte culturali autonome degli allievi.

Pertanto, gli alunni sono obbligati a:

- frequentare regolarmente le lezioni;
- giustificare le assenze;
- svolgere assiduamente gli obblighi di studio;
- aver cura del proprio posto di lavoro in aula e nei laboratori;
- tenere un comportamento che, rispettoso dei diritti e dei doveri del Capo d'istituto, dei docenti, del personale, dei loro compagni, risulti adeguato alla serietà della Istituzione scolastica quale luogo di formazione e di educazione;
- osservare le disposizioni relative al sistema organizzativo e di sicurezza dell'istituto;
- utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i sussidi didattici dell'istituto;
- non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- rispettare, anche fuori dalla scuola, le Leggi e le regole di convivenza civile poste a garanzia delle libertà di tutti;
- rispettare il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Altresì, gli studenti dovranno astenersi:

- dall'utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche;
- dall'acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici;

- dall'uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, DS);
- dalla divulgazione, senza autorizzazione o titolo, di dati personali e/o sensibili di alunni, familiari, personale docente o ATA.

La mancata attuazione ai doveri indicati comporta per l'allievo personale responsabilità, configurabile nel mancato raggiungimento di un adeguato livello di maturazione umana e culturale.

Comunque, è applicato il DPR 22 giugno 2009, n. 122: “... *ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato*”. ... “*Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo*”.

I provvedimenti disciplinari previsti dal presente articolo hanno valenza educativa in quanto ritenuti necessari ed opportuni al fine di garantire un regolare, sereno, proficuo svolgimento delle attività promosse dalla scuola, e altresì la civile e democratica convivenza.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Il presente regolamento non intende sanzionare, sul piano disciplinare:

- la mancata applicazione costante allo studio, anche al di fuori del normale orario di lezioni
- la mancata partecipazione consapevole all'attività didattica durante le ore di lezione

La valutazione di tali negativi comportamenti è demandata al Consiglio di classe in sede di valutazione trimestrale o quadrimestrale e finale.

I comportamenti censurati sul piano disciplinare, tenuti anche fuori dalla scuola in occasione di attività quali visite guidate, viaggi di istruzione, partecipazione a rappresentazioni, a convegni, a dibattiti, a conferenze, sono i seguenti:

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari	Sanzioni	Organo competente per l'irrogazione della sanzione
a) frequenza irregolare e ritardi ingiustificati	Ammonizione	Docente o DS
b) Uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le	Ammonizione Allontanamento 1 giorno	Docente o DS Consiglio di classe

attività didattiche		
Utilizzo improprio dei telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici volto a turbare il corretto e sereno svolgimento delle attività didattiche	Ammonizione Allontanamento da 1 a 3 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
Acquisizione e/o divulgazione di immagini, filmati o registrazioni vocali mediante l'utilizzo nella scuola di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
Uso improprio di immagini, o di registrazione vocale, di persone (allievi, genitori, docenti, personale scolastico, DS	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
c) atti e comportamenti (schiamazzi, grida altro) che disturbano il regolare svolgimento delle attività.	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
d) comportamenti indecorosi o inadeguati	Ammonizione Allontanamento da 1 a 10 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
e) comportamenti irrispettosi (insulti, offese personali, ecc.) nei confronti di altri allievi, del DS, dei docenti, del personale non docente.	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
f) espressioni irrispettose e intenzionalmente offensive (turpiloquio, bestemmie, ecc.) verso le istituzioni o lesive della altrui sensibilità morale o religiosa. Mancato rispetto delle regole di convivenza civile.	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
g) minacce, tentata aggressione, nei	Allontanamento da 1 a 15	Consiglio di classe

confronti di altri allievi, del DS, dei docenti, del personale non docente.	giorni	
h) allontanamento arbitrario dell'istituto durante le ore di lezione.	Allontanamento da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe
i) violenza fisica, aggressione, nei confronti di altri allievi, del DS, dei docenti e del personale non docente.	Allontanamento da 1 a 15 giorni	Consiglio di classe
l) uso di sigarette negli ambienti scolastici.	Ammonizione Allontanamento da 1 a 5 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
m) danni alle strutture o alle attrezzature anche mediante imbrattamento.	Risarcimento danno Ammonizione Allontanamento da 1 a 15 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
n) atti vandalici alle strutture o alle attrezzature.	Risarcimento danno Allontanamento da 5 a 15 giorni	Docente o DS Consiglio di classe
o) falsificazione o manomissione o distruzione di atti scolastici (registri, documenti, etc.)	Allontanamento da 10 a 15 giorni	Consiglio di classe
p) Divulgazione, senza autorizzazione o titolo, di dati personali e/o sensibili di alunni, familiari, personale docente o ATA	Allontanamento da 1 a 15 giorni	Consiglio di classe

Le sanzioni disciplinari:

- sono inflitte solo dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni o giustificazioni;
- sono irrogate dopo verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato;
- sono proporzionate alla gravità della infrazione, della eventuale reiterazione, delle conseguenze che derivano dal comportamento censurato;
- sono ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, della riparazione del danno.

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. A tal fine lo studente può, quale alternativa alla sanzione disciplinare o come misura accessoria che si accompagna alla sanzione dell'allontanamento, prestare attività quali: pulizia dei locali della scuola, riordino dei libri della biblioteca scolastica, attività di ricerca, attività di volontariato, produzione di elaborati o di relazione che inducano alla riflessione su tematiche particolari, frequenza di corsi di formazione. Tale possibilità, tenuto conto delle proposte eventualmente formulate dallo studente, è deliberata dall'organo competente a comminare la sanzione.

Altresì, può essere disposto l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica qualora siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. Per tali fatti:

- in deroga al limite generale previsto nel presente articolo, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico
- nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso dell'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

La sanzione della ammonizione è trascritta nel giornale di classe. Le sanzioni che comportano allontanamento dalla scuola sono registrate nel verbale dell'organo collegiale che ha comminato la sanzione.

Copia di ogni sanzione è depositata nel fascicolo personale dell'alunno.

Qualunque sanzione è comunicata ai genitori dell'alunno.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esami sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicate anche ai candidati esterni.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per l'impugnazione delle sanzioni disciplinari si applica l'articolo 5 del D.P.R. 24/6/98 n. 249 "Statuto degli studenti e delle studentesse", come modificato con il DPR 21/11/2007 n. 235.

ART. 20 – L'ORGANO DI GARANZIA

1. L'*Organo di Garanzia interno* all' Istituto è formato da:
2. N. 1 docente dell'Istituto designato dal Consiglio di Istituto e n. 2 rappresentanti dei genitori eletti contestualmente alle elezioni annuali per il rinnovo degli OO.CC.
3. Con le stesse modalità di cui al comma 1 vengono designati o eletti, uno per ogni componente, i membri supplenti, che sostituiranno i membri effettivi in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di obbligo di astensione (es. qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia il genitore dell'alunno sanzionato) o di decadenza per perdita del requisito di eleggibilità.
4. L'Organo di Garanzia rimane in carica per un anno scolastico.
5. L'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri) in prima convocazione. In seconda convocazione il numero necessario a rendere legale la seduta è pari alla metà più uno dei componenti.
6. Il ricorso è accolto dall'Organo di Garanzia quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero dei votanti. In caso di parità di voti prevale l'opzione espressa dal presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti.
7. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.
8. L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca ogni qual volta venga inoltrato un ricorso riguardo un provvedimento disciplinare.
9. Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente.
10. Le decisioni sono prese a maggioranza e sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

ART. 21 – PROCEDIMENTO PER I RICORSI

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni l'alunno al quale è stata irrogata la sanzione e il Docente che ha accertato l'infrazione.
2. Nel corso della riunione l'alunno può presentare memorie e scritti difesivi.
3. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.
4. Il provvedimento dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto viene trasmesso alla Segreteria didattica per la comunicazione all'interessato.

ART. 22 - FUMO

In ogni locale dell'Istituto è vietato fumare. Il divieto comprende gli spazi chiusi e aperti: aule, uffici, corridoi, locali destinati a servizio igienico, laboratori, biblioteca, palestra, cortili.

- sarà rispettato dagli alunni, dal personale docente e ATA, da chiunque si trovi per qualsiasi motivo nei locali scolastici.

È fatto obbligo al personale docente e ATA di assumere le iniziative utili per il rispetto del divieto segnalando al DS, e/o agli incaricati responsabili della vigilanza, qualsiasi caso degno di attenzione.

Le violazioni saranno punite con le sanzioni e le punizioni disciplinari previste dalla Legge e da questo Regolamento.

ART. 23 – TELEFONI CELLULARI E APPARECCHIATURE ELETTRONICHE.

È vietato agli alunni l'uso, in classe durante le ore di lezione, di telefoni cellulari e di smartphone di qualsiasi tipo, comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini, e altresì di apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili in grado di collegarsi all'esterno tramite connessione wireless.

Il divieto è dettato dalla necessità di evitare disturbo allo svolgimento delle lezioni o un illecito uso di fonti di informazione.

L'uso dei telefoni e delle altre apparecchiature non è vietato nell'intervallo tra le lezioni.

A seguito di autorizzazione del docente si possono usare in classe apparecchiature per la registrazione delle lezioni o per l'acquisizione di informazioni.

Il mancato rispetto della disposizione comporta il ritiro temporaneo dell'apparecchio e le sanzioni disciplinari previste da questo Regolamento.

ART. 24 - PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ

Lo studente e i genitori hanno, contestualmente all'iscrizione all'Istituto Comprensivo "Bastiano Genovese", obbligo di sottoscrivere un *Patto educativo di corresponsabilità* nel quale sono puntualmente definiti i diritti e i doveri che l'istituzione scolastica autonoma e gli studenti e le famiglie intendono condividere nel loro rapporto.

Il Patto, allegato al presente Regolamento di cui è parte integrante, è annualmente riconsiderato ed eventualmente modificato, entro la data della presentazione della domanda di iscrizione. A tal fine, i genitori, e altresì i docenti e il personale ATA, possono produrre proposte.

ART. 25 - CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Le strutture e le dotazioni dell'Istituto Comprensivo "Bastiano Genovese" costituiscono patrimonio pubblico che abbisogna di tutela e rispetto.

I danni, causati anche da incuria, devono essere risarciti.

Nei confronti degli alunni che non abbiano provveduto al risarcimento di danni causati si procederà secondo il precedente articolo 19.

ART. 26 - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

È previsto n. 1 incontro settimanale antimeridiano con ciascun docente della durata di un'ora nella prima settimana completa di ogni mese (sono esclusi i mesi di settembre, febbraio e giugno). Sono inoltre previsti n. 4 incontri pomeridiani, di cui n. 2 a metà quadrimestre e n. 2 alla fine di ogni quadrimestre, programmato dopo la conclusione degli scrutini, per informare le famiglie sui risultati degli scrutini del I quadrimestre e finali.

ART. 27 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento è pubblicato all'albo della scuola e nel sito web. Di esso viene consegnata copia a tutti gli alunni, ai docenti ed a chiunque ne farà richiesta.
2. Nella prima settimana di inizio delle attività didattiche, l'Istituto organizza, nell'ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti, la presentazione e la condivisione dello *Statuto delle studentesse e degli studenti*, del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.
3. Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto educativo di corresponsabilità, predisposto e deliberato dal Consiglio di Istituto e finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Copia sottoscritta del patto viene consegnata alla famiglia.
4. Il presente Regolamento e il Patto educativo di corresponsabilità possono essere modificati sulla base delle osservazioni avanzate dagli Organi collegiali e di partecipazione della scuola, dal Dirigente scolastico o dai componenti del Consiglio di Istituto stesso.

Il presente Regolamento entra in vigore il 3 novembre 2016.

ALLEGATO n.1

Art. 1 Uso delle palestre

- 1 La palestra è utilizzata per le lezioni di educazione fisica. I docenti di educazione fisica determineranno, qualora necessario, le modalità per la contemporanea utilizzazione da parte di più classi.
- 2 Gli alunni accedono in palestra, e utilizzeranno le attrezzature, solo in presenza dell'insegnante e indossando idoneo abbigliamento. In assenza dell'insegnante è vietato utilizzare la palestra e gli attrezzi ivi contenuti.
- 3 Gli alunni impegnati nelle lezioni di educazione fisica possono lasciare la palestra solo al suono della campana che conclude l'ora di lezione.
- 4 Nel caso di infortunio o di malore, di qualsiasi tipo, anche lieve, l'allievo ha l'obbligo di informare immediatamente il docente.
- 5 La custodia delle attrezzature e del materiale è affidata, da direttore dei Servizi generali e amministrativi, al docente di educazione fisica. Si applica l'art. 27 del D.A. Reg. P.I. n. 895 del 31/12/2001.
- 6 Al fine del presente regolamento per palestra si intende: la palestra coperta dell'istituto, i cortili interni dei plessi e ogni spazio utilizzato per le lezioni di educazione fisica.

ALLEGATO N.2

Art. 1 Regolamento viaggi ed uscite d'istruzione

- 1 La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con altre scuole parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.
- 2 Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
- 3 Il Consiglio di Classe, di Interclasse o di Intersezione, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento.
- 4 Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, 1 ogni 15 alunni; un accompagnatore ogni uno/due alunni in situazione di handicap secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Nel designare gli accompagnatori. È fatto obbligo che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato e quindi proponente l'attività. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni scolastici.
- 5 Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, Interclasse o Intersezione e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola divenendo così parte integrante del POF.
- 6 Le proposte devono essere approvate dai Consigli per dare modo al Collegio dei Docenti di deliberare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola, salvo casi eccezionali che saranno valutati dal Consiglio di Istituto.
- 7 Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico.
- 8 Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico, tra il personale ATA, un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
- 9 Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
- 10 Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica può provvedere su richiesta scritta e motivata ad un contributo (massimo il 50% di due quote di partecipazione).
- 11 Il numero degli alunni per docente accompagnatore non può superare 15. Per la scuola dell'Infanzia il rapporto si modifica ad 1 docente ogni 10 bambini.
- 12 Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza.
- 13 I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola.
- 14 I docenti accompagnatori al rientro devono compilare il modello per l'indennità di missione, consegnarlo in segreteria (allegare le eventuali ricevute nominative dei pasti consumati per i quali si ha diritto a rimborso) e relazionare, con una sintetica memoria scritta, al Consiglio di Classe, Interclasse o Intersezione.
- 15 Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
- 16 L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.
- 17 **Sono esclusi dalla partecipazione alle uscite didattiche (stage linguistici, viaggi di istruzione, visite guidate di uno o più giorni) gli alunni che hanno un voto di comportamento inferiore a 8/10 nello scrutinio del I quadrimestre o su valutazioni espresse dal Consiglio di classe in merito a comportamenti non adeguati che hanno avuto**

come conseguenza sanzioni disciplinari.

ALLEGATO n. 3

Art. 1 Regolamento per l'utilizzo delle dotazioni informatiche di istituto e dell'aula informatica

- 1 Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua un Responsabile in ogni plesso per la Rete ed i laboratori d'informatica.
- 2 Il calendario delle lezioni con utilizzo dei laboratori e delle postazioni di informatica deve essere stabilito all'inizio di ogni anno scolastico raccordandosi con il Responsabile.
- 3 L'accesso ai laboratori e/o alle postazioni di informatica in altri momenti deve essere autorizzato e concordato con la Presidenza o con il Responsabile.
- 4 I collaboratori scolastici riceveranno il calendario con le autorizzazioni.
- 5 Nell'aula di informatica possono accedere i docenti in possesso di adeguate conoscenze sull'uso del personal computer, in particolare coloro i quali abbiano frequentato appositi corsi, eventualmente istituiti dalla scuola.
- 6 Per l'utilizzo di ogni singolo personal computer presente nella scuola è obbligatoria la compilazione dell'apposito libretto d'uso al fine di rilevare la frequenza di accesso e l'eventuale responsabilità in seguito alla presenza di eventuali difetti di funzionamento.
- 7 Nei laboratori, per la scuola secondaria di I grado, gli allievi dovranno compilare il modulo di postazione sul quale annoteranno data, orario di utilizzo, classe e nominativi ed eventuali malfunzionamenti riscontrati.
- 8 Gli allievi devono collocare gli zaini in una zona del laboratorio che non impedisca un regolare sfollamento e non si arrechi danno agli impianti, altrimenti dovranno lasciarli fuori in corridoio.
- 9 È severamente vietato:
 - Installare e utilizzare programmi privi dell'apposita licenza d'uso.
 - Manomettere o danneggiare l'hardware e il software.
 - Usare dispositivi o supporti di memorizzazione (floppy, hard disk esterni, cd-rom, dvd, pen-drive) che potrebbero contenere virus.
 - Utilizzare o stampare documenti personali se non a fini didattici.
 - Visitare siti web estranei a necessità didattiche, documentarie o formative.
 - Accendere e spegnere il personal computer secondo procedure inidonee e scorrette.
 - Alterare lo sfondo del desktop, gli screen saver e ogni settaggio presente nelle macchine.
 - Lasciare in memoria documenti e files di interesse personale.
 - Fare acquisti in rete, stipulare accordi di carattere economico con enti pubblici e privati.
- 10 È obbligatorio avere cura delle macchine impedendo ogni danneggiamento o uso improprio.
- 11 È obbligatorio, ove presenti, preservare le macchine con le apposite foderine di protezione alla fine dell'utilizzo.
- 12 Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.
- 13 È obbligatoria da parte dei docenti la vigilanza in occasione delle attività didattiche in aula informatica.
- 14 Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i PC possono essere riformattati senza alcun preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati nei supporti di memoria in dotazione o nelle apposite cartelle di backup previste.
- 15 Periodicamente si provvederà a coordinare l'aggiornamento del software antivirus.
- 16 La violazione del presente Regolamento potrà comportare la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad internet e/o alle risorse informatiche.

Art. 2 Policy d'Istituto

- 1 Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del Responsabile e solo nel caso si tratti di free software.

- 2 Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo (l'elenco del software di cui la scuola possiede licenza è a disposizione per la consultazione nei laboratori; in ogni caso ci si può riferire al Responsabile). Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore e del copyright.
- 3 È vietato adottare comportamenti che possano interferire con la privacy e con la libertà di espressione.
- 4 È vietato leggere o consultare le tracce di navigazione di altri utenti se non per un controllo da parte del responsabile, d'intesa con il Dirigente Scolastico.
- 5 Non si devono inviare ad alcuno fotografie personali, di amici o di compagni.
- 6 Il software reperibile sulla rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura. Leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o ridistribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma.
- 7 È vietato tentare di alterare la propria identità di rete o tentare di impedire la propria identificazione.
- 8 È vietato utilizzare le postazioni per arrecare molestie.
- 9 Occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete (netiquette).
- 10 In rete occorre sempre rispettare tutti i vincoli di legge.
- 11 Comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali violare la sicurezza di archivi e computer della rete, violare la privacy di altri utenti della rete leggendo o intercettando la posta elettronica loro destinata, compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (virus, trojan horses, worm, ecc.) creati appositamente, costituiscono dei veri e propri crimini elettronici e come tali sono punibili.
- 12 I docenti d'aula discuteranno con gli allievi della policy della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di internet.

Art. 3 Account

- 1 Gli utenti che otterranno un account per l'ingresso nella rete d'Istituto dovranno prendere visione del presente Regolamento.
- 2 Nella Scuola Secondaria, di massima, gli allievi e insegnanti accederanno ad Internet tramite un account costituito da userid e password comunicati all'inizio dell'anno scolastico dal Responsabile.
- 3 Il personale può acquisire il diritto all'accesso alla rete completo, locale o remoto, richiedendolo al Responsabile previa autorizzazione del DS.
- 4 Verificata la disponibilità di prese per la connessione fisica e di indirizzi di rete, qualunque dipendente dell'istituto può richiedere di connettere alla rete locale dell'Istituzione Scolastica altri calcolatori utili per le proprie attività didattiche. La connessione è possibile previa autorizzazione del Responsabile o del DS.

Art. 4 Internet

- 1 Il Responsabile coordina la configurazione del software di navigazione con limitazione ai siti proibiti.
- 2 È vietato alterare le opzioni del software di navigazione.
- 3 L'utilizzo di Internet è disciplinato tramite specifica prenotazione da parte degli allievi interessati, il servizio è comunque da utilizzare per soli scopi didattici e di ricerca, da dettagliare e giustificare al momento della richiesta di prenotazione.
- 4 L'Istituzione Scolastica possiede un sito web per il quale è stato nominato un Referente. È possibile richiedere la pubblicazione sul sito di rubriche o pagine: la richiesta verrà vagliata ed eventualmente autorizzata dal referente. La pubblicazione in rete di foto di allievi è da evitare. Se ciò non fosse possibile occorre acquisire la liberatoria da parte dei genitori e possibilmente sfocare, con gli appositi software di ritocco fotografico, i volti.

- 5 I docenti possono utilizzare i servizi di mail anche in orario extrascolastico dalle postazioni presenti nell'aula docenti.
- 6 Non aprire allegati provenienti da fonti non conosciute; non aprire allegati con estensione .exe, .com, .bat; riferirsi sempre al docente d'aula o al Responsabile.
- 7 Prima di scaricare documenti o files da Internet chiedere al docente d'aula.
- 8 Chiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della scuola.
- 9 Riferire al Responsabile o al docente d'aula se si sono ricevuti files o immagini potenzialmente dannosi o inadeguati, e non rispondere al mittente in questione.
- 10 Se qualcuno su internet chiede un incontro di persona, riferirlo al docente d'aula. Le persone che si incontrano su internet sono degli estranei, e non sempre sono quello che dicono di essere.
- 11 Chiedere l'autorizzazione al Responsabile per sottoscrivere una newsletter o una chat.
- 12 Il docente d'aula curerà che gli allievi registrino gli accessi ad Internet, darà chiare indicazioni su come devono utilizzare internet, la posta elettronica e le chat, ed infine informerà che le loro navigazioni saranno monitorate.

Art. 5 Password

- 1 Il personale di segreteria deve cambiare le password ricevute e consegnarne copia in busta chiusa e firmata al Responsabile. Tale busta sarà rinnovata ogni qualvolta l'utente la cambierà.
- 2 Le buste con tutte le password sono trasmesse al DSGA che le custodisce in cassaforte.
- 3 È opportuno cambiare la password almeno una volta ogni tre mesi.
- 4 Per ragioni di sicurezza, occorre assolutamente evitare di rendere nota a terzi la propria password. Se ciò accadesse occorrerà cambiare immediatamente password richiedendone una nuova al Responsabile.
- 5 Il Responsabile disabiliterà la funzione di memorizzazione delle password nei browser.

ALLEGATO n. 4

Patto di corresponsabilità

Alla realizzazione dell'offerta formativa di un Istituto scolastico per la propria utenza contribuiscono tutte le figure professionali e l'utenza medesima dell'istituto: Dirigente scolastico, docenti, alunni, personale di segreteria, collaboratori scolastici, genitori e comunità locale. Ciò, per quanto riguarda il personale della scuola e secondo lo spirito e la lettera del relativo Contratto Nazionale, fa riferimento alla qualità dei servizi scolastici ed ai diritti e doveri del personale medesimo.

Pertanto l'Istituto Comprensivo prevede un impegno specifico tra le componenti sopra indicate interne ed esterne alla scuola, basato sulla condivisione degli obiettivi generali della scuola di base e delle linee progettuali e dei valori espressi dal P.O.F., che ciascuna componente è tenuta a rispettare.

Tale impegno, o Contratto Formativo, è a disposizione di tutti i membri della comunità scolastica e locale. Se ne riporta di seguito il testo integrale.

Nel rapporto tra personale della scuola, alunni e genitori l'Istituto prevede un impegno reciproco basato sulla condivisione delle linee progettuali e dei valori espressi nel P.O.F., in un confronto di diritti-doveri che ciascun componente è tenuto a rispettare.

In particolare:

- 1) **I docenti**, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, **hanno diritto:**
 - alla disponibilità ed alla cortesia da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - alla libertà di insegnamento ed ad un aggiornamento periodico ed efficace;
 - alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo educativo e didattico.
- 2) **Ai docenti si chiede:**
 - di trattare con cortesia e disponibilità l'utenza, il personale dell'Istituto e la comunità locale;
 - di rispettare le funzioni e le competenze dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - di esprimere l'offerta formativa, integrata dal proprio curriculum disciplinare;
 - di motivare il proprio intervento didattico;
 - di esplicitare le strategie, gli indicatori e gli strumenti della verifica dell'apprendimento, i criteri di valutazione.
- 3) **Gli alunni hanno diritto:**
 - al rispetto della propria funzione da parte del personale dell'Istituto, delle famiglie e della comunità locale;
 - ad una scuola organizzata e gestita conformemente alle esigenze formative proprie dell'età;
 - alla tutela ed alla collaborazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa;
 - ad un'educazione fondata sul rispetto dei diritti fondamentali delle persone per una convivenza civile, solidale e rispettosa della diversità;
 - alla qualità del servizio di istruzione in vista dell'autonomia personale e della cittadinanza;
 - ad essere formati in situazioni di trasparenza non solo delle proposte, ma dei criteri e delle forme della verifica e della valutazione.
- 4) **Agli alunni si chiede:**
 - di rispettare le funzioni e le competenze del personale dell'Istituto, delle famiglie e della comunità locale;
 - di trattare con cura e rispetto le aule, le palestre, i bagni, gli ambienti tutti dell'Istituto come se fossero propri, impegnandosi alla riparazione degli eventuali danni arrecati;

- di rispettare e valorizzare la propria ed altrui personalità;
 - di rendersi disponibili e collaborare all'azione formativa loro rivolta mediante l'assidua frequenza e l'impegno alle attività di studio;
 - di sottoporsi alle verifiche ed alle valutazioni del processo formativo;
 - di partecipare alla vita della scuola nelle sue manifestazioni, evitando ogni forma di pregiudizio o emarginazione, rispettando il Regolamento interno, approvato dagli organi competenti.
- 5) Il **personale amministrativo** ed il **Direttore S.G.A.**, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, **hanno diritto:**
- alla disponibilità ed alla cortesia da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo.
- 6) Al **personale amministrativo** ed al **Direttore S.G.A.**, **si chiede:**
- di trattare con cortesia e disponibilità l'utenza, il personale dell'Istituto e la comunità locale;
 - di rispettare le funzioni e le competenze dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - di garantire la funzionalità, cioè l'efficienza e l'efficacia del proprio servizio;
 - l'esplicitazione e la trasparenza delle attività relative alle proprie funzioni.
- 7) Il **personale A.T.A. con funzione di collaboratore scolastico**, oltre ai diritti di natura contrattuale sanciti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, **ha diritto:**
- alla disponibilità ed alla cortesia da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - alla tutela ed alla valorizzazione del proprio ruolo.
- 8) Al **personale A.T.A. con funzione di collaboratore scolastico** **si chiede:**
- di trattare con cortesia e disponibilità l'utenza, il personale dell'Istituto e la comunità locale;
 - di rispettare le funzioni e le competenze dell'utenza, del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - di garantire l'efficienza e l'efficacia del servizio (ordine ed igiene degli ambienti dell'Istituto, vigilanza, ecc.).
- 9) **I genitori hanno diritto:**
- alla disponibilità ed alla cortesia da parte del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - al rispetto delle proprie funzioni e competenze da parte del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - di conoscere l'offerta formativa espressa dal P.O.F. e dagli altri atti della scuola;
 - di esprimere pareri e proposte in ambito culturale;
 - di partecipare attivamente alla vita dell'Istituto nell'ambito degli organi collegiale e delle forme assembleari previste.
- 10) Ai **genitori si chiede:**
- di trattare con cortesia e disponibilità il personale dell'Istituto e la comunità locale;
 - di rispettare le funzioni e le competenze del personale dell'Istituto e della comunità locale;
 - di condividere l'ispirazione e le linee del progetto educativo di Istituto;
 - di condividere le responsabilità educative riguardanti il/la figlio/a ed il gruppo classe di inserimento;
 - di contribuire alla vita degli organi di rappresentanza democratica e delle associazioni rappresentative.