



Scuola Secondaria 1° Grado ad Indirizzo Musicale
"Materdona – Moro"

Via Carducci n.3 -72023 MESAGNE (BR)

Tel. Materdona: 0831-362547 Tel. Moro:0831-602718

E-mail istituzionale: brmm06500n@istruzione.it -

PEC: brmm06500n@pec.istruzione.it

CUFE: UFK1BE

"Investiamo nel vostro futuro"



Regolamento d'istituto

**Approvato dal CdI con delibera n. 76 del
02/09/2021**

Modificato con delibera n. 101 del 10/01/2022

e con delibera n. 20 del 25/10/2023

indice

Regolamento d'istituto

CAPO I	ORGANI COLLEGIALI
CAPO II	DOCENTI
CAPO III	PERSONALE ATA
CAPO IV	ALUNNI
CAPO V	GENITORI
CAPO VI	LOCALI SCOLASTICI
CAPO VII	SICUREZZA
CAPO VIII	COMUNICAZIONI
ALLEGATO	n° 1 – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA
ALLEGATO	n° 2 – PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA SCUOLA- FAMIGLIA
ALLEGATO	n° 3 – LINEE DI ORIENTAMENTO per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo

CAPO I ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido e dal Dirigente Scolastico.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione, la quale può essere anche online, come da regolamento "Smart" approvato nella seduta del consiglio d'istituto del 7 aprile 2020.

Art. 2 Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Una seduta è sempre valida, anche se convocata col mezzo più veloce, se ad essa vi partecipano un numero di componenti tale da rendere valide le deliberazioni.

Art. 3 Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'OdG nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'odg sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della G.E.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso odg.

Art. 4 Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'odg, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

Art. 5 Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo

l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Art. 6 Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Art. 7 Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate all'unanimità o a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

Il voto degli astenuti non ha mai valore ai fini della maggioranza.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Art. 8 Risoluzioni

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art. 4.

Art. 9 Processo verbale

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l'odg).

Per ogni punto all'OdG si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri

a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico per vidimazione. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali vanno redatti con programmi informatici, essere rilegati per formare un registro le cui pagine dovranno essere timbrate e vidimate dal Dirigente Scolastico. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Art. 10 Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Art. 11 Programmazione

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

Art. 12 Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Art. 13 Dimissioni

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Art. 14 Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.d.I. 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 Cd.I.. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti incarica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età della componente genitori.
5. Il C.d.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.

6. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
10. Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
13. Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
15. La pubblicità degli atti avviene mediante affissione all' Albo del sito web dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
16. L'affissione all'albo on line avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio.
17. I verbali e tutti gli atti delle sedute sono depositati nell'ufficio di Segreteria e sono consultabili come da normativa vigente su FOIA e accesso civico. Al sito web sono pubblicati gli stralci delle deliberazioni in aderenza alle norme.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

Art. 15 Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica

1. Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Art. 16 Norme di funzionamento del Collegio dei docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Attività funzionali concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta

straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Le riunioni possono tenersi anche online come da regolamento

3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

5. Il CD per favorire un maggior raccordo tra le discipline e per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per "COMPETENZE" si articola in DIPARTIMENTI. Il coordinatore del Dipartimento riferisce in seduta collegiale sulle risultanze convenute in sede di Dipartimento.

6. All'interno del CD il Dirigente scolastico nomina il docente referente del Gruppo H d'Istituto. Tale gruppo si riunisce due o tre volte l'anno e, talvolta, in seduta straordinaria unitamente all'équipe socio-medico- psico-pedagogica dell'ASL/ BR-1/NIAT Latiano.

7. Ai sensi della Direttiva MIUR del 27/12/2012 e della CM n°8 del 06/03/2013 è istituito in seno al CD il Gruppo di Lavoro per l' Inclusione che elabora il Piano Annuale per l'Inclusività.

Art. 17 Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

- a. in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- b. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94 e del DM 850/2015.
- c. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 18 Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

1. Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti in sede tecnica e con la presenza dei rappresentanti dei genitori eletti in seduta generale.

Può tenersi anche a distanza, come da regolamento "smart".

2. Il Consiglio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO II DOCENTI

Art. 19 Indicazioni sui doveri dei docenti

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.

3. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

4. L'alunno può uscire anticipatamente solo se prelevato da un genitore.

5. I docenti indicano sul registro di classe i compiti assegnati o gli argomenti svolti.
6. I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
7. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe.
8. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi appositamente motivati.
9. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico affinché vigili sulla classe.
10. In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse.
11. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
12. Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
13. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
14. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza e alle Figure Sensibili.
15. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
16. Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi.
17. I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.
18. I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
19. I docenti devono informare le famiglie circa le attività didattiche extracurricolari, che saranno svolte.
20. I registri di classe e quelli personali devono essere puntualmente e debitamente compilati incartaceo e/o on line in ogni loro parte.
21. Soprattutto in periodo pandemico i docenti puliranno la cattedra al cambio dell'ora e vigileranno sul rispetto del distanziamento, sull'uso (eventuale) della mascherina da parte degli alunni e garantiranno adeguata areazione dell'aula.
22. In periodo pandemico, in accordo con le disposizioni ministeriali, governative e/o sindacali, i docenti indosseranno la mascherina. Potranno toglierla solo rispettando le distanze previste dai protocolli durante la spiegazione.
23. In periodo pandemico i docenti saranno garanti del rispetto dei protocolli anti contagio in vigore nell'Istituto, tanto in classe quanto negli spazi comuni all'ingresso e all'uscita.
24. I docenti sono tenuti al segreto professionale e al segreto d'ufficio.

CAPO III PERSONALE ATA

Art. 20 Doveri del personale amministrativo

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Non può utilizzare i telefoni cellulari in luoghi comuni e in presenza degli alunni.
3. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
4. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso

contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

5. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma nel registro del personale.

6. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto del segreto professionale e del segreto d'ufficio.

7. In periodo pandemico, il personale amministrativo rispetterà i protocolli di sicurezza vigenti nell'istituto.

Art. 21 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale e/o il timbro del badge.

2. I collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

3. I collaboratori scolastici:

- a. indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- b. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- c. devono essere facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- d. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- e. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita, sostando sulla porta e vigilando;
- f. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- g. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, nel cambio delle ore, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- h. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- i. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- l. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- m. invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- n. sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

5. Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
6. Nel pulire gli spazi di competenza si atterranno al protocollo di pulizie in vigore nell'Istituto.
 7. In periodo pandemico rispetteranno i protocolli anti contagio in vigore nell'istituto, e vigileranno affinché gli alunni facciano altrettanto recandosi ai servizi, comunicando ai docenti eventuali inosservanze.
 8. In periodo pandemico rispetteranno scrupolosamente i protocolli di pulizie.

Art. 21.1. Particolari disposizioni plesso Moro:

- a. Il collaboratore addetto alla reception si assicurerà che la porta sia chiusa dopo il suono della seconda campanella, consentendo l'accesso agli adulti solo in orario di apertura uffici (se la segreteria è attiva al plesso) o in caso di appuntamento con un docente e comunque, in periodo pandemico, rispettando quanto prescritto dai protocolli anti contagio.
- b. Il collaboratore non potrà ricevere, dopo le 08,10, oggetti scolastici da consegnare ai ragazzi. Potrà invece, eccezionalmente e dietro parere favorevole del Dirigente Scolastico, consegnare agli alunni la merenda che hanno dimenticato a casa.
- c. I collaboratori dei tre piani del plesso dovranno permanere negli spazi assegnati, mai abbandonando la postazione, avendo cura di vigilare in particolare sull'accesso ai servizi da parte dei ragazzi. Dovranno impedire che alcun alunno/a si avvicini alle porte di uscita di ogni piano, quelle che danno in strada o sulle scale di sicurezza.
- d. Nel caso in cui un alunno si senta poco bene il collaboratore, se collocato al primo o al secondo piano, citofonerà in reception comunicando il nome dell'alunno affinché si allertino i genitori. L'alunno non lascerà l'aula fino all'arrivo del padre o della madre. Solo quando il genitore sarà giunto a scuola il collaboratore potrà accompagnare l'alunno e tornare celermente al corridoio/spazio di sua competenza.
- e. Nei periodi di pandemia, in caso di malessere di un alunno, il collaboratore accompagnerà immediatamente in reception il ragazzo, il quale sarà preso in carico dal referente covid o da altra persona delegata dal Dirigente per attuare il protocollo anticovid. Il collaboratore, dopo aver accompagnato il ragazzo in reception, tornerà celermente al piano di competenza.

Art. 21.2. Particolari disposizioni plesso Materdona:

- a. Il collaboratore addetto alla reception si assicurerà che la porta sia chiusa dopo il suono della seconda campanella, consentendo l'accesso agli adulti solo in orario di apertura uffici o in caso di appuntamento con un docente.
- b. Il collaboratore non potrà ricevere, dopo le 08,10, oggetti scolastici da consegnare ai ragazzi. Potrà invece, eccezionalmente e dietro parere favorevole del Dirigente Scolastico, consegnare agli alunni la merenda che hanno dimenticato a casa.
- c. I collaboratori dei due piani del plesso dovranno permanere negli spazi assegnati, mai abbandonando la postazione, avendo cura di vigilare in particolare sull'accesso ai servizi da parte dei ragazzi. Dovranno impedire che alcun alunno/a si avvicini alle porte di uscita di ogni piano, quelle che danno in strada o sulle scale di sicurezza.
- d. Nel caso in cui un alunno si senta poco bene il collaboratore, se in servizio al pian terreno, citofonerà/chiamerà in segreteria comunicando il nome dell'alunno affinché si allertino i genitori. L'alunno non lascerà l'aula fino all'arrivo del padre o della madre. Solo quando il genitore sarà giunto a scuola il collaboratore potrà accompagnare l'alunno e tornare celermente al corridoio/spazio di sua competenza.
- e. Nel caso in cui un alunno si senta poco bene il collaboratore, se in servizio al primo piano, si recherà in segreteria comunicando il nome dell'alunno affinché si allertino i genitori. L'alunno non lascerà l'aula fino all'arrivo del padre o della madre. Solo quando il genitore sarà giunto a scuola il collaboratore potrà accompagnare l'alunno al pian terreno e tornare celermente al corridoio/spazio di sua competenza.
- f. Nei periodi di pandemia, in caso di malessere di un alunno, il collaboratore attuerà il protocollo anticovid. Se in servizio al primo piano, dopo aver effettuato le procedure di accertamento febbre e registrato il tutto, attenderà l'arrivo dei genitori per poi accompagnare giù il ragazzo e tornare celermente al corridoio/spazio di competenza.

CAPO IV ALUNNI

Art. 22 Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, anche a distanza, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola o a distanza è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe. Gli alunni devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci che ha depositato la firma. Se a distanza esibiranno il libretto con la firma del genitore depositario.
3. Gli alunni entrano a scuola secondo l'orario stabilito. Anche a distanza, si connettono puntualmente.
4. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo tramite il libretto o il diario.
5. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico e il libretto che sono il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
6. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite il libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro, o a visionare e prendere nota sul registro in caso di didattica a distanza. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
7. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, né di disconnettersi prima del termine dell'interazione con il docente in caso di didattica a distanza. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul diario e venire a prelevare personalmente lo studente; in caso di didattica a distanza avvertiranno il coordinatore di classe tramite mail o interazione su Gsuite.
8. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il Dirigente informerà per iscritto la famiglia.
9. Al cambio di insegnante devono restare seduti in classe; negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
10. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
11. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
12. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
13. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. Nel caso contrario il genitore dovrà prelevare personalmente il proprio figlio.
14. Nelle aule ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.

15. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
16. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
17. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.
18. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
19. Gli alunni sono tenuti ad adottare un abbigliamento consono, rispettoso del luogo frequentato e delle persone; in particolare devono evitare capi di abbigliamento succinto.
20. Gli alunni non possono tenere acceso il cellulare e non possono utilizzare altri strumenti elettronici.
21. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.
22. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
23. Gli alunni, salvo attività BYOD, non possono usare il cellulare in classe.
24. In periodo pandemico gli alunni rispettano scrupolosamente le norme del protocollo in vigore nell'Istituzione.

La reiterata inosservanza delle suddette norme comporta la sospensione dalle lezioni per 1 – 3 gg.

Art. 23 Sanzioni disciplinari

Al fine di consentire:

- il normale svolgimento delle lezioni;
- la salvaguardia dell'incolumità degli alunni;
- regole educative comuni;
- uniformità di sanzione;

vengono riportate le sanzioni, che saranno impartite in caso di infrazioni, nel Regolamento di Disciplina allegato al presente Regolamento di cui è parte integrante.

Art.24 Criteri per la formazione delle classi

Considerato che le classi sono unità di aggregazione degli alunni aperte alla socializzazione e allo scambio delle diverse esperienze, saranno favorite le modalità organizzative espressione di coerenza progettuale con gli obiettivi generali e specifici della scuola, pertanto i criteri di seguito individuati mirano a raggiungere due obiettivi fondamentali:

- a) l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe (ogni classe, in piccolo, corrisponde ad una configurazione della società);
- b) l'omogeneità fra sezioni parallele.

Quindi, nella formazione dei gruppi classe si terranno globalmente presenti le seguenti variabili:

- a. Equa distribuzione degli iscritti tra i due plessi e tra le classi per numero e genere;
- b. Equa distribuzione degli alunni stranieri in relazione ad eventuali criticità evidenziate;
- c. Equa distribuzione di alunni disabili;
- d. Vicinarietà al plesso, fatte salve deroghe motivate, documentate ed eccezionali;
- e. Equa distribuzione per fasce di livello;
- f. Gli alunni già frequentanti e non ammessi alla classe successiva manterranno di norma la stessa sezione dell'anno precedente, fatto salvo diverso parere motivato del Consiglio di Classe.

viciniorietà della residenza dell' alunno al plesso:

In deroga al suddetto criterio il Dirigente scolastico con motivazione scritta può eccezionalmente tener conto di eventuali gravi motivi familiari e/o di salute adeguatamente documentati.

I minori stranieri soggetti all'obbligo scolastico saranno iscritti alla classe corrispondente a quanto previsto dalla normativa italiana e comunitaria in riferimento alla provenienza degli stessi, salvo l'iscrizione ad una classe diversa, tenendo conto:

- a) dell'ordinamento degli studi del paese di provenienza dell'alunno che può determinare l'iscrizione ad una classe immediatamente inferiore o superiore rispetto a quella corrispondente all'età anagrafica.
- b) dell'accertamento di competenze, abilità e livello di preparazione dell'alunno , a cura di una commissione formata da docenti di area linguistica e logico-matematica nominata dal Dirigente;
- c) del corso di studi eventualmente seguito dall'alunno nel paese di provenienza;
- d) del titolo di studio eventualmente posseduto dall'alunno.

In mancanza di documentazione scolastica il Dirigente scolastico procede all'iscrizione con riserva chiedendo ai genitori una dichiarazione attestante gli studi compiuti nel paese d'origine (C.M. n° 5/1994)

- e) la ripartizione degli alunni stranieri è effettuata evitando la costituzione di classi in cui risulti predominante la presenza di alunni stranieri (D.P.R. n°394 del 31/8/ 1999).

L'associazione tra le classi costituite da apposita commissione e la sezione avviene tramite sorteggio.

Art. 25 Visite guidate e viaggi di istruzione

La partecipazione degli alunni alle visite guidate e alle uscite didattiche (della durata di poche ore o dell'intera giornata), nonché ai viaggi di istruzione della durata di più giorni (riservati alle classi terze), è subordinata

- a. all'autorizzazione dei rispettivi genitori;
- b. alla disponibilità dei docenti curricolari.

È d'obbligo prendano parte alle visite guidate, uscite didattiche o viaggi di istruzione n. 1 docente ogni 15 alunni più il/i docente/i di sostegno. Nel caso in cui il docente di sostegno sia impossibilitato ad accompagnare l'alunno e fatto salvo l'obbligo di n. 1 docente ogni 15 alunni, uno dei genitori dell'alunno che usufruisce di sostegno potrà accompagnare il figlio, senza nuovi o maggiori oneri per l'Istituzione scolastica.

CAPO V GENITORI

Art. 26 Indicazioni

1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:
 - a. trasmettere ai figli che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
 - b. stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia;
 - c. controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale o sul diario;

- d. partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- e. favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- f. osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- g. sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;

3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, fisici o a distanza (in periodo pandemico) secondo l'orario e/o i giorni previsti per i colloqui informativi o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.
4. In caso di Assemblea sindacale la scuola avverte per iscritto le famiglie se si anticipa l'uscita e verifica mediante la firma del genitore l'avvenuta presa visione della comunicazione.
5. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.
6. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.
7. I genitori sono tenuti, in periodo pandemico, a far osservare ai rispettivi figli le disposizioni contenute nei protocolli di sicurezza in vigore a scuola.

Art. 27 Diritto di Assemblea

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
2. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di classe, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica.

Art. 28 Assemblea di classe

1. L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di classe. In periodo pandemico può essere tenuta a distanza;
2. E' convocata dal Dirigente Scolastico con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:
3. dagli insegnanti;
4. da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.
5. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
6. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
7. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.
8. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.
9. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Art. 29 Assemblea dell'Istituzione Scolastica

1. L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio dell'Istituzione scolastica, eletto dall'assemblea.
2. L'Assemblea è convocata dal Presidente del Consiglio d' Istituto con preavviso di almeno sette giorni.
3. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:
 - da 50 genitori;
 - da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;

- da un componente del Consiglio d'Istituto
- dal Consiglio d'Istituto;
- dal Dirigente Scolastico.

4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.
6. Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Art. 30 Accesso dei genitori nei locali scolastici

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.
3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento concordate con i docenti e in Segreteria per la richiesta di documenti dalle 10,00 alle 12,00.

CAPO VI LOCALI SCOLASTICI

Art. 31 Utilizzo delle infrastrutture dell'istituto (palestra, laboratori, ecc)

1. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.
2. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente che svolge funzioni di subconsegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.
4. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.
5. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.
6. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
7. I docenti di materie tecniche o artistiche, per preservare gli arredi e i locali scolastici, sono tenuti ad utilizzare i suddetti laboratori per tutte le esercitazioni pratiche che potrebbero arrecare gli inconvenienti descritti.

Art. 32 Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, videocamere, video proiettori, PC

portatili, sussidi vari, ecc...)

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegnae le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 33 Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
2. L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato esclusivamente al personale incaricato.

CAPO VII SICUREZZA

Art. 34 Norme di comportamento

Tenere un contegno corretto e responsabile, astenendosi dal compiere atti che possano distrarre o arrecare danno ai compagni di lavoro.

Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal proprio superiore.

Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori;

Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione. Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al proprio superiore.

Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. E' opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone.

Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.

Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto.

Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.

Segnalare tempestivamente al proprio superiore ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.

In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento.

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta. Comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico l'eventuale stato di gravidanza. Non circolare né sostare nei sottopiani degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.

Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro.

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune.

Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il proprio responsabile.

In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc.) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.

Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti.

Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti.

Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola.

Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.

Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

CAPO VIII COMUNICAZIONI

Art. 35 Comunicazioni docenti - genitori

1. Sono programmati annualmente n° 2 incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. In caso di pandemia gli incontri si tengono online
2. In caso di criticità relative a frequenza, profitto e comportamento le famiglie saranno tempestivamente contattate a mezzo telefono.
3. Comunicazioni di carattere generale riguardanti gli impegni e le iniziative della scuola potranno essere visionate sul sito web dell' Istituzione scolastica <https://www.smsmaterdona-moro.edu.it/>

Art. 36 Informazione sul Piano dell'offerta formativa

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
3. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione sul sito web della scuola, per essere portati a conoscenza di tutti.

ALLEGATO n° 1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 1 - Principi e finalità

1. Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli artt. 2 e 3 del D.P.R. n. 249 del 24.06.98, individua comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli Organi competenti per la loro irrogazione ed il relativo procedimento.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato a esporre le proprie ragioni.
4. L'infrazione disciplinare connessa ad aspetti comportamentali influisce sulla valutazione del profitto.
5. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della Comunità Scolastica, prevedendo a carico dello studente anche attività di natura sociale e culturale.
6. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e della riparazione del danno. Esse tengono sempre conto della situazione personale dello studente.
7. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dall'istituto sono adottati dal Consiglio di Classe e dal Consiglio di Istituto.
8. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione, correttamente manifestata, non lesiva dell'altrui personalità.

Art. 2 - Diritti degli studenti

1. Lo studente ha diritto a una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli alunni, anche attraverso un'adeguata informazione.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente deve essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
6. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
 - offerte formative aggiuntive e integrative, deliberate dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto, da Enti e Associazioni Locali, ritenute congruenti al POF;
 - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche ai Diversamente Abili;
 - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

Art. 3 - Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi, ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale tutto della Scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
2. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli Studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi che regolano la vita della Scuola.
3. Gli studenti, tenuti a presentarsi a Scuola con abbigliamento ordinato e decoroso, non devono compiere atti che offendono la morale, la civile convivenza o che turbano la vita della Comunità Scolastica e non devono appropriarsi di oggetti che appartengono alla Scuola, agli insegnanti e ai propri compagni.
4. Gli studenti devono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto, nonché ogni altra disposizione emanata dal Capo d'Istituto, e devono utilizzare correttamente tutte le strutture della Scuola e comportarsi in modo da non arrecare danno a persone o a cose.
5. Conformemente alla Direttiva Ministeriale 104/2007, è severamente vietato agli studenti l'uso del cellulare nei locali scolastici. Gli alunni che avessero necessità di comunicare urgentemente con i propri genitori per indifferibili e obbiettive motivazioni potranno farlo rivolgendosi al personale di Segreteria. La Scuola non risponde della sottrazione dei telefoni cellulari portati abusivamente.
6. Gli studenti sono tenuti al rispetto scrupoloso dei protocolli anti contagio

Art. 4 - Mancanze disciplinari

Costituiscono mancanza disciplinare i comportamenti che contravvengono ai doveri suddetti e che possono verificarsi durante il normale orario delle lezioni, nel corso del trasferimento da o verso le aule speciali e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi d'istruzione, visite guidate, attività aggiuntive, ecc.).

Si configurano come mancanze i seguenti comportamenti:

- a) arrivare in ritardo senza giustificazione;
- b) non giustificare le assenze entro tre giorni;
- c) non portare in tempo utile gli avvisi della scuola firmati dai genitori;
- d) disturbare le attività didattiche;
- e) tenere il cellulare o altri apparecchi elettronici accesi;
- f) inviare sms o mms, messaggi whatsapp, usare facebook o instagram, scattare foto o effettuare filmati durante l'orario scolastico;
- g) marinare la scuola.
- h) sporcare o deturpare l'ambiente scolastico;
- i) danneggiare materiali, arredi, strutture o altro;
- j) usare un linguaggio irrispettoso e offensivo verso gli altri;
- k) arrecare offese ai compagni, ai docenti, al personale della scuola, alle religioni;
- l) compiere atti di violenza fisica e/o morale;
- m) commettere reati e/o compromettere l'incolumità delle persone;

In caso di mancanze disciplinari, gli Organi di cui all'art. 6, valutano l'opportunità di irrogare le sanzioni di cui all'art. 5.

Art. 5 – Sanzioni disciplinari relative alle mancanze di cui alle lettere declinate all'Art.4

- **richiamo** verbale: **sempre**
- **annotazione** scritta sul registro di classe: **sempre**
- **esclusione** dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (visite guidate, viaggi d'istruzione, eventi programmati, ecc.) relativamente alla **lettera: -d)**
- **sospensione** da **gg.1** (uno) a **gg.3** (tre) per le **lettere: -e), -f), -g)**
- **pulizia** dell'ambiente scolastico da effettuarsi in orario extracurricolare relativamente alla **lettera: -h)**
- **risarcimento** del danno arrecato per **lettera: -i)**
- **sospensione** da **gg.1** (uno) a **gg.3** (tre) per la **lettera: -j)**
- **allontanamento** dalla scuola fino a **gg.15** (quindici) per **lettere: -k), -l)**
- **allontanamento** dalla scuola oltre i **gg.15** (quindici) per **lettera: m)**
- **esclusione** dallo scrutinio finale o **non ammissione** all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi per **lettera: m)**
-

Art. 6 - Organi competenti ad infliggere le sanzioni

1. Il singolo docente e il Dirigente Scolastico possono irrogare le sanzioni di cui all'art. 5 relativamente alle lettere: **-a), -b), -c), -h), -i)** dell'Art.4
2. Il Consiglio di Classe e il Dirigente Scolastico possono irrogare le sanzioni di cui all'art. 5 relativamente alle lettere: **-d), -e), -f), -g), -j), -k), -l)** dell'Art.4
3. Il Consiglio d'Istituto può irrogare la sanzione di cui all'art. 5) relativamente alla lettera: **-m)** dell'Art.4

Art. 7 - Procedimento sanzionatorio

1. Il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione sul Registro di Classe da parte del docente, che provvede ad annotare il nominativo dello studente e a descrivere in maniera sintetica e puntuale la mancanza commessa.

Art. 8 – Irrogazione sanzioni

1. Nei periodi di allontanamento non superiore a 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il medesimo al rientro nella Comunità Scolastica.
2. Nei casi di allontanamento superiore ai 15 giorni la Scuola, coordinandosi con la famiglia dell'alunno e, ove lo ritenga necessario, anche con i Servizi Sociali e l' Autorità Giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo con la finalità di agevolare la responsabilizzazione e il reinserimento dello studente, ove possibile, nella Comunità Scolastica.
3. L'allontanamento dello studente dalla Comunità Scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati, che violano la dignità e il rispetto della persona umana, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale eventualità, in deroga al limite di cui alla prima parte del comma 1, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato. Per quanto possibile, deve trovare applicazione il disposto del comma 2.
4. Per le altre fattispecie di mancanze disciplinari gravi, si rimanda al DPR 235/07.

Art. 9 - Impugnazioni e Organo di Garanzia

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque abbia interesse, entro il termine di 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola, che decide nei successivi 10 giorni; qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
2. **L'Organo di Garanzia** è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
3. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente Scolastico in presenza di un ricorso o reclamo da parte dei genitori dell'alunno che ha riportato la sanzione.
4. Le decisioni sono assunte all'unanimità o almeno a maggioranza semplice e sono comunicate per iscritto, entro 5 giorni dalla riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.
5. Di tutte le riunioni dell'Organo di Garanzia, presieduto dal Dirigente Scolastico, è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti.
6. L'Organo di Garanzia è competente a decidere anche sui conflitti che possono sorgere all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
7. Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia dell'Istituto si può ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale.

Art. 10 – Dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti

- ❖ Alla singola Istituzione Scolastica è richiesto al momento dell'iscrizione o comunque all'inizio di ogni anno di far sottoscrivere ai genitori un **Patto Educativo di Corresponsabilità**, al fine di rendere effettiva la partecipazione delle famiglie. Il coinvolgimento attivo di tutte le componenti della Comunità Scolastica, infatti, è condizione necessaria per la realizzazione dell'autonomia scolastica e del successo formativo.

Art. 11 - Disposizioni finali

1. Il presente regolamento, approvato dagli OO. CC. competenti, ha validità immediata e resta in vigore fino ad eventuale modifica disposta dagli OO. CC. preposti.
2. Copia del presente regolamento viene pubblicata all'Albo on-line del sito della scuola e affissa in ogni Classe; detto regolamento è illustrato agli alunni dal docente coordinatore.

ALLEGATO n° 2

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA SCUOLA-FAMIGLIA

PREMESSA

L'obiettivo del patto di corresponsabilità educativa è quello di impegnare le famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola dell'autonomia, infatti, può svolgere efficacemente la sua funzione educativa solo se è in grado di instaurare una sinergia tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

L'elaborazione del seguente patto fa riferimento all'insieme dei Decreti attualmente in vigore:

- D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 *"Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"*;
- D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 e D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 *"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*;
- D.M. n. 16 del 5 febbraio 2007 *"Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"*;
- D.M. n. 30 del 15 marzo 2007 *"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"*.

PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA

Scuola Secondaria di 1° Grado "G. F. MAIA MATERDONA - A. MORO"

Via G. Carducci n.3 - 72023 MESAGNE (BR)

Sede Materdona ☎ 0831 771421 Fax n. 0831 730667 Sede Moro ☎/ Fax 0831738266 C.F.
91062130744 - C.M. BRMM06500N

E-mail istituzionale: brmm06500N@istruzione.it Sito internet: www.smsmaterdona-moro.edu.it

P.E.C.: brmm06500n@pec.istruzione.it

Codice Univoco Fatture Elettroniche: UFK1BE

"Investiamo nel vostro futuro"



Prot. n. (vedi segnatura)

data (vedi segnatura)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto con delibera n.42 del 01/09/2020

La scuola secondaria di primo grado Materdona Moro di Mesagne (Br)

- VISTO** il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle alunne e degli alunni della scuola secondaria e ss.mm.ii;
- VISTA** la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;
- VISTA** la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;
- VISTO** il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTA** la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO** il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;
- VISTO** il Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19 del 6 agosto 2020;
- VISTI** il Documento tecnico sull'ipotesi di rimodulazione delle misure contenitive nel settore scolastico, trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 28 maggio 2020 e il Verbale n. 90 della seduta del CTS del 22 giugno 2020;
- VISTO** il documento "Quesiti del Ministero dell'Istruzione relativi all'inizio del nuovo anno scolastico", trasmesso dal CTS - Dipartimento della protezione civile in data 7 luglio 2020;

VISTO il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021 (Piano scuola 2020/2021);

VISTE le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata (DDI);

VISTI il Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e doveri degli alunni e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;

CONSIDERATE le Linee guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2019-2022 approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 19 dicembre 2018 e aggiornato con delibera del Consiglio di Istituto n. 9/2 del 12 dicembre 2019;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli alunni nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena inclusione delle alunne e degli alunni diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle alunne e degli alunni di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle alunne e degli alunni, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;

7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire una assidua frequenza delle alunne e degli alunni alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle alunne e degli alunni;
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle alunne e degli alunni attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;
7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;

2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

L'alunna/alunno si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;
5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle alunne e degli alunni;

3. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle alunne e degli alunni al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento.

La famiglia si impegna a:

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Educare i propri figli alla cultura del "distanziamento fisico" e della prevenzione attraverso l'uso di mascherine, a scuola come fuori, nel rispetto del diritto alla salute dei propri cari e degli altri;
3. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia o la guardia medica seguendone le indicazioni e le disposizioni;
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle alunne e degli alunni e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus.

L'alunno/alunna si impegna a:

1. Esercitare il proprio senso di responsabilità, in vi di perfezionamento, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
2. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
3. Monitorare costantemente e coscientemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente ai genitori e allascuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezzae scongiurare il pericolo di contagio di massa;
4. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, eventualmente intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispettodel diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto

Patto di Corresponsabilità - integrazione DDI

La didattica a distanza (Didattica Digitale Integrata), molto più di quella in presenza a scuola, implica un coinvolgimento attivo individuale importante, sul quale i docenti non hanno possibilità di intervenire se non segnalandoil mancato coinvolgimento degli allievi nelle attività proposte. Si raccomanda, quindi, agli studenti la più ampia partecipazione, ricordando che al dovere della scuola di attivare le modalità di didattica a distanza corrisponde il dovere di partecipazione per gli studenti, ai quali si chiede un supplemento di correttezza ed onestà, invitandoli a svolgere i

compiti assegnati in modo autonomo, evitando di inoltrare documenti copiati, non sottoposti ad alcuna rielaborazione personale.

A tal proposito si richiama il Patto di Corresponsabilità educativa, introdotto dal DPR n.235/2007 che ha novellato l'art.5 del DPR n.249/1998, congiuntamente sottoscritto tra genitori, studenti e scuola, e il Regolamento d'Istituto, documenti che in questa fase vengono integrati con l'invito rivolto ai genitori di incoraggiare i propri figli ad una partecipazione assidua e costruttiva; di vigilare sull'operato degli stessi, affinché l'impegno dei docenti trovi la più ampia rispondenza nel lavoro svolto dagli studenti a casa; di evitare indebite intromissioni nell'attività di insegnamento dei docenti, che si ricorda essere libera e costituzionalmente garantita (ex art.33 Cost).

Si ricorda che la didattica a distanza presuppone il rispetto del regolamento di Istituto, in particolare nella parte in cui prevede che la divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'Istituto è utilizzabile solo per fini di studio e/o di documentazione e, comunque, nel pieno rispetto del diritto alla riservatezza di tutti, tenendo, altresì, conto che, ai sensi della L. 29 maggio 2017, n. 71, l'acquisizione illecita, la manipolazione e il trattamento illecito di dati personali, realizzati per via telematica, possono integrare gli estremi del cyberbullismo.

Si rammenta altresì che le videolezioni sono da intendersi a scopo puramente didattico e le netiquette di comportamento vanno sempre rispettate.

LA SCUOLA SI IMPEGNA	LA FAMIGLIA SI IMPEGNA	L'ALUNNO SI IMPEGNA
<p>Nell'offrire un'offerta formativa in modalità a distanza la scuola si impegna a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Esplorare tutti gli strumenti possibili per stabilire un dialogo e garantire un flusso di informazioni tra scuola e famiglie 2. Offrire un ambiente sicuro dal punto di vista sanitario compatibilmente con le risorse disponibili e per quanto di propria competenza nel rispetto delle direttive, linee guida e normativa emanate dagli organi competenti in materia di emergenza sanitaria da Covid19; 3. Offrire iniziative in presenza e a distanza concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza 4. Esprimere con chiarezza l'offerta formativa ed esplicitare, tramite il 	<p>Nell'offrire un'offerta formativa in modalità a distanza la famiglia si impegna a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Collaborare con i docenti al percorso educativo, indipendentemente dalla strumentazione a propria disposizione 2. Intraprendere azioni educative e formative tese alla promozione da parte dei propri figli di comportamenti consapevoli improntati alla legalità, al senso critico e allo sviluppo della persona umana, al fine di prevenire azioni in contrasto con le regole del vivere civile, del vivere a scuola, del rispetto della diversità, della Legge ed in modo particolare, azioni che rientrano nel cyberbullismo 3. Rispettare la privacy altrui: è severamente vietato diffondere foto, immagini, audio, registrazioni per finalità non scolastiche 4. Monitorare sistematicamente e quotidianamente, 	<p>Nell'offrire un'offerta formativa in modalità a distanza l'alunno si impegna a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prendere coscienza dei propri diritti-doveri, esplicitati nel Regolamento d'Istituto, rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature 2. Utilizzare la connettività messa a disposizione dalla scuola solo per finalità didattiche 3. Rispettare tutta la normativa vigente in tema di emergenza sanitaria da contagio Covid19 e di rispettare pedissequamente le relative direttive impartite e disposte anche dalla scuola 4. Comunicare tempestivamente alla scuola le variazioni del proprio stato di salute che potrebbero riferirsi ad un contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.) per permettere l'attuazione del previsto protocollo e scongiurare il pericolo di contagio di massa 5. Mettere in atto

<p>personale docente, i percorsi didattici e le relative finalità, gli obiettivi e i criteri di valutazione</p> <p>5. Supportare, nei limiti consentiti dal bilancio, le famiglie in condizioni disagiate nelle spese previste per gite e viaggi d'istruzione, al fine di consentire a tutti gli alunni tutte le opportunità di partecipare e di apprendere</p> <p>6. Individuare modalità e mezzi per favorire i tempi e i ritmi propri di ciascuno facendo acquisire competenze, alternando la partecipazione in tempo reale in aule virtuali con la fruizione autonoma in differita di contenuti per l'approfondimento e lo svolgimento di attività di studio</p> <p>7. Predisporre un'offerta formativa a distanza articolata nel modo più vario possibile (produzione di schede, video, audio, video-lezioni, selezione di materiali, fonti, uso di piattaforme, ecc...) finalizzata al proseguimento del percorso di apprendimento</p> <p>8. Mantenere la dimensione del gruppo-classe a cui vanno rivolti gli interventi, con particolare riferimento alla dimensione inclusiva della didattica e con particolare riguardo agli alunni con bisogni educativi speciali</p> <p>9. Intraprendere azioni di istruzione e</p>	<p>prima che vadano a scuola, lo stato di salute dei propri figli e nel caso di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di base seguendone le indicazioni e le disposizioni</p> <p>5. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere il figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19 nel rispetto del protocollo disposto da Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola</p> <p>6. Comunicare ai docenti qualunque difficoltà al fine di trovare una soluzione comune</p> <p>7. Riconoscere il ruolo professionale dei docenti in rapporto alla responsabilità educativa dei genitori</p> <p>8. Collaborare con la scuola nel trasmettere le regole di comportamento da tenere durante le video-lezioni in diretta</p> <p>9. Promuovere il corretto utilizzo a scuola e fuori scuola dei dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli, esercitando la propria funzione educativa coerentemente con le azioni messe in atto dall'Istituto</p> <p>10. Risarcire eventuali</p>	<p>comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, del vivere in situazione di emergenza sanitaria e, in particolare, del vivere a scuola, – anche nelle attività in didattica digitale integrata (DaD)</p> <p>6. Utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale</p> <p>7. Rispettare i tempi programmati, concordati con i docenti, per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti</p> <p>8. Partecipare con impegno alle attività che vengono proposte, manifestando qualunque propria difficoltà tecnica di collegamento ai docenti, in modo da permettere loro di trovare la modalità più adatta per permettergli/le di fruire della DaD</p> <p>9. Prendere sul serio la DaD e tutte le opportunità di crescita e responsabilizzazione che essa offre</p> <p>10. Essere puntuale alle video-lezioni e attivare microfono e telecamera quando i docenti lo richiedono</p> <p>11. Rispettare le regole che vengono date dagli insegnanti durante la video-lezione e le scadenze che vengono fissate per la consegna degli elaborati</p>
---	---	--

<p>formazione digitale integrata a supporto della didattica in presenza secondo l'offerta formativa d'Istituto</p> <p>10. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale tutto in tema di competenze informatiche al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche a supporto della didattica digitale integrata (DaD)</p>	<p>danni ai dispositivi di supporto didattico</p> <p>11. Presentare, discutere e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica</p>	<p>12. Essere consapevole che il proprio impegno e comportamento durante tutto il periodo di didattica a distanza verrà valutato</p> <p>13. Non divulgare i link ad utenti terzi esterni alla scuola</p> <p>14. Non permettere ad utenti esterni di accedere alla piattaforma <i>G Suite for Education</i> e di disturbare le videolezioni fornendo loro i link di accesso</p> <p>15. Non diffondere i materiali prodotti dall'insegnante (tutorial, presentazioni, dispense, ecc)</p> <p>16. Rispettare la privacy di tutti: è severamente vietato diffondere foto, immagini, audio, registrazioni delle lezioni per finalità non scolastiche</p> <p>17. Rispettare e non danneggiare device messi a disposizione dalla scuola</p>
---	--	---

I menzionati comportamenti sono non solo vietati, ma anche perseguibili giuridicamente, in quanto contrari alla normativa civile e penale vigente (poiché in violazione al diritto d'autore e alla normativa sulla privacy), pertanto ove si riscontrassero o venissero segnalate anomalie e/o comportamenti illeciti si prenderanno provvedimenti disciplinari nei confronti dei responsabili, e se necessario si adirà per vie legali per concorso o favoreggiamento nei seguenti reati perseguibili per legge:

- Violazione della privacy;
- Interruzione di pubblico servizio;
- Furto di identità;
- Accesso abusivo ai sistemi informatici.

A tal proposito si ricorda che tutte le videolezioni realizzate con G Meet sono monitorate (mediante analisi dei file di log) dall'amministratore del sistema ed è tenuta traccia della partecipazione alle video chiamate.

La DaD obbliga altresì anche i docenti ad un profondo ripensamento delle proposte didattiche, che vengono ridefinite nel PTOF alla luce dei seguenti aspetti:

- Attenzione agli aspetti psicologici con costanti e personali azioni di accompagnamento e vicinanza agli studenti;
- Cura delle competenze personali e sociali in contesto di isolamento;
- Attenzione al contenimento delle ore di esposizione allo schermo;
- Attenzione al bilanciamento delle proposte didattiche;

- Predisposizione di specifici strumenti di verifica e valutazione degli apprendimenti degli studenti.

Il dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale, assume impegno affinché i diritti degli studenti, dei genitori e di tutta la comunità scolastica richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

Mesagne, _____

Il Dirigente

La famiglia



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

**Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e
di formazione**

Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione e la Partecipazione

Allegato n. 3

**Aggiornamento LINEE DI ORIENTAMENTO
per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo**

Indice

Premessa

1. Interventi per la prevenzione e il contrasto del fenomeno

1.1 L'iniziativa *Generazioni connesse* e altri strumenti utili per un uso corretto e consapevole delle tecnologie digitali

2. Modalità di segnalazione di situazioni e/o comportamenti a rischio

3. *Governance*: una nuova organizzazione

3.1 Azioni mirate delle scuole rivolte agli studenti e alle loro famiglie: il ruolo del Dirigente scolastico e del docente referente

4. Nuovi strumenti introdotti dalla L. 71/2017: l'ammonimento

Premessa

Il presente testo ha lo scopo di dare continuità alle Linee di orientamento emanate nell'aprile del 2015, apportando le integrazioni e le modifiche necessarie in linea con i recenti interventi normativi¹, con particolare riferimento alle innovazioni introdotte con l'emanazione della L. 71/2017: "*Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo*". Lo stesso è, quindi, da intendersi quale strumento flessibile e suscettibile di periodici aggiornamenti², tale da rispondere alle sfide educative e pedagogiche derivanti dall'evolversi costante e veloce delle nuove tecnologie.

La Legge 71/2017 si presenta con un approccio inclusivo e invita diversi soggetti a sviluppare una progettualità volta alla prevenzione e al contrasto del cyberbullismo, secondo una prospettiva di intervento educativo e mai punitivo, prevedendo all'art.3 l'istituzione di un Tavolo di lavoro, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, coordinato dal MIUR, con il compito di redigere un piano di azione integrato e realizzare un sistema di raccolta di dati per il monitoraggio, avvalendosi anche della collaborazione della Polizia Postale e delle Comunicazioni e delle altre Forze di polizia.

Tale piano sarà integrato con un codice di co-regolamentazione per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo a cui dovranno attenersi gli operatori che forniscono servizi di social networking e tutti gli altri operatori della rete Internet; con il predetto codice sarà istituito un comitato di monitoraggio con il compito di definire gli standard per l'istanza di oscuramento di cui all'articolo 2, comma 1, della Legge 71/2017.

¹ Art.1, commi 7, 57,58 della Legge n.107 del 15 luglio 2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"; Legge n. 71 del 29 maggio 2017 "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo".

² L' articolo 4, comma 1 della Legge 71 del 29 maggio 2017 prevede che l'aggiornamento delle Linee di orientamento avvenga con cadenza biennale.

Il Piano dovrà stabilire, altresì, le iniziative di informazione e di prevenzione del cyberbullismo con il coinvolgimento dei servizi socio-educativi territoriali, in sinergia con le scuole, anche attraverso periodiche campagne informative, di prevenzione e di sensibilizzazione avvalendosi dei media, degli organi di comunicazione, di stampa e di enti privati.

Il dettato normativo attribuisce, quindi, a una pluralità di soggetti compiti e responsabilità ben precisi, ribadendo il ruolo centrale della Scuola che è chiamata a realizzare azioni in un'ottica di *governance* diretta dal MIUR che includano “*la formazione del personale, la partecipazione di un proprio referente per ogni autonomia scolastica, la promozione di un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di peer education, la previsione di misure di sostegno e di rieducazione dei minori coinvolti*”.³ Sentito il Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità (DGMC), il MIUR adotta le presenti linee di orientamento per la prevenzione ed il contrasto del cyberbullismo nelle scuole.

Centrale risulta la figura del docente referente che la scuola individua preferibilmente tra i docenti che posseggano competenze specifiche ed abbiano manifestato l'interesse ad avviare un percorso di formazione specifico.

Il referente diventa, così, l'interfaccia con le forze di Polizia, con i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, le associazioni e i centri di aggregazione giovanile sul territorio, per il coordinamento delle iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo.

Nelle more, quindi, della costituzione e dell'operatività del Tavolo inter-istituzionale presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri, le presenti linee di orientamento rappresentano un primo strumento che potrà essere utile a orientare le azioni che le scuole vorranno autonomamente intraprendere, e che saranno successivamente integrate in un complessivo Piano di Azione nazionale.

1. Interventi per la prevenzione e contrasto del fenomeno del cyberbullismo.

³ Art. 4, comma. 2 della Legge n. 71 del 29 maggio 2017.

La Legge 107 del 2015⁴ ha introdotto, tra gli obiettivi formativi prioritari, lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, finalizzato anche a un utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media, e declinato dal Piano Nazionale Scuola Digitale.⁵

Le studentesse e gli studenti devono essere sensibilizzati ad un uso responsabile della Rete e resi capaci di gestire le relazioni digitali in *agorà* non protette. Ed è per questo che diventa indispensabile la maturazione della consapevolezza che Internet può diventare, se non usata in maniera opportuna, una pericolosa forma di dipendenza. Compito della Scuola è anche quello di favorire l'acquisizione delle competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole. Responsabilizzare le alunne e gli alunni significa, quindi, mettere in atto interventi formativi, informativi e partecipativi. Tale principio è alla base dello Statuto delle studentesse e degli studenti⁶ che sottolinea la finalità educativa anche quando si rendano necessari provvedimenti disciplinari, comunque tesi a ripristinare comportamenti corretti all'interno dell'istituto *“attraverso attività di natura sociale e culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica”*.

Nel corso degli ultimi anni, inoltre, il MIUR ha siglato Protocolli di Intesa e avviato collaborazioni con le più importanti Istituzioni e Associazioni che, a vario titolo, si occupano di prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo al fine di creare un'alleanza e una convergenza di strumenti e risorse atti a rispondere alla crescente richiesta di aiuto da parte delle istituzioni scolastiche e delle famiglie⁷.

1.1. L'iniziativa Generazioni connesse e altri strumenti utili per un uso corretto e consapevole delle tecnologie digitali.

⁴ Art. 1, commi 57, 58.

⁵ <http://www.miur.gov.it/web/guest/scuola-digitale>

⁶ Art. 4, comma 2., D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

⁷ Nell'ottica della collaborazione inter-istituzionale che deve caratterizzare le attività dell'amministrazione centrale e periferica e delle stesse istituzioni scolastiche, si auspica un'azione sinergica con le strutture centrali e territoriali del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità che ha previsto, nella propria riorganizzazione, uno specifico ufficio per la prevenzione della devianza e per la giustizia riparativa.

Per promuovere strategie finalizzate a rendere Internet un luogo più sicuro per gli utenti più giovani, favorendone un uso positivo e consapevole, il MIUR ha avviato l'iniziativa *“Generazioni Connesse”*, sostenuta dalla Commissione Europea⁸, con lo scopo di fornire alle istituzioni scolastiche una serie di strumenti didattici, di immediato utilizzo, tra cui:

- attività di formazione (online e in presenza) rivolte in maniera specifica alle comunità scolastiche (insegnanti, bambini/e, ragazzi/e, genitori, educatori) che intraprenderanno un percorso

dedicato;

- attività di informazione e sensibilizzazione realizzate in collaborazione con la Polizia di Stato per approfondire i temi della navigazione sicura in Rete.

Le scuole che intendano partecipare all'iniziativa possono collegarsi all'indirizzo www.generazioniconnesse.it e seguire le istruzioni riportate per effettuare l'iscrizione al progetto.

Attraverso un iter guidato e materiali specifici di lavoro, le scuole iscritte a *Generazioni connesse*, intraprendono un percorso per far emergere i punti di forza e di debolezza dell'istituto stesso, sulle tematiche connesse al Progetto, mediante la compilazione di un questionario di autovalutazione disponibile sul sito www.generazioniconnesse.it. Il questionario è uno strumento che consente all'istituto di identificare i propri bisogni, le aree di miglioramento e le azioni da intraprendere per giungere all'elaborazione di un progetto personalizzato denominato "Piano d'azione".

Tale Piano⁹ consentirà alle istituzioni scolastiche di focalizzare il proprio Piano Triennale dell'Offerta Formativa al fine di definire:

- il proprio approccio alle tematiche legate alle competenze digitali, alla sicurezza online e ad un uso positivo delle tecnologie digitali nella didattica;
- le norme comportamentali e le procedure per l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT) in ambiente scolastico;
- le misure per la prevenzione;

⁸ L'iniziativa è coordinata dal MIUR e realizzata in partenariato con: Ministero dell'Interno-Polizia Postale e delle Comunicazioni, l'Autorità Garante per l'Infanzia e l'Adolescenza, Save the Children Italia Onlus, Sos Il Telefono Azzurro, l'Università degli Studi di Firenze, l'Università degli Studi di Roma "La Sapienza", Skuola.net, la Cooperativa E.D.I., Movimento Difesa del Cittadino e l'Agenzia Dire.

⁹ <http://www.generazioniconnesse.it/site/it/area-scuole/>

- le misure per la rilevazione e gestione delle problematiche connesse a un uso non consapevole delle tecnologie digitali;

Il percorso è rivolto alle classi quarta e quinta della scuola primaria e a tutte le classi della scuola secondaria di primo grado.

Per la realizzazione del “Piano d’azione”, l’istituto scolastico è affiancato da un servizio di “supporto scuole” (supportoscuole@generazioniconnesse.it) e da personale qualificato del Safer Internet Centre italiano.

Un ulteriore strumento per contrastare comportamenti dannosi online e allo stesso tempo accrescere la conoscenza del fenomeno è “iGloss@ 1.1¹⁰, l’Abc dei comportamenti devianti online”, elaborato dal Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità.

Il glossario, nella ricognizione dei termini specialistici sui comportamenti online a rischio, offre una sintetica spiegazione delle principali caratteristiche delle condotte devianti e dei risvolti socio-giuridici.

L’obiettivo non è esclusivamente descrivere e inquadrare i nuovi fenomeni della devianza online, ma favorire, altresì, l’acquisizione di consapevolezza sulle conseguenze sociali e giudiziarie di queste specifiche trasgressioni.

Il glossario, disponibile online in lingua italiana e inglese sul sito del Ministero della Giustizia (www.giustizia.it), è rivolto a operatori dei servizi sociali, sanitari, giudiziari, giovani e loro genitori.

4. Modalità di segnalazione di situazioni e/o comportamenti a rischio

La Legge 71/2017 indica per la prima volta tempi e modalità per richiedere la rimozione di contenuti ritenuti dannosi per i minori. L’art.2, infatti, prevede che il minore di quattordici anni, ovvero il genitore o altro soggetto esercente la responsabilità sul minore che abbia subito un atto di cyberbullismo, può inoltrare un’istanza per l’oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi dato personale del minore, diffuso nella rete:

¹⁰Le informazioni sono reperibili al sito: https://www.giustizia.it/giustizia/it/mg_2_5_12.page

- ✓ al titolare del trattamento
- ✓ al gestore del sito internet
- ✓ al gestore del social media

Infatti, se entro ventiquattro ore dal ricevimento dell'istanza i soggetti responsabili non abbiano comunicato di avere preso in carico la segnalazione, e entro quarantotto ore provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta, mediante segnalazione o reclamo, al Garante¹¹ per la protezione dei dati personali, il quale provvede entro quarantotto ore dal ricevimento della richiesta.

Le scuole possono, altresì, segnalare episodi di cyberbullismo e la presenza di materiale pedopornografico on line al servizio *Helpline* di Telefono Azzurro 1.96.96, una piattaforma integrata che si avvale di telefono, chat, sms, whatsapp e skype -strumenti per aiutare i ragazzi e le ragazze a comunicare il proprio disagio-e alla *Hotline* "Stop-It" di Save the Children, all'indirizzo www.stop-it.it, che consente agli utenti della Rete di segnalare la presenza di materiale pedopornografico¹² online. Attraverso procedure concordate, le segnalazioni sono successivamente trasmesse al Centro Nazionale per il Contrasto alla Pedopornografia su Internet, istituito presso la Polizia Postale e delle Comunicazioni, per consentire le attività di investigazione necessarie.

3 Governance: una nuova organizzazione.

In linea con quanto previsto dalla Legge 71/2017, il MIUR ha intrapreso una riorganizzazione della struttura amministrativa centrale e periferica che opera per la prevenzione del cyberbullismo, nella convinzione che la migliore modalità di intervento passi attraverso l'istituzione di un efficace sistema di *governance* che coinvolga le istituzioni, la società civile, gli adulti e gli stessi minori.

È stato introdotto un nuovo sistema di *governance* che parte dalla costituzione di un Tavolo tecnico centrale, previsto dall'art. 3 della L. 71/2017 e di prossima costituzione, di cui faranno parte istituzioni, associazioni, operatori di social networking e della rete internet, fino a giungere alla

¹¹Il Garante ha predisposto il modello per la segnalazione di casi di cyberbullismo che si trova sul sito <http://www.garanteprivacy.it/cyberbullismo>.

¹²Per la legislazione corrente, anche il materiale prodotto attraverso la pratica del *sexting*, che abbiamo visto essere molto diffusa tra i giovani, è da considerarsi pedopornografico.

richiesta dell'individuazione, nel rispetto dell'autonomia, di un docente referente per ogni istituzione scolastica.

Nelle more della costituzione di detto Tavolo di coordinamento nazionale, rimane e rimarrà fondamentale l'importante azione di coordinamento territoriale esercitata degli Uffici Scolastici Regionali, per il tramite degli Osservatori Regionali all'uopo istituiti e al supporto della rete locale dei Centri Territoriali. La Legge richiama, infine, ad un'ulteriore azione di raccordo con ulteriori figure professionali, altri Enti e istituzioni deputati alla prevenzione e al contrasto del cyberbullismo quali assistenti sociali, educatori, operatori della Giustizia minorile.

3.1 Azioni mirate delle scuole e rivolte agli studenti e alle loro famiglie: il ruolo del dirigente scolastico e del docente referente

La L. 71/2017 all'art. 5 prevede che, nell'ambito della promozione degli interventi finalizzati ad assicurare la qualità dei processi formativi e la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali del territorio, il dirigente scolastico, definisca le linee di indirizzo del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e del Patto di Corresponsabilità (D.P.R. 235/07) affinché contemplino misure specificatamente dedicate alla prevenzione del cyberbullismo¹³.

Le misure di intervento immediato che i dirigenti scolastici sono chiamati a effettuare, qualora vengano a conoscenza di episodi di cyberbullismo, dovranno essere integrate e previste nei Regolamenti di Istituto e nei Patti di Corresponsabilità, al fine di meglio regolamentare l'insieme dei provvedimenti sia di natura disciplinare che di natura educativa e di prevenzione.

Sarà cura del dirigente assicurare la massima informazione alle famiglie di tutte le attività e iniziative intraprese, anche attraverso una sezione dedicata sul sito web della scuola, che potrà rimandare al sito del MIUR www.generazioniconnesse.it per tutte le altre informazioni di carattere generale.

¹³ Il comma 1 dell'art. 5 prevede che il dirigente scolastico, "salvo che il fatto costituisca reato, in applicazione della normativa vigente e delle disposizioni di cui al comma 2, il dirigente scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo".

Parimenti è auspicabile che il dirigente scolastico attivi specifiche intese con i servizi territoriali (servizi della salute, servizi sociali, forze dell'ordine, servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia) in grado di fornire supporto specializzato e continuativo ai minori coinvolti ove la scuola non disponga di adeguate risorse.

Secondo la stessa logica, la L. 71/2017 prevede che presso ciascuna istituzione scolastica venga individuato un docente referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, anche avvalendosi della collaborazione delle Forze di polizia nonché delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile presenti sul territorio.¹⁴

Nell'ambito dell'istituzione scolastica il docente referente potrà, quindi, svolgere un importante compito di supporto al dirigente scolastico per la revisione/stesura di Regolamenti (Regolamento d'istituto), atti e documenti (PTOF, PdM, Rav).

Ai docenti referenti, così come ai dirigenti scolastici, non sono quindi attribuite nuove responsabilità o ulteriori compiti, se non quelli di raccogliere e diffondere le buone pratiche educative, organizzative e azioni di monitoraggio, favorendo così l'elaborazione di un modello di e- policy d'istituto.

Tuttavia, al fine assicurare a tutti i soggetti coinvolti in azioni di prevenzione del cyberbullismo strumenti utili per conoscere e attivare azioni di contrasto al fenomeno, il MIUR elaborerà una piattaforma per la formazione dei docenti referenti. Tale azione sarà rafforzata dalle iniziative che saranno previste dal Piano Integrato di cui all'art. 3 della L. 71/2017 nonché dalle iniziative intraprese sia dagli Uffici Scolastici Regionali che dalle istituzioni medesime.

5. Nuovi strumenti introdotti dalla L. 71/2017: l'ammonimento

Nell'ottica di favorire l'anticipo della soglia di sensibilità al rischio e promuovere forme conciliative che possano evitare il coinvolgimento dei minori, sia quali autori del reato sia quali vittime in procedimenti penali, l'art. 7 della Legge 71/2017 prevede uno strumento d'intervento

¹⁴ Art. 4 , comma 3 della Legge n. 71 del 29 maggio 2017.

preventivo, già sperimentato in materia di atti persecutori (*stalking*), ovvero l'ammonimento del Questore.

Tale previsione risulta pienamente coerente con la scelta legislativa di contrastare il fenomeno del cyberbullismo con azioni di tipo educativo, stimolando nel minore ultraquattordicenne una riflessione sul disvalore sociale del proprio atto nonché una generale presa di coscienza sul medesimo.

Nello specifico, nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte di ingiuria (reato recentemente depenalizzato), diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante larete Internet nei confronti di altro minorenne, è possibile rivolgere al Questore, autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, un'istanza di ammonimento nei confronti del minore ultraquattordicenne

autore della condotta molesta.

La richiesta potrà essere presentata presso qualsiasi ufficio di Polizia e dovrà contenere una dettagliata descrizione dei fatti, delle persone a qualunque titolo coinvolte ed eventuali allegati comprovanti quanto esposto.

E' bene sottolineare che l'ammonimento, in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti, essendo sufficiente la sussistenza di un quadro indiziario che garantisca la verosimiglianza di quanto dichiarato.

Qualora l'istanza sia considerata fondata, anche a seguito degli approfondimenti investigativi ritenuti più opportuni, il Questore convocherà il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che, ovviamente, varieranno in base ai casi.

La legge non prevede un termine di durata massima dell'ammonimento ma specifica che i relativi effetti cesseranno al compimento della maggiore età.

Pur non prevedendo un'aggravante specifica per i reati che il minore potrà compiere successivamente al provvedimento di ammonimento, senza dubbio tale strumento rappresenta un

significativo deterrente per incidere in via preventiva sui minori ed evitare che comportamenti, frequentemente assunti con leggerezza, possano avere conseguenze gravi per vittime e autori.