



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE  
 DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
 “DANIELE MANIN” – Cavallino-Treporti (VE)  
 Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
 Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia)  
[www.icmanin.gov.it](http://www.icmanin.gov.it) - [veic833003@istruzione.it](mailto:veic833003@istruzione.it) - tel 041 658570 - fax 041 5301122

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente regolamento d'istituto contiene le norme stabilite in merito a:

Art. 1	Accesso ai locali scolastici	Pag. 2
Art. 2	Orario d'ingresso	Pag. 2
Art. 3	Libretto di comunicazioni scuola/famiglia	Pag. 2
Art. 4	Compiti per casa	Pag. 3
Art. 5	Ritardi ed uscite anticipate	Pag. 3
Art. 6	Assenze	Pag. 3
Art. 7	Vigilanza sugli alunni	Pag. 3
Art. 8	Casi d'emergenza	Pag. 5
Art. 9	Problematiche connesse alla sostituzione dei docenti assenti	Pag. 5
Art. 10	Indicazioni sui doveri dei docenti	Pag. 6
Art.11	Indicazioni per il personale amministrativo	Pag. 7
Art. 12	Indicazioni per il personale collaboratore scolastico	Pag. 8
Art.13	Indicazioni per i genitori	Pag. 9
Art. 14	Servizio mensa	Pag. 10
Art. 15	Uso degli spazi scolastici	Pag. 11
Art. 16	Utilizzo sussidi	Pag. 11
Art. 17	Regolamento riunioni OO.CC	Pag. 11
Art. 18	Regolamento uscite visite guidate	Pag. 11
Art. 19	Regolamento aula informatica	Pag. 11
Art. 20	Compilazione liste d'attesa-criteri di precedenza	Pag. 12
Art. 21	Bullismo e cyberbullismo	Pag. 13
Art. 22	Regolamento di disciplina della scuola secondaria di 1° grado	Pag. 14
Art. 23	Modalità di irrogazione delle sanzioni	Pag. 18
Art. 24	Impugnazioni	Pag. 19
Art. 25	Patto di corresponsabilità	Pag. 20

Gli articoli, ove non sia specificato, s'intendono validi per scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

### **art. 1 Accesso ai locali scolastici**

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

I genitori, o chi ne fa le veci, durante le fasi d'ingresso degli alunni possono accedere esclusivamente per il tempo necessario ad accompagnare i minori limitatamente al perimetro dell'entrata. Gli alunni saranno successivamente accompagnati nelle sezioni d'appartenenza dai rispettivi insegnanti.

È vietato l'accesso ai locali scolastici, durante l'orario di attività didattica, ai genitori o loro delegati.

È permesso l'accesso solo per gravi motivi o su richiesta degli insegnanti. Al momento dell'uscita si seguiranno le procedure dei regolamenti dei due plessi.

#### **SCUOLA PRIMARIA**

Gli alunni giungono a scuola con mezzi propri o tramite autobus del servizio scolastico gestito dal Comune. L'ingresso al cancello avviene al suono della prima campana (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni). Al suono della seconda campana gli alunni accedono alle classi autonomamente.

Nei casi di particolari condizioni atmosferiche, è consentito ai genitori, o a chi ne fa le veci, di ritirare gli alunni in uscita da scuola, all'ingresso.

È vietato sempre e in ogni modo ai genitori, o a chi ne fa le veci, accedere a scale, corridoi o aule durante le operazioni d'ingresso degli alunni. È vietato ai genitori, o a chi ne fa le veci, accedere alle aule durante l'orario scolastico. All'occorrenza il genitore si fermerà all'ingresso e l'ausiliario preposto si incaricherà di contattare l'insegnante dell'alunno.

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

Gli alunni giungono a scuola con mezzi propri o tramite autobus del servizio scolastico gestito dal Comune. L'ingresso al cancello avviene al suono della prima campana (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni). Al suono della seconda campana gli alunni saranno attesi dai docenti nelle rispettive classi. La responsabilità del personale scolastico inizia e cessa nel momento in cui gli alunni varcano il cancello di accesso all'edificio scolastico, all'entrata e all'uscita.

### **art. 2 Orario d'ingresso**

Il rispetto dell'orario d'ingresso in tutti i Plessi del Circolo ha una precisa valenza educativa ed è doveroso principio di rispetto reciproco. I docenti sono tenuti ad essere presenti a scuola cinque minuti prima dell'orario d'inizio delle lezioni o delle attività didattiche al fine di sorvegliare l'ingresso degli alunni, come da CCNL del 29/11/2007 art. 29 com. 5. Pertanto gli alunni non potranno accedere agli spazi scolastici anticipatamente. Il personale collaboratore scolastico è addetto ai servizi generali della scuola con compiti d'accoglienza e sorveglianza nei confronti di alunni e pubblico, e di vigilanza degli alunni come da CCNL del 29/11/2007 art. 46 tab. A area A.

### **art. 3 Comunicazioni scuola/famiglia**

Il principale canale d'informazione scuola famiglia è il sito istituzionale della scuola: ICMANIN.GOV.IT. All'inizio d'ogni anno scolastico, ad ogni alunno della scuola primaria e secondaria di primo grado sarà fornito un libretto di comunicazioni scuola/famiglia, sul quale, negli appositi spazi riservati, dovranno essere segnalate le giustificazioni di ritardi o assenze e tutte le autorizzazioni e/o richieste da inoltrare agli insegnanti o alla Dirigenza. Allo stesso modo il libretto sarà usato dagli insegnanti o dalla Dirigenza per tutte le comunicazioni di natura informativa, didattica o disciplinare ritenute necessarie. Nella scuola dell'infanzia, le comunicazioni vengono date tramite avvisi esposti all'ingresso o consegnate

direttamente ai genitori e/o agli alunni.

#### **art. 4 Compiti per casa**

Sono un'occasione d'impegno in cui l'alunno, operando in modo personale, può acquisire autonomia, capacità di organizzare tempi e ritmi di lavoro, prende coscienza delle sue abilità e del suo metodo di studio. La famiglia ha la funzione di sostenere, sollecitare, affiancare, mai di sostituirsi. Sta agli accordi dei vari team e dei consigli di classe fare in modo che il carico di lavoro settimanale sia distribuito con equilibrio e non sia intenso nell'esecuzione. Gli accordi sulla distribuzione dei compiti saranno presentati ai genitori nella prima assemblea di classe. Durante i rientri pomeridiani, di norma, non saranno assegnati i compiti per il giorno successivo. Per quanto riguarda la tipologia del tempo pieno, il carico dei compiti per casa è da considerarsi sistematicamente da svolgersi nel fine settimana. Tuttavia occasionalmente o periodicamente non si esclude la possibilità di assegnare delle esercitazioni con il solo ed unico scopo di recuperare e consolidare le abilità tecniche e le capacità di studio.

#### **art. 5 Ritardi e uscite anticipate**

In caso di ritardo, gli alunni saranno ammessi a scuola previa giustificazione e accompagnati dal genitore. In caso di alunni che raggiungono l'edificio da soli in ritardo, senza giustificazione, questa dovrà essere presentata il giorno successivo. In caso di ritardi superiori a cinque giorni (anche non consecutivi) la famiglia dovrà recarsi in dirigenza il giorno stesso per giustificare il ritardo, dopo la segnalazione al Dirigente Scolastico.

Le uscite anticipate dai locali scolastici dovranno essere richieste sporadicamente, solo per valide motivazioni ed effettuate durante il cambio dell'ora.

Per le classi a tempo pieno l'uscita anticipata dovrà avvenire al termine dell'orario scolastico antimeridiano, prima della ripresa delle lezioni pomeridiane o al cambio dell'ora.

Alla scuola dell'infanzia, per permettere l'inserimento dei nuovi iscritti si adatterà un orario flessibile nei primi tre mesi di scuola.

Nei giorni prefestivi, l'ultimo giorno di scuola e in occasione di feste scolastiche, qualora il consiglio di classe deliberi l'orario antimeridiano, questo verrà concesso dal Dirigente Scolastico.

Saranno concessi altri permessi straordinari su specifica richiesta al Dirigente.

#### **art. 6 Assenze**

Per le assenze fino a 5 gg è richiesta la giustificazione dei genitori; per periodi superiori in caso di malattia è richiesto il certificato medico. In caso d'assenza prolungata, superiore a sei giorni, per motivi di famiglia, il genitore o tutore autocertificherà le motivazioni dell'assenza stessa alla scuola, dopo averlo comunicato al Dirigente.

E' auspicabile che la famiglia, in un clima di collaborazione, comunichi all'insegnante l'assenza prolungata del figlio e si impegni a far recuperare allo stesso gli argomenti trattati durante l'assenza.

#### **art. 7 Vigilanza sugli alunni**

La responsabilità della scuola nei confronti dei minori è limitata all'orario ed agli spazi scolastici interni ed esterni.

L'orario di ingresso e di uscita deve considerarsi rigido: gli alunni devono essere abituati alla più scrupolosa puntualità.

L'ingresso a scuola avviene nel rispetto degli orari fissati.

I ritardi oltre l'orario di inizio delle lezioni devono essere giustificati per iscritto; nel caso di reiterati ed ingiustificati ritardi verrà data comunicazione al Dirigente scolastico.

Alla fine dell'orario delle lezioni i genitori dovranno essere presenti sul luogo di uscita.

Gli alunni di 5<sup>a</sup> primaria e della scuola secondaria potranno uscire da soli solo se autorizzati dal Dirigente previa richiesta dei genitori a inizio anno scolastico e valutazione positiva da parte della scuola.

I bambini che utilizzano il trasporto scuola-bus, all'uscita da scuola, verranno accompagnati dai docenti o dagli ausiliari e affidati all'autista del pullman sotto la supervisione di un docente che è responsabile fino alla consegna all'autista.

Nel caso di eventuale ritardo dei genitori, l'alunno verrà affidato dall'insegnante al collaboratore scolastico in servizio: ovviamente la scuola potrà esercitare questa forma di sorveglianza solo occasionalmente e per breve periodo.

In caso di ritardo prolungato (15 minuti) e di impossibilità a reperire la famiglia, il personale si vedrà costretto a chiedere l'intervento dei Vigili urbani o dei Carabinieri e ad informare il Dirigente Scolastico.

L'alunno potrà uscire da scuola durante l'orario delle lezioni solo al cambio dell'ora, motivandone la richiesta, tramite la compilazione su apposito modulo.

Per il tempo pieno si invitano i genitori, qualora il bambino non dovesse partecipare alle lezioni pomeridiane, a ritirare il proprio figlio/a prima della mensa o prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane.

L'alunno potrà essere ritirato dai genitori, o da altra persona da essi delegata, all'inizio dell'anno.

Non saranno rilasciati permessi di uscite anticipate, se non per gravi motivi.

In occasione di visite d'istruzione, gite scolastiche ed altre uscite nel territorio (vedi palestre, biblioteca ecc.) ciascun alunno dovrà essere munito di talloncino di riconoscimento che sarà conservato a scuola. Nel limite del possibile, le scolaresche saranno accompagnate anche da un collaboratore scolastico.

I genitori sono tenuti ad assicurarsi che i figli non siano in possesso di oggetti pericolosi, non portino con sé né denaro né oggetti di valore, della cui perdita la scuola non risponde.

#### **Vigilanza alunni durante il cambio d'ora**

Il docente che inizia il proprio turno di servizio attenderà il suono della campana d'inizio presso la classe destinata. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella specifica fascia oraria, pertanto, il docente che termina il proprio turno dovrà recarsi immediatamente nella classe assegnata secondo il quadro orario predisposto all'inizio dell'anno. In caso di compresenza con un collega di sostegno, quest'ultimo "coprirà" nella classe l'uscita del docente che ha terminato l'ora, aspettando il collega dell'ora successiva.

Durante le lezioni, l'insegnante non si allontanerà mai dalla classe a lui affidata, se non per urgenze e solo dopo aver avvisato il personale ATA che sorveglierà la classe.

Il personale collaboratore scolastico presidierà i corridoi in occasione d'ogni cambio d'ora, in modo da individuare le classi nelle quali si renda necessario esercitare la sorveglianza, ove possibile.

#### **Vigilanza alunni scuola secondaria di primo grado durante l'intervallo**

La sorveglianza, durante l'intervallo, viene affidata ai docenti in servizio nell'ora precedente la pausa. Al suono della campana che segnala il termine della terza ora di lezione, gli alunni usciranno dalle classi per recarsi in cortile accompagnati dal docente in servizio nella classe. Gli alunni non devono uscire

dalle classi autonomamente.

In caso di maltempo l'intervallo sarà effettuato esclusivamente in classe. Il personale collaboratore presterà vigilanza in prossimità dei bagni e dell'ingresso dell'edificio. Al termine dell'intervallo, svolto all'esterno, le classi saranno riaccompagnate in aula dal docente della quarta ora.

All'inizio di ogni anno scolastico sarà cura del fiduciario di plesso predisporre i turni di sorveglianza durante gli intervalli in tutti gli spazi utilizzati dagli alunni (aule, corridoio, giardino, atrio, bagni...)

L'uso del distributore di merende è consentito solo durante gli intervalli.

E' vietato l'uso del distributore del caffè.

### **Art. 8 Casi d'emergenza**

Per permettere le comunicazioni con le famiglie, i genitori dovranno far pervenire all'Istituto Comprensivo il modulo predisposto dalla segreteria, contenente i recapiti telefonici. In caso di mancata reperibilità telefonica dei genitori, qualora si verificano problemi di salute, la scuola seguirà il seguente protocollo:

In casi d'urgenza ed emergenza si contatterà il 118. In caso d'urgenza procrastinabile a 30 minuti o ad un'ora, si richiederà la consulenza di un medico del territorio (la parcella sarà a carico dei genitori)

Sono evidenziati come casi d'urgenza o emergenza (in maniera non esaustiva):

Trauma alla testa esposta con notevole perdita di sangue e/o lacerazioni, fratture, febbre oltre i 39°, perdita di conoscenza o di memoria.

E' inoltre richiesto annualmente alle famiglie (nel rispetto della privacy) di informare il Dirigente e gli insegnanti con comunicazione scritta, dell'esistenza di situazioni psicofisiche particolari (allergie, epilessia, asma, etc..).

Nel caso sia necessaria la somministrazione di farmaci salvavita, la scuola richiede:

Prescrizione del medico di famiglia del farmaco e delle sue modalità di somministrazione scritta e liberatoria dei genitori per somministrare il farmaco, secondo protocollo della scuola.

Se sono presenti nelle classi le assistenti di bambini diversamente abili si chiederà la loro collaborazione e quella dei collaboratori scolastici per la somministrazione dei farmaci. Tutti gli adulti presenti a scuola sono tenuti comunque a prestare soccorso per non incorrere nella denuncia per omissione di soccorso.

### **Art. 9 Problematiche connesse alla sostituzione dei docenti assenti**

#### INDICAZIONI DI CARATTERE GENERALE

Il docente dovrà comunicare dalle ore 7.30 alla segreteria la propria assenza dal posto di lavoro e successivamente provvederà ad avvisare anche il plesso di appartenenza.

L'assistente amministrativo e i fiduciari dei plessi sono incaricati di procedere all'individuazione, secondo i criteri di seguito fissati, della possibilità di sostituzione dei docenti assenti oppure, in mancanza, di dare avvio alla suddivisione della/e classi (nel rispetto della capienza delle aule), i cui docenti risultino assenti. In assenza del fiduciario, per ogni plesso, provvederanno i docenti individuati all'inizio dell'anno dal Dirigente scolastico. La classe priva di docente sarà sorvegliata dal personale collaboratore scolastico fino all'inserimento degli alunni nelle altre classi. Sarà cura dei collaboratori scolastici provvedere agli spostamenti di sedie e banchi necessari, ove possibile.

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

Nei plessi con più di due sezioni, in caso di assenza di docenti, verranno recuperate le ore concesse ai docenti con i permessi orari, oppure gli alunni saranno divisi nelle altre sezioni. Nei plessi con due

sezioni potrà essere nominato un supplente. Per nessun motivo, dipendente da assenze di personale docente, si dovranno allontanare gli alunni di una sezione dalla scuola prima della conclusione del normale orario previsto.

#### SCUOLA PRIMARIA

In situazione di assenza di docenti, saranno impegnati a copertura delle classi, i docenti che devono recuperare le ore concesse con i permessi orari, altri insegnanti di potenziamento o in contemporaneità, dello stesso plesso

Ove manchino le condizioni suddette, si nomina un supplente e non è esclusa la possibilità di dividere gli alunni della classe dove si è verificata l'assenza del docente, distribuendoli in altre classi fino ad un max di 30 alunni per classe, nel rispetto della capienza dell'aula.

#### SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

In situazione di assenza dei docenti saranno utilizzati docenti tenuti al completamento d'orario, purché non impegnati in attività già definite e programmate; saranno recuperate le ore concesse ai docenti con permessi orari, oppure sarà utilizzato l'insegnante di potenziamento. All'inizio dell'anno scolastico, ai docenti verrà chiesto di dare la loro disponibilità ad effettuare ore di lezione eccedenti l'orario di servizio, retribuite applicando il criterio di calcolo di cui all'articolo 88, comma 4, del D.P.R: 31/05/1974 n° 417. Ove manchino le condizioni suddette si provvederà alla nomina di un supplente, qualora previsto per legge, o si procederà alla divisione della classe/i nelle altre classi, nel rispetto della capienza dell'aula.

Per nessun motivo, dipendente da assenze di personale docente, si dovranno allontanare alunni di una classe dalla scuola prima della conclusione del normale orario previsto.

#### Assenza del dirigente scolastico

In caso d'assenza del Dirigente la responsabilità ad assumere le iniziative atte a garantire il buon funzionamento dell'Istituto e della tutela dei minori ad essa affidati è del Docente collaboratore vicario, successivamente del secondo collaboratore, dei fiduciari di plesso e in ultimo del docente secondo anzianità di servizio. La graduatoria interna sarà stilata come stabilito dalla legge 14/08/1971 n°821 e regolamentata dagli O.M. successivi.

#### **Art. 10 Indicazioni sui doveri per i docenti**

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi nel plesso almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare l'avvenuta o la mancata giustificazione; se l'assenza è superiore a cinque giorni, deve accertare la presenza del certificato medico. Il docente, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Segreteria il nominativo.
3. Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe o gruppi classe e collaborano con gli altri colleghi.
4. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
5. Se un docente deve per pochi minuti, eccezionalmente, allontanarsi dalla propria classe è tenuto ad avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
6. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
7. Gli insegnanti accompagnano la classe ordinatamente nelle aule, nei laboratori, nelle palestre e all'uscita.

8. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
9. E' assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni : colle non dichiaratamente atossiche, vernici, vernici, bianchetti liquidi, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedano l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
10. E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
11. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
12. I docenti non devono utilizzare lo smartphone durante l'ora di lezione Legge N° 30 15/03/2007.
13. Devono utilizzare i social network nel rispetto della tutela dei diritti dei minori e ricordando l'importante ruolo educativo che essi svolgono.
14. Prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe/interclasse, dei collegi dei docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.
15. I docenti devono tenere un comportamento improntato ai principi e alle regole del codice dei pubblici dipendenti e del codice disciplinare. In particolare s'impegnano a creare un clima di lavoro nel rispetto della professionalità e collaborazione, avendo cura di mantenere rapporti fondati sul rispetto reciproco sia nella relazione con colleghi, alunni, genitori e personale ATA.

#### **Art. 11 Indicazioni sui doveri per il personale amministrativo**

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle competenze, è decisivo per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. I servizi generali amministrativo-contabili e il lavoro del personale ATA sono organizzati autonomamente dal DSGA che svolge funzioni di coordinamento, promozione delle attività e verifica dei risultati conseguiti, secondo le direttive ricevute dal Dirigente Scolastico.
3. I processi e le procedure dei servizi sono organizzati in modo da garantire: a. semplificazione e celerità; b. trasparenza; responsabilizzazione di ogni operatore scolastico; c. flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.
4. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di basilare importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
5. Il personale amministrativo:
  - a) è tenuto al rispetto dell'orario di servizio: la presenza in servizio è attestata come per legge.
  - b) ha un comportamento improntato ai principi e alle regole del codice dei pubblici dipendenti e del codice disciplinare. In particolare, si attiene a diligenza, professionalità e collaborazione nello svolgimento delle proprie mansioni, a gentilezza, cura ed accoglienza nei rapporti con il restante personale, gli alunni, i genitori e gli estranei;
  - c) al telefono risponde con il proprio nome e la denominazione dell'Istituzione Scolastica;
  - d) cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge;
  - e) assicura il diritto alla privacy ed adotta tutti gli strumenti previsti;
  - f) collabora con i docenti.

## **Art. 12 Indicazioni sulle norme di comportamento e doveri per il personale collaboratore scolastico**

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo disposizioni diverse, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate, della presenza in servizio farà fede la modalità prevista dalla legge.

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

3. I collaboratori scolastici:

- devono presenziare all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- svolgono servizio di centralino;
- comunicano immediatamente al fiduciario di plesso l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- prestano ausilio materiale agli alunni con certificazione di disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento eccezionale e momentaneo dell'insegnante;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, 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 a uscire dalla Scuola;
- assicurano il diritto alla privacy ed adottano tutti gli strumenti previsti;
- sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe/interclasse, dei collegi dei docenti o dei Consigli di Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio.

4. Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo al Fiduciario; segnalano l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

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

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



- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola
  - gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
6. Devono prendere visione delle circolari e degli avvisi che li riguardano sul sito della scuola.
7. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
8. I collaboratori scolastici non devono utilizzare lo smartphone durante l'orario di servizio - Legge N° 30 15/03/2007.

### **Art. 13 Indicazioni per i genitori**

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

2) I genitori devono:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando per costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- non smentire o parlare male degli insegnanti o della scuola davanti ai figli, neppure in chat o social network;
- educare i figli al rispetto degli altri anche attraverso il corretto uso della rete internet, delle chat e dei social media;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- rispettare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto durante la mensa.

3) I genitori sono tenuti a rispettare in modo rigoroso gli orari di ingresso. Ciò non solo per le ovvie esigenze organizzative, ma anche e soprattutto per consentire il regolare svolgimento delle attività educativo - didattiche.

4) La famiglia, tutte le volte che la situazione lo richieda, può fare esplicita richiesta di colloquio individuale agli insegnanti. In questi casi si concorda, tramite il libretto personale degli alunni, l'orario di ricevimento. In caso di colloquio con il Dirigente scolastico dovrà contattare l'ufficio protocollo per fissare un appuntamento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una convocazione scritta.

5) Secondo le proposte del Collegio Docenti, gli incontri con i genitori sono così definiti:

#### **a) INCONTRI ASSEMBLEARI TENUTI DAI DOCENTI**

- per le classi/sezioni iniziali un incontro prima dell'inizio delle lezioni per la presentazione dell'organizzazione didattica e del PTOF.
- per tutte le classi/sezioni in occasione delle elezioni dei rappresentanti di classe, un incontro ad ottobre per la presentazione dell'organizzazione didattica (orari, mensa, trasporti,...), del PTOF e della programmazione dei Consigli di Sezione, Classe e Interclasse (progetti specifici, attività particolari, visite guidate e viaggi d'istruzione, ecc.), al fine di condividere la proposta educativa e coinvolgere la

famiglia nel processo formativo. Altri incontri potranno essere organizzati in corso d'anno su richiesta dei docenti o di almeno la metà dei genitori.

b) **INCONTRI INFORMATIVI INDIVIDUALI:** a norma del C.C.N.L. '99 art. 24

- i docenti sono tenuti a dare la propria disponibilità per colloqui individuali con i genitori. Il ricevimento individuale avviene sulla base di calendari opportunamente predisposti e fatti pervenire alle famiglie, pubblicizzati sul sito o su appuntamento da concordare preventivamente con il docente, anche tramite il libretto scolastico.

c) **INCONTRI QUADRIMESTRALI**

La scuola stabilisce un calendario degli incontri scuola-famiglia, orientativamente nel mese di dicembre e nel mese di aprile:

- nella scuola infanzia e primaria gli incontri saranno gestiti dal team al completo  
- nella scuola secondaria di primo grado gli incontri saranno gestiti da ciascun gruppo di docenti per corso in un unico pomeriggio.

d) **INCONTRI INDIVIDUALI PER LA CONSEGNA DEL DOCUMENTO DI VALUTAZIONE**

Al termine di ciascun quadrimestre (nei mesi di febbraio e giugno) il documento di valutazione potrà essere visionato on line e/o consegnato, eccezionalmente, alla famiglia su specifica richiesta.

#### **Art. 14 Servizio mensa**

Il Collegio dei docenti auspica la massima presenza possibile dei bambini in quanto anche il momento del pasto è ritenuto importante sotto il profilo educativo, sociale e comunitario. Questo principio è comune anche alla scuola dell'infanzia.

Per quegli alunni, affetti da certificate allergie e/o intolleranze alimentari, che presenteranno esplicita certificazione medica alla Dirigenza dell'Istituto, dovrà essere concessa una dieta alternativa a quella normale, o nei casi più gravi ed eccezionali, verrà richiesto l'esonero dal servizio mensa.

Nei plessi sono previsti rientri pomeridiani stabiliti per ogni scuola all'inizio dell'anno scolastico. Poiché le ore di mensa sono eccedenti rispetto alle ore di lezione, la partecipazione da parte degli alunni non è obbligatoria, se non nella scuola a tempo pieno.

In ogni anno scolastico i genitori dovranno scegliere, mediante richiesta scritta, se avvalersi o no del servizio mensa; tale scelta è valida fino al termine delle lezioni dell'anno in corso.

Gli alunni che usufruiscono del servizio mensa, durante l'ora del pranzo, sono vigilati dagli insegnanti e dai collaboratori scolastici in servizio.

Gli alunni che non usufruiscono del servizio mensa escono da scuola accompagnati dai genitori, o da adulto con delega, al termine del turno antimeridiano e vi ritornano per il turno pomeridiano.

L'ingresso a scuola degli alunni che hanno pranzato a casa avviene nei cinque minuti che precedono la ripresa delle attività didattiche pomeridiane e non prima, in quanto gli insegnanti non hanno l'obbligo di vigilanza e di responsabilità su di essi.

I genitori che scelgono di non avvalersi del servizio mensa automaticamente s'impegnano per tutto l'anno scolastico, possono modificare la scelta fatta solo in casi d'eccezionalità. S'impegnano a prelevare e a riaccompagnare i figli rispettando gli orari.

In caso, la nuova richiesta deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico che comunicherà agli insegnanti degli alunni le modifiche avvenute in corso dell'anno.

L'utilizzo del servizio mensa è subordinato alle lezioni pomeridiane, per il completamento del tempo scuola.

È fatto divieto introdurre alimenti e bevande non forniti dal servizio della mensa scolastica.

### **Art. 15 Uso degli spazi scolastici**

L'uso degli spazi comuni, dei laboratori, delle biblioteche e delle palestre è regolamentato all'inizio dell'anno scolastico, mediante norme concordate tra gli insegnanti di ciascun plesso.

Il Dirigente scolastico può autorizzare l'uso dei locali scolastici di un plesso durante l'orario di lezione da parte di altri istituti che lo richiedano, purché la concessione non pregiudichi le normali attività del plesso ospitante.

Il Consiglio di Istituto autorizza l'uso dei locali scolastici ad associazioni culturali e sportive, in orario extra scolastico, solo se le stesse garantiscono la sorveglianza e la pulizia degli spazi utilizzati.

### **Art. 16 Utilizzo dei sussidi**

I sussidi presenti nei vari plessi sono a disposizione di tutti gli insegnanti dell'Istituto. L'utilizzo degli stessi è possibile previa richiesta ai fiduciari. Gli insegnanti che rilevano danni alle apparecchiature lo segnaleranno alla segreteria.

### **Art. 17 Regolamento riunioni OO.CC (Organi collegiali)**

La convocazione dei vari organi collegiali previsti e presenti nell'Istituto avviene a norma di legge e secondo il Piano Annuale approvato in Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico tenendo conto di quanto stabilito dal CCNL - Scuola. Durante le assemblee e le riunioni, i genitori non devono lasciare incustoditi i bambini all'interno della scuola. Per permettere ai genitori una reale partecipazione alle assemblee e alle riunioni sarà messo a disposizione, su richiesta, un locale qualora persona adulta responsabile s'impegni a vigilare sui minori.

### **Art. 18 Regolamento uscite, visite guidate**

Le uscite, le visite, i viaggi d'istruzione sono inseriti "in una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale predisposta nei plessi fin dall'inizio dell'anno scolastico" e perciò fanno parte integrante del programma di classe; per tali motivi è obbligatoria la partecipazione degli alunni. Gli alunni che non potessero partecipare all'uscita eccezionalmente per giustificati motivi, saranno accolti, per quel giorno, in altre classi o sezioni, a cominciare da quelle parallele, ove sia possibile.

Per favorire la massima partecipazione delle classi, l'istituto prevede un'apposita voce di bilancio che sostiene le spese degli alunni provenienti da famiglie in situazione di disagio.

Ove non sia sufficiente il numero di docenti, genitori provvisti di assicurazione, possono essere autorizzati alla partecipazione alle uscite didattiche come accompagnatori.

### **Art. 19 Regolamento aula informatica e laboratorio mobile**

- L'utilizzo degli strumenti è consentito solo a fini didattici.
- Tutti gli alunni e il personale scolastico dovranno avere un comportamento corretto e rispettoso dei beni pubblici.
- E' vietato consumare cibi o bevande mentre si lavora al pc.
- L'accesso alle aule laboratorio sarà regolato da un calendario stabilito a livello di plesso.
- Gli alunni possono accedere al laboratorio solo se accompagnati dal docente.
- L'utilizzo delle Lim è consentito agli alunni solo in presenza dell'insegnante.
- I PC sono tutti numerati, se nell'uso degli stessi si riscontrano problemi di qualunque natura la cosa va segnalata all'insegnante responsabile del laboratorio.
- Non si devono modificare né personalizzare le configurazioni del computer. Qualora questo venga fatto come esercitazione sarà cura del docente ripristinare lo stato di default.
- Gli insegnanti sono autorizzati ad installare nuovi software previo accordo con il responsabile del laboratorio.

- Tutte le unità removibili personali (pen drive e/o dischi fissi esterni) dovranno essere usate con la massima attenzione per evitare trasferimenti di virus dai PC di casa a quelli della scuola e viceversa.
- Tutti dovranno rispettare le procedure previste per uscire regolarmente dai programmi.
- Tenere in ordine il desktop: predisporre una cartella per la propria classe dove conservare gli elaborati e salvare tutti i propri files nella cartella personale in Documenti.
- In ogni plesso vi sarà un computer ad uso esclusivo del fiduciario.
- Per motivi di sicurezza, al termine del lavoro bisogna spegnere tutto e controllare che ogni interruttore sia spento.

## **Art. 20 Stradari delle scuole e criteri di precedenza per ammissione alle classi**

### Stradari della Scuola Primaria

Le aree di competenza dei diversi plessi di scuola primaria all'interno dell'istituto vengono definiti come segue:

- Scuola Bragadin: frazioni di Treporti e isole treportine fino al ponte mobile sul Canale Pordelio
- Scuola Pertini: zona sud del territorio comunale, fino alle strade Isarco, Isonzo e Bacchiglione comprese
- Scuola Manin: frazioni di Ca' Savio, Ca' Vio, Ca' Pasquali, dal confine definito per la Scuola Pertini fino alle strade Radaelli, Mendelssohn e Medolo, comprese.
- Scuola Pascoli: zona nord del territorio comunale, dal confine definito per la scuola Manin fino al Fiume Sile.

### Criteri di Accoglienza degli alunni

Gli alunni eventualmente trasferiti in corso d'anno scolastico provenienti da fuori territorio comunale, (non residenti e non domiciliati) saranno accolti nei plessi di competenza fino ad un massimo di 24 alunni per classe; o in numero minore, quando previsto, in caso di presenza di alunno con certificazione di disabilità con progetto riconosciuto dall'USP. Visto il recente numero di trasferimenti, la peculiarità del territorio e l'aumento demografico sul Litorale, legato anche all'immigrazione, le domande di iscrizione ai singoli plessi di alunni provenienti dallo stradario di altra scuola dell'Istituto "Manin", verranno accolte fino a 26 alunni per classe.

### Precedenze Scuola dell'Infanzia

Nel caso di richiesta di iscrizione in un plesso specifico in cui dovessero esservi posti limitati, le richieste saranno selezionate secondo i criteri di priorità seguenti.

1. Bambini che compiono tre anni entro dicembre. Tra questi:
  - 1.1. Bambini con certificazione di disabilità o richieste di iscrizione dei servizi sociali
  - 1.2. Bambini residenti
  - 1.3. Bambini domiciliati
  - 1.4. Bambini con fratelli frequentanti nel plesso e/o nelle scuole della frazione
  - 1.5. Bambini che in famiglia hanno un solo genitore
  - 1.6. Sorteggio pubblico
2. Bambini Anticipatari secondo gli stessi criteri di priorità.

Per garantire una adeguata tutela ed un'attenzione alle esigenze di formazione ed assistenza dei bambini più piccoli, gli alunni anticipatari saranno accolti fino al numero di 25 alunni per sezione, e solo nel caso in cui siano autonomi nell'utilizzare i servizi igienici.

### Precedenze Scuola Primaria

Nel caso di richiesta di iscrizione ad un plesso diverso da quello di competenza in cui le richieste dovessero superare i posti disponibili in base alla normativa e/o ai criteri precedentemente elencati, i richiedenti saranno selezionati secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Bambini con certificazione di disabilità o o richieste di iscrizione dei servizi sociali
2. Bambini domiciliati ma non residenti nello stradario del plesso
3. Bambini con fratelli già frequentanti il plesso
4. Bambini che in famiglia hanno un solo genitore (solo per le classi a tempo pieno)
5. Sorteggio pubblico

Gli alunni non accolti saranno iscritti in altri plessi dell'Istituto.

### Precedenza Scuola Secondaria di primo grado

Il funzionamento ordinario della scuola secondaria di primo grado è di sei giorni alla settimana, dal lunedì al sabato, con cinque ore giornaliere di lezione o di cinque giorni alla settimana con orario di sei ore di lezione al giorno da lunedì al venerdì.

Nel caso in cui si verificassero più richieste su cinque giorni superiore alla possibilità di accoglienza della classe, i richiedenti saranno selezionati con i seguenti criteri, in ordine di applicazione.

1. Alunni residenti
2. Alunni domiciliati
3. Alunni residenti in altri territori

All'interno di ciascun gruppo, verrà data priorità agli alunni con fratelli o sorelle già frequentanti classi dell'Istituto con orario su cinque giorni.

In caso di parità, si procederà a sorteggio pubblico.

### **Art. 21 Bullismo e cyberbullismo**

L'Istituto Comprensivo "Daniele Manin" dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo.

Attraverso il regolamento generale, il regolamento di disciplina, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive vuole coinvolgere l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà.

Gli alunni dell'Istituto della scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado si impegnano a:

- imparare le regole basilari per rispettare gli altri quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms, social, chat...) che inviano,
- utilizzare a scuola smartphone, tablet o altri strumenti informatici, solo quando il docente ne consenta l'uso per attività didattiche programmate. In caso contrario devono essere tenuti spenti e riposti in cartella/zaino.
- riprendere e divulgare nei casi consentiti ed espressamente autorizzati (consenso del Dirigente Scolastico, del docente e dei diretti interessati) immagini, suoni o filmati comunque attinenti alla vita della scuola, con fotocamere, videocamere, registratori vocali o altre apparecchiature similari.

**La definizione di Bullismo** (Olweus, Smith et al., 1999) pone l'accento su tre aspetti rilevanti per la definizione del fenomeno:

- **l'intenzionalità** o volontarietà del bullo di mettere in atto comportamenti fisici o verbali con lo scopo di offendere l'altro e di arrecargli danno o disagio;
- **la persistenza** o ripetitività protratta nel tempo di comportamenti di prepotenza;
- **l'asimmetria** o disequilibrio e disegualianza di potere e di forza. La vittima non è in grado di difendersi, è isolata e ha paura di denunciare gli episodi di bullismo perché teme vendette.

### **Atti di cyberbullismo:**

1. **Flaming**: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
2. **Harassment**: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi;
3. **Cyberstalking**: invio di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;

4. Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali chat, social, newsgroup, blog, forum, messaggistica, siti internet, ecc. di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, e di immagini e foto con intento diffamatorio
5. Outing estorto: registrazione di confidenze raccolte in un contesto privato creando un clima di fiducia, e poi inserite in blog pubblico
6. Impersonificazione (furto di identità): insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare messaggi ingiuriosi che screditino sia il destinatario sia il mittente
7. Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività online allo scopo di isolare e denigrare
8. Sexting:
  - invio di immagini via smartphone, internet, ecc., corredati da immagini a sfondo sessuale
  - utilizzo di cellulari o di internet per fini illeciti o contro la dignità della persona;
  - utilizzo di fotocamere, videocamere, smartphone, registratori vocali o di altre apparecchiature similari per riprendere e divulgare, senza il consenso del Dirigente Scolastico e dei diretti interessati, immagini, suoni o filmati comunque attinenti alla vita della scuola, specie se contenenti dati personali sensibili ai sensi del codice della Privacy.

Costituisce mancanza disciplinare anche essere **spettatori di atti di bullismo e di cyberbullismo** senza intervenire e senza segnalarne l'accadimento ai docenti sia a scuola che non; questo succede quando uno o più alunni, pur non partecipando direttamente alle prepotenze, possono contribuire a perpetuarle attraverso un comportamento di complicità e/o di tacito appoggio.

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

Gli episodi di infrazione, comportamento scorretto, bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando **sanzioni disciplinari a carattere educativo**, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è convertibile in 5 ore di attività per ogni giorno di allontanamento.

Indicativamente le attività potranno essere svolte nei pomeriggi quando la scuola è aperta o al termine delle lezioni per aiutare nel riassetto delle aule.

Nei periodi di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a quindici giorni, vanno comunque mantenuti i rapporti con lo studente e con i suoi genitori, in modo da prepararne il rientro nella comunità scolastica.

### **Art. 22 Regolamento di disciplina della scuola secondaria di 1° grado** (art.1 - D.P.R. n.235 del 21/11/2007)

#### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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.

	DESCRIZIONE INFRAZIONE COMPORTAMENTO SCORRETTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
1	Ritardo non giustificato  Ritardo reiterato non giustificato	Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Comunicazione sul libretto personale. Convocazione della famiglia.	Docente  Dirigente Scolastico
2	Assenze  Assenze ingiustificate o arbitrarie e reiterate	Segnalazione sul registro di classe. Comunicazione sul libretto personale. Comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà alla convocazione della famiglia.	Docente  Dirigente Scolastico
3	Frequenza irregolare	Segnalazione sul registro di classe. Comunicazione sul libretto personale. Convocazione della famiglia.	Docente Coordinatore Dirigente Scolastico
4	Disturbo persistente della regolare attività didattica in classe o nei laboratori (giocare, chiacchierare, distrarre i compagni, interventi inopportuni, ecc.)	Richiamo orale. Comunicazione sul libretto personale. Segnalazione sul registro di classe. Eventuale abbassamento nel voto di comportamento.	Docente
5	Uso reiterato di oggetti, atteggiamenti, mode a scopo ludico e impropri all'ambiente scolastico	Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Sequestro dell'oggetto. Comunicazione sul libretto personale. Convocazione della famiglia. Riconsegna dell'oggetto alla famiglia.	Docente
6	Materiale scolastico mancante per dimenticanza o adoperato in modo scorretto	Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Comunicazione sul libretto personale.	Docente
7	Dimenticanza e/o smarrimento. Dimenticanza reiterata Uso improprio del libretto personale	Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà a convocare la famiglia.	Docente  Dirigente Scolastico
8	Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico Comportamento ripetitivo e sistematico	Richiamo orale.  Comunicazione sul libretto personale. Convocazione della famiglia.	Docente  Dirigente Scolastico
9	Utilizzo di sussidi didattici di proprietà della scuola in modo scorretto e improprio  Comportamento reiterato e/o con grave danno	Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Comunicazione alla famiglia. Sospensione dall'utilizzo dei sussidi per un periodo. Convocazione della famiglia e risarcimento del danno.	Docente  Dirigente Scolastico

10	Imbrattare e danneggiare volontariamente luoghi di uso comune (corridoi, bagni, etc.), muri, arredi, attrezzature scolastiche, materiale didattico della scuola	Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Riflessione in classe sulle regole della Convivenza Civile. Comunicazione alla famiglia. Convocazione della famiglia. Risarcimento del danno a carico del responsabile e, se non individuato, della classe di appartenenza. Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.	Docente  Dirigente Scolastico
11	Uso di sigarette, sigarette elettroniche, bevande alcoliche	Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Comunicazione e convocazione della famiglia.	Docente coordinatore  Dirigente Scolastico
12	Falsificazione di documenti ufficiali e della firma di un genitore (compiti, verifiche, libretto personale).  Comportamento reiterato	Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia da parte del Consiglio di Classe. Convocazione della famiglia ed eventuale sospensione. Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.	Docente Consiglio di Classe  Dirigente Scolastico
13	Uso di dispositivi elettronici atti a telefonare, messaggiare, connettersi alla rete	Ritiro immediato del dispositivo. Segnalazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia per la riconsegna.	Docente coordinatore
14	Utilizzo di fotocamere, videocamere, smartphone, registratori vocali o di altre apparecchiature simili per riprendere e divulgare con intento diffamatorio, immagini, suoni o filmati, contenenti dati personali sensibili ai sensi del codice della Privacy.	Ritiro immediato del dispositivo. Segnalazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia. Eventuale sospensione dalla attività didattiche, convertibile in 5 ore di attività per ogni giorno di allontanamento. Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.	Docente Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
15	Introduzione e/o utilizzo di oggetti pericolosi per sé e per gli altri (coltelli, bastoni, accendini...).	Segnalazione sul registro di classe. Convocazione della famiglia. Convocazione del Consiglio di Classe. Eventuale sospensione dalle attività didattiche, convertibile in 5 ore di attività per ogni giorno di allontanamento. Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.	Docente Consiglio di Classe Dirigente Scolastico



16	Comprovata sottrazione di beni altrui o della scuola	<p>Segnalazione sul registro di classe.</p> <p>Riflessione in classe sulle regole della Convivenza Civile.</p> <p>Comunicazione al Dirigente Scolastico.</p> <p>Convocazione Consiglio di Classe.</p> <p>Convocazione della famiglia.</p> <p>Eventuale sospensione dalle attività didattiche, convertibile in 5 ore di attività per ogni giorno di allontanamento.</p> <p>Rimborso in caso di danno.</p> <p>Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.</p>	<p>Docente</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
17	Comportamento scorretto durante le gite e uscite	<p>Richiamo orale.</p> <p>Segnalazione sul registro di classe.</p> <p>Comunicazione alla famiglia.</p> <p>Eventuale sospensione dalle attività didattiche, convertibile in 5 ore di attività per ogni giorno di allontanamento.</p> <p>Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.</p>	<p>Docente</p> <p>Consiglio di Classe</p>
18	Mancanza di rispetto attraverso l'uso di un linguaggio scurrile, blasfemo, offensivo nei confronti dei compagni (offese personali e ai componenti della famiglia, ingiurie, epiteti, intimidazioni, minacce, molestie, insulti razziali, sociali, di etnia e religione), in qualsiasi luogo dell'Istituto	<p>Richiamo orale.</p> <p>Segnalazione sul registro di classe.</p> <p>Comunicazione alla famiglia con conseguente convocazione.</p> <p>Riflessione in classe sulle regole della Convivenza Civile.</p> <p>Comunicazione al Coordinatore e al Dirigente Scolastico e convocazione del Consiglio di Classe.</p> <p>Eventuale sospensione dalle attività didattiche, convertibile in 5 ore di attività per ogni giorno di allontanamento.</p> <p>Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.</p>	<p>Docente</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
19	<p>Atti di violenza grave verso i compagni in qualsiasi luogo dell'Istituto</p> <p>Atti di violenza grave verso il docente e il personale scolastico tutto in qualsiasi luogo dell'Istituto</p>	<p>Segnalazione sul registro di classe.</p> <p>Comunicazione alla famiglia e convocazione.</p> <p>Comunicazione al Coordinatore e al Dirigente Scolastico.</p> <p>Convocazione del Consiglio di Classe</p> <p>Eventuale sospensione dalle attività didattiche, convertibile in 5 ore di attività per ogni giorno di allontanamento.</p> <p>Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.</p>	<p>Docente coordinatore</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
20	Minacce, atti di violenza o bullistici di tipo fisico o verbale che danneggiano la vittima fisicamente o/e nelle sue relazioni con le altre persone,	<p>Richiamo orale.</p> <p>Segnalazione sul registro di classe.</p> <p>Riflessione in classe sulle regole della Convivenza Civile.</p> <p>Comunicazione alla famiglia e</p>	<p>Docente</p> <p>Consiglio di Classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

	<p>attraverso atti come l'esclusione dal gruppo dei pari, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e calunnie sul suo conto, il danneggiamento dei suoi rapporti di amicizia.</p> <p>Comportamento ripetitivo e reiterato nel tempo.</p>	<p>convocazione della medesima. Comunicazione al Coordinatore e al Dirigente Scolastico. Convocazione del Consiglio di Classe.</p> <p>Sospensione dalle attività didattiche, convertibile in 5 ore di attività per ogni giorno di allontanamento. Eventuale valutazione non sufficiente del comportamento.</p>	
21	<p>Osservatore di atti di bullismo</p> <p>Spettatore di atti di bullismo con comportamento di complicità</p>	<p>Richiamo orale. Segnalazione sul registro di classe. Riflessione in classe sulle regole della Convivenza Civile. Comunicazione alla famiglia. Convocazione della famiglia. Convocazione del Consiglio di Classe. Eventuale abbassamento nel voto di comportamento.</p>	<p>Docente</p> <p>Docente coordinatore Dirigente Scolastico</p>

### **Art. 23 Modalità di irrogazione delle sanzioni**

Il termine sospensione indica o la sospensione con allontanamento o la sospensione con obbligo di frequenza per lo svolgimento di attività con finalità educative. In quest'ultimo caso il Consiglio di Classe potrà concordare con i Genitori le attività da svolgere a favore della comunità scolastica.

Il presente Regolamento recepisce i principi generali espressi dall'art. 1 del D.P.R. n.235/07 e ne sottolinea in particolare l'importanza che la Comunità Scolastica fondi il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnanti-studenti e favorisca la partecipazione e la responsabilizzazione degli alunni in sintonia e in stretta collaborazione con i genitori.

È prioritario, quindi, ed essenziale puntare sulla prevenzione e sul recupero delle situazioni di disagio che originano le mancanze disciplinari, per poi applicare le sanzioni le quali, comunque, dovranno avere finalità educativa e dovranno tendere al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della Comunità Scolastica.

### PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

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, in presenza di un proprio familiare. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare, gradualmente ispirate per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e sono convertibili in attività alternative a favore della comunità scolastica. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, ai sensi dell'art. 1- 11° comma del D.P.R. 235/07, sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Di tutte le sanzioni inflitte agli studenti deve essere informata la famiglia mediante un comunicato scritto effettuato da chi ha applicato la sanzione stessa e ne è fatta annotazione sul registro di classe, comunicando la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale.

#### **Art. 24 Impugnazioni**

Contro la sanzione disciplinare della sospensione delle lezioni, ai sensi dell'art.2 – commi 4 e 5 - del Decreto Legislativo 21/11/2007, n.235, è ammesso ricorso, entro trenta giorni al direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che decide in via definitiva, sentita la sezione competente del Consiglio Scolastico Provinciale.

Contro le sanzioni disciplinari diverse dalla sospensione delle lezioni, ai sensi dell'art. 2 –comma 1- del D.P.R. n.235 del 21/11/2007, è ammesso ricorso da parte dei Genitori, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo Interno di Garanzia, istituito nella nostra scuola e composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da due Docenti nominati dal Consiglio d'Istituto e da due Genitori nominati dal Consiglio d'Istituto.

Copia del presente regolamento sarà pubblicata sul sito ed affissa in ogni plesso. Si invitano gli alunni e le famiglie a prenderne visione nel sito web dell'Istituto.

Inoltre il regolamento dovrà essere illustrato e discusso con gli alunni da parte del Coordinatore di classe alla scuola secondaria ed illustrato ai Genitori in occasione dei Consigli di Classe di inizio anno scolastico in tutti gli altri ordini di scuola.

Il presente regolamento potrà essere modificato, se necessario, dal Consiglio d'Istituto su proposta dei consiglieri e dagli organi collegiali dell'Istituzione Scolastica.

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**  
**SCUOLA INFANZIA**

Patto educativo di corresponsabilità stipulato tra gli insegnanti ed i genitori dell'alunno

---

Considerato che la scuola è un ambiente educativo dove tutti i bambini crescono e devono imparare a convivere in modo sereno e positivo, l'Istituto Comprensivo Manin si impegna ad offrire percorsi formativi che tendono ad avviare i bambini a diventare persone mature e responsabili dal punto di vista umano e civico.

Per questo, nell'interesse degli stessi, tutta la comunità scolastica ritiene fondamentale il rispetto delle regole del vivere in comune e la condivisione di impegni reciproci da parte della scuola e della famiglia.

**La scuola, il Dirigente Scolastico, i docenti e tutto il personale si impegnano a:**

1. Creare un clima di cooperazione con la famiglia.
2. Proporre un Piano dell'Offerta Formativa Triennale ricco di attività stimolanti ed aggiornate, pensato per rendere la vita dei nostri bambini davvero interessante.
3. Costruire un percorso di continuità con la scuola primaria, per realizzare un progetto educativo che vada oltre il triennio della scuola dell'Infanzia.
4. Concorrere con la famiglia nella gestione di episodi di rabbia e/o aggressività individuando una linea comune d'intervento.
5. Sviluppare in modo armonico tutte le potenzialità del bambino, nel rispetto dell'identità individuale attraverso esperienze ludiche, esplorazioni, sperimentazioni e relazioni fra coetanei e adulti.
6. Comunicare alle famiglie l'andamento delle esperienze educative che il bambino fa nella scuola.
7. Rispettare e far rispettare in tutte le sue parti i Regolamenti Scolastici.
8. Comunicare con la famiglia tramite i canali istituzionali: sito ed avviso scritto.
9. Introdurre il bambino al corretto uso delle nuove tecnologie digitali nella tutela di se stesso e nel rispetto degli altri.

**La famiglia si impegna a:**

1. Riconoscere il valore educativo e formativo della scuola, trasmettendo ai propri figli il principio che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita responsabile, nel rispetto dei valori condivisi.
2. Adottare uno stile di vita rispettoso delle regole di civile convivenza e della dignità e dell'integrità delle persone, nel riconoscimento delle differenze di genere, cultura e religione che orienti i giovani verso comportamenti socialmente accettabili e condivisibili.
3. Prendere visione dei Regolamenti in uso nell'Istituto e rispettarli.
4. Concorrere con gli insegnanti nella gestione di episodi di rabbia e /o aggressività che si possono manifestare a scuola, individuando una linea comune di intervento.
5. Educare i propri figli all'uso corretto e consapevole dei mezzi multimediali (tablet, smartphone, pc, ecc.), disciplinando i tempi di utilizzo e monitorando la navigazione in siti protetti e conosciuti.
6. Attenersi alle regole basilari del rispetto degli altri quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms, social, chat) che inviano.
7. Rispettare l'orario d'ingresso e di uscita dagli edifici scolastici.
8. Far frequentare regolarmente la scuola al proprio figlio.

9. Segnalare particolari situazioni di salute o familiari dell'alunno in modo da aiutare la scuola a svolgere la sua funzione didattico-educativa in un ambiente sano e sicuro, rispondente alle esigenze del bambino.
10. Controllare quotidianamente il sito, gli avvisi individuali e le comunicazioni affisse.
11. Collaborare nel far rispettare ed avere cura del materiale comune ed individuale, degli arredi e dell'ambiente scolastico.
12. Partecipare ai colloqui individuali e alle riunioni previste, in particolare quelle all'inizio dell'anno scolastico, nel corso delle quali vengono illustrati il P.T.O.F., i Regolamenti in uso nell'Istituto, le attività svolte durante l'anno.

Luogo e Data, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

I Docenti di sezione

I Genitori

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Art. 25 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**  
**Elaborato ai sensi dell'art.3-dpr.N°235 21/11/2007**

**SCUOLA PRIMARIA**

Considerato che la scuola è un ambiente educativo dove tutti i ragazzi crescono e devono imparare a convivere in modo sereno e positivo, l'Istituto Comprensivo Manin si impegna ad offrire percorsi formativi che tendono ad avviare gli studenti a diventare persone mature e responsabili dal punto di vista umano e civico.

Per questo, nell'interesse dei ragazzi, tutta la comunità scolastica ritiene fondamentale il rispetto delle regole del vivere in comune e la condivisione di impegni reciproci da parte della scuola, della famiglia e dei ragazzi.

**La scuola, il Dirigente Scolastico, i docenti e tutto il personale si impegnano a:**

1. Creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori.
2. Promuovere per ogni alunno un clima sereno che lo motivi all'apprendimento.
3. Realizzare un'offerta formativa calibrata sulle caratteristiche personali ed esigenze di ciascun alunno.
4. Predisporre un Piano Individualizzato dopo dichiarazione comprovata dagli specialisti.
5. Concorrere con la famiglia nella gestione di episodi di rabbia e /o aggressività che si possono manifestare a scuola, individuando una linea comune di intervento.
6. Fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente.
7. Realizzare curricoli disciplinari, scelte organizzative e metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa Triennale, costruendo un percorso di continuità con infanzia e scuola secondaria.
8. Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.
9. Attivare dei percorsi educativi finalizzati ad educare il ragazzo al corretto uso delle nuove tecnologie digitali nella tutela di sé e del rispetto degli altri.
10. Rispettare e far rispettare in tutte le sue parti i Regolamenti Scolastici.
11. Comunicare con la famiglia tramite diario, libretto scolastico o registro elettronico.

**La famiglia si impegna a:**

1. Riconoscere il valore educativo e formativo della scuola e trasmettere ai propri figli il principio che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita responsabile, nel rispetto dei valori condivisi.
2. Adottare uno stile di vita rispettoso delle regole di civile convivenza e della dignità e dell'integrità delle persone, nel riconoscimento delle differenze di genere, cultura e religione che orienti i giovani verso comportamenti socialmente accettabili e condivisibili.
3. Prendere visione dei Regolamenti in uso nell'Istituto e rispettarli.
4. Concorrere con le insegnanti nella gestione di episodi di rabbia e /o aggressività che si possono manifestare a scuola, individuando una linea comune di intervento.
5. Insegnare ad attenersi alle regole basilari del rispetto degli altri quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms, social, chat) che inviano.
6. Educare i propri figli all'uso corretto e consapevole dei mezzi multimediali (tablet, smartphone, pc, etc) disciplinando i tempi di utilizzo e monitorando la navigazione in siti protetti e conosciuti.

7. Acconsentire che il telefono smartphone del proprio figlio, se trovato acceso a scuola, possa venir ritirato dai docenti, inserito in busta chiusa e riposto in cassaforte, dove potrà essere ritirato.
8. Rispettare l'orario d'ingresso e di uscita dagli edifici scolastici.
9. Attivarsi in caso di assenza del figlio, per conoscere le attività svolte e i compiti assegnati.
10. Segnalare puntualmente particolari situazioni di salute o familiari dell'alunno in modo da collaborare con la Scuola nella sua funzione didattico-educativa, rispondente alle esigenze del bambino.
11. Controllare quotidianamente il libretto di comunicazione scuola-famiglia controfirmandolo e le comunicazioni nel sito web dell'Istituto.
12. Controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, sia quotidianamente fornito del materiale scolastico, frequenti regolarmente e svolga i compiti assegnati.
13. Limitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati a casi eccezionali o dovuti a problemi di trasporto documentabili.
14. Partecipare alle riunioni previste, in particolare quelle all'inizio dell'anno scolastico, nel corso delle quali vengono illustrati il P.T.O.F., i Regolamenti in uso nell'Istituto, le attività svolte durante l'anno.
15. Risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati all'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi, alle attrezzature e di ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento.
16. Segnalare situazioni critiche e situazioni di bullismo, cyberbullismo/vandalismo di cui venisse a conoscenza per individuare le responsabilità e sostenere la soluzione dei problemi in piena collaborazione con i rappresentanti dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico

I Docenti di classe

I Genitori

.....

.....

.....

**Art. 25 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**  
**Elaborato ai sensi dell'art.3-dpr.N°235 21/11/2007**

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

Patto educativo di corresponsabilità stipulato tra gli insegnanti, i genitori e l'alunno

\_\_\_\_\_ di classe \_\_\_\_\_

Considerato che la scuola è un ambiente educativo dove tutti i ragazzi crescono e devono imparare a convivere in modo sereno e positivo, l'Istituto Comprensivo Manin si impegna ad offrire percorsi formativi che tendono ad avviare gli studenti a diventare persone mature e responsabili dal punto di vista umano e civico.

Per questo, nell'interesse dei ragazzi, tutta la comunità scolastica ritiene fondamentale il rispetto delle regole del vivere in comune e la condivisione di impegni reciproci da parte della scuola, della famiglia e dei ragazzi.

**La scuola, il Dirigente Scolastico, i docenti e tutto il personale si impegnano a:**

1. Creare un clima di serenità e di cooperazione con i genitori.
2. Promuovere per ogni alunno un clima sereno che lo motivi all'apprendimento.
3. Realizzare una offerta formativa Triennale calibrata sulle caratteristiche personali ed esigenze di ciascun alunno.
4. Predisporre un Piano individualizzato dopo dichiarazione comprovata dagli specialisti o a seguito di individuazione di BES da parte del Consiglio di classe.
5. Concorrere con le insegnanti nella gestione di episodi di rabbia e /o aggressività che si possono manifestare a scuola, individuando una linea comune di intervento.
6. Fornire una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente.
7. Realizzare curricoli disciplinari, scelte organizzative e metodologie didattiche elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa.
8. Comunicare alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare (valutazioni, assenze, ritardi...) allo scopo di ricercare ogni possibile sinergia.
9. Rispettare e far rispettare in tutte le sue parti i Regolamenti Scolastici.
10. Attivare dei percorsi educativi finalizzati ad educare il ragazzo al corretto uso delle nuove tecnologie digitali nella tutela di sé e del rispetto degli altri, rendendolo anche consapevole all'accettazione del divieto dell'uso del cellulare.
11. Comunicare con la famiglia tramite diario, libretto scolastico, registro elettronico.

**La famiglia si impegna a:**

1. Riconoscere il valore educativo e formativo della scuola e trasmettere ai propri figli il principio che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita responsabile, nel rispetto dei valori condivisi.
2. Adottare uno stile di vita rispettoso delle regole di civile convivenza e della dignità e dell'integrità delle persone, nel riconoscimento delle differenze di genere, cultura e religione che orienti i giovani verso comportamenti socialmente accettabili e condivisibili.
3. Prendere visione dei Regolamenti in uso nell'Istituto e rispettarli.
4. Concorrere con gli insegnanti nella gestione di episodi di rabbia e /o aggressività che si possono manifestare a scuola, individuando una linea comune di intervento.
5. Insegnare ed attenersi alle regole basilari del rispetto degli altri quando si è connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms, social, chat...) che si inviano.
6. Acconsentire che il telefono smartphone del proprio figlio, se trovato acceso a scuola, possa venir ritirato dai docenti, inserito in busta chiusa e riposto in cassaforte, dove potrà essere ritirato.



7. Rispettare l'orario d'ingresso e di uscita dagli edifici scolastici.
8. Attivarsi, in caso di assenza del figlio, per conoscere le attività svolte e i compiti assegnati.
9. Segnalare puntualmente particolari situazioni di salute o familiari dell'alunno in modo da collaborare con la Scuola nella sua funzione didattica-educativa, rispondente alle esigenze del ragazzo.
10. Controllare quotidianamente il libretto di comunicazione scuola-famiglia, controfirmandolo, e le comunicazioni nel sito web dell'Istituto.
11. Controllare che l'alunno rispetti le regole della scuola, sia quotidianamente fornito del materiale scolastico, frequenti regolarmente e svolga i compiti assegnati.
12. Limitare le uscite anticipate e gli ingressi posticipati a casi eccezionali o dovuti a problemi di trasporto documentabili.
13. Partecipare alle riunioni previste, in particolare quelle all'inizio dell'anno scolastico, nel corso delle quali vengono illustrati il P.T.O.F., i Regolamenti in uso nell'Istituto, le attività svolte durante l'anno.
14. Risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati all'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi, alle attrezzature e di ogni altro danneggiamento provocato da cattivo comportamento.
15. Segnalare situazioni critiche e situazioni di bullismo, cyberbullismo/vandalismo di cui venisse a conoscenza per individuare le responsabilità e sostenere la soluzione dei problemi in piena collaborazione con i rappresentanti dell'Istituto.

**Lo Studente si impegna a:**

1. Rispettare le regole di civile convivenza; conoscere e rispettare il Regolamento Scolastico.
2. Partecipare attivamente e con responsabilità alla vita della scuola nelle sue varie forme (lezioni in classe, uscite didattiche, attività varie).
3. Mantenere un comportamento sempre corretto in tutto il contesto scolastico.
4. Considerare che l'apprendimento, in un contesto appositamente strutturato e stimolante, è occasione di crescita personale: il venire meno della costanza e dell'impegno determina il rallentamento della propria maturazione e l'accumulo di ritardi e lacune sempre meno recuperabili.
5. Usare sempre un linguaggio adeguato al contesto scolastico nei riguardi di dirigente, docenti, studenti, personale ausiliario e tecnico-amministrativo.
6. Prevenire e segnalare situazioni critiche, fenomeni di bullismo, di vandalismo, di inosservanza del divieto di fumo o alcool di cui dovesse venire a conoscenza.
7. Rispettare il materiale proprio, altrui e della scuola.
8. Portare sempre il materiale richiesto per le attività didattiche.
9. Svolgere i compiti assegnati e le attività di studio con attenzione, serietà e puntualità.
10. Far firmare ai genitori le comunicazioni sul libretto.
11. Essere puntuale alle lezioni e frequentare con regolarità.
12. Non utilizzare lo smartphone ed di altri dispositivi tecnologici all'interno dei locali scolastici Legge N° 30 - 15/03/2007.
13. Utilizzare al di fuori della scuola, in modo consapevole e sempre sotto la supervisione dei genitori, chat, forum e social in maniera tale da non arrecare danni né alla propria persona né ad altri.
14. Accedere ai locali con un abbigliamento consono.
15. Lasciare l'aula solo se autorizzati dal docente.

Luogo e Data, \_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Il Docente Coordinatore

I Genitori

Lo Studente

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_