



UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO “EDUARDO DE FILIPPO – VILLANOVA”  
Via Quintino Sella s.n.c – 00012 Villanova di Guidonia (Rm) Tel./Fax 0774/528746  
Cod. mecc. – RMIC8DU00N - C.F. 86006630585  
pec: [rmic8du00n@istruzione.it](mailto:rmic8du00n@istruzione.it) pec: [rmic8du00n@pec.istruzione.it](mailto:rmic8du00n@pec.istruzione.it) sito web: [www.icdefilippovillanova.edu.it](http://www.icdefilippovillanova.edu.it)

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 28/06/2023)

## INDICE

- I. [Organi Collegiali](#)
- II. [Docenti](#)
- III. [Personale amministrativo](#)
- IV. [Collaboratori scolastici](#)
- V. [Alunni](#)
- VI. [Genitori](#)
- VII. [Mensa](#)
- VIII. [Laboratori](#)
- IX. [Prevenzione e sicurezza a scuola](#)
- X. [Privacy](#)
- XI. [Diffusione materiale informativo](#)
- XII. [Accesso del pubblico](#)
- XIII. [Visite guidate e viaggi di istruzione](#)
- XIV. [Formazione classi prime di scuola primaria, secondaria e sezioni di scuola dell'infanzia](#)
- XV. [Assegnazione dei docenti alle sezioni di scuola dell'infanzia e alle classi di scuola primaria](#)
- XVI. [Sanzioni disciplinari](#)
- XVII. [Patto di Corresponsabilità](#)
- XVIII. [Integrazione allo Statuto delle studentesse e studenti](#)

### ALLEGATI

**ALLEGATI 1** – [Patto di Corresponsabilità Scuola/Famiglia](#)

**ALLEGATO 2** – [Statuto degli studenti e delle studentesse, Regolamento di disciplina Sc. Secondaria.](#)

**ALLEGATO 3** - [Gli indicatori ed i descrittori utilizzati per l'attribuzione della valutazione del comportamento sono allegati a questo documento.](#)

- [INTEGRAZIONE ALLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E STUDENTI: REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO](#)

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94 n. 297  
VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275  
VALUTATA pertanto la necessità di aggiornare il regolamento d'Istituto,

EMANA  
il seguente regolamento

### ORGANI COLLEGIALI

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

#### Art. 1

##### Il Consiglio di Istituto

###### *Definizioni e compiti*

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

E' obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

#### Art. 2

##### Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del C.I.S., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il C.I.S. 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 C.I.S. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.S.

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 in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.I.S. 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.

Il C.I.S. è convocato dal presidente

Il presidente del C.I.S. è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.I.S. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta del C.I.S., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.I.S. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni. Il C.I.S., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.I.S. possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.I.S.; 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.

Le sedute del C.I.S., 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.

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.

La pubblicità degli atti del C.I.S. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale a.t.a. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

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.I.S. 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.I.S.

### **Art 3**

#### **Modalità telematica di convocazione e svolgimento del Consiglio di Istituto Convocazione del consiglio telematico**

(d.l. 68 del 16-12-19)

1. Oltre alla modalità ordinaria, il presidente può convocare l'organo in forma telematica (nel seguito: "consiglio telematico") qualora lo ritenga opportuno. La convocazione del Consiglio telematico da parte del presidente avviene con le modalità previste nel presente articolo.
1. Nella lettera di convocazione del Consiglio telematico il presidente:
  - a) esprime la dicitura, evidenziata in grassetto: "Convocazione del Consiglio telematico";
  - b) formula l'inizio nel modo seguente: "Il Consiglio d'Istituto dell'IC De Filippo - Villanova è convocato in modalità telematica a mezzo posta elettronica, così come contemplato anche dal Regolamento di Istituto.
2. E' salvaguardata la facoltà di ogni consigliere di richiedere al presidente che il Consiglio si svolga in modalità ordinaria; la richiesta deve essere formulata entro e non oltre 48 ore dall'ora di invio della e-mail di convocazione. Qualora il presidente riceva almeno due richieste in tal senso, purché espresse entro il termine regolamentare delle 48 ore, informa i consiglieri che il Consiglio si svolgerà secondo la modalità tradizionale "in presenza" a prescindere dal rispetto del termine dei 5 giorni.

### **Art. 4**

#### **Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto**

Il C.I.S. 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 A.T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

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.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.I.S., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

## **Art. 5**

### **Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)**

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato.

Esso può riunirsi come

- Collegio unitario
- Collegio a sezione separata (infanzia/primaria/secondaria di I° grado)

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/199 -Regolamento in materia di Autonomia.

Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica)

- Esso deve inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica individuare le Commissioni e la composizione delle Commissioni di lavoro dell'istituto che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto
- Individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali
- Costruire Approvare e verificare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- Approvare la Carta dei servizi dell'Istituto.

Esso si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

## **Art. 6**

### **Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti**

La legge 107/15 ha modificato parzialmente le funzioni e la composizione del Comitato, precedentemente normato dal D.L.vo n. 297/94.

- Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.
- Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
  - a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
  - b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione
- Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
- Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
- Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

## **Art. 7**

### **Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione**

#### **CONSIGLI DI CLASSE**

##### **Scuola secondaria di primo grado**

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione. (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994)

I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente- coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i 4 rappresentanti dei genitori regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente Scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri.

La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

#### **CONSIGLIO DI INTERCLASSE**

##### **Scuola primaria**

Il Consiglio d' Interclasse è composto dai docenti delle classi di ciascun plesso e da un rappresentante dei genitori degli alunni eletto per ciascuna classe.

I rappresentanti dei genitori dei Consigli di Interclasse sono eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico, sono nominati dal Capo d'Istituto e durano in carica un anno scolastico.

Essi sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un docente da esso incaricato (Art 3 III comma del D.P.R. n. 416 del 31 Maggio 1974, articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994) il quale può svolgere mansione di Presidente a tutti gli effetti.

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Dirigente scolastico ad un docente membro del Consiglio medesimo.

Il Consiglio di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto spedito almeno cinque giorni prima della data di convocazione fissata, contenente l'ordine del giorno.

La convocazione può essere effettuata anche da 1/3 dei suoi membri.

La prima Convocazione dei Consigli d' Interclasse deve essere disposta dal Dirigente Scolastico non oltre i 20 giorni successivi all'elezione dei rappresentanti dei genitori

I Consigli d'interclasse si riuniscono, di norma, nei locali scolastici del plesso di appartenenza, almeno una volta ogni bimestre in ore non coincidenti con l'orario di servizio dei docenti e compatibili con gli impegni di lavoro dei componenti eletti e designati.

Le sedute sono valide con la presenza della maggioranza dei componenti.

Le decisioni vengono assunte a maggioranza relativa dei presenti, salvo quando si tratta di persone, nel qual caso è richiesta la maggioranza assoluta dei presenti.

I Consigli di interclasse hanno le seguenti attribuzioni:

- Formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione nelle classi di competenza
- Agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti-genitori ed alunni
- Formulare proposte ed esprimere pareri in merito all'adozione dei libri di testo
- Formulare proposte al Consiglio d'Istituto sulle materie di sua competenza.

I Consigli di Interclasse inoltre esprimono pareri e formulano proposte sulle questioni che vengono loro sottoposte dal Consiglio d'Istituto, dalla Giunta, dal Collegio dei docenti, dal Dirigente scolastico.

## CONSIGLIO D'INTERSEZIONE

### Scuola dell'infanzia

Le attribuzioni dei Consigli d'Intersezione e la loro modalità di svolgimento sono regolate dal D.P.R n° 297 del 16.4.1974.

Il Consiglio di intersezione è costituito dai docenti delle sezioni dello stesso plesso di scuola dell'infanzia o secondo diverse modalità stabilite dall'organo stesso e per ciascuna delle sezioni un rappresentante dei genitori degli alunni iscritti (D.P.R. 297 del 16.4.1974 comma 1 e comma 2, articolo 5 del D. Lgs n. 297 del 16.04.1994).

I Consigli d'Intersezione sono presieduti dal Dirigente Scolastico oppure da un docente membro del consiglio, da lui delegato.

Si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica ed a iniziative di sperimentazione.

I Consigli di Intersezione hanno inoltre il compito di estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione e sperimentazione. Essi si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico del decreto legislativo n. 297 del 16.04.94 articolo 5 com. 8.

[torna all'indice](#)

## II. DOCENTI

### Art. 8

#### Indicazioni sui doveri dei docenti

- I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata nell'apposita area del registro elettronico. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare il ritardo sul registro; ritardi ripetuti vanno segnalati alla Direzione.
- Per le uscite anticipate dell'alunno, il genitore dovrà compilare apposito modulo.
- I docenti indicano sul registro elettronico le attività svolte.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri alunni, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.
- I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni.
- E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
- Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Direzione.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Direzione.
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola o comunicati via telegram d'istituto. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.
- I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro se non per il miglioramento organizzativo della scuola<sup>1</sup>
- I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi di ufficio.
- I docenti devono osservare il decoro nell'abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
- I docenti devono avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico. L'avviso avviene in occasione delle assemblee di classe, di colloqui o tramite diario/quaderno degli avvisi/registro on line.

- Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani) e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento.
- i docenti a conclusione dell'anno scolastico devono liberare le aule dal proprio materiale e da tutti i lavori effettuati dal gruppo classe per consentire ai collaboratori di effettuare una pulizia più approfondita.
- Il docente si assicura che sia rispettato il divieto di festeggiare in classe e nei locali della scuola, con cibi e bevande sia prodotti in casa che acquistati presso pasticcerie, bar o supermercati, eventi e compleanni.

[torna all'indice](#)

---

<sup>1</sup> Riferimenti normativi: "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari..." del MPI del 15 marzo 2007, dove si legge: *"Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente, come già previsto con precedente circolare ministeriale (n. 362 del 25 agosto 1998)"* Circolare n. 362 del 25 agosto 1998 si legge: *"E' chiaro che tali comportamenti (l'utilizzo del cosiddetto "telefonino" da parte dei docenti anche durante le ore di lezione) - laddove si verificano - non possono essere consentiti in quanto si traducono in una mancanza di rispetto nei confronti degli alunni e recano un obiettivo elemento di disturbo al corretto svolgimento delle ore di lezione che, per legge, devono essere dedicate interamente all'attività di insegnamento e non possono essere utilizzate - sia pure parzialmente - per attività personali dei docenti"*

### **III. PERSONALE AMMINISTRATIVO**

#### **Art. 9**

#### **Doveri del personale amministrativo**

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.

Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome. Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

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.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma negli appositi registri. All'inizio dell'anno scolastico viene comunicato al personale scolastico l'organigramma del personale amministrativo per una maggiore efficacia ed efficienza.

[torna all'indice](#)

### **IV. COLLABORATORI SCOLASTICI**

#### **Art. 10**

#### **Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- indossano la divisa fornita dall'istituto affinché siano di immediato riconoscimento
- devono essere presenti nelle aree predisposte a seconda dei plessi, negli orari di ingresso ed uscita degli alunni
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo
- comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità dei bambini, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali
- possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche ed i viaggi di istruzione
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante

- hanno l'obbligo dell'assistenza materiale nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni con disabilità.
- sono sempre disponibili e tolleranti con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno
- evitano di parlare ad alta voce
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza
- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento
- prendono visione del calendario annuale e mensile degli impegni dei docenti, ovvero del calendario dei consigli di intersezione, di interclasse, dei collegi dei docenti, dei consigli d'istituto, delle assemblee e dei colloqui individuali con i genitori, dei corsi di aggiornamento e formazione del personale svolti nei locali della scuola, tenendosi aggiornati sull'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie;
- 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 mediante apposita modulistica.
- accolgono il genitore o delegato, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente presente verificherà la corrispondenza con le deleghe autorizzate, registrerà il permesso di uscita anticipata sul registro elettronico, dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola con l'adulto.
- si accertano di far rispettare il regolamento riguardo il divieto di festeggiare compleanni ed eventi in classe con l'uso di cibi e bevande
- si accertano di far rispettare la regola riguardo il divieto di consegnare agli alunni, da parte delle famiglie, oggetti dimenticati a casa anche se indispensabili per l'attività scolastica (merende, acqua, libri, quaderni, ipad o materiale didattico in generale). Fanno eccezione occhiali da vista, merenda in caso di alunni diabetici, terapie farmacologiche su richiesta scritta approvata dal dirigente scolastico)
- E' fatto obbligo di prendere visione del regolamento d'istituto.
- al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi
- devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola e nei canali ufficiali
- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

[torna all'indice](#)

## V. ALUNNI

Gli alunni devono essere educati da genitori e insegnanti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, a rispettare le regole e gli ambienti scolastici, a rispettare coetanei e adulti all'interno della comunità scolastica.

### **Comportamento nell'Area Scolastica**

Gli alunni sono sempre tenuti ad avere un comportamento improntato al rispetto di sé e degli altri, al rispetto delle regole di convivenza sociale, della funzionalità della scuola, curando il materiale proprio e degli altri, nonché rispettando luoghi, persone e responsabilità altrui.

Sono vietati canottiere o maglie che non coprano la pancia e pantaloni corti, fatta eccezione per pantaloni al ginocchio nel periodo di Maggio/Giugno e Settembre. Per la scuola secondaria non sono ammessi trucchi sul viso e unghie eccessivamente lunghe o artefatte. Durante l'orario scolastico è vietato consumare bevande che non siano acqua, succhi di frutta e tè. Gli alunni della scuola dell'infanzia e della primaria sono obbligati ad indossare la divisa scolastica costituita da una tuta blu e maglia bianca.

Per ulteriori approfondimenti, si rimanda al [Patto di Corresponsabilità](#) ed allo [Statuto degli Studenti e delle Studentesse](#).

## Art. 11

### Assicurazione ed infortuni degli alunni

Gli alunni, sono coperti solo da assicurazione regionale in quanto l'assicurazione civile contro terzi andrebbe stipulata con un contratto specifico su richiesta delle famiglie

Assicurazione regionale alunni si rinvia al link:

<https://www.regione.lazio.it/cittadini/scuola-universita/diritto-allo-studio/assicurazione-alunni>

## Art. 12

### ORARIO SCOLASTICO e Regolamento Vigilanza sugli alunni

#### ORGANIZZAZIONE - COMPETENZE E RESPONSABILITA'

L'Istituto, in risposta alle esigenze sociali e culturali dell'utenza, ha strutturato i propri modelli orari nel modo seguente:

- scuola dell'infanzia: tempo normale (40 ore), tempo ridotto (25 ore)

- scuola primaria: tempo ridotto 27 ore dalla classe prima alla classe terza, 28 ore classi quarta e quinta; tempo pieno 40 ore

- scuola secondaria di primo grado: tempo a 30 ore.

Le presenti disposizioni dettano le misure organizzative e le indicazioni a cui tutti i docenti, collaboratori scolastici, genitori devono attenersi al fine di assicurare la puntuale vigilanza degli alunni all'interno degli spazi interni ed esterni di pertinenza dell'istituto onde impedire il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza. La vigilanza sugli alunni compete sempre e comunque agli insegnanti di classe e di sezione nel corso di qualsiasi attività didattica, condotta sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico (uscite, viaggi d'istruzione, attività motorie, ecc ) anche quando la scolaresca riceve insegnamenti integrativi affidati a terzi; tale vigilanza è dovuta, altresì, durante l'intervallo, all'interno della classe di appartenenza. Le misure organizzative adottate che seguono, concernono la vigilanza degli alunni:

1. **durante lo svolgimento delle attività didattiche;**
2. **dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula**
3. **durante i cambi di turno tra i professori**
4. **in caso di docenti assenti**
5. **durante l'intervallo/ricreazione**
6. **durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni**
7. **nel periodo durante il periodo di mensa e dopomensa**
8. **riguardo ai minori bisognosi di soccorso**
9. **alunni che non si avvalgono della religione cattolica**
10. **in palestra**
11. **in caso di assemblee o di colloqui generali**
12. **durante le visite guidate/viaggi d'istruzione.**

#### **1. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA. (valido per i tre ordini di scuola)**

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

In presenza nella scuola di esperti esterni la responsabilità della vigilanza sugli alunni rimane sempre in capo al docente in servizio in quell'ora di lezione. Da ciò consegue che nessun gruppo di alunni può essere lasciata a svolgere attività esclusivamente in presenza di estranei all'istituzione scolastica: l'attività deve essere preventivamente organizzata in modo che gli stessi alunni siano costantemente sotto la vigilanza dei docenti della scuola e non con persone, pur qualificate, che non hanno alcun rapporto di lavoro con la scuola. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è, dunque, il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale.

Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.

Anche l'uso dei laboratori, della palestra, del servizio mensa (ove funzionante) deve avvenire sempre in presenza degli insegnanti.

Subito dopo l'ingresso degli alunni a scuola verranno chiusi i cancelli e le porte di ingresso e i collaboratori scolastici controlleranno l'accesso degli estranei a scuola chiedendo loro di qualificarsi.

L'accesso dei genitori alle aule ed ai corridoi della scuola, durante le lezioni, non è mai consentito (salvo motivi eccezionali) e qualora questi debbano ritirare il figlio, saranno i collaboratori che andranno a prendere l'alunno e lo accompagneranno all'ingresso dove lo attende il genitore che, nel frattempo, avrà compilato il modulo di richiesta per l'uscita anticipata

## **2. VIGILANZA DALL'INGRESSO DELL'EDIFICIO FINO AL RAGGIUNGIMENTO DELL'AULA. (per tutti gli ordini di scuola)**

Gli alunni della scuola primaria possono entrare nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni sotto la vigilanza dei genitori. Gli alunni delle classi prime della primaria sono attesi nell'atrio dai propri insegnanti solo nel corso del primo mese dell'anno scolastico. Gli alunni della scuola secondaria possono accedere alle pertinenze esterne all'apertura dei cancelli, circa 5 minuti prima del suono della campanella. Gli alunni con particolari disabilità motorie sono attesi all'ingresso o dal docente di sostegno o dall'operatore in servizio alla prima ora e accompagnati in classe con il supporto del collaboratore scolastico. Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente un collaboratore scolastico che presta la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli altri collaboratori scolastici, in servizio nel turno, vigileranno il passaggio degli alunni nei rispettivi piani fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, come detto in precedenza, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

I collaboratori scolastici in servizio nell'atrio del piano terra si pongono in atteggiamento di controllo e di vigilanza 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

### **Scuola dell'infanzia**

Data la tenera età dei bambini, questi devono sempre essere portati o prelevati dai genitori o da un adulto delegato. I bambini entrano nella scuola accompagnati dai genitori. I collaboratori hanno il compito di vigilare agli ingressi e assicurarsi dell'apertura e della successiva chiusura dei cancelli sia la mattina, che in tutto l'arco della giornata. Gli alunni in ritardo sono ammessi fino ad un massimo di 10 minuti.

Al momento dell'arrivo a scuola debbono affidare il bambino al personale collaboratore scolastico che lo accompagnerà in sezione o nel gruppo di lavoro.

- **Via LAMARMORA:** gli alunni entreranno dalla porta principale piano superiore o porta principale piano inferiore a seconda della sezione, con la scansione oraria comunicata alle famiglie ad inizio anno scolastico.
- **VIA MAZZINI:** gli alunni entreranno dalla porta principale con la scansione oraria comunicata alle famiglie ad inizio anno scolastico.

### **Scuola primaria**

Gli alunni non possono essere lasciati incustoditi negli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico.

- **VIA LAMARMORA:** gli alunni entreranno dai cancelli definiti ad inizio anno scolastico. In caso di pioggia, i genitori o i loro delegati entreranno nel cortile e si fermeranno a ritirare gli alunni in prossimità degli ingressi stabiliti.

- **VIA MORELLI:** vista la pericolosità dell'entrata/uscita dal cancello direttamente su strada, i genitori accompagneranno gli alunni fino all'ingresso principale.

I cancelli verranno aperti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni ed i genitori sorveglieranno i propri figli fino all'ingresso. Da questo punto in poi saranno i collaboratori scolastici e/o i docenti, in servizio alla prima ora, che controlleranno gli alunni in modo che questi ultimi entrino nelle proprie classi in modo ordinato. E' assolutamente vietato, per ragioni di sicurezza e di responsabilità dell'amministrazione scolastica, entrare prima dell'orario di ingresso stabilito (5 minuti prima delle lezioni) o abbandonare il figlio nell'area di pertinenza della scuola. Qualora manchi il docente, in caso di impossibilità a coprire con docenti disponibili, gli alunni della primaria saranno accolti nell'atrio e sorvegliati da un collaboratore scolastico per qualche minuto, in attesa di essere divisi tra le altre classi. La suddivisione avverrà a cura del Coordinatore di sede o, in caso di sua assenza, da un docente delegato o dai collaboratori scolastici, secondo i piani predisposti ad inizio anno.

### **Scuola secondaria di primo grado**

Gli alunni di questo ordine di scuola hanno conquistato un livello maggiore di autonomia, pertanto molti di loro vengono a scuola non accompagnati dai genitori. Gli alunni, al suono della campana entreranno a piedi ed in modo ordinato, rispettando i percorsi assegnati, di anno in anno, a seconda dell'ubicazione delle loro classi.

E' fatto assoluto divieto agli alunni di recarsi e sostare nella parte di giardino laterale o posteriore. La scuola non si assume responsabilità oggettive, su quanto dovesse accadere, in presenza di esplicito divieto. In caso di assenza del docente, qualora non sia possibile trovare una sostituzione, le classi saranno divise nelle altre aule secondo una suddivisione redatta dal coordinatore di classe ed affissa nella porta dell'aula, così da essere facilmente fruibile dai collaboratori scolastici presenti sul piano. Solo in casi eccezionali e previo avviso alle famiglie tramite registro elettronico, con attivate le funzioni di "presa visione" ed "adesione", le classi potranno entrare prima o uscire dopo. Sarà cura del coordinatore di classe controllare che tutte le famiglie abbiano ricevuto e validato l'avviso.

I genitori saranno informati, tramite pubblicazione sul sito e sui canali ufficiali della scuola, all'inizio dell'anno, dell'orario provvisorio e definitivo delle lezioni.

L'inizio di eventuali lezioni pomeridiane per corsi specifici, seguirà le stesse modalità del mattino, con apertura dei cancelli ed entrata nell'edificio scolastico cinque minuti prima dell'avvio delle lezioni, secondo la comunicazione che verrà fornita alle famiglie. La sorveglianza all'ingresso sarà garantita dal docente referente e/o dal collaboratore scolastico presente.

### **3. VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI (per tutti gli ordini di scuola)**

L'avvicendamento dei docenti nelle classi deve avvenire con la massima sollecitudine. A tale scopo ogni docente ha cura di terminare la propria lezione al suono della campanella evitando di intrattenere colloqui con i colleghi durante il cambio.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni. Sempre per favorire il cambio di turno tra i docenti, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, coloro che entrano in servizio a partire dalla 2<sup>a</sup> ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un rapido cambio del docente sulla scolaresca.

I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno degli insegnanti nelle scolaresche, debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. In caso di ritardo o di assenza dei docenti, non tempestivamente annunciati dagli stessi, i collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare sugli alunni dandone, nel contempo, avviso all'Ufficio di Presidenza.

Per gli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule ai laboratori o quando ci si reca in palestra, le classi dovranno essere accompagnate dal docente in servizio e non arrecare disturbo alle lezioni in corso nelle altre classi. Sarà cura del docente stesso, rispettare i tempi del cambio dell'ora, riportando gli alunni in classe al suono della campanella, onde evitare ritardi tra il cambio aule degli insegnanti.

Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di un alunno alla volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

### **4. VIGILANZA IN CASO DI DOCENTI ASSENTI**

I docenti hanno il dovere di subentrare nell'opera di vigilanza in assenza o impedimento di docenti di altra classe o sezione; laddove è presente, è il personale ausiliario che coadiuverà le insegnanti in attesa dell'arrivo della supplente. Qualora il collaboratore scolastico fosse già impegnato in altra classe, per il tempo strettamente necessario al reperimento di un supplente, subentreranno le insegnanti in compresenza delle aule vicine o eventuale personale a disposizione.

In nessun modo la classe deve essere lasciata incustodita.

## **5. VIGILANZA DURANTE L'INTERVALLO/RICREAZIONE**

Per regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo - ricreazione, così strutturato

### **SCUOLA INFANZIA:**

La **ricreazione** si effettua nella fascia oraria compresa tra le ore 10,00/10:30 per il tempo ridotto e tra le ore 9:30/10:00 per il tempo pieno per non più di 30 minuti circa e dovrà essere utilizzata per la consumazione di un piccolo spuntino ed anche per l'educazione alla convivenza, alla salute ed all'autonomia. Se l'attività ricreativa si svolge nel cortile della scuola o altri luoghi l'alunno deve seguire le indicazioni date dal docente, in modo da essere sempre a lui visibile e in condizioni di sicurezza.

Il docente è responsabile della vigilanza in tutti i luoghi in cui è ubicata la classe.

### **SCUOLA PRIMARIA:**

La **ricreazione** si effettua nella fascia oraria compresa tra le ore 10:00/10:30 per non più di 20 minuti circa e dovrà essere utilizzata per la consumazione di un piccolo spuntino ed anche per l'educazione alla convivenza, alla salute ed all'autonomia. Se l'attività ricreativa si svolge nel cortile della scuola o altri luoghi l'alunno deve seguire le indicazioni date dal docente, in modo da essere sempre a lui visibile e in condizioni di sicurezza.

Il docente è responsabile della vigilanza in tutti i luoghi in cui è ubicata la classe.

### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO:**

Per la scuola secondaria di primo grado gli alunni effettueranno due pause ricreative:

-10 minuti all'inizio della terza ora

-10 minuti all'inizio della quinta ora

Durante la ricreazione non si accede ai servizi igienici in quanto ogni classe ha un suo orario prestabilito, comunicato ad inizio anno. E' vietato recarsi presso i servizi igienici portando qualsiasi dispositivo digitale. La vigilanza in classe durante la ricreazione è affidata al/ai docenti della terza e quinta ora.

I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti. Gli alunni non possono spostarsi da un piano all'altro, se non accompagnati dal personale. Per tutti gli ordini di scuola, non è possibile festeggiare i compleanni con alimenti e bevande.

## **6. VIGILANZA DURANTE IL TRAGITTO AULA – USCITA DALL'EDIFICIO AL TERMINE DELLE LEZIONI.**

### **SCUOLA INFANZIA**

I docenti accompagnano la classe all'uscita predisposta ed effettuano la consegna ai genitori.

Via Lamarmora: alla porta principale piano superiore o porta principale piano inferiore a seconda della sezione, con la scansione oraria comunicata alle famiglie ad inizio anno scolastico

Via Mazzini: alla porta principale secondo la scansione oraria comunicata ad inizio anno scolastico.

In caso ci sia un ritardo del genitore o del suo delegato, il docente riporta l'alunno in classe in attesa della consegna al familiare, entro e non oltre l'orario massimo stabilito.

### **SCUOLA PRIMARIA**

All'orario stabilito, tutti gli alunni escono dall'aula e correttamente in fila, accompagnati dal docente, raggiungono l'uscita secondo le seguenti modalità:

- **VIA LAMARMORA**: per la scuola primaria fino ai cancelli definiti ad inizio anno scolastico. In caso di pioggia, i genitori o i loro delegati entreranno nel cortile e si fermeranno a ritirare gli alunni in prossimità degli ingressi stabiliti.

- **VIA MORELLI**: i docenti escono con gli alunni fino al cortile (vista la pericolosità dell'uscita dal cancello direttamente su strada), dove ad attenderli saranno presenti, rendendosi visibili, genitori/delegati.

## **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Gli alunni vengono accompagnati dai docenti dell'ultima ora fino al cancello predisposto. Gli studenti le cui famiglie hanno firmato il modulo per l'uscita autonoma, potranno avviarsi liberamente verso casa.

Coloro che non hanno la possibilità dell'uscita autonoma, dovranno essere prelevati dai genitori o dai loro delegati che li attenderanno fuori il cancello, rendendosi visibili al docente.

### **Per tutti gli ordini di scuola**

I collaboratori scolastici, dopo aver sorvegliato il regolare e ordinato deflusso delle classi, chiudono porte e cancelli, assicurandosi che nessun alunno sia rimasto all'interno o comunque incustodito.

I genitori o gli adulti delegati sono tenuti alla massima puntualità. Qualora si trovassero eccezionalmente impossibilitati, sono tenuti ad informare tempestivamente la Scuola. Nell'ipotesi di eccezionale ritardo, di cui la famiglia deve dare comunicazione e giustificazione, il docente attenderà fino all'arrivo dei familiari contattati anche telefonicamente. Trascorsi inutilmente i 15 minuti, il docente ne darà avviso all'ufficio di Segreteria che si rivolgerà agli organi di sicurezza (Vigili Urbani – Carabinieri – Polizia) per l'affidamento del minore.

*Per la Scuola Secondaria di I Grado*, la richiesta di uscita autonoma ha validità triennale e deve essere consegnata il primo giorno di scuola della classe prima e compilata su apposita modulistica reperibile sul sito ufficiale dell'Istituto.

Dopo la consegna degli alunni alle famiglie o uscita autonoma autorizzata (per gli alunni della sc. secondaria di 1° grado) è fatto divieto a tutti di rientrare o di intrattenersi nell'area scolastica, anche sotto la vigilanza dei genitori. L'Istituto declina qualsiasi responsabilità di eventuali danni a cose e persone dopo l'orario d'uscita.

## **7. VIGILANZA DURANTE IL PERIODO DI MENSA E DI DOPO-MENSA**

La vigilanza sugli alunni nei periodi di mensa e di dopo mensa, per la scuola dell'infanzia e scuola primaria, è affidata ai docenti in servizio in quelle ore .

## **8. VIGILANZA SUI MINORI BISOGNOSI DI SOCCORSO**

La vigilanza sui minori bisognosi di soccorso, nella fattispecie, alunni con disabilità grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall'educatore o dal docente della classe eventualmente chiedendo l'aiuto, in caso di necessità, di un collaboratore scolastico.

## **9. VIGILANZA RISPETTO AGLI ALUNNI CHE NON SI AVVALGONO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

Gli alunni che non si avvalgono della religione cattolica possono usufruire di insegnamenti alternativi o entrare posticipatamente o uscire anticipatamente. La richiesta deve essere sottoscritta dai genitori. In questo caso il genitore si impegnerà ad accompagnare o a ritirare personalmente il proprio figlio tutte le volte, tranne che nella scuola secondaria di primo grado in cui i genitori saranno messi al corrente dell'ora e del giorno di uscita anticipata. Non è possibile usufruire dell'uscita anticipata qualora le ore di religione siano collocate a metà della giornata. Coloro che non possono o non intendano uscire anticipatamente (ovvero entrare posticipatamente) potranno usufruire di attività alternative ed essere affidati a un docente che conduce un'attività specifica con un gruppo di alunni o a un docente di un'altra classe.

## **10. VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GINNICA IN PALESTRA**

Durante l'attività in palestra la vigilanza sugli alunni è affidata al docente di Educazione Fisica, coadiuvato per la sorveglianza della scolaresca, nel passaggio nelle aree comuni ed agli spogliatoi, dai collaboratori scolastici in servizio al piano.

## **11. VIGILANZA IN CASO DI ASSEMBLEE O DI COLLOQUI GENERALI**

Per motivi di tutela dell'incolumità dei minori i genitori devono partecipare alle assemblee, agli incontri di intersezione/interclasse, colloqui generali senza portarli al seguito.

## **12. VIGILANZA DURANTE LE VISITE GUIDATE/VIAGGI D'ISTRUZIONE**

In via di revisione-

**Art. 13**  
**FREQUENZA SCOLASTICA e Regolamentazione dei ritardi degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate**

L'orario di funzionamento di ciascun plesso viene stabilito all'inizio dell'anno scolastico dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle esigenze ambientali, degli orari dei servizi di trasporto, delle proposte del Collegio dei docenti e delle disposizioni di legge.

Il Consiglio di Istituto fissa, altresì, l'orario di ingresso e di uscita degli alunni. Pubblicato sul sito e sui canali ufficiali della scuola.

L'orario di entrata e di uscita degli alunni va rispettato, per cui i genitori sono tenuti ad accompagnare e riprendere puntualmente i figli, per permettere un regolare svolgimento dell'attività didattica.

Gli alunni che per valido motivo devono uscire prima del termine delle lezioni devono essere prelevati da un genitore o ad un adulto delegato per iscritto dalla famiglia. Alla delega deve essere accompagnata fotocopia di un documento della carta d'identità del delegato e del delegante. E' opportuno che la delega sia presentata fin dall'inizio dell'anno scolastico ma, con le modalità sopra indicate, potrà essere presentata anche al momento del ritiro dell'alunno. L'uscita anticipata viene richiesta per iscritto dal genitore o dal delegato su apposito modulo, (disponibile presso i collaboratori scolastici) inserito, successivamente, nel Registro Elettronico e conservato.

**Per la scuola primaria** l'ingresso in aula è concesso con tolleranza di 10 minuti dall'inizio della lezione, al termine dei quali è necessario presentare la giustificazione del ritardo per un massimo di tre volte nell'arco dell'anno scolastico, dopo il terzo ritardo i docenti lo segnaleranno al Dirigente Scolastico che li inviterà per un colloquio. Qualora siano superati i 10 minuti, i genitori potranno far accedere a scuola, alla seconda ora, per un massimo di tre volte nell'arco dell'anno, il/la proprio/a figlio/a occupandosi personalmente della vigilanza, al di fuori della pertinenza scolastica.

**Per la scuola secondaria di primo grado** l'ingresso sarà consentito entro **cinque** minuti dopo il suono della campanella d'avvio lezioni ed in seguito verranno chiuse le porte d'entrata esterne; chiunque arrivi dopo, anche accompagnato dai genitori, dovrà attendere nell'atrio principale del piano terra l'inizio dell'ora successiva e recarsi autonomamente in classe. I collaboratori scolastici di turno addetti alla postazione della reception, monitoreranno gli studenti in attesa e telefoneranno alla famiglia, qualora non sia presente, accertandosi della conoscenza del ritardo. Sarà cura del docente presente in classe validare la giustificazione degli studenti che entrano con il foglio firmato all'ingresso dalle famiglie. Per ingresso posticipato è da intendersi quello relativo alla seconda ora di lezione, oltre la quale l'alunno può essere ammesso ad entrare previa autorizzazione scritta, motivata e documentata, della famiglia indirizzata al Dirigente Scolastico.

**Per tutti gli ordini di scuola**

In caso di uscita anticipata, lo studente, a meno che non ci sia in corso una momentanea indisposizione, attenderà in classe l'arrivo del collaboratore per accompagnarlo presso il genitore/delegato in attesa all'ingresso. Il docente presente in classe validerà l'uscita sul registro elettronico nel momento in cui gli verrà consegnato l'apposito modulo firmato nell'atrio dal genitore/delegato. Il foglio di uscita verrà poi conservato in un'apposita busta presente in classe. Sono consentiti tre ingressi alla seconda ora e tre uscite anticipate per ciascun anno scolastico; in caso siano superati, sarà cura del coordinatore di classe segnalarlo al Dirigente Scolastico che convocherà la famiglia per chiedere le motivazioni. Fanno eccezione i permessi per terapie richiesti al Dirigente.

Non è consentita l'uscita anticipata ed il rientro a scuola nell'arco della stessa giornata ad eccezione di casi preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Gli alunni che dovessero lasciare la scuola per imprevisti motivi di salute, devono essere prelevati dalla famiglia, alla quale viene data preventiva comunicazione telefonica; dove ciò non fosse possibile si provvederà ad informare con qualsiasi mezzo la stessa o l'autorità sanitaria.

## Art. 14

### Assenze degli alunni. Giustificazioni.

La presenza degli alunni è obbligatoria per l'intera durata delle attività. Ogni assenza deve essere giustificata sul registro elettronico. Il docente in servizio nella prima ora annota sul registro di classe i nomi degli assenti.

Per il rientro a scuola dopo assenze per malattia si fa riferimento alle vigenti normative.

In caso di malessere a scuola, l'alunno informerà il docente che immediatamente procederà attraverso i collaboratori scolastici a contattare la famiglia; in caso di emergenza la scuola provvederà a contattare il 118 e contestualmente ad informare la famiglia

**Per la scuola secondaria** ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato pubblicato sul sito della scuola e nei canali ufficiali per ciascun anno scolastico.

Eventuali ripetute irregolarità nella frequenza scolastica degli alunni devono essere segnalate dagli insegnanti al Dirigente Scolastico.

Le assenze degli alunni, sia nelle ore del mattino che in quelle pomeridiane, vanno annotate dall'insegnante nel registro elettronico.

## Art. 15

### Uso del cellulare

E' fatto divieto, per gli alunni, l'uso del cellulare in classe e nei locali della scuola.

Tale uso determina un'infrazione che ha risvolti sanzionabili attraverso provvedimenti disciplinari da parte della scuola, provvedimenti orientati a prevenire e scoraggiare tali pratiche. Pertanto:

**Nella scuola secondaria**, è fatto divieto per gli alunni di tenere il cellulare acceso a scuola. Il mancato rispetto di tale disposizione e l'uso improprio del cellulare durante la permanenza a scuola, saranno oggetto di successivi provvedimenti disciplinari, che prevederanno nota disciplinare e/o uno o più giorni di sospensione, a seconda della gravità dell'accaduto, su decisione del consiglio di classe.

A parziale deroga

- gli studenti, considerato il grado di maturazione dell'età, potranno portare con sé il cellulare durante le uscite di almeno una giornata intera, utilizzandolo solo quando è consentito dal docente accompagnatore.
- Nelle uscite che si realizzano nell'arco della mattinata, gli insegnanti ne consentiranno l'uso in base alle condizioni ed alle eventuali necessità di tipo didattico o logistico.
- L'uso del cellulare può essere consentito, sempre a discrezione dell'insegnante, in caso di lezioni che prevedano l'uso di strumentazioni multimediali.

**Nella scuola primaria e dell'infanzia** non è consentito agli alunni portare con sé il cellulare a scuola. Le comunicazioni con la famiglia, qualora queste si rendessero necessarie, saranno gestite dal personale della scuola. Le ragioni del divieto, oltretutto pedagogiche, sono plurime e spaziano dall'uso illegittimo che i bambini, ancora piccoli e poco responsabili, potrebbero farne, al rischio di perdita o rottura, frangenti dei quali gli insegnanti diventerebbero responsabili.

Tale divieto permane anche durante le uscite didattiche. La documentazione delle stesse sarà effettuata dagli insegnanti di classe.

[torna all'indice](#)

## VI. GENITORI

### Art. 16 Indicazioni

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

Le comunicazioni da parte della Direzione ai genitori sono, di norma, circolari inserite sul sito della scuola e nei canali ufficiali. Le famiglie dovranno pertanto consultarli con una frequenza utile agli aggiornamenti. Si ritiene opportuno che i genitori debbano:

- trasmettere ai propri figli che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia, di rispetto e di effettivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario/quaderno degli avvisi, nonché di attuare presa visione/adesione sul registro elettronico. A tal proposito, la presa visione/adesione ha valore di firma;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa controllando altresì la presenza nello zaino del materiale scolastico richiesto;
- occuparsi della cura e dell'igiene personale del proprio/a figlio/a
- garantire che l'abbigliamento dei propri figli sia sempre consona al decoro richiesto dalla scuola
- trasmettere tempestivamente alla Direzione, qualsiasi variazione di recapiti telefonici e telematici
- non passare a scuola per portare o ritirare materiale vario (quaderni, libri, merende, ecc.) dimenticati dai propri figli. Tali frangenti devono diventare **momenti educativi**. Per abituare gradualmente gli alunni alla consapevolezza, si è valutato che chi dimentica qualcosa a casa o a scuola, sicuramente in modo diverso, graduale e modulato in base all'età, debba cominciare a ritenersi "responsabile". Qualora poi tali episodi siano ricorrenti e continui, i docenti contatteranno le famiglie interessate.
- Trattenere i docenti, senza appuntamento, al termine delle attività didattiche.

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fissata esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento, in presenza o in modalità a distanza. La Direzione, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie una comunicazione di convocazione mediante registro elettronico/email o telefonicamente.

In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposita comunicazione sul sito. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni al personale scolastico per la vigilanza degli alunni e per le uscite anticipate.

E' vietato festeggiare in classe e nei locali della scuola, con cibi e bevande sia autoprodotti che acquistati presso pasticcerie, bar e supermercati, eventi e compleanni che riguardino il singolo alunno.

### Art. 17 Diritto di assemblea

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.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto.

Le assemblee ordinarie rientrano all'interno del calendario che si predispose ad inizio d'anno nel contesto degli incontri scuola - famiglia. La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al Dirigente Scolastico con l'indicazione dei locali richiesti, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.

Possono chiederne la convocazione insegnanti, rappresentanti dei genitori, consiglieri del Consiglio d'Istituto.

## **Art. 18**

### **Ricevimento genitori**

Gli insegnanti riceveranno i genitori degli alunni nel corso di incontri da tenersi in orario pomeridiano in date stabilite plesso per plesso come da programmazione delle attività funzionali di insegnamento.

In caso di necessità gli insegnanti di tutti gli ordini di scuola, sono disponibili a interloquire con le famiglie previo appuntamento richiesto mediante diario del/la proprio/a figlio/a.

## **Art. 19**

### **Accesso dei genitori nei locali scolastici**

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della scuola dell'infanzia.

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.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nell'orario di ricevimento concordato con i docenti.

## **Art. 20**

### **Comunicazioni docenti-genitori**

Gli incontri tra docenti e genitori vengono predisposti in sede di programmazione, all'inizio dell'anno scolastico e sono finalizzati:

- alla conoscenza dell'alunno (soprattutto degli alunni di classe prima);
- all'informazione intermedia sull'andamento didattico disciplinare dell'alunno (scuola secondaria);
- alla valutazione quadrimestrale sull'andamento didattico disciplinare dell'alunno (scuola primaria);
- Eventuali comunicazioni sul comportamento, sulle assenze e sul profitto dell'alunno dovranno essere comunicate dal docente con annotazioni scritte nell'apposita area del registro elettronico mediante la funzione NOTA GENERICA. E' compito del genitore consultare quotidianamente il registro elettronico per le comunicazioni e per la presa visione/adesione qualora sia necessario.

## **Art. 21**

### **Informazione sul Piano dell'offerta Formativa**

All'inizio dell'anno scolastico ed all'interno dei consigli di classe ed intersezione, i docenti illustrano alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative.

Le attività didattiche aggiuntive sono da intendersi strettamente integrate con la programmazione educativa e didattica e saranno organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli alunni.

Le comunicazioni ai genitori sono fatte dal Dirigente Scolastico con circolari scritte inserite sul sito della scuola e nei canali ufficiali.

[torna all'indice](#)

## **VII – MENSA**

### **Art. 22**

#### **Norme sul servizio mensa**

La frequenza alla mensa va intesa come tempo scuola che ha una valenza educativa da sempre riconosciuta, non ultima quella di abituare i bambini a diverse tipologie di cibo e ad una alimentazione sana.

L'orario della mensa è articolato a turnazione.

L'assegnazione delle classi ad uno dei turni avviene ad inizio anno, tenendo conto di particolari esigenze educativo/didattiche e comunicato tempestivamente ai genitori.

Con un anticipo sufficiente, gli alunni vengono accompagnati dai docenti in bagno per lavarsi le mani sotto la sorveglianza dei collaboratori (che dovranno garantire la loro presenza). Successivamente gli insegnanti li accompagneranno presso il locale preposto dove, pranzando insieme, svolgeranno attività educativa e di vigilanza. Coloro che, per l'intera durata dell'anno scolastico, consumano il pasto a casa, vengono accompagnati dai collaboratori scolastici all'uscita e rientreranno, poi, nell'orario del "dopo mensa".

Il comportamento durante il pranzo deve sempre essere improntato al rispetto delle persone, degli ambienti (lasciando quanto più possibile in ordine) e del cibo. Per la consumazione del pasto domestico a mensa si rimanda **al seguente link sul sito** [“Regolamento consumazione del pasto domestico per alunni della scuola primaria iscritti al tempo pieno”](#).

Tutti i docenti sono tenuti a segnalare all'ufficio di segreteria, sugli appositi modelli, qualunque disservizio rilevato in mensa nella stessa giornata in cui lo si rileva. La segreteria inoltrerà la segnalazione in giornata al competente ufficio comunale e, in casi di particolare gravità, anche all'Ufficio Igiene Pubblica della ASL ed eventualmente anche ai NAS.

Nel locale adibito a mensa, l'insegnante controlla che il comportamento della classe sia corretto.

Nel caso di richieste particolari (diete) o sostituzioni di alimenti, il genitore deve avanzare apposita richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico corredata da certificato del medico della ASL o comunque da specialista del SSN. Esiste nell'Istituto una commissione mensa composta da docenti e genitori che, regolarmente designate e autorizzate dal Consiglio di Istituto, possono accedere ai refettori durante il pranzo.

La Commissione mensa ristretta, composta cioè da due docenti, due genitori ed eventualmente il DS o un suo collaboratore, costituisce la commissione dell'istituto che interverrà alle riunioni della Commissione Mensa comunale (riunioni indette dal competente settore dell'ente locale).

[torna all'indice](#)

## **VIII. LABORATORI ED AULE POLIFUNZIONALI**

### **Art. 23**

Gli insegnanti che utilizzano le aule polifunzionali dovranno sempre accompagnare gli alunni durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le altre lezioni e curando che non avvengano incidenti od atti di indisciplina.

Le aule sono affidate alle cure del personale incaricato. L'uso di tali aule è condiviso da tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto; per il loro uso i docenti programmeranno ad inizio anno scolastico giornate ed ore di utilizzo mediante apposita agenda collocata presso la reception e custodita dai collaboratori in servizio.

Durante il loro uso, in attività didattiche, le attrezzature sono temporaneamente affidate alle cure del personale docente. Il personale incaricato avrà cura di:

- Verificare periodicamente la funzionalità degli apparecchi in dotazione all'istituto.
- Segnalare eventuali necessità di riparazione e/o manutenzione.
- Chi, utilizzando le aule polivalenti, riscontri anomalie o disservizi è tenuto a segnalarlo ai docenti referenti o incaricati.

Gli alunni sono tenuti a rispettare le regole di buon comportamento verso materiali e ambienti.

L'uso dei locali e delle attrezzature è regolamentato all'inizio dell'anno, a livello di gruppo plesso e comunicato a cura del coordinatore di plesso.

Il materiale preso in consegna sarà restituito nel tempo e secondo modalità concordate a livello di plesso.

### **Art. 24**

#### **Utilizzo delle infrastrutture per attività motoria**

La palestra, le aule per attività motoria interne ed esterne e le relative 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. L'alunno è tenuto a rispettare le regole del buon comportamento e a non compiere atti che possano mettere in pericolo la sicurezza propria e altrui. L'alunno deve indossare l'abbigliamento adeguato, come richiesto dall'insegnante. Ogni alunno è responsabile di oggetti personali lasciati incustoditi. Il docente guida la classe in palestra nello spogliatoio fa cambiare le scarpe e gli indumenti; sorveglia tutti gli alunni in ogni momento, affinché non incorrano in situazioni di pericolo. Consente sotto la sua sorveglianza, l'uso di attrezzi, che poi ha cura di riporre negli appositi spazi (armadi e ripostiglio), eventualmente aiutato da un collaboratore scolastico. Qualora accanto al docente intervenga un esperto esterno, l'insegnante resta in ogni caso l'unico responsabile della classe e della vigilanza degli alunni tutti. Relativamente al ripristino dei locali (palestra, spogliatoi, servizi, magazzino) ed alla pulizia degli stessi, subito dopo il loro uso, la responsabilità è del collaboratore scolastico cui è stato affidato l'incarico a seconda delle turnazioni.

## **Art. 25**

### **Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione**

Le attrezzature dell'istituto per la stampa e la riproduzione (fax, copiatrice, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Le fotocopie devono essere richieste dai docenti ai collaboratori con almeno 24h di anticipo e compilando apposita richiesta agli stessi. I docenti di sostegno possono richiedere fotocopie anche al momento, purchè non sia nell'orario di ingresso ed uscita degli alunni.

[torna all'indice](#)

## **IX. PREVENZIONE E SICUREZZA A SCUOLA**

### **Art. 26**

#### **Norme di comportamento**

- Tutto il personale deve prendere visione del Documento di Valutazione del Rischio e dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola. Vanno inoltre sensibilizzati gli alunni sulle tematiche della sicurezza e preparati alle prove di evacuazione.
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate nelle circolari e nel materiale informativo inoltrato a tutto il personale dal dirigente scolastico fin dall'inizio di ogni anno scolastico, nonché richiamate nell'incontro annuale di informazione/formazione per tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario, svolto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione Protezione dell'Istituto su incarico del Dirigente Scolastico.
- Non usare macchine, impianti e attrezzature senza autorizzazione.
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza. In caso di dubbi, occorre rivolgersi agli addetti del servizio di prevenzione e protezione.
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
- Depositare 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 anomalia o condizione di pericolo rilevata
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente alla direzione le circostanze dell'evento.
- Se viene usato il materiale della cassetta del pronto soccorso, avvisare gli addetti del servizio di prevenzione e protezione, per garantire il ripristino della scorta.
- Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati.
- Mantenere pulito e 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 responsabile.
- In caso di movimentazione manuale di materiale (risme di carta, cartelle documenti, 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.
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm.
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche, dopo l'uso.

▪ [torna all'indice](#)

## **X. PRIVACY**

### **Art. 27**

#### **Utilizzo di materiale fotografico o filmico**

Premesso che l'istituzione scolastica assolve agli adempimenti previsti dalla normativa sulla privacy, si presterà la dovuta attenzione alla tutela dell'immagine degli alunni.

Ai genitori degli alunni viene richiesta preventivamente l'autorizzazione per l'eventuale pubblicazione di progetti didattici, che prevedono l'utilizzo di materiale fotografico o digitale, da inviare ad altre istituzioni scolastiche, ad enti istituzionali, alla stampa o da pubblicare sul sito della scuola. E' fatto assoluto divieto di fotografare/filmare i docenti durante le lezioni ed altresì di diffondere e pubblicare, senza apposita autorizzazione, scene di vita scolastica. Lo stesso dicasi per i docenti, che non possono diffondere e pubblicare su profili personali e pagine private immagini, seppur oscurate, della vita scolastica e dei minori.

[torna all'indice](#)

## **XI DIFFUSIONE DI MATERIALE INFORMATIVO**

### **Art. 28**

#### **Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

L'istituzione scolastica curerà la distribuzione agli alunni di materiale informativo proveniente o patrocinato da Comune, Provincia, Regione, Organi dello Stato.

Nessun tipo di materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc....) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Consiglio d'Istituto dà comunque mandato al Dirigente Scolastico di disciplinare la circolazione del materiale.

Si prevede di:

- a. distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
- b. autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale, comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- c. autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative o attività sul territorio, gestite da associazioni sportive, culturali, ricreative, parrocchiali, riguardanti iniziative a favore degli alunni purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

[torna all'indice](#)

## **XII ACCESSO DEL PUBBLICO**

### **Art. 29**

#### **Accesso di estranei ai locali scolastici**

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. Gli "esperti" resteranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previa identificazione.

[torna all'indice](#)

## **III VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **Art. 30**

#### **Criteri generali**

In via di revisione

[torna all'indice](#)

## IV FORMAZIONE CLASSI PRIME /SEZIONI INFANZIA

### Art. 36 Criteri

#### Criteri generali per la formazione delle sezioni/classi

Ogni anno scolastico, con delibera collegiale vengono definiti i criteri di formazione delle classi di tutti gli ordini di scuola

I criteri mirano a raggiungere due obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno di ciascuna classe
- l'omogeneità tra le sezioni/classi parallele.

**Le classi/sezioni** saranno formate, tenendo conto del numero delle classi che devono essere costituite, in base ai seguenti criteri:

- eterogeneità delle classi tenendo conto del sesso, fasce di livello per competenze e comportamento;
- equa ripartizione degli studenti stranieri e di alunni con bisogni educativi speciali.
- mantenimento del corso di provenienza per gli studenti ripetenti, se non si ravvedono situazioni di incompatibilità;
- inserimento degli alunni tenendo conto delle informazioni fornite dalle maestre e dai risultati dei test d'ingresso
- inserimento dei gemelli/fratelli in sezioni diverse;
- mantenere all'interno del gruppo almeno un compagno proveniente dalla stessa classe quinta della scuola primaria frequentata, solo se con preferenza reciproca espressa all'atto dell'iscrizione e fermi restando i criteri precedenti
- l'abbinamento dei gruppi classe formati alle sezioni, avverrà alla presenza di una delegazione di genitori, tramite estrazione, nei giorni precedenti all'inizio delle lezioni.

Gli alunni iscritti dopo l'avvio dell'anno scolastico saranno inseriti tenendo conto dei vincoli numerici e delle caratteristiche delle singole classi. Gli elenchi definitivi saranno affissi all'Albo prima dell'inizio delle lezioni

[torna all'indice](#)

## XV ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI/SEZIONI

### Art. 37 Criteri

Si rimanda al [contratto integrativo d'istituto materia di informativa e confronto e organizzazione del personale](#)

## XVI. SANZIONI DISCIPLINARI

### Art.38

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sul profitto, ma con l'applicazione della riforma scolastica tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento nel documento di valutazione. Gli indicatori ed i descrittori utilizzati per l'attribuzione della valutazione del comportamento sono allegati a questo documento. [Allegato 3](#)
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
- Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
- Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

- Al termine del primo quadrimestre, il Consiglio di Classe potrà attribuire l'insufficienza in comportamento, l'alunno/a che abbia avuto giorni di sospensione cumulativi o consecutivi.
- Appare opportuna da parte di tutti gli insegnanti una continua opera di sensibilizzazione perché vengano meno gli episodi di intolleranza nei confronti di chi sia più debole ed in difficoltà.
- In nessun caso può essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di forme di pensiero correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Agli alunni che manchino ai loro doveri scolastici sono applicate, secondo la gravità dell'infrazione, le seguenti SANZIONI DISCIPLINARI:

- a) Rimprovero verbale.
- b) Consegna da svolgere in classe.
- c) Consegna da svolgere a casa.
- d) Invito alla riflessione guidata sotto l'assistenza di un docente.
- e) Ammonizione scritta mediante Nota Generica o Nota Disciplinare visibile esclusivamente alla famiglia dell'interessato, sul registro elettronico.
- f) Mancata partecipazione ai viaggi d'istruzione, uscite didattiche, attività ludiche.
- g) Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni.
- h) Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni
- i) Allontanamento dalla comunità scolastica per tutto l'anno scolastico.

#### **Soggetti competenti ad applicare la sanzione**

1. Il singolo docente può applicare le sanzioni fino alla lettera e).
2. Il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico può applicare le sanzioni fino alla lettera g)
3. Il Consiglio di Classe viene convocato, in via straordinaria, entro due giorni dal Dirigente Scolastico in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio di Classe (esclusi i rappresentanti dei genitori).
4. Il Consiglio d'Istituto deve decidere per le sanzioni di tipo - h) – i) dopo la richiesta del Consiglio di Classe nella sua forma allargata con i genitori, fatto salvo il principio di astensione dei soggetti interessati (in questo caso i genitori).

#### **Modalità di erogazione delle sanzioni**

Prima di erogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori.

Nei casi previsti dal presente titolo, i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati di quanto accaduto. L'alunno sarà ascoltato, alla presenza del Dirigente Scolastico, dei docenti ed eventualmente dei genitori. Il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

La sospensione può prevedere l'allontanamento dalle lezioni della classe e l'obbligo di frequenza ad alcune attività interne alla scuola.

Su proposta del Consiglio di Classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica.

#### **Infrazioni Disciplinari**

Per gli allievi che con il loro comportamento impediscono la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, o assumono atteggiamenti ispirati a concezioni razziste, discriminatorie o soprafattrici, oltre ad eventuali sanzioni, si attuano interventi di sensibilizzazione attraverso dialoghi, letture, ricerche, ecc.

#### **Sanzioni disciplinari Scuola Secondaria di Primo Grado**

Sono previste le seguenti sanzioni disciplinari:

**Nota Disciplinare:** prevista in caso di:

- Azioni lesive della dignità e del rispetto della persona (violenza privata, minacce, ingiurie)
- Danneggiamento, volontario e non, delle strutture e degli ambienti della scuola
- Azioni che mettono in pericolo l'incolumità delle persone
- Reiterata e volontaria noncuranza dei richiami/ammonimenti verbali di un docente
- Utilizzo improprio dei dispositivi digitali durante le verifiche e/o come mezzo di diffusione/riciesta dei compiti svolti.
- Utilizzo di strumenti digitali in bagno.

**Sospensione:** decisa dal consiglio di classe come formula e giorni e prevista in caso di:

- Terza nota disciplinare valutandone le motivazioni
- Produzione non autorizzata, volontaria e non, di foto e/o video delle attività scolastiche, degli insegnanti, dei compagni e di tutto il personale della scuola per uso privato o pubblico secondo la normativa vigente.
- Atti fisici violenti verso la persona
- Furto di beni di proprietà dei compagni/personale scolastico
- Qualsiasi reiterazione aggravata di una delle voci presenti nelle motivazioni della nota disciplinare
- Possesso di armi

In presenza di reiterati provvedimenti disciplinari di allontanamento dalle lezioni, con obbligo di frequenza o meno, anche di breve durata, il consiglio di classe può optare per la valutazione “INSUFFICIENTE” nel voto di comportamento.

Mediante la dicitura **Nota Generica**, i docenti segnalano alla famiglia eventuali inadempimenti ai doveri scolastici (compiti non svolti, materiale assente/parziale, recuperi ed interrogazioni programmate, convocazioni della famiglia per andamento didattico e/o disciplinare, azioni di recupero).

[torna all'indice](#)

## **XVII. PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

Visto l'art. 3 del Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie ([In allegato](#)).

**Per quanto non specificato nel presente Regolamento, ivi compresi eventuali dettagli applicativi, si fa riferimento alla normativa vigente.**

## **XVIII. INTEGRAZIONE ALLO STATUTO DELLE STUDENTESSE E STUDENTI**

### **REGOLAMENTO PER IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Questo regolamento è da intendersi come parte integrante della E-policy e del Regolamento di Istituto dell'IC “De Filippo” – Villanova - deliberato in Collegio docenti del 28/06/2023 e Consiglio di Istituto n.9 del 28/06/2023 del 64

#### **PREMESSA**

Obiettivo di questo regolamento è quello di orientare la nostra scuola nell'individuazione, prevenzione e recupero dei comportamenti non corretti anche con riferimento al bullismo e al cyberbullismo.

La diffusione delle tecnologie ha determinato, infatti, accanto al bullismo “in presenza”, il fenomeno del cyberbullismo, forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, whatsapp, twitter, facebook... e l'uso di telefoni cellulari. La legge definisce il cyber-bullismo in questo modo: *“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”*. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall'anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

La Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo” intende contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti.

A seguito della legge 71/201 all'interno del Regolamento di Istituto viene inserita anche una parte specifica per gli episodi di bullismo e cyberbullismo con adeguate sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti.

È tuttavia fondamentale, per l'Istituto, che le sanzioni costituiscano sempre occasioni di recupero e tendano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Il presente Regolamento viene illustrato e discusso insieme agli alunni al fine di renderli consapevoli di quanto in esso indicato.

### RIFERIMENTI NORMATIVI

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto da:

- Artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo e d 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”;
- Direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- Direttiva MIUR n.1455/06;
- LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, aprile 2015, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- Artt. 581 (percosse) – 582 (lesione personale) – 595 (diffamazione) – 610 (violenza privata) – 612 (minaccia) – 635 (danneggiamento) del Codice Penale;
- Artt. 2043 (risarcimento per il fatto illecito) – 2047 (danno cagionato all’incapace) – 2048 (Responsabilità dei genitori, dei tutori, dei precettori e dei maestri d’arte) del Codice Civile.
- Legge 29 maggio 2017, n. 71
- Nuove LINEE DI ORIENTAMENTO MIUR, Ottobre 2017, per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo

### MANCANZE DISCIPLINARI

**Il bullismo** è un fenomeno ormai noto a scuola e viene definito come il reiterarsi di comportamenti e atteggiamenti diretti o indiretti volti a prevaricare un altro con l’intenzione di nuocere, con l’uso della forza fisica o della prevaricazione psicologica. Per potere parlare di bullismo dobbiamo essere in presenza di:

- Prepotenze intenzionali e soprusi da parte di un singolo individuo o di un gruppo;
- Azioni continuative e persistenti;
- Azioni che mirano deliberatamente a danneggiare qualcuno in vari modi: verbale, fisico o psicologico;
- Disparità di forze tra chi attacca e chi subisce: la persona oggetto di prepotenze non è capace di difendersi da sola;
- Non si può parlare di bullismo per singoli episodi di prepotenza, di tipo del tutto **occasionale**. Il bullismo può essere:
  - fisico: atti aggressivi diretti (calci, pugni, strattoni...), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;
  - verbale: offese, insulti, minacce, soprannomi denigratori, prese in giro;
  - indiretto: esclusione sociale, diffamazione, pettegolezzi, mettere in giro cattive voci.

**Il cyberbullismo**, o bullismo on line, è un’azione aggressiva e intenzionale, messa in atto da un individuo o da un gruppo di persone, utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di una persona che non può facilmente difendersi. Secondo la **L. n. 71/17** “... per cyberbullismo si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d’identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione,

*trattamento illecito di dati personali.... realizzata per via telematica, nonché la diffusione on line il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo” (art.1 c.2).*

**Rientrano nel Cyberbullismo le seguenti tipologie:**

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

### **LE AZIONI DELLA SCUOLA**

**Le misure su cui la scuola può lavorare per contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo ruotano intorno a tre punti:**

1. la prevenzione
2. l’intervento nei casi accertati: gestione, interventi, sanzioni e monitoraggio
3. la collaborazione con l’esterno

La maniera migliore per prevenire e contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo è quella di adottare una politica scolastica integrata consistente in un insieme coordinato di azioni in cui siano coinvolte tutte le componenti scolastiche ed in cui tutti gli adulti (dirigente, docenti, personale non docente, genitori) si assumano la responsabilità di entrare in relazione con gli alunni fornendo loro informazioni ed aiuto.

Il recupero dei “bulli” e dei “cyberbulli” può avvenire solo attraverso l’intervento educativo sinergico delle agenzie preposte alla loro educazione e quindi, famiglia, scuola, ed altre istituzioni.

A fianco dell’intervento educativo-preventivo, si dovranno tuttavia applicare nei confronti dei bulli e dei cyberbulli **delle misure disciplinari e delle misure di intervento che dimostrino chiaramente che la scuola condanna fermamente i soprusi, i comportamenti aggressivi ed ogni forma di prepotenza, sia online sia offline.**

### **LE MISURE PREVENTIVE**

Gli interventi di tipo educativo-preventivo includono:

- la realizzazione delle attività previste dal progetto Generazioni Connesse a cui l’Istituto ha aderito e che ha portato alla stesura dell’E-policy dell’Istituto a cui si rimanda per una visione complessiva delle azioni;
- l’attuazione di progetti, con l’eventuale contributo esterno di figure professionali, per ampliare le conoscenze digitali degli alunni, creando in loro la consapevolezza dei rischi connessi all’utilizzo della rete;
- i progetti che mirano all’Inclusione della diversità ed al rispetto con la creazione di un ambiente che favorisca la relazione tra pari;
- la nomina di un referente del bullismo/cyberbullismo e di un team apposito;
- l’accoglienza e la presa in carico di segnalazioni di bullismo/cyberbullismo con le procedure da seguire( a tale riguardo si rinvia all’E-policy d’Istituto)
- la formazione specifica rivolta ai docenti per quanto riguarda l’utilizzo consapevole e sicuro delle tecnologie digitali nella didattica.

LIVELLO BASSO DI RISCHIO DI BULLISMO E DI VITTIMIZZAZIONE	LIVELLO SISTEMATICO DI BULLISMO VITTIMIZZAZIONE	LIVELLO DI EMERGENZA DI BULLISMO VITTIMIZZAZIONE
Situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe	Interventi indicati e strutturati a scuola e in sequenza coinvolgimento della rete se non ci sono risultati	Interventi di emergenza con supporto della rete

## SANZIONI

La scuola adotta sanzioni disciplinari che possono variare, a seconda della gravità dei fatti accertati, da attività a vantaggio della comunità scolastica fino alla sospensione dalle attività didattiche.

Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e sono inflitte secondo il principio della gradualità;

Mancanza /Infrazione	Sanzione	Organo Competente
Uso durante la lezione di cellulari, giochi elettronici ...	Dalla riparazione del danno all'ammonizione sul libretto e registro di classe	Singolo docente/Consiglio di classe
Linguaggio volgare, irrispettoso e offensivo, nei confronti dei compagni e del personale della scuola, ... dovunque posti in essere	Dal richiamo verbale, all'esclusione da visite e viaggi di istruzione, alla sospensione dalle lezioni fino a 3 gg	Singolo docente/Consiglio di classe
Violenze fisiche o psicologiche verso gli altri ... dovunque poste in essere	Sospensione dalle lezioni da 3 giorni fino a oltre 15  anche con esclusione da visite e viaggi di istruzione	Consiglio di classe/ Consiglio d'Istituto
Uso improprio di dati e notizie personali, foto e riproduzioni, in netta violazione della privacy. Divulgazione di queste notizie sui social network... ovunque posti in essere.*	Sospensione dalle lezioni da 3 giorni fino a oltre 15  anche con esclusione da visite e viaggi di istruzione	Consiglio di classe/Consiglio d'Istituto
Per le sanzioni sino a 15 giorni di sospensione è competente ad irrogare la sanzione il Consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni sono adottate dal Consiglio di Istituto.		

\*Rientrano qui i casi di cyberbullismo come il flaming, l'harassment, la denigration, il trickery e outing, l'exclusion.

Il Consiglio di classe potrà deliberare per i casi più gravi la sospensione fino a 15 giorni, e/o una sanzione disciplinare alternativa (ad es. esclusione dalla partecipazione ad attività ricreative e/o a uscite didattiche e/o viaggi di istruzione; attività a vantaggio della comunità scolastica secondo quanto previsto nello Statuto degli studenti e delle studentesse del Regolamento di Istituto.

Nei casi più gravi si procederà inoltre alla denuncia alle Autorità competenti e all'attivazione di percorsi per il recupero e il reintegro nella comunità scolastica e sociale.

## **RILEVANZA CIVILE E RILEVANZA PENALE**

Sia per il bullismo tradizionale che per il cyberbullismo si pone il problema della tutela giuridica della vittima e quello della configurabilità di una responsabilità penale del minore che ne sia l'autore.

Il cyberbullismo, al pari di bullismo e mobbing, di per sé non costituisce reato, ma può degenerare in azioni penalmente rilevanti quali la molestia, la violenza privata, lo stalking, l'induzione al suicidio, l'omicidio etc. e, pur mancando leggi specifiche, diverse norme di legge nel codice civile, penale e nella Costituzione puniscono i comportamenti dei bulli e dei cyberbulli.

I reati che possono configurare il reato di bullismo sono molteplici, a seconda di come si esprime il comportamento. Ad esempio:

- Percosse
- Lesioni
- Danneggiamento alle cose
- Diffamazione
- Molestia o Disturbo alle persone
- Minaccia
- Atti persecutori – Stalking e cyberstalking
- Sexting si può configurare come detenzione di materiale pedopornografico
- Sostituzione di persona, quando una persona si spaccia per un'altra, cioè l'impersonation

Per alcuni reati, perseguibili d'ufficio, vi è obbligo di denuncia.

**DEVONO ESSERE DENUNCIATI i reati perseguibili d'ufficio.**

## **MONITORAGGIO**

Il team effettuerà un monitoraggio a breve e lungo termine sugli interventi programmati, sia educativi che sanzionatori, per valutarne l'efficacia ed apportare le modifiche che si renderanno necessarie.

## **LA COLLABORAZIONE CON L'ESTERNO**

La collaborazione con l'esterno si esplica attraverso azioni di supporto, di monitoraggio e di dialogo con gli Enti Locali, servizi della ASL, associazioni del territorio, eventualmente il Tribunale dei Minori, e con incontri con le Forze dell'Ordine tesi ad attivare la riflessione sul rispetto delle persone e delle cose, sulle conseguenze del proprio comportamento e sul ruolo attivo di ognuno per la costruzione di un ambiente accogliente e sereno per tutti.

La collaborazione con gli enti e i servizi locali saranno necessarie nei casi di bullismo che non possono essere gestite con i soli interventi educativi e sanzionatori dell'istituzione scolastica o quando gli interventi scolastici non si rivelino efficaci.

Si procederà con segnalazione ai Servizi Sociali del Comune, nel caso la famiglia del cyberbullo non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti.

Per tutto quanto non precisato nel presente Regolamento relativo a bullismo e cyberbullismo si rinvia allo Statuto degli studenti e delle Studentesse del Regolamento di Istituto

[Torna all'indice](#)

**ALLEGATO 1**  
**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**  
**SCUOLA-FAMIGLIA**

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 28/06/2023

L'Istituto Comprensivo E. De Filippo- Villanova stipula con la famiglia dell'alunno il presente patto con il quale

**La scuola si impegna a:**

- Creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze, promuovendo il benessere dello studente e la sua valorizzazione come persona.
- Realizzare i curricula disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche elaborate nelle diverse programmazioni di dipartimento e nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere.
- Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo, oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza.
- Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura.
- Comunicare con le famiglie in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta e prestare ascolto ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.
- Far rispettare le norme di comportamento dettate dal servizio Sanitario Nazionale per il contenimento di eventi epidemici-pandemici

**I docenti si impegnano a:**

- Rispettare gli alunni, le famiglie e il personale della scuola.
- Rispettare gli orari delle attività scolastiche e le scadenze degli adempimenti previsti.
- Informare gli alunni e le famiglie degli obiettivi educativi e didattici, dei tempi e delle modalità di attuazione dei relativi interventi e dei criteri di valutazione delle verifiche.
- Correggere, comunicare ed esplicitare agli alunni gli esiti delle verifiche scritte o pratiche nel più breve tempo possibile e comunque non oltre 10/15 giorni dal loro svolgimento in classe. L'esito delle verifiche orali va comunicato in maniera tempestiva e trasparente.
- Comunicare periodicamente alle famiglie il livello di apprendimento degli studenti.
- Effettuare almeno il numero minimo di verifiche previsto dal Collegio Docenti.
- Favorire la capacità di iniziativa, di decisione e di assunzione di responsabilità.
- Operare in modo collegiale con i colleghi della stessa disciplina, con i colleghi dei consigli di classe, con l'intero corpo docente della scuola.

**Gli studenti si impegnano a:**

- Prendere coscienza dei propri diritti/doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature.
- Rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti.
- Accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni del proprio e dei loro comportamenti.
- Partecipare al lavoro scolastico inteso come percorso di collaborazione e miglioramento.
- Favorire la comunicazione scuola/famiglia.
- Essere leali nei rapporti personali e nelle attività scolastiche, in particolare nelle verifiche.

**Le famiglie si impegnano a:**

- Valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche condivise, oltre ad un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti.
- Rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola.
- Informare la scuola in caso di problemi che possano incidere sulla situazione scolastica dello studente segnalando anche situazioni critiche, fenomeni di bullismo e/o vandalismo.
- Rispondere direttamente ed economicamente degli eventuali danni a cose e/o persone causati dallo studente in violazione ai doveri sanciti dal Regolamento d'Istituto.
- Discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con L'istituzione Scolastica.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione di epidemie/pandemie:

**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, , finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione di epidemie/pandemie
2. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore degli alunni al fine di promuovere, sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento;
3. Garantire la massima trasparenza negli atti amministrativi, chiarezza e tempestività nelle comunicazioni, anche attraverso l'utilizzo di strumenti informatici, garantendo il rispetto della privacy.
4. 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 degli alunni

**La famiglia si impegna a:**

1. Condividere e sostenere le indicazioni della scuola, in un clima di positiva collaborazione, al fine di garantire lo svolgimento in sicurezza di tutte le attività scolastiche;
2. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità degli studenti e a promuoverne comportamenti corretti:
  - a. il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche
  - b. il rispetto delle regole relative alla didattica digitale
3. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute dei propri figli e nel caso sintomatologia (febbre, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, difficoltà respiratorie), tenerli a casa e informare il proprio medico di famiglia.
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere l'alunno in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia come sopra riportato)
5. Prendere visione del Regolamento d'Istituto ed a fare in modo che i figli ne comprendano l'importanza e lo rispettino

**Gli studenti si impegnano a:**

1. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, gli studenti, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza anche con l'ausilio di piattaforme digitali, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.
2. Rispettare le norme igieniche di pulizia delle mani e di uso corretto dei servizi igienici

### **INFORMATIVA SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE**

Si riportano di seguito le specifiche disposizioni concernenti la responsabilità genitoriale. Art. 316 co. 1 Responsabilità genitoriale. Entrambi i genitori hanno la responsabilità genitoriale che è esercitata di comune accordo tenendo conto delle capacità, delle inclinazioni naturali e delle aspirazioni del figlio. I genitori di comune accordo stabiliscono la residenza abituale del minore.

Art. 337- ter co. 3 Provvedimento riguardo ai figli. La responsabilità genitoriale è esercitata da entrambi i genitori. Le decisioni di maggiore interesse per i figli relative all'istruzione, all'educazione, alla salute e alla scelta della residenza abituale del minore sono assunte di comune accordo tenendo conto delle capacità, dell'inclinazione naturale e delle aspirazioni dei figli. In caso di disaccordo la decisione è rimessa al giudice. Limitatamente alle decisioni su questioni di ordinaria amministrazione, il giudice può stabilire che i genitori esercitino la responsabilità genitoriale separatamente. Qualora il genitore non si attenga alle condizioni dettate, il giudice valuterà detto comportamento anche al fine della modifica delle modalità di affidamento. Art. 337- quater co. 3 Affidamento a un solo genitore e opposizione all'affidamento condiviso. Il genitore cui sono affidati i figli in via esclusiva, salva diversa disposizione del giudice, ha l'esercizio esclusivo della responsabilità genitoriale su di essi; egli deve attenersi alle condizioni determinate dal giudice. Salvo che non sia diversamente stabilito, le decisioni di maggiore interesse per i figli sono adottate da entrambi i genitori. Il genitore cui i figli non sono affidati ha il diritto ed il dovere di vigilare sulla loro istruzione ed educazione e può ricorrere al giudice quando ritenga che siano state assunte decisioni pregiudizievoli al loro interesse. Alla luce delle disposizioni sopra indicate, la richiesta di iscrizione, rientrando nella responsabilità genitoriale, deve essere sempre condivisa da entrambi i genitori. Pertanto dichiaro di aver effettuato la scelta nell'osservanza delle norme del codice civile sopra richiamate in materia di responsabilità genitoriale.

### **INFORMATIVA SULLA PRIVACY**

Si riportano di seguito le specifiche disposizioni concernenti l' art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016. Il sottoscritto, presa visione dell'informativa resa dalla scuola ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, dichiara di essere consapevole che la scuola presso la quale il bambino risulta iscritto può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (decreto legislativo 30.6.2003, n. 196 e successive modificazioni, Regolamento (UE) 2016/679).

Guidonia Montecelio, \_\_\_\_\_

Il Dirigente  
Prof.ssa Maria Rosaria Ciaccia

\_\_\_\_\_

I genitori/tutori dell'alunno/a

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ALLEGATO 2**  
**STATUTO DELLE STUDENTESSE E STUDENTI e REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**  
**della Scuola Secondaria di I Grado dell'I.C. DE FILIPPO- VILLANOVA**

Il regolamento, definito ai sensi del Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, del DPR 235/07 che integra il DPR 249/98, sarà vigente fino a successiva delibera del nuovo Consiglio d'Istituto.

**Premessa**

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

**NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI**

- a) 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.
- b) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- c) La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe.
- d) Gli alunni entrano secondo gli orari e con le modalità che vengono comunicate ai genitori all'inizio dell'anno scolastico con le disposizioni di carattere generale.
- e) Sono ammessi in classe gli alunni in ritardo solo in caso sporadico e non dipendente dalla volontà dell'alunno. In tutti gli altri casi un genitore, o persona delegata dalla famiglia, deve accompagnare l'alunno a scuola e motivare il ritardo firmando apposito modulo attenendosi al regolamento d'istituto.
  - Il motivo dell'assenza non dovrà essere generico ma, sia pure sinteticamente, esplicativo.
  - Gli alunni che si presenteranno ripetutamente senza giustificazione potranno essere riammessi esclusivamente dalla Direzione ed il docente dovrà annotare sul registro di classe l'obbligo di giustificare sul registro elettronico entro il giorno successivo.
  - Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

Gli alunni inoltre dovranno:

- accettare il controllo dell'adulto e perciò non allontanarsi senza aver ottenuto il permesso;
- rispettare sempre docenti, compagni e collaboratori scolastici;
- seguire in modo attento le lezioni evitando d'essere fonte di distrazione per i compagni e di disturbo per l'insegnante;
- eseguire con puntualità il lavoro assegnato (lezioni, compiti e altre consegne) e portare tutto il materiale occorrente;
- non utilizzare impropriamente i dispositivi elettronici collegati alla rete wifi, non filmare, riprendere, registrare e fotografare compagni e docenti.
- adottare un abbigliamento che non contravvenga al regolamento scolastico
- non truccarsi o avere unghie lunghe o artefatte
- costruire con l'insegnante la lezione collaborando nel lavoro individuale e/o di gruppo ed intervenendo in modo ordinato e pertinente;
- manifestare all'insegnante ogni difficoltà nel lavoro di classe e a casa al fine di mettere a punto strategie opportune per superare l'ostacolo;
- sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
- aver cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti al fine di mantenere

accogliente e funzionale l'ambiente scolastico;

- osservare il divieto di usare il cellulare a scuola;
- vestire in modo consono all'ambiente e all'istituzione;
- osservare le norme di sicurezza indicate dal "Piano di sicurezza della scuola" e collaborare nelle prove di evacuazione e in eventuali eventi di emergenza;
- favorire la comunicazione scuola/famiglia con la consegna degli avvisi sul diario o sul libretto personale ad essa adibito;
- al cambio dell'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto ed educato;
- al termine delle lezioni, prepararsi al suono della campana, disporsi in fila, quindi avviarsi all'uscita accompagnati dall'insegnante. Tale disposizione è valida anche durante gli spostamenti dell'intera classe per uscite di istruzione.

Inoltre

- non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
- gli alunni non possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori da soli, ma solo se accompagnati da un insegnante o da un collaboratore scolastico. Se hanno bisogno di comunicare con un insegnante, devono chiedere il permesso ai docenti presenti per entrare;
- durante gli intervalli, sia nella scuola sia 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;
- i servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia;
- saranno puniti con severità, mediante note disciplinari ed eventuali sospensioni con o senza obbligo di frequenza, tutti gli episodi di violenza o inosservanza del regolamento 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;
- gli insegnanti ed i collaboratori scolastici signaleranno in Direzione i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole;
- 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. I collaboratori durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi;
- gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero dall'attività pratica, firmata dal genitore unita a certificato del medico.
- 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 di eventuali furti;
- ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti o rotture al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune, saranno invitati a risarcire i danni.

[torna all'indice](#)

**ALLEGATO 3 INDICATORI E DESCRITTORI UTILIZZATI  
PER L'ATTRIBUZIONE DELLA VALUTAZIONE DEL  
COMPORAMENTO**

	punti 4	punti 3	punti 2	punti 1	punti 0
partecipazione alla vita scolastica	interviene in modo pertinente apportando contributi personali e collaborando alla vita scolastica in modo attivo e propositivo	interviene in modo costruttivo e collabora in modo attivo alla vita scolastica	interviene in modo abbastanza pertinente e collabora alla vita scolastica in modo discontinuo	interviene in modo poco pertinente e non collabora alla vita scolastica	Non interviene in modo pertinente e non collabora alla vita scolastica
autonomia	organizza e porta a termine puntualmente e nei tempi richiesti le consegne e gestisce i momenti non strutturati in modo fruttuoso	è capace di organizzare e portare a termine nei tempi richiesti le consegne	discreta capacità di organizzare attività didattiche e portare a termine consegne	limitata capacità organizzativa e scarsa capacità di portare a termine le consegne	mancanza di capacità organizzativa e di portare a termine le consegne
relazione con i compagni e con gli adulti	stabilisce relazioni positive e costruttive con compagni e adulti	discreta capacità di stabilire relazioni costruttive con adulti e compagni	riesce a stabilire buone relazioni solo con alcuni compagni e non sempre con gli adulti	ha un comportamento poco rispettoso della comunità scolastica sia degli adulti che dei compagni	non ha un comportamento rispettoso della comunità scolastica sia verso gli adulti che verso i compagni
rispetto delle regole, dei materiali e degli ambienti	rispetta a pieno strumenti, ambienti, e regole di convivenza	rispetta le regole di convivenza, gli ambienti scolastici e i materiali	è abbastanza rispettoso di regole, ambienti scolastici e materiali	non sempre mostra rispetto nei confronti degli ambienti, delle regole di convivenza e dei materiali	non mostra rispetto nei confronti degli ambienti, dei materiali e delle regole di convivenza

[torna all'indice](#)