



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV



Istituto Comprensivo
000+9999999999 Rita Levi-Montalcini
Bagnolo Cremasco

Vicolo Clavelli 28 - 26010 Bagnolo Cremasco
tel. 0373/648107 - fax 0373/234640
email: CRIC82800E@istruzione.it
email: CRIC82800E@pec.istruzione.it
email: icbagnolo@icbagnolo.it
Sito web: www.icbagnolocri.edu.it

REGOLAMENTO
DI
ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2021-2022



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 10 e sulla base dell'art. 40 del T. U. n. 297/94, detta norme per coordinare e disciplinare il funzionamento della Scuola e degli Organi collegiali in ordine a criteri di efficacia, efficienza e trasparenza del servizio scolastico.

SOMMARIO

PARTE PRIMA: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- Art. 1** - Convocazione degli Organi collegiali
- Art. 2** - Programmazione delle attività degli Organi collegiali
- Art. 3** - Elezioni degli Organi di durata annuale
- Art. 4** - Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione: convocazione
- Art. 5** - Collegio dei Docenti: convocazione
- Art. 6** - Consiglio di Istituto
- Art. 7** - Comitato per la Valutazione dei Docenti
- Art. 8** - Giunta Esecutiva

PARTE SECONDA: FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

CAP. 1° MATERIALI E ATTREZZATURE

- Art. 9** - Biblioteche
- Art. 10** - Sussidi didattici

CAP. 2° UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

- Art. 11** - Utilizzazione dei locali scolastici

CAP. 3° ISCRIZIONI ALUNNI

- Art. 12** - Domande di iscrizione
 - Scuola dell'Infanzia
 - Scuola Primaria
 - Scuola Secondaria

- Art. 13** - Servizi comunali

- Art. 14** - Assicurazione infortuni e RC

- Art. 15** - Formazione classi e sezioni

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria

CAP. 4° SORVEGLIANZA E SICUREZZA DEGLI ALUNNI

- Art. 16** - Obbligo di vigilanza

- Art. 17** - Ingresso

- Scuola dell'Infanzia
- Scuola Primaria
- Scuola Secondaria

- Art. 18** - Accoglienza e vigilanza

- Art. 19** - Accesso anticipato all'edificio scolastico

- Art. 20** - Vigilanza dei Collaboratori Scolastici



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Art. 21 - Vigilanza sulla sezione/classe

Art. 22 - Vigilanza durante l'intervallo

Scuola Primaria

Scuola Secondaria

Art. 23 - Vigilanza mensa

Scuola Primaria e Secondaria

Art. 24 - Accesso genitori

Scuola Primaria e Secondaria

Art. 25 - Accesso estranei

Art. 26 - Gestione Emergenze

Art. 27 - Soccorso/denuncia infortunio

Art. 28 - Prevenzione e sicurezza

Art. 29 - Somministrazione farmaci

Art. 30 - Ingresso in ritardo

Scuola dell'Infanzia e Primaria

Scuola Secondaria

Art. 31 - Uscite anticipate

Art. 32 - Uscita Alunni

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria

Art. 33 - Deroga utilizzo scuolabus

Scuola Primaria

Art. 34 - Assenza alunni

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria

Scuola Secondaria

CAP. 5° VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE

Premessa

Art. 35 - Procedura

Art. 36 - Uscite in ambito comunale senza l'uso dello scuolabus

Scuola dell'Infanzia

Scuola Primaria e Secondaria

Art. 37 - Criteri viaggi d'istruzione – visite guidate

Scuola Infanzia

Scuola Primaria e Secondaria

Art. 38 - Documenti

CAP. 6° SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 39 - Rapporti docenti – genitori

Art. 40 - Diario d'Istituto

CAP. 7° DOCENTI

Art. 41 - Assegnazione docenti a classi e sezioni

CAP. 8° INIZIATIVE DI ENTI O ASSOCIAZIONI

Premessa

Art. 42 - Diffusione iniziative locali

Art. 43 - Rilascio autorizzazione distribuzione volantini

PARTE TERZA: SCUOLA PRIMARIA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 44 - Intervallo

Art. 45 - Mensa

Art. 46 - Dopo mensa

Art. 47 - Uso del cellulare

PARTE QUARTA: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 48 - Doveri degli alunni

Art. 49 - Spostamenti all'interno e fuori della scuola

Art. 50 - Intervallo

Art. 51 - Mensa

Art. 52 - Materiali non scolastici

Art. 53 - La palestra

CAP. 9° PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 54 - Principi generali

Art. 55 - Sanzioni disciplinari

Art. 56 - Impugnazioni

Art. 57 - Comitato di Garanzia

PARTE QUINTA - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Art. 58 - Condivisione Patto Educativo di Corresponsabilità

PARTE SESTA - PRIVACY E USO IMMAGINI

Art. 59 - Trattamento dati personali e immagini

PARTE SETTIMA: BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 60 - Premessa

Art. 61 - Che cos'è il bullismo?

Art. 62 - Che cos'è il cyberbullismo?

Art. 63 - Riferimenti Legislativi

Art. 64 - I ruoli delle diverse componenti scolastiche

Art. 65 - Interventi della scuola nei casi di bullismo e cyberbullismo

Art. 66 - Procedure scolastiche nei casi di bullismo e cyberbullismo

Art. 67 - Segnalazione di atti di bullismo/cyberbullismo e sanzioni disciplinari

PARTE OTTAVA: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68 - Validità del regolamento



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

PARTE PRIMA: FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Convocazione degli Organi collegiali

La convocazione degli Organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione sul sito dell'Istituto. 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 un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2 - Programmazione delle attività degli Organi collegiali

Ciascuno degli Organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di garantire un funzionale svolgimento delle attività stesse. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con diversa rilevanza.

Art. 3 - Elezioni degli 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.

Art. 4 - Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione: convocazione

Il Consiglio di Classe/Interclasse/intersezione è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta orale o scritta e motivata, della maggior parte dei suoi membri. Il Consiglio si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività funzionali all'insegnamento deliberato dal Collegio dei Docenti.

Art. 5 - Collegio dei Docenti: convocazione

Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere. Riferimenti normativi: art. 7 del Decreto Legislativo 297/1994. Il verbale viene pubblicato sul sito e approvato nella seduta successiva.

Art. 6 - Consiglio di Istituto

a. Elezione del Presidente e del Vice presidente

La prima convocazione del Consiglio di Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti almeno la metà più uno dei componenti. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. Nella stessa seduta viene eletto il Comitato di Garanzia.

b. Convocazione

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso che è tenuto anche a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

c. Pubblicazione degli atti

Le delibere adottate dal Consiglio di Istituto vengono pubblicate sul sito della scuola, entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria e sono accessibili ai sensi della L. n. 241/90.

Art. 7 - Comitato per la Valutazione dei Docenti

Il comma 129 dell'art. 1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015 ha riformato il vecchio Comitato di Valutazione.

E' istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, durerà in carica tre anni scolastici e sarà presieduto dal dirigente scolastico.

I componenti dell'organo saranno: il dirigente scolastico, tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto; a questi ultimi si aggiungono due rappresentanti dei genitori, per la Scuola dell'Infanzia e per il primo ciclo di istruzione, e un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Ha il compito di:

1. individuare i criteri per la valorizzazione del merito sulla base degli ambiti tematici forniti dall'articolo 11;
2. esprimere il parere sul superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente ed educativo neoimpresso in ruolo - in questo caso il Comitato è integrato dal docente che ha svolto la funzione di tutor e privo della componente genitori e membro esterno;
3. valutare il servizio di cui agli articoli 448 e 501 del T.U. D.Lgs. n.297 del 1994.

E' convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati;
- b) alla conclusione dell'anno scolastico, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

E' prevista la nomina di membri supplenti solo nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato che non partecipa ovviamente ai lavori e per il quale il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Art. 8 - Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è composta da sei membri, quattro dei quali eletti dal Consiglio di Istituto e due membri di diritto:

- Dirigente Scolastico – Presidente – membro di diritto
- DSGA – Segretario - membro di diritto
- 2 genitori



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- 1 docente
- 1 personale ATA

Alla Giunta Esecutiva sono attribuite le funzioni di cui al D. Lgs. n° 297/1994 e successive modificazioni ed integrazioni.

In particolare, la Giunta Esecutiva:

- predispone il Programma Annuale e il Conto Consuntivo
- prepara i lavori e l'ordine del giorno del Consiglio di Istituto

PARTE SECONDA: FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

CAP. 1° MATERIALI E ATTREZZATURE

Art. 9 - Biblioteche

Le biblioteche si articolano in:

- Biblioteca magistrale o di Istituto.
- Biblioteca di Plesso (lettura e ricerca).

A. Biblioteca Magistrale

L'acquisto di libri utili all'aggiornamento professionale viene proposto dai docenti stessi e dai formatori, tenute presenti le disponibilità finanziarie. Alla consultazione ed al prestito sono ammessi gli Insegnanti ed il Personale non docente. La durata del prestito è di un mese. Incaricato del servizio è di norma un collaboratore scolastico, presente nella sede di Istituto.

B. Biblioteca di Plesso per gli alunni (Scuola Primaria/Secondaria)

- b.1 Lettura
 - La biblioteca di Plesso comprende libri di letteratura per i ragazzi. Ha il fine del prestito a domicilio esclusivamente agli alunni.
 - Il Responsabile di Plesso, nominato dal DS, è responsabile dei materiali presenti.
 - Ciascun insegnante è responsabile dei libri dati in prestito alla classe.
- b.2 Ricerca/consultazione
 - Nel Plesso possono essere presenti testi di consultazione che hanno lo scopo di consentire lo svolgimento delle ricerche di classe e di abituare gli alunni alla consultazione e all'informazione diretta.
 - Ogni insegnante è responsabile di ogni libro utilizzato dalla propria classe per la consultazione.

L'acquisto dei libri delle biblioteche di Plesso è proposto dai docenti tenuto conto delle disponibilità finanziarie.

Art. 10 - Sussidi didattici

I sussidi didattici, audiovisivi e informatici, destinati all'integrazione dell'attività di insegnamento e alla realizzazione delle *Indicazioni Nazionali* sono usati **esclusivamente dagli utenti della scuola**, sotto la responsabilità del personale docente, anche in



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

occasione di corsi di aggiornamento, di incontri e di conferenze riservati al personale della scuola stessa. Per consentire l'utilizzo in tutti i Plessi dell'Istituto dei sussidi in esemplare unico, essi dovranno essere richiesti ai consegnatari con un congruo preavviso e trattenuti per il tempo strettamente necessario. In ogni scuola il Responsabile di Plesso è garante dei sussidi didattici.

CAP. 2° UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

Art. 11 - Utilizzo dei locali scolastici

Nelle ore in cui non si svolgono le lezioni, i locali dell'Istituto possono essere utilizzati per le riunioni e le assemblee previste dal D.L. n. 297/94, per incontri, conferenze, corsi, dibattiti concernenti l'attività e i rapporti scolastici e per le assemblee sindacali dei docenti previa autorizzazione dell'autorità competente (Dirigente Scolastico). Gli edifici e le attrezzature possono essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione previo assenso del Consiglio di Istituto. Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.

CAP. 3° ISCRIZIONI ALUNNI

Art. 12 - Domande di iscrizione

Dall'anno scolastico 2017-2018 come previsto dal DL n. 73 del 7/06/2017 "Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale", successiva circolare del MIUR prot. 1622 del 16/08/2017 e circolare interna n. 2 prot. 1958/A03b del 21/08/2017, i genitori sono tenuti a consegnare documentazione relativa alle vaccinazioni dei loro figli entro i termini stabiliti.

Scuola dell'Infanzia

Alla Scuola dell'Infanzia possono iscriversi i bambini che compiono i 3 anni di età entro il 31 dicembre, relativo all'anno di iscrizione.

Qualora le iscrizioni fossero superiori al numero dei posti disponibili, per graduare l'ammissione viene chiesto ai genitori di compilare una scheda redatta sulla base dei seguenti criteri generali:

1. Frequenza, nel precedente anno scolastico, in uno dei Plessi dell'Istituto.
2. Residenza/domicilio nel Comune della scuola secondo una graduatoria che tiene conto di:
 - a) età del bambino (la più prossima all'ingresso nella Scuola Primaria);
 - b) presenza di fratelli già frequentanti;
 - c) attività lavorativa di entrambi i genitori.
3. Residenza fuori Comune, ma all'interno dell'Istituto (con le stesse priorità di cui al Punto 2).



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

4. Residenza all'esterno dell'Istituto (con attività lavorativa di uno e di entrambi i genitori nel Comune di ubicazione della scuola).

Relativamente agli alunni anticipatari, dall'anno scolastico 2017/2018, come deliberato dal Consiglio d'Istituto (delibera n. 38 del 30/05/2017), possono iscriversi i bambini che compiono i 3 anni di età entro il 30 aprile dell'anno scolastico di riferimento, tenendo conto di:

- precedenza di ammissione ai bambini nati entro il 31 dicembre;
- disponibilità di locali e dotazioni idonee sotto il profilo dell'agibilità e funzionalità.

I criteri di accesso sono:

- ingresso alla scuola dell'infanzia del bambino dal 1° febbraio;
 - nell'anno scolastico successivo le insegnanti consigliano alle famiglie di far ripetere al bambino la sezione dei piccoli;
 - il bambino deve essere autonomo nel controllo sfinterico;
 - la sezione piccoli che accoglie il bambino non deve avere un numero elevato di iscritti;
 - i genitori, in alternativa, possono chiedere l'iscrizione del bambino in altro plesso dell'Istituto, che abbia disponibilità numerica, si consiglia ai genitori di far terminare al bambino il percorso scolastico all'interno della scuola nella quale ha iniziato.
- Il Consiglio approva all'unanimità.

Scuola Primaria

Devono iscriversi alla classe prima della Scuola Primaria tutti i bambini che compiono i 6 anni di età entro il 31 dicembre. Sono ammessi anticipatamente alla frequenza anche coloro che compiono i 6 anni di età entro il 30 aprile dell'anno successivo a quello d'iscrizione.

Scuola Secondaria

Devono essere iscritti alla classe 1^a della scuola secondaria di primo grado gli alunni che abbiano conseguito l'ammissione o l'idoneità a tale classe.

Le domande d'iscrizione degli alunni obbligati alla frequenza del primo anno delle scuole primaria e secondaria si eseguono on-line secondo il calendario e le modalità fissate annualmente dalle Autorità Scolastiche.

Art. 13 - Servizi comunali

Mensa: la mensa è un servizio gestito dai singoli Comuni a favore dei genitori richiedenti. Pertanto spetta ai Comuni l'individuazione delle modalità di erogazione del servizio pasto (mensa interna/esterna), dell'eventuale assistenza complementare agli alunni (qualora la risorsa docente non sia sufficiente a coprire l'intera assistenza). Spetta altresì ai Comuni fissare il costo del buono pasto e reperire spazi idonei all'erogazione del servizio stesso.

Pre e post scuola: è un servizio gestito dai Comuni a favore dei genitori richiedenti. È effettuato all'interno dei locali scolastici, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Scuolabus: è un servizio gestito dai Comuni a favore dei genitori richiedenti.

Piedibus: ove disponibile, è un servizio gratuito, gestito dai Comuni a favore dei genitori della Scuola Primaria richiedenti.

Art. 14 - Assicurazione infortuni e RC

E' facoltativa per tutti gli iscritti e garantisce la copertura assicurativa per ogni attività approvata dal Consiglio di Istituto. Nel caso l'alunno non versi la quota, non potrà partecipare alle uscite/attività didattiche o ai viaggi d'istruzione.

Art. 15 - Formazione classi e sezioni

La formazione delle sezioni/classi, da parte del Dirigente Scolastico con l'approvazione del Collegio dei Docenti, tiene conto delle risorse assegnate ai singoli Plessi e dei seguenti criteri generali:

Scuola dell'Infanzia

- a. Costituire sezioni secondo aggregazioni di età eterogenea;
- b. Distribuire, nel caso di due o più sezioni nello stesso Plesso gli alunni disabili/stranieri/gemelli, tenendo in considerazione eventuali richieste motivate dei genitori;
- c. Distribuire nelle sezioni maschi e femmine per età vicine, in base al mese di nascita.

Scuola Primaria

Nel caso di due o più sezioni nello stesso Plesso:

- a. Distribuire gli alunni disabili/stranieri;
- b. Valutare osservazioni e richieste fornite dalla Scuola dell'Infanzia;
- c. Assegnare fratelli-gemelli a sezioni differenti;
- d. Distribuire maschi e femmine nelle sezioni presi alternativamente dall'ordine alfabetico dell'elenco, anche per livello di apprendimento;
- e. Attuare un periodo di osservazione iniziale (max. 15 giorni) in cui i docenti valutano l'equilibrio delle due classi per un eventuale cambio di alunni.

Scuola Secondaria

- a. Distribuire gli alunni nelle classi in modo omogeneo, tenendo conto sia dei livelli di apprendimento che delle peculiarità del singolo alunno;
- b. Valutare osservazioni e suggerimenti forniti dalla Scuola Primaria;
- c. Assegnare fratelli-gemelli a sezioni differenti;
- d. Distribuire maschi e femmine nelle sezioni in modo numericamente omogeneo;
- e. Distribuire in modo omogeneo gli alunni provenienti dai differenti comuni e dalle diverse sezioni della medesima scuola primaria.

Gli alunni ripetenti vengono inseriti nelle classi, previa valutazione da parte di una commissione preposta.

Per inserimento alunni stranieri neoarrivati vedasi "Protocollo Accoglienza Alunni Stranieri".



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

CAP. 4° SORVEGLIANZA E SICUREZZA DEGLI ALUNNI

Art. 16 - Obbligo di vigilanza

La vigilanza sugli alunni deve essere continua, esercitata in ogni momento della giornata scolastica ed effettuata con la diligenza e l'attenzione richieste dall'età e dallo sviluppo psicofisico dei minori.

Art. 17 - Ingresso / uscita

Scuola dell'Infanzia/ Scuola Primaria/ Scuola Secondaria

Per gli ingressi e le uscite si fa riferimento al Protocollo anti Covid-19 (2021-2022) allegato al Regolamento d'Istituto.

Art. 18 - Accoglienza e vigilanza

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi. Tale obbligo di vigilanza sull'uscita sussiste anche per scale, corridoi e cortili fino al termine degli spazi di pertinenza della scuola. Si raccomanda il rispetto scrupoloso dell'orario di inizio e di termine delle lezioni.

Art. 19 - Accesso anticipato all'edificio scolastico

E' consentito esclusivamente agli alunni trasportati dallo scuolabus. L'assistenza viene effettuata dai collaboratori scolastici.

Art. 20 - Vigilanza dei Collaboratori Scolastici

I collaboratori scolastici vigilano sugli alunni, in casi di particolare necessità (assenza di un insegnante, attesa del supplente, attesa del genitore se fuori orario scolastico), per il tempo strettamente necessario. Durante il momento dell'ingresso, dell'uscita e dell'intervallo, anche i collaboratori scolastici cooperano nella vigilanza degli alunni e controllano il loro regolare accesso alle aule, ai bagni, al transito nei corridoi e sulle scale. I collaboratori scolastici inoltre hanno il compito di accogliere eventuali visitatori o genitori per segnalarne la presenza ai docenti e devono anche prestare semplici cure agli alunni indisposti e contattare i genitori. Nella scuola dell'Infanzia sono gli insegnanti che contattano genitori.

Art. 21 - Vigilanza sulla sezione/classe

Nessuna classe o gruppo di alunni dovrà mai risultare incustodita. In caso di assenza di un insegnante, per attesa del supplente o improvvisa e/o imprevedibile necessità, il Responsabile di Plesso, con la collaborazione dei docenti presenti e dei collaboratori scolastici provvederà ad organizzare la necessaria assistenza. L'orario di servizio deve essere scrupolosamente rispettato.

Art. 22 - Vigilanza durante l'intervallo

La ricreazione deve avvenire, nello scrupoloso rispetto dei tempi a essa riservati ed evidenziati dal suono della campanella. Tale pausa (10 minuti) costituisce una



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

continuazione dell'attività educativa. La vigilanza sugli alunni va pertanto esercitata in modo attivo, sollecito e costante in modo da evitare l'assunzione di comportamenti pericolosi o pregiudizievoli per se stessi, per gli altri, per l'ambiente e le strutture scolastiche.

Scuola Primaria

L'insegnante presente in classe dalle ore 8.30 alle ore 10.30 vigila gli alunni durante l'intervallo che si svolgerà dalle 10.20 alle 10.30

Nel modulo dell'orario della classe nell'apposita casella alla voce INTERVALLO, comparirà il nominativo del docente presente sulla classe e quindi responsabile dell'intervallo.

Scuola Secondaria

Responsabile della sorveglianza degli alunni durante il primo intervallo è il docente della seconda ora. Responsabile della vigilanza degli alunni durante il secondo intervallo è il docente della quarta ora.

Vigilanza durante il cambio dell'ora dei docenti (Scuola Primaria, Scuola Secondaria)

Per favorire il cambio del turno, al termine dell'ora di lezione di insegnamento, e garantire la continuità nella vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio in ore intermedie o hanno avuto un'ora libera, sono tenuti a farsi trovare, al suono della campanella, già davanti all'aula interessata per consentire un cambio rapido del docente. Nell'eventualità che il docente in uscita attenda nell'aula il collega subentrante proveniente da altra classe, chiede la vigilanza sugli alunni all'insegnante di sostegno (Primaria-Secondaria) o all'insegnante dell'ora alternativa all'insegnamento della religione cattolica (Secondaria), se presente, o del collaboratore scolastico (Primaria-Secondaria) sulla classe che viene da lui lasciata. Durante i cambi d'ora gli alunni non sono autorizzati ad uscire dall'aula, se non con il permesso dell'insegnante uscente o entrante.

Art. 23 - Vigilanza mensa

Scuola Primaria

Compatibilmente con la risorsa dell'organico assegnato, gli insegnanti effettuano l'assistenza mensa su gruppi di norma di 25 alunni.

A causa dell'emergenza sanitaria Covid 19 i gruppi mensa corrispondono ai gruppi classe.

Per la Scuola Primaria, qualora tale risorsa non fosse sufficiente a coprire tutti i gruppi di alunni, l'assistenza è compiuta da personale individuato dal Comune.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Gli insegnanti e gli assistenti si dovranno confrontare per individuare le modalità di comportamento da adottare durante il momento della mensa e del dopo mensa.

Scuola Secondaria

Qualora gli alunni debbano rimanere a scuola per svolgere attività didattiche, laboratori o recuperi, verranno affidati per la sorveglianza al docente coinvolto nell'attività didattica, nel laboratorio o nel recupero per il periodo della pausa pranzo.

Art. 24 - Accesso genitori

Scuola Primaria e Secondaria

I genitori possono accedere all'edificio scolastico solo per comunicazioni urgenti, colloqui prefissati con i docenti o a seguito di convocazione.

A causa dell'emergenza sanitaria Covid 19 i genitori comunicano con i docenti attraverso la piattaforma Google Meet, fissando precedentemente un appuntamento.

Art. 25 - Accesso estranei

La porta della scuola dovrà essere chiusa all'ora fissata per l'inizio delle attività didattiche e nessun estraneo potrà accedere senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei Responsabili di Plesso (**sarà richiesto l'uso della mascherina, la misurazione della temperatura, il green pass**).

Art. 26 - Gestione Emergenze

In ogni plesso:

- **è nominato un Referente Covid;**
- è nominato un Referente che si occupa di coordinare le prove di evacuazione;
- è a disposizione lo specifico manuale "Procedure Gestione Emergenze" redatto dal R.S.P.P. dell'Istituto;
- il personale, docente e non docente, è formato, periodicamente aggiornato, e tenuto alla conoscenza delle modalità di emergenza.

Art. 27 - Soccorso/denuncia infortunio

Il Personale Scolastico, dopo un primo soccorso dell'alunno infortunato, è tenuto a seguire la seguente procedura:

- in base alla rilevata gravità, chiamata al 112, richiedendo l'automedica;
- immediata comunicazione verbale alla famiglia;
- comunicazione verbale e scritta, su apposito modulo, alla Direzione.

Art. 28 - Prevenzione e sicurezza

Sono da considerarsi vincolanti tutte le prescrizioni dell'ATS in materia di norme igienico-sanitarie, di volta in volta inviate agli insegnanti e a tutto il personale della scuola.

Si sollecita inoltre il dovere di segnalare al Dirigente Scolastico per iscritto o verbalmente, se urgente, eventuali situazioni, elementi strutturali, arredi o altro, potenzialmente



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

pericolosi per l'incolumità degli alunni e del personale della scuola con lo scopo di far rimuovere, da parte di chi ne ha competenza, i potenziali fattori di rischio.

A causa dell'emergenza sanitaria Covid 19 si allega al regolamento il documento PAC (Protocollo anti Covid 2021-2022).

Art. 29 - Somministrazione farmaci

La somministrazione di qualunque farmaco in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni, o da chi esercita la potestà genitoriale, su apposito modulo disponibile a scuola, dietro presentazione di un certificato medico che attesti lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere; nei casi di malattie croniche il certificato deve anche specificare le modalità e i tempi di somministrazione e conservazione del farmaco.

Sulla base delle "Raccomandazioni congiunte del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca e del Ministero della Salute" ('Raccomandazioni', art. 4), il Dirigente Scolastico:

- individua nella struttura scolastica il luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
- verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio (unicamente personale docente ed ATA che abbia seguito i corsi di Pronto Soccorso D. Lgs. n. 626/94) a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci.

Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente Scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni con cui attivare collaborazioni, formalizzate in apposite convenzioni.

Nei casi in cui si ravvisi l'inadeguatezza dei provvedimenti programmabili o qualora si presenti una situazione di emergenza, si prevede il ricorso al Sistema Sanitario Nazionale di Pronto Soccorso ('Raccomandazioni', art. 5), richiedendo l'automedica o autoinfermieristica in caso di somministrazione di farmaci salvavita.

Art. 30 - Ingresso in ritardo

Gli alunni in ritardo rispetto agli orari delle lezioni sono comunque ammessi a scuola. In caso di ripetuti ritardi gli insegnanti contatteranno verbalmente le famiglie e successivamente, se la puntualità non venisse rispettata, il Dirigente Scolastico, il quale provvederà a contattare le famiglie e a prendere i relativi provvedimenti.

Scuola dell'Infanzia

Il genitore/accompagnatore, dopo aver compilato il permesso di entrata in ritardo sul relativo modulo, consegna il bambino al Collaboratore Scolastico che provvede ad accompagnarlo in classe.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Scuola Secondaria e Primaria

L'alunno in ritardo viene accolto in classe presentando il modulo di giustificazione, contenuto nel diario d'Istituto, firmato da un genitore, dal genitore affidatario o dal tutore legale; se privo di giustificazione viene accolto comunque e dovrà produrre successivamente giustificazione scritta.

Art. 31 - Uscite anticipate

Gli alunni non possono lasciare la scuola prima della fine dell'orario delle lezioni.

I minori possono essere prelevati da un genitore, dal genitore affidatario, dal tutore legale o da adulti in possesso di apposita delega scritta (vedi Art. 32).

Qualora vi fossero motivate richieste da parte dei genitori (o di chi esercita la patria potestà) per l'uscita del proprio figlio, è necessario che tale richiesta sia formulata per iscritto. Nella Scuola dell'Infanzia è disponibile apposito modulo fornito dal collaboratore scolastico e poi conservato agli atti nel registro. Nella Scuola Primaria e Secondaria tale richiesta viene formulata attraverso la compilazione del modulo presente nel diario d'Istituto autorizzata e annotata sul registro dall'insegnante di classe.

Art. 32 - Uscita Alunni

La scuola ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli alunni minorenni per tutto il tempo in cui le sono affidati e garantire la sorveglianza al termine delle lezioni o in caso di uscita anticipata per effetto di Assemblea o sciopero.

Scuola dell'Infanzia

La famiglia ha l'obbligo di prelevare l'alunno. Tenuto conto dell'attenzione richiesta dall'età medesima, i genitori (o chi esercita la patria potestà) che non potessero ritirare i propri figli al termine della giornata scolastica sono tenuti a comunicare preventivamente per iscritto, su apposito modulo Delega Ritiro, i nominativi delle persone a cui affidare l'alunno e se ne assumono la responsabilità. Gli alunni non possono essere consegnati ai minorenni.

In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. In tal caso, l'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso la corrispondenza del nominativo indicato dal genitore con la carta d'identità. Il nominativo sarà poi inserito nell'apposito modulo (Delega Ritiro).

In caso di ritardo del genitore/delegato, l'insegnante, dopo l'orario scolastico, cercherà di rintracciarlo telefonicamente accertandosi che avvenga il ritiro e comunicando il ritardo alla Segreteria. L'alunno viene trattenuto a scuola inizialmente dall'insegnante, poi affidato al personale in servizio nella figura del collaboratore scolastico, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale o le Forze dell'Ordine.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Scuola Primaria

Al termine dell'attività didattica gli alunni che non usufruiscono dei servizi di autobus o piedibus comunali devono essere accompagnati dai rispettivi insegnanti al cancello o al portone della scuola e lì ritirati dai genitori.

I genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli, anche coordinandosi con altri genitori, compilano la delega che si trova nel diario d'Istituto (circ. n. 8 del 24/09/14 prot. n. 2588/B19). La delega è conferibile solo a persone che abbiano compiuto 18 anni.

In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro dell'alunno. In tal caso, l'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso la corrispondenza del nominativo indicato dal genitore con la carta d'identità.

In caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno, il docente cercherà di contattare i genitori, o la persona delegata, per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza del docente, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata. Nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale o le Forze dell'Ordine.

Scuola Secondaria

Al suono della prima campanella (13.58) gli alunni devono sistemare i banchi della classe, raccogliere eventuali carte o oggetti in terra e togliere tutto quanto messo sotto i banchi, prepararsi, ma non uscire in corridoio.

Al suono della seconda campana (14.00) gli alunni escono dalle classi e raggiungono in fila ordinata l'uscita; l'insegnante precede la fila e vigila sugli alunni fino a quando non sono usciti dall'edificio.

In ottemperanza all'art. 19 bis, commi 1 e 2 della Legge 4 Dicembre 2017, n. 172, i genitori (o chi esercita la patria potestà), che non intendono prelevare i propri figli al termine delle lezioni, sono tenuti a compilare, all'inizio di ogni anno scolastico, lo specifico modulo 'Uscita autonoma alunni' nel diario d'Istituto. Nel caso il modulo non sia firmato, il figlio minorenne verrà trattenuto a scuola sino all'arrivo di uno dei genitori o di una persona preventivamente delegata dalla famiglia, come già avviene per la Scuola Primaria. Riguardo agli alunni che si avvalgono dei servizi di trasporto degli enti locali, l'autorizzazione contempla il fatto che essi possano, comunque, lasciare la sede scolastica; saranno, eventualmente, i Comuni a richiedere possibili altre autorizzazioni.

Art. 33 - Deroga utilizzo scuolabus

Scuola Primaria

Qualora un alunno che fruisca dello scuolabus, non lo utilizzasse in un determinato giorno di tale servizio per il rientro a casa, deve presentare preventivamente all'insegnante comunicazione scritta. Diversamente l'alunno dovrà rientrare utilizzando lo scuolabus.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Art. 34 - Assenza alunni

Scuola dell'Infanzia

Dopo 30 giorni di assenza ingiustificata il nominativo dell'alunno viene segnalato alla Segreteria dell'Istituto.

Scuola Primaria

L'alunno che rimane assente per qualsiasi motivo deve presentarsi a scuola con la giustificazione scritta (presente nel diario di Istituto). Per assenze prolungate oltre 5 giorni, non dovute a malattia, è necessaria una comunicazione scritta preventiva.

A causa dell'emergenza sanitaria Covid 19 l'alunno dovrà presentare, oltre alla giustificazione scritta, anche il modello di autocertificazione ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000.

In caso di rientro dalla quarantena dovrà presentare anche l'autocertificazione di assenza post quarantena ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

Scuola Secondaria

Le giustificazioni delle assenze sono redatte dai genitori sul diario d'Istituto e sono presentate al docente della prima ora di lezione del giorno del rientro.

In caso di assenza superiore a 5 giorni, non comunicata dalla famiglia, la scuola provvede a prendere i necessari contatti.

A causa dell'emergenza sanitaria Covid 19 l'alunno dovrà presentare, oltre alla giustificazione scritta, anche il modello di autocertificazione ai sensi dell'art 47 del DPR 445/2000.

In caso di rientro dalla quarantena dovrà presentare anche l'autocertificazione di assenza post quarantena ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000.

CAP. 5° VIAGGI DI ISTRUZIONE – VISITE GUIDATE

Premessa

I Viaggi d'istruzione e le Visite guidate devono essere funzionali agli obiettivi cognitivi, culturali, didattici e di socializzazione stabiliti nel PTOF. Il Consiglio di Istituto fissa con apposita delibera il termine entro il quale devono concludersi le visite guidate e i viaggi d'istruzione e, per ogni livello di classe, il tetto massimo indicativo di spesa. Viaggi di istruzione, visite guidate e uscite sul territorio vanno preventivamente deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Visita guidata: la programmazione di una visita guidata segue il ritmo orario delle attività didattiche. Solo nel caso di Consiglio di Istituto non imminente, previa verifica della documentazione necessaria, essa può essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, se effettuata nell'ambito del distretto.

Viaggio d'istruzione: la programmazione di un'uscita che va oltre l'orario scolastico è da considerarsi viaggio d'istruzione.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Art. 35 - Procedura

- Inserimento nella programmazione educativo-didattica della classe.
- Acquisizione di parere favorevole nel Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe.
- Acquisizione del parere favorevole del Collegio dei Docenti al piano generale delle uscite.
- Delibera del Consiglio di Istituto per l'autorizzazione delle iniziative che si svolgono sia all'interno dell'orario scolastico (comprese le uscite che richiedono, per ragioni legate ai tempi di trasporto, una partenza anticipata rispetto all'orario di inizio delle lezioni) sia oltre l'orario scolastico.
- Comunicazione alle famiglie, tramite diario o altro documento.
- Autorizzazione da parte delle famiglie: all'inizio d'anno, cumulativa per tutte le uscite in orario scolastico senza uso del mezzo di trasporto; di volta in volta singola per tutte le altre iniziative.

Art. 36 - Uscite in ambito comunale senza l'uso dello scuolabus

Scuola dell'Infanzia

Le uscite dovranno essere autorizzate dai genitori e dal Consiglio di Istituto. Per meglio rispondere ai bisogni cognitivi dei bambini è opportuno che le visite sul territorio vengano effettuate di norma con un rapporto di 1 insegnante ogni 15 bambini max., dopo aver esperito alcune regole di comportamento stradale. In casi particolari può essere necessario il supporto di un Collaboratore Scolastico.

Scuola Primaria e Secondaria

Le uscite previste dalla programmazione nell'ambito del Comune, senza l'uso del mezzo di trasporto, vengono preventivamente autorizzate all'inizio di ogni anno da parte dei genitori attraverso la compilazione dello specifico modulo presente nel diario di Istituto e deliberate dal Consiglio d'Istituto con validità annuale.

Le uscite in orario scolastico si possono svolgere in qualsiasi momento dell'anno scolastico, secondo le esigenze della programmazione didattica.

Per le classi della scuola Primaria è opportuno che le visite sul territorio vengano effettuate di norma con rapporto di un insegnante ogni 15 alunni max. In presenza di un numero maggiore di alunni ed un solo docente per classe, ci si potrà avvalere della collaborazione di personale ausiliario della Scuola.

Art. 37 - Criteri viaggi d'istruzione – visite guidate

Scuola Infanzia

Per la Scuola dell'Infanzia l'uscita è di norma limitata ai bambini "grandi" nel raggio di 30/35 Km con le debite eccezioni approvate dal Consiglio d'Istituto.

Scuola Primaria e Secondaria

- a) La partenza può essere fissata dalle ore 06.00 per tutte le classi. Il rientro deve essere previsto tra le ore 20.00 e 21.30.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- b) Tutti gli alunni partecipanti a viaggi e visite devono essere in possesso di un documento di identificazione rilasciato dall'amministrazione scolastica e devono aver aderito all'assicurazione integrativa.
- c) Il numero dei partecipanti di una stessa classe non deve essere inferiore all'80% per la Scuola Primaria (modulo "Sondaggio preventivo vincolante per gita scolastica" presente nel diario di Istituto) e 75% per la Scuola Secondaria (fatta eccezione per gli alunni esclusi da sanzione disciplinare), anche se è auspicabile la presenza di tutti gli alunni. In ogni caso eventuali assenze non dovranno essere dettate da problemi economici. È perciò necessario in fase revisionale valutare l'impatto economico sulle famiglie. Per la Scuola Secondaria si garantiscono attività alternative/sostitutive per gli alunni non partecipanti alle uscite.
- d) E' prevista la presenza di almeno un docente ogni 15 alunni.
- e) E' prevista, per gli alunni disabili, con difficoltà di autonomia, la presenza dell'insegnante di sostegno e/o dell'assistente *ad personam* o, eventualmente, del genitore.
- f) I docenti organizzatori possono chiedere la presenza collaborativa del genitore rappresentante di classe, o di un suo delegato. Possono inoltre chiedere il supporto del collaboratore scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 38 - Documenti

L'organizzazione della visita guidata o del viaggio d'istruzione è a carico degli insegnanti delegati che devono presentare la seguente documentazione necessaria per il Consiglio di Istituto:

- A) Richiesta su apposito modello con esplicitazione:
 - delle finalità educativo didattiche
 - degli alunni partecipanti
 - degli insegnanti accompagnatori
 - dei genitori accompagnatori
 - della meta
 - dell'orario di partenza e di arrivo
 - della spesa individuale
 - del parere del Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe e con Genitori
- B) Autorizzazione dei genitori;
- C) Elenco alunni partecipanti;
- D) Assunzione obbligo vigilanza alunni;
- E) Verifica corrispondenza automezzo e conducente così come comunicato dalla Segreteria

La segreteria dovrà acquisire:

- il prospetto comparativo di almeno tre ditte di trasporto
- ogni certificazione riguardante la sicurezza dell'automezzo utilizzato e l'idoneità del conducente
- la verifica delle polizze di assicurazione infortuni e RC.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

CAP. 6° SCUOLA – FAMIGLIA

Art. 39 - Rapporti docenti – genitori

I rapporti tra la Scuola e la famiglia (assemblee, colloqui) sono definiti nel PTOF di Istituto. Le date degli incontri sono comunicate alla famiglia almeno 5 giorni prima. Gli insegnanti, accertano attraverso la firma dei genitori, la presa visione di ogni comunicazione.

Sciopero: la sospensione delle lezioni o la variazione dell'orario è comunicata alle famiglie almeno 5 giorni prima.

Art. 40 - Diario d'Istituto

Per la scuola Primaria e Secondaria, per le varie comunicazioni, viene messo a disposizione degli alunni e delle famiglie il diario d'Istituto dove è possibile reperire tutta la modulistica e le autorizzazioni necessarie.

CAP. 7° DOCENTI

Art. 41 - Assegnazione docenti a classi e sezioni

Ai sensi del D. Lgs 165/2001 (così come modificato ed integrato dal D. Lgs 150/2009), è prerogativa del Dirigente Scolastico assegnare i docenti alle classi, "avendo cura di garantire le condizioni per la continuità didattica, nonché la migliore utilizzazione delle competenze e delle esperienze professionali, assicurando, ove possibile, una opportuna rotazione nel tempo" (Art. 396 TU 297/94).

I criteri per l'assegnazione degli insegnanti alle classi sono:

- Continuità educativo-didattica: nell'assegnare i docenti alle classi: il Dirigente Scolastico metterà in primo piano l'esigenza della continuità educativo-didattica, fatte salve situazioni particolari legate ad esigenze organizzative e strutturali, connesse anche alla presenza di vari plessi e alla suddivisione di alcune cattedre con altri istituti scolastici. Si cercherà, comunque, il più possibile, di formare delle "équipe" armoniose ed equilibrate.
- Equa distribuzione dei docenti di "ruolo" e a tempo determinato nelle diverse classi.
- Attenzione a particolari problematiche interne alla classe.
- Richieste degli insegnanti.

CAP. 8° INIZIATIVE DI ENTI O ASSOCIAZIONI

Premessa

Proposte di eventuali iniziative promosse e patrocinate da enti o associazioni possono venire accolte o sviluppate con la collaborazione della scuola solo se compatibili con la preminente funzione educativa.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Art. 42 - Diffusione iniziative locali

E' ammessa la diffusione di stampe recanti iniziative culturali promosse da Enti o Associazioni locali, in ambito distrettuale, senza scopo di lucro.

Art. 43 - Rilascio autorizzazione distribuzione volantini

Il Dirigente Scolastico quale Presidente della Giunta e responsabile dell'Istituto, è preposto al rilascio dell'autorizzazione. Pertanto non è consentita all'interno della Scuola la distribuzione agli alunni di volantini o inviti senza l'autorizzazione verbale o scritta.

PARTE TERZA: SCUOLA PRIMARIA

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 44 - Intervallo

Alimenti consigliati:

- ✧ Frutta di stagione
- ✧ Frutta disidratata o essiccata
- ✧ Frutta secca oleosa (non salata)
- ✧ Mousse o purea di frutta (non zuccherata)
- ✧ Biscotti
- ✧ Gallette di riso
- ✧ Fette biscottate
- ✧ Yogurt intero o alla frutta
- ✧ Cereali
- ✧ Pane comune o integrale
- ✧ Crackers non salati

Art. 45 - Mensa

Nel percorso educativo, "la mensa" rappresenta un momento di "condivisione" dove ogni alunno impara ad interagire positivamente con gli altri, nel rispetto delle regole del vivere civile. Inoltre, gli alunni hanno la possibilità di sperimentare e avvalersi di una corretta educazione alimentare, sperimentando cibi e gusti diversi.

Per gli alunni, che fruiscono di tale servizio, vengono formati dei gruppi secondo i seguenti criteri generali:

1. omogeneità numerica del gruppo;
2. unità, se possibile, del gruppo classe;
3. vicinanza di età;
4. valutazione annuale dell'alternanza della presenza di alunni in gruppi di età diversa dalla propria.

Gli insegnanti attuano, con eventuale altro personale presente, le seguenti Linee guida:

- PREPARAZIONE AL MOMENTO MENSA



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- Alle ore 12.55 i bambini vengono accompagnati o invitati ad accedere ai servizi per le necessarie attività igieniche.
- L'ingresso nella sala mensa viene fissato da ogni plesso in base alla propria organizzazione.
- L'entrata in mensa deve essere ordinata e tranquilla.
- **IN MENSA GLI ALUNNI SARANNO INVITATI A:**
 - salutare il personale addetto al servizio mensa;
 - sedersi composti al posto assegnato;
 - attendere in modo tranquillo la distribuzione del pasto;
 - mantenere un tono di voce il più possibile moderato e comunicare solo con i compagni seduti allo stesso tavolo;
 - evitare di alzarsi dal proprio posto senza motivo;
 - evitare di recarsi in bagno se non per motivi urgenti (prima di accedere alla mensa i bambini sono stati invitati ad andare in bagno).
- **A TAVOLA GLI ALUNNI SARANNO INVITATI A:**
 - evitare di mangiare con le mani e leccare il piatto, ma è necessario imparare ad usare la forchetta ed il coltello;
 - non piegare le posate;
 - evitare di giocare con il cibo, che ricordiamo essere un alimento e non un gioco;
 - porre attenzione nel rovesciare l'acqua nei bicchieri al fine di non sprecarla;
 - collaborare alla distribuzione delle pietanze;
 - non lanciare pezzi di pane o pasticciare con acqua e avanzi di cibo;
 - non sprecare inutilmente il cibo facendolo cadere per terra;
 - mantenere il più possibile integra e pulita la tovaglietta, senza strapparla, bucarla o usarla come gioco;
 - usare i termini di cortesia: "per favore", "grazie", per fare una richiesta;
 - imparare ad assaggiare tutti i cibi per migliorare la propria dieta;
 - evitare di infastidire od offendere i compagni e tutto il personale in servizio.
- **AL TERMINE DEL PRANZO GLI ALUNNI SARANNO INVITATI A :**
 - contribuire al riordino dei tavoli e alla sparcchiatura;
 - alzarsi educatamente da tavola;
 - sistemare con cura la sedia utilizzata;
 - mettersi in fila seguendo i propri docenti;
 - salutare il personale che ha servito il pranzo;
 - lasciare il locale mensa in modo ordinato e tranquillo.
- **I DOCENTI** a cui gli alunni sono affidati, sono tenuti alla sorveglianza degli stessi e ad effettuare tutti gli interventi di natura educativa necessari, in quanto il tempo mensa è da ritenersi come momento pienamente educativo e opportunità di apprendimento di comportamento responsabile anche nei momenti "liberi".
In particolare gli insegnanti devono:
 - illustrare all'inizio dell'anno le linee guida agli alunni e ai genitori;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- invitare gli alunni a non sprecare cibo;
- invitare gli alunni ad assaggiare tutte le pietanze;
- aiutare i più piccoli a tagliare i cibi più difficili, a sbucciare la frutta a versare l'acqua;
- informare le famiglie nel caso insorgano particolari problemi legati al comportamento e/o quando ripetutamente i pasti non vengono consumati;
- invitare i genitori a seguire i consigli per lo spuntino dell'intervallo.

Per gli alunni che non si comporteranno in modo corretto, dopo tre richiami e qualora detti comportamenti perdurino, si provvederà all'ammonizione scritta e successivamente alla sospensione dal servizio mensa (temporanea o definitiva).

Art. 46 - Dopo mensa

Ogni plesso organizzerà le attività in base alle proprie necessità e agli spazi a disposizione (ai gruppi vengono proposti giochi strutturati e non, attività ricreative libere...).

Art. 47 - Uso del cellulare

E' vietato l'uso dei cellulari.

PARTE QUARTA: SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

REGOLAMENTO INTERNO

Art. 48 - Doveri degli alunni

Gli alunni devono compilare giornalmente il diario personale e sono tenuti ad esibirlo ai docenti e al Dirigente Scolastico ogni volta che venga loro richiesto. Il diario è un documento esclusivamente scolastico.

Gli alunni si alzano in piedi quando entra l'insegnante o il Dirigente Scolastico, per rispetto dei ruoli e come segno tangibile dell'inizio della lezione.

Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'edificio e del suo arredamento, degli strumenti e suppellettili; qualora fossero responsabili di un danno provocato volontariamente sarà loro imputabile la spesa di riparazione e sostituzione.

E' vietato masticare chewing-gum o consumare cibo in classe, usare un frasario scorretto o scurrile e tenere il cappello durante l'attività didattica.

E' vietato agli alunni introdurre nella scuola oggetti preziosi, materiale pericoloso o che possa comunque arrecare danni o molestie. In caso di ravvisato e reiterato pericolo l'insegnante ha la possibilità di procedere ad adeguati controlli.

L'abbigliamento, ed eventualmente il trucco, devono risultare adeguati all'ambiente scolastico.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Art. 49 - Spostamenti all'interno e fuori della scuola

Fra una lezione e l'altra non è consentito lasciare la propria aula né sostare sulla porta della classe.

E' consentito agli alunni uscire dall'aula nel cambio d'ora o eccezionalmente durante le lezioni, non più di uno alla volta e solo se autorizzati dall'insegnante. E' fatto divieto di uscire durante la 1°, la 3° e la 5° ora di lezione, tranne in casi particolari. Il trasferimento da un'aula all'altra o in palestra dovrà avvenire con ordine e in silenzio; gli alunni saranno accompagnati dai rispettivi docenti. Non è concesso correre, spintonarsi e urlare. E' vietato anche sostare sulle scale e spostarsi sui piani, se non per recarsi ai servizi. Anche negli spostamenti al di fuori della scuola gli alunni dovranno mantenere un comportamento responsabile ed educato. Tale disposizione è da ritenersi valida anche sull'autobus per gli alunni che usufruiscono del servizio.

Art. 50 - Intervallo

Al suono della campanella del primo intervallo, gli alunni sostano in classe e possono accedere ai servizi autorizzati dal docente.

Al suono della campana di inizio del secondo intervallo, gli alunni provvedono ad aprire le finestre, accedono ai bagni loro assegnati e sostano negli atri loro assegnati senza correre né urlare. In caso di comportamenti non adeguati i docenti di sorveglianza procederanno con le sanzioni come da successivi Artt. 54-55.

E' consigliato agli alunni di consumare solo alimenti salutarici (evitare patatine, focacce, pizza, bevande gassate, ecc.), i docenti possono fare osservazioni al riguardo ed è richiesta la collaborazione alla famiglia. Dove è possibile, durante la bella stagione questa pausa, può svolgersi nel giardino della scuola, ma solamente negli spazi prestabiliti.

Art. 51 - Mensa

Questa sezione di regolamento vale ogni volta che gli alunni si fermano a scuola per attività pomeridiane e consumano un pasto proprio.

- a) Al termine delle lezioni gli alunni, si recano nell'atrio e aspettano gli insegnanti di servizio sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici.
- b) Durante il pasto si dovranno evitare schiamazzi, scherzi ai compagni e lanci di oggetti. Nei casi in cui si verificassero eccessivi schiamazzi, al termine del pasto gli alunni saranno trattenuti in silenzio nell'aula adibita a mensa per un tempo deciso dagli insegnanti. Al termine del pranzo, ognuno dovrà raccogliere le proprie stoviglie e depositarle nel bidone.
- c) Prima della ripresa delle lezioni non si possono svolgere attività agonistiche con la palla né effettuare altri giochi, non si può correre nell'atrio.
- d) Ciascuno dovrà rimanere negli spazi sorvegliati dagli insegnanti (atrio, zona antistante l'entrata)
- e) E' necessario rivolgersi ai docenti in servizio per essere autorizzati ad entrare nelle aule, negli spogliatoi o salire al piano superiore.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- f) Le mancanze commesse dagli alunni indisciplinati saranno punite con sanzioni di volta in volta prese dagli insegnanti di servizio. Nei casi di mancanza grave o di ripetuti richiami, gli alunni interessati potranno anche essere allontanati.

Art. 52 - Materiali non scolastici

Non è consentito agli alunni l'uso di riproduttori musicali audio/video ed altri oggetti tecnologici, tranne nei casi in cui una specifica attività didattica ne preveda l'uso che deve comunque essere espressamente autorizzato dal docente.

I cellulari devono essere tenuti spenti e negli zaini; se trovati accesi o in caso di uso improprio, gli insegnanti interverranno in modo da impedirne l'uso durante l'orario di lezione, lo ritireranno segnalando tale violazione del Regolamento con una nota.

E' severamente vietata la pubblicazione di immagini e video riguardanti i docenti, gli alunni, il personale e l'ambiente scolastico sui social network o su qualsiasi altro tipo di supporto, salvo previa autorizzazione.

E' fortemente sconsigliato portare a scuola oggetti preziosi o somme di denaro, se non per il versamento di quote per uscite e viaggi d'istruzione. E' severamente vietato introdurre a scuola materiali pericolosi o che possono comunque arrecare danni o molestie. In casi di ravvisato pericolo il docente ha il diritto/dovere di chiedere all'alunno di svuotare la cartella al fine di accertare la presenza di tali materiali; l'operazione sarà svolta alla presenza di testimoni. Il materiale così reperito sarà sequestrato ed i genitori dell'alunno saranno tempestivamente informati.

Durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione gli alunni possono portare cellulari o altri oggetti tecnologici, ma in caso di danni o smarrimento la scuola declina ogni responsabilità.

Art. 53 - La palestra

- a) La palestra è da considerarsi un'aula a tutti gli effetti, pertanto gli alunni devono tenere lo stesso comportamento che tengono in aula sia nella palestra che nei locali ad essa annessi (spogliatoi, servizi).
- b) In palestra è vietato l'uso delle gomme da masticare.
- c) Gli alunni devono accedere ordinatamente alla palestra muniti dell'attrezzatura necessaria per svolgere le esercitazioni. Gli indumenti sono: maglietta, calzoncini o tuta, scarpe da ginnastica, calze. Le scarpe devono essere indossate solo ed esclusivamente in palestra. L'uso della tuta è consigliato soprattutto nella stagione invernale. Al termine della lezione è auspicabile cambiare gli indumenti per motivi igienici. Sono consigliati pure, a completamento del corredo individuale, detergenti, salvietta ed, eventualmente, un cambio di biancheria intima.
- d) E' vietato lasciare l'attrezzatura ginnica in aula.
- e) Gli alunni indisposti od esonerati dalle esercitazioni devono presentarsi calzando regolarmente scarpe ginniche. Le indisposizioni devono essere giustificate per iscritto sul diario e firmate da un genitore o da chi ne fa le veci, fatta eccezione per quelle indisposizioni che dovessero colpire gli alunni nel corso della mattinata stessa in cui è programmata la lezione di Educazione Fisica.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

CAP. 9° PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI

Il presente regolamento si ispira e fa proprio il contenuto dello "Statuto degli Studenti" emanato con DPR n. 249 del 24 Giugno 1998.

Art. 54 - Principi generali

- Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e "costruttiva" e non solo punitiva, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e non interferiscono con la valutazione del profitto.
- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Ogni infrazione disciplinare incide sul voto del comportamento.
- 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 dell'alunno al quale è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della Comunità Scolastica.

Art. 55 - Sanzioni disciplinari

a) In caso di mancanze ai propri doveri scolastici, disturbo dell'attività didattica e/o comportamento inadeguato durante l'intervallo, il docente interessato adotterà i seguenti provvedimenti disciplinari:

- I. ammonizione verbale privata o in classe;
- II. nota disciplinare scritta sul registro elettronico e sul diario personale dell'alunno;
- III. sospensione dalla ricreazione nell'intervallo delle lezioni fino a un massimo di sei giorni, con informazione scritta alla famiglia sul registro elettronico ed, eventualmente, sul diario;
- IV. allontanamento temporaneo ed eccezionale dalla classe durante l'ora di lezione per non oltre i quindici minuti. Il docente che infligge questa sanzione disciplinare dovrà segnalarlo sul registro elettronico.

I provvedimenti di cui sopra devono essere presi in modo tempestivo, compatibilmente con i problemi della scuola. Se privi di efficacia, il coordinatore di classe convocherà i genitori dell'alunno per analizzare la situazione ed eventualmente concordare modalità di intervento e strategie comuni.

b) In caso di mancanze gravi e/o reiterate ai propri doveri scolastici o quando l'alunno assuma atteggiamenti che siano di pregiudizio per una civile e democratica convivenza all'interno della comunità scolastica, il Consiglio di Classe interessato, allargato anche alla componente genitori (rappresentanti di classe eletti, fatto salvo il dovere di astensione in caso un genitore eletto sia genitore dell'alunno sanzionabile), dopo aver sentito le giustificazioni, orali o scritte, dell'alunno e dei suoi genitori, adotterà il seguente provvedimento disciplinare:



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- V. Esclusione da una o più visite guidate e dai viaggi d'istruzione.
- c) In caso di gravi e/o reiterate infrazioni disciplinari, di un atteggiamento irrispettoso del diritto altrui con manifestazione di intolleranza, di sopruso o violenza nei confronti dell'istituzione educativa, del personale della scuola o dei compagni, il Consiglio di Classe interessato, allargato anche alla componente genitori (rappresentanti di classe eletti, fatto salvo il dovere di astensione in caso un genitore eletto sia genitore dell'alunno sanzionabile), dopo aver sentito le giustificazioni, orali o scritte, dell'alunno e dei suoi genitori, adotterà il seguente provvedimento disciplinare:
- VI. Temporaneo allontanamento dell'alunno dalla Comunità Scolastica per un numero di giorni non superiore a 15. Il Consiglio di Classe può chiedere ai genitori se intendono convertire la sanzione in attività in favore della Scuola. In questo caso i genitori sono tenuti ad accompagnare l'alunno a scuola e le attività per lui predisposte si svolgeranno parallelamente alle lezioni sotto la sorveglianza di un docente o di un collaboratore scolastico individuati dal Consiglio di Classe. Tali attività in favore della scuola non devono essere pericolose, non devono essere gratificanti e devono svolgersi all'interno della struttura scolastica. Esse possono consistere in:
- riordino dei vari laboratori, della biblioteca, della palestra, ecc.
 - riordino del giardino della scuola
 - cancellatura di eventuali scritte su banchi, armadietti, porte e muri
 - svolgere piccole riparazioni
 - asportazione da banchi e sedie delle gomme da masticare
- d) In caso di reati o casi in cui vi sia il pericolo per l'incolumità delle persone, si potrà adottare anche il seguente provvedimento:
- VII. Allontanamento dell'alunno dalla Comunità Scolastica per una durata anche superiore a 15 giorni e commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Il Consiglio di Classe interessato, allargato anche alla componente genitori, propone il provvedimento al Consiglio di Istituto, che potrà decidere di adottarlo solo dopo aver ascoltato o ricevuto memorie e giustificazioni scritte da parte dell'alunno e dei suoi genitori. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia e dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella Comunità Scolastica di appartenenza, all'alunno è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- f) In caso in cui un alunno sia riconosciuto responsabile di danni, provocati volontariamente o causati da comportamento maldestro, il Dirigente Scolastico, accertate le responsabilità e sentito il Consiglio di Classe, adotterà il seguente provvedimento:
- VIII. Imputazione della spesa di riparazione o sostituzione. Nel caso in cui non sia possibile risalire ai diretti responsabili, ma sia accertata la circostanza che la classe è a conoscenza dei loro nominativi, il risarcimento relativo alla riparazione del danno potrà essere chiesto alla classe stessa. Ciò perché l'omertà è un disvalore che rende in qualche modo co-responsabili.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- g) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'Esame e sono applicabili anche a candidati esterni.
- e) Per i provvedimenti e le sanzioni rispetto all'uso improprio dei cellulari si rimanda agli artt. 65-66.

Art. 56 - Impugnazioni

- a) Contro le sanzioni disciplinari di cui all'art. 52 è ammesso il ricorso scritto al "Comitato di Garanzia" interno della Scuola entro 15 giorni dal ricevimento della comunicazione del provvedimento. L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
- b) L'organo di garanzia della scuola decide, su richiesta dei genitori degli alunni o di chiunque abbia interesse, anche su conflitti che sorgono all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 57 - Comitato di Garanzia

- a) Il Comitato di Garanzia interno alla scuola è così composto:
 - Presidente: Dirigente Scolastico o suo sostituto
 - Membri: 1 docente effettivo + 1 supplente
 - 2 genitori effettivi + 2 supplenti
- b) L'organo, di durata triennale, viene eletto dal Consiglio di Istituto al proprio interno.
- c) I membri dovranno essere surrogati in caso di perdita dei requisiti, di trasferimenti o di dimissioni volontarie. In caso di impossibilità per esaurimento delle liste il Collegio dei Docenti e i Genitori del Consiglio di Classe provvederanno, ciascuno per la propria componente di appartenenza, ad integrare i membri del Comitato.
- d) I membri supplenti entrano a far parte di diritto in sostituzione degli effettivi nei casi di incompatibilità.
- e) Si verifica incompatibilità quando il membro del Comitato di Garanzia ha irrogato la sanzione disciplinare che viene presa in esame.
- f) Per "sostituto del Dirigente Scolastico" si intende il Vicario e in subordine il Collaboratore e il docente più anziano.
- g) Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza di almeno i due terzi dei componenti.
- h) E' compito del Dirigente Scolastico acquisire agli atti tutti i documenti della fase istruttoria testimoniale al fine di porre in condizione il Comitato di Garanzia di pervenire a decisioni eque e motivate.
- i) Il Comitato decide sulla documentazione in suo possesso avvalendosi della facoltà di richiedere ulteriori chiarimenti o spiegazioni, nonché la testimonianza diretta delle persone coinvolte nel procedimento.
- j) Le riunioni del Comitato si svolgono alla presenza dei soli membri. La pubblicità e l'accesso degli atti sono garantiti dalla Legge 241/90 e successive modificazioni.
- k) Il Comitato viene convocato dal Presidente con preavviso scritto di almeno 3 giorni.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- l) Le decisioni del Comitato devono essere assunte entro 15 giorni dalla data di ricevimento del ricorso.
- m) Le funzioni di Segretario sono svolte da un membro designato dal Presidente.
- n) Le deliberazioni vengono assunte a maggioranza dei voti: in caso di parità prevale il voto del Presidente.

PARTE QUINTA - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Art. 58 - Condivisione Patto Educativo di Corresponsabilità

Ai sensi dell'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007 n. 235, Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998 n. 259 concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti, l'Istituto elabora il Patto Educativo di Corresponsabilità per tutte le classi della scuola Primaria e Secondaria.

Qualora si ritenga necessario modificare il documento finora in uso, il nuovo Patto viene deliberato nel Collegio dei Docenti e in seguito dal Consiglio di Istituto.

PARTE SESTA: PRIVACY E USO DELLE IMMAGINI

Art. 59 - Trattamento dati personali e immagini - In materia di trattamento di dati e di privacy a partire dal 25 maggio 2018 è in vigore anche in Italia il regolamento (UE) 2016/679 ("Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati"). Nell'istituto è nominato un Responsabile della Protezione dei Dati (DPO):

- a) ***Trattamento dei dati personali*** - di volta in volta la scuola rende noto alle famiglie, la motivazione della raccolta dati e la sua funzione. Ogni giorno nell'istituto vengono gestiti dati delicati - come quelli riguardanti le origini etniche, le convinzioni religiose, lo stato di salute - anche per fornire semplici servizi, come ad esempio la mensa. Tale trattamento avviene nel rispetto del regolamento sui dati sensibili adottato dal Ministero dell'istruzione. Famiglie e studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'istituto scolastico, farle rettificare se inesatte, incomplete o non aggiornate.
- b) ***Voti, scrutini, Esami di Stato*** - i voti dei compiti in classe e delle interrogazioni, gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di trasparenza e il regime della loro conoscibilità è stabilito dal Ministero dell'istruzione.
- c) ***Questionari*** - L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali tramite questionari da sottoporre agli studenti e/o alle famiglie, è consentita solo se essi sono stati prima informati sugli scopi delle ricerche, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate.
- d) ***Utilizzo cellulari e strumenti multimediali personali*** - il Garante stabilisce che spetta agli istituti scolastici decidere, nella loro autonomia, come regolamentare o se vietare del tutto l'uso dei cellulari. Nel nostro istituto, a scopo precauzionale, si è stabilito che il cellulare vada tenuto spento e nello zaino. Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web, se non con il consenso delle persone riprese. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Stesse cautele vanno previste per l'uso dei tablet, a meno che non siano autorizzati dai docenti e usati per fini didattici o per consultare in classe libri elettronici e testi on line.

e) *Uso delle immagini* - Alle famiglie viene chiesto di firmare una liberatoria sull'uso delle immagini per finalità didattiche e iniziative connesse con la promozione dell'offerta formativa dell'istituto stesso. Tale consenso va richiesto in modo esplicito e circostanziato per ogni iniziativa o progetto.

PARTE SETTIMA: BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art. 60 - Premessa

La scuola promuove iniziative e progetti volti a prevenire/contrastare i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, anche attraverso l'insegnamento delle *life skills* e la formazione dei docenti. Al fine di rendere gli allievi soggetti attivi e consapevoli rispetto alle nuove tecnologie, organizza attività aventi come obiettivo la conoscenza della comunicazione e del comportamento sul web, operando in sinergia con gli enti territoriali preposti.

La scuola è, subito dopo la famiglia, la principale agenzia di socializzazione e formazione della personalità del bambino e del preadolescente. Il suo compito fondamentale è fornire gli strumenti necessari per crescere culturalmente, psicologicamente e socialmente, acquisire un certo grado di responsabilità e autonomia e, infine, formare alla cittadinanza e alla vita democratica. La scuola è prima di tutto studio, conoscenza, cultura, apprendimento dei saperi, ma è anche educazione, teatro di crescita civile e di cittadinanza; è luogo in cui nascono e crescono affetti, sentimenti, e si affermano le prime amicizie, che, in molti casi, resteranno per tutta la vita. E' il luogo in cui gli studenti quotidianamente sperimentano i processi di apprendimento, vivendo straordinarie opportunità di crescita intellettuale, di maturazione, di acquisizione di consapevolezza critica e di responsabilità ma, al tempo stesso, in cui si misurano anche con le difficoltà, la fatica, gli errori, le relazioni con i pari e i momentanei insuccessi.

Ne consegue che la qualità delle relazioni, il clima scolastico e le diverse modalità con cui si vive la scuola influenzano, più o meno direttamente, la qualità della vita, nonché la percezione del benessere e della salute.

Il benessere fisico, come noto, non è determinato solo dall'assenza di malattia o di comportamenti a rischio, ma dipende, anche, da variabili soggettive quali l'autostima, la visione che l'individuo ha di sé, la soddisfazione per la propria vita, le relazioni sociali, soprattutto con i coetanei con i quali gli studenti condividono la maggior parte delle esperienze che fanno a scuola.

La scuola, in collaborazione con la famiglia e con le agenzie educative presenti sul territorio, ha il compito di educare e di vigilare affinché tutti gli alunni possano vivere serenamente il loro processo di crescita e di apprendimento. Per tale motivo essa pone in atto misure sia educative e formative che specifiche norme di comportamento e sanzioni conseguenti, per arginare ed eliminare ciò che mina il benessere dei singoli alunni.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità e il seguente **Regolamento sul bullismo e il cyberbullismo** sono strumenti ed espressioni di tale volontà. In particolare questo Regolamento risponde alle *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del Cyberbullismo* delineate dalla **Legge del 29 maggio 2017, n. 71**, entrata in vigore il 18 giugno 2017 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 3 giugno 2017.

Art. 61 - Che cos'è il bullismo?

Per bullismo si intendono tutte quelle azioni di prevaricazione e sopruso, reiterate nel tempo, messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito "bullo" (o da parte di un gruppo), nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, cioè la "vittima".

Il bullismo non è scherzo, non è gioco, non è litigio, non è una bravata.

Il fenomeno non si riferisce ad un singolo evento, ma ad una serie di comportamenti ripetuti, (singolarmente o all'interno di un gruppo), da parte di qualcuno che fa o dice cose per avere potere su un'altra persona. Nel bullismo identifichiamo le figure e i comportamenti del **bullo**, quelli della **vittima** e anche di chi assiste, gli **osservatori**.

Il **bullo** è, in genere, più forte e più popolare della media dei coetanei, ha un forte bisogno di potere e di autoaffermazione, ha difficoltà nell'autocontrollo e nel rispettare le regole; è spesso aggressivo non solo verso i coetanei, ma anche verso gli adulti (genitori e insegnanti); considera la violenza come un mezzo per ottenere vantaggi ed acquisire prestigio; ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni e non mostra sensi di colpa. Il comportamento del bullo è spesso rafforzato dal gruppo dei **bulli gregari** (o bulli passivi), che offrono il loro sostegno al bullo anche senza intervenire direttamente.

La **vittima passiva** subisce prepotenze spesso legate ad una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (es. l'aspetto fisico, la religione, l'orientamento sessuale, la provenienza sociale...); è più debole rispetto ai coetanei e al bullo in particolare, è ansiosa ed insicura, ha una bassa autostima. A scuola è spesso sola, isolata dal gruppo di coetanei e difficilmente riesce a farsi degli amici. Spesso nega l'esistenza del problema e finisce per accettare passivamente quanto le accade.

Esiste anche la **vittima provocatrice** che si riconosce perché richiede l'attenzione o l'interesse del bullo attraverso comportamenti fastidiosi o provocatori e spesso viene trattata negativamente dall'intero gruppo.

Spesso gli episodi di bullismo avvengono in presenza del gruppo di coetanei (**gli osservatori**), i quali nella maggior parte dei casi non intervengono, per la paura di diventare nuove vittime del bullo o per semplice indifferenza.

REQUISITI PERCHE' SI POSSA PARLARE DI BULLISMO:



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- **i protagonisti** sono **bambini o ragazzi** che condividono lo stesso contesto, più comunemente la scuola;
- **l'intenzionalità**: le prepotenze, le molestie o le aggressioni messe in atto dal bullo sono **intenzionali** al fine di acquisire vantaggi (estorcere favori o denaro, acquisire prestigio e/o gratificazione);
- **la pianificazione**: il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi ed isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni e aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta;
- **la persistenza nel tempo**: le azioni dei bulli durano nel tempo, per settimane, mesi o anni e sono ripetute;
- **l'asimmetria nella relazione**, cioè uno squilibrio di potere tra chi compie l'azione e chi la subisce, ad esempio per ragioni di età, di forza, di genere e per la popolarità che il bullo ha nel gruppo dei suoi coetanei;
- **l'incapacità della vittima di difendersi**: è isolata e ha paura di denunciare gli episodi di bullismo perché teme vendette e ritorsioni;
- **la rigidità**, i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;
- **la paura**, sia la vittima sia i compagni che assistono hanno paura, temono che parlando con l'adulto la situazione possa peggiorare, andando incontro ad ulteriori ritorsioni. Si preferisce pertanto subire in silenzio sperando che tutto passi.

LE DIVERSE FORME DI BULLISMO

- **bullismo diretto**: comprende attacchi espliciti nei confronti della vittima e può essere di tipo **fisico o verbale** (calci, pugni, furti di oggetti, derisione, critica, provocazione, svalutazione, umiliazione, accuse, ecc. con l'intenzione di creare forte disagio alla vittima, ferendola nei sentimenti, **bullismo psicologico**); danneggiamento di materiali, estorsione di denaro (**bullismo strumentale**);
- **bullismo indiretto**: danneggia la vittima nelle sue relazioni con le altre persone, attraverso l'esclusione dal gruppo, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e calunnie sul suo conto (**bullismo sociale**), rottura dei rapporti di amicizia di cui gode la vittima (**bullismo manipolativo**).

Art. 62 - Che cos'è il cyberbullismo?

La preadolescenza (10-14 anni) è di sicuro il momento in cui si manifesta in modo più intenso l'attrazione dei ragazzi verso le nuove tecnologie; il passaggio alla scuola secondaria di I grado, l'aumento dell'autonomia negli spostamenti, la forte pressione sociale esercitata dal gruppo di coetanei, l'avvio della pubertà, che comporta importanti cambiamenti fisici, sono tutti elementi che spingono i ragazzi a diventare fruitori quotidiani di tecnologia, soprattutto attraverso social network e smartphone. Negli ultimi



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

anni sembra sempre più anticipato l'approccio dei bambini con le nuove tecnologie: spesso è il regalo preferito per la promozione, per eventi religiosi in età pari 9/10 anni.

Diverse ricerche scientifiche hanno dimostrato che i ragazzi imparano velocemente copiando il comportamento dei loro genitori e compagni. Gli alunni di oggi hanno ottime competenze tecniche ma, allo stesso tempo, mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e della consapevolezza dei rischi del mondo digitale.

I genitori e le scuole possono sostenere i bambini e i giovani dando loro i giusti consigli e discutendo con loro su quali conseguenze può avere il loro comportamento in rete e cosa significhi il Cybermobbing per le vittime. Va, inoltre, segnalato loro che i bulli sono perseguibili penalmente.

Il **fenomeno del cyberbullismo** viene così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n. 71 *"qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo"* (art.1).

Questa forma di bullismo (**bullismo elettronico**) esercitata a distanza attraverso strumenti informatici (*e-mail, sms, whatsapp, chat, blog, siti internet, immagini o video diffusi in rete...*), si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Ci sono alcune particolari caratteristiche che differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale:

- **l'anonimato**: spesso il bullo si nasconde dietro nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere scoperto;
- **assenza di relazione** tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi, perché molto spesso le vittime non riescono neppure a individuare chi è il bullo;
- **manca di feedback emotivo**: il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, questo lo rende più disinibito e abbassa i livelli di autocontrollo;
- **spettatori infiniti**: le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Rientrano nel cyberbullismo le seguenti situazioni:

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

Art 63 - Riferimenti legislativi

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 ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo*";
- dalla **direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007** recante "*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti*";
- dalla **direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007** recante "*Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali*";
- dalla **direttiva MIUR n.1455/06**;
- dal **D.P.R. 249/98 e 235/2007** recante "*Statuto delle studentesse e degli studenti*" e "*Patto di Corresponsabilità*";
- dalle **linee di orientamento** per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, **MIUR aprile 2015**;
- dagli **artt. 581-582-595-610-612-635 (ed altre fattispecie) del Codice Penale**;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- dagli **artt. 2043-2046-2047-2048-2051 del Codice Civile**;
- dagli **artt. 331-332-333 del Codice di Procedura Penale**;
- dalla **legge 29 maggio 2017, n. 71**, "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*";
- dalle **nuove Linee di orientamento** per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo. **MIUR, ottobre 2017**.
- Legge Regionale **7 febbraio 2017, n. 1** "*Disciplina degli interventi regionali in materia di prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo*".

Art. 64 - I ruoli delle diverse componenti scolastiche

Tutte le componenti scolastiche si impegnano a collaborare alla realizzazione di un clima educativo di serenità e cooperazione, che favorisca la crescita responsabile di tutti i soggetti coinvolti ed educi al rispetto reciproco, prevenendo e contrastando episodi di bullismo e cyberbullismo.

RUOLI DELLA SCUOLA:

La scuola ha il dovere di individuare un docente con funzione di referente per il coordinamento di tutte le iniziative rivolte alla prevenzione e al contrasto al bullismo e cyberbullismo.

- Il referente collabora con il Dirigente Scolastico, con la famiglia, con gli alunni, con le forze di polizia, con enti e associazioni del territorio.
- Il Dirigente Scolastico, sentito il referente, gli allievi e i docenti coinvolti e valutata la gravità degli episodi, ha il dovere di informare e convocare i genitori dei minori.
- La scuola, attraverso gli organi collegiali, deve prevedere e organizzare corsi di formazione/informazione rivolti a tutto il personale, coinvolgendo, dove possibile, anche la componente genitori.
- La scuola deve inserire nel PTOF azioni formative rivolte agli alunni, con lo scopo di coinvolgerli nelle azioni preventive e di contrasto al fenomeno.
- Tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere il *Vademecum contro bullismo e cyberbullismo*.

RUOLI DELLA FAMIGLIA:

I genitori sono invitati a:

- prendere visione del Regolamento d'Istituto, del Regolamento su bullismo e cyberbullismo e del Patto Educativo di Corresponsabilità;
- vigilare sull'uso consapevole e corretto dei dispositivi tecnologici e delle piattaforme digitali ad essi collegate (internet, social network);



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- condividere con i propri figli le possibili conseguenze legate ad un uso scorretto dei dispositivi tecnologici e delle piattaforme digitali;
- mostrarsi coinvolti con i propri figli, informandosi da loro su come vengono utilizzati i canali informatici all'interno dell'attività didattica;
- incoraggiare i figli a comunicare quando ricevono immagini o messaggi indesiderati;
- responsabilizzare i figli a riferire di episodi di bullismo e cyberbullismo di cui sono autori, vittime o testimoni.

RUOLI DEGLI STUDENTI:

- gli studenti devono conoscere il Patto Educativo di Corresponsabilità, il Regolamento d'Istituto e il Regolamento su bullismo/cyberbullismo;
- gli studenti devono essere coinvolti nella progettazione e/o realizzazione di iniziative scolastiche educativo-formative per la prevenzione e il contrasto ai fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- i rappresentanti degli studenti collaborano nella promozione di iniziative rivolte al tema del bullismo e cyberbullismo;
- gli studenti devono riferire di episodi di bullismo e cyberbullismo di cui sono autori, vittime o testimoni.

Art. 65 - L'intervento della Scuola nei casi di bullismo e cyberbullismo

Fino al compimento dei 14 anni, i ragazzi non sono responsabili penalmente delle loro azioni, qualora commettano reati; in primis saranno i genitori a rispondere delle condotte illegali e a farsi carico degli eventuali addebiti penali e amministrativi.

Dai 14 ai 18 anni, i ragazzi possono essere direttamente responsabili penalmente delle loro azioni, qualora un Giudice Minorile li valuti come sufficientemente maturi per esprimere una capacità di intendere e di volere assimilabile a quella adulta.

Il procedimento penale e le eventuali misure conseguenti all'accertamento delle responsabilità penali tuttavia rispondono ai principi di giustizia minorile con istituti e provvedimenti (dalla messa alla prova, alla cancellazione delle accuse, ecc.) adatti alla giovane età dei ragazzi.

Ai sensi della formulazione della Legge n. 26 aprile 1990 n. 86, **la qualità di pubblico ufficiale va attribuita a tutti gli insegnanti di scuole statali e paritarie**, in quanto essi esercitano una funzione disciplinata da norme di diritto pubblico e caratterizzata dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione e dal svolgersi attraverso atti autoritativi e certificativi. In relazione alla qualità di pubblico ufficiale **l'insegnante ha l'obbligo di riferire eventuali fatti reato in danno o ad opera di minori**.

La scuola adotta sanzioni disciplinari che sono conseguenze dell'atto di bullismo o di cyberbullismo e riflettono la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo **non sono in nessun caso accettati**.

Il **provvedimento disciplinare** dovrà tendere alla **rieducazione ed al recupero dello**



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

studente. In questa fase è determinante la **collaborazione con i genitori**. Da una parte essi non devono difendere in modo incondizionato i figli e sottovalutare i fatti considerandoli "una ragazzata". Spesso si incorre in pensieri ed opinioni essenzialmente errati ma troppo spesso radicati: credere che sia un fenomeno facente parte della crescita oppure giudicare colpevole la vittima perché non è stata in grado di sapersi difendere o, addirittura, perché "se l'è andata a cercare".

Art. 66 - Procedure scolastiche in caso di atti di bullismo e cyberbullismo

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo/cyberbullismo si deve informare immediatamente il Dirigente Scolastico.

Come detto in precedenza, a fenomeni di bullismo o cyberbullismo, è spesso collegata la commissione di veri e propri reati procedibili d'ufficio (es. *minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile, delitti "sessuali"*) dei quali il Dirigente Scolastico non può omettere denuncia all'Autorità Giudiziaria.

La scelta dell'Istituto di **vietare l'utilizzo di smartphone e/o tablet durante il tempo scuola**, fatta eccezione in casi in cui sia concessa l'autorizzazione da parte del personale della scuola per fini didattico-educativi, secondo "*Le 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*" emanate dal MPI il 15 marzo 2007, aiuta a contenere la viralizzazione di contenuti nocivi dalla difficoltà per i ragazzi di agire sul web.

L'uso improprio di telefono cellulare, smartphone e/o tablet durante il tempo scuola (quindi anche visite d'istruzione e attività extracurricolari) e del web in caso di attività didattiche che ne richiedano l'utilizzo a scuola, comporterà l'attivazione di adeguati e proporzionati provvedimenti secondo quanto stabilito dal Patto Educativo di Corresponsabilità e da questo Regolamento.

Art. 67 - Segnalazione atti di bullismo/cyberbullismo e sanzioni disciplinari

L'Istituto considera, come infrazione grave, i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo.

Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica. Per il tipo di sanzione per il momento si rimanda alla decisione dei Consigli di Classe o Interclasse.

Nel caso gli insegnanti e il Dirigente reputino che la situazione sia tale da essere gestita a scuola:

Si attuano interventi in classe per responsabilizzare gli alunni/e coinvolti e per ristabilire regole corrette di comportamento in classe.

In questo caso le sanzioni, che devono avere carattere non solo punitivo, ma educativo, vengono stabilite all'interno del Consiglio di Classe o Interclasse.



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

Le sanzioni di "tipo riparatorio" possono comprendere:

- una lettera disciplinare;
- lettera di scuse da parte del 'bullo';
- scuse in un incontro con la vittima;
- compito sul bullismo;
- compiti/attività a favore della comunità scolastica.

Si agirà comunque prevedendo una gradualità e una corrispondenza tra la condotta e la sanzione nel rispetto dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse procedendo inoltre a:

- richiamo verbale;
- nota-sul registro elettronico ed, eventualmente sul diario;
- convocazione dei genitori;
- allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da definire commisurato alla gravità del fatto, convertibile in attività a favore della comunità scolastica;
- eventuale esonero preventivo dalle uscite didattiche e/o viaggi di istruzione.

Nel caso in cui si reputi che vi sia necessità di un supporto esterno:

Si può attivare il **"Protocollo Scuola Spazio di Legalità"**:

- per valutare congiuntamente e per procedere
- quando i genitori della vittima prospettano l'intenzione di presentare denuncia alle Forze dell'Ordine.

Come funziona?

La Prefettura, in collaborazione con la scuola, organizza, entro 5 giorni, un tavolo di confronto tra:

- Dirigente Scolastico e insegnanti coinvolti;
- un funzionario assistente sociale della Prefettura;
- un rappresentante delle Forze dell'Ordine (se non già contattati direttamente dalla famiglia della vittima);
- un operatore del Consultorio Asst del distretto di riferimento;
- i genitori della vittima di bullismo o presunta tale.

Il percorso da seguire

I genitori ed i bulli accettano di seguire un percorso presso il Consultorio, con lo scopo di aiutare gli autori delle vessazioni a rielaborare l'accaduto, in una prospettiva di crescita.

Il lavoro educativo si conclude con una riconciliazione tra vittima e bullo/bulli secondo le modalità ritenute più idonee dal Consultorio.

La Prefettura:

- riceve dal consultorio una relazione valutativa sul percorso effettuato dai ragazzi;
- acquisisce dalla scuola informazioni sulla situazione didattica e sul clima relazionale all'interno della classe;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI-MONTALCINI"
BAGNOLO CREMASCO**

- riconvoca per un colloquio finale i bulli;
- procede con una restituzione del percorso effettuato alla famiglia della vittima;
- valuta con gli attori presenti al tavolo iniziale ed in particolare con la scuola, i risultati raggiunti (in alcune situazioni, anche con la classe).

PARTE OTTAVA: DISPOSIZIONI FINALI

Art. 68 - Validità del regolamento

Il presente Regolamento è valido per l'intero anno scolastico di riferimento e comunque fino a nuova delibera del Consiglio di Istituto. Si applica nei casi previsti e nei confronti dei soggetti interessati così come esplicitato nel suo interno. E' compito del Dirigente Scolastico attivare tutte le iniziative utili al fine di portarlo alla conoscenza di tutti gli operatori scolastici, delle famiglie, degli alunni; allo scopo possono essere elaborati estratti per una più rapida diffusione.

§ § §

Delibera n. 37 Collegio Docenti congiunto del 29/10/2019
Delibera n. 15 Consiglio d'Istituto del 30/10/2019

.