



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RITA LEVI MONTALCINI"

82018 SAN GIORGIO DEL SANNIO (BN)

Via G. Bocchini, 37

☎ Segreteria: 0824.49249 ☎ Dirigente: 0824.49140 - C.F. 92057580620 - C.M. BNIC85700T

DR Campania – Ambito BN-4 – Art. 1, c.66, L.13 luglio 2015, n. 107

Decreto USR Campania – Prot. 3988 del 15/03/2016

e-mail : bnic85700t@istruzione.it - sito web : www.icsangiorgiodelsannio.gov.it - P.E.C. : bnic85700t@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Approvato dal Collegio dei docenti del 19 ottobre 2023, delibera n°36

Approvato dal Consiglio d' Istituto del 20 ottobre delibera N.° 90

Il Regolamento è vincolante per tutte le componenti (docenti, personale non docente, allievi, genitori) ed ha validità sino a che il Consiglio di Istituto non vi provveda con nuova deliberazione. Il presente Regolamento si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche, nel rispetto delle funzioni e delle competenze specifiche di ognuno, per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto stesso. Gli articoli del presente regolamento possono essere modificati o integrati qualora la Comunità Scolastica ne riavvisi la necessità.

Il presente Regolamento è presente sul sito, è esposto all'Albo di tutti i plessi dell'Istituto ed è disponibile presso la segreteria della scuola per la consultazione

PREMESSA

La scuola per noi:

- ▶ La scuola come luogo di formazione ed acquisizione delle conoscenze, che promuove l'apertura verso ciò che ancora non si conosce e non si sa fare.
- ▶ La scuola come comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue potenzialità.
- ▶ La scuola come luogo dove ognuno, con pari opportunità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire a tutti un'istruzione di base capace di dare strumenti e linguaggi per affrontare consapevolmente il futuro.
- ▶ La scuola come strumento che contribuisce allo sviluppo della personalità degli allievi delle allieve, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla valorizzazione del loro senso di responsabilità, della loro autonomia individuale e della loro coscienza critica e tra diverse culture e dove si promuove l'emancipazione da pregiudizi e senso comune per prefigurare, per sé e gli altri, mondi migliori.
- ▶ La scuola come realtà che basa la vita della sua comunità sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- ▶ La scuola come esperienza di vita

“La scuola si impegna a coltivare la voglia di apprendere e di studiare, rispettando le risorse degli allievi, i loro talenti, le loro forme di intelligenza” (H. Gardner)

Regolamento d’Istituto

- Sezione prima: Regolamento del Consiglio d’Istituto
- Sezione seconda: Regolamento della Giunta Esecutiva
- Sezione terza: Organi Collegiali d’Istituto e compiti del Dirigente Scolastico
- Sezione quarta: Componente Genitori
- Sezione quinta: Regolamento Alunni Scuole dell’Infanzia e Primaria
- Sezione sesta: Regolamento Alunni Scuola Secondaria di I Grado
- Sezione settima: Personale Docente e ATA
 - Sezione ottava: Regolamento Bullismo e Cyberbullismo

SEZIONE PRIMA REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO

Art. 1 – Sede

Il Consiglio di Istituto è istituito secondo le modalità stabilite dal D.P.R. 31/05/74 n. 416 e ha sede nella scuola “R. Levi Montalcini”, S. Giorgio del Sannio; in caso di necessità può riunirsi in altro luogo deciso dalla Giunta Esecutiva.

Art. 2 - Prima convocazione del Consiglio d’Istituto

La prima convocazione del Consiglio d’Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico

Art. 3 – Elezione del Presidente e del Vice Presidente del Consiglio d’Istituto

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

L’elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

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

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l’elezione del Presidente.

Art. 4 – Convocazione del Consiglio d’Istituto

Il Consiglio d’Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Il Consiglio è convocato dal Presidente in seduta ordinaria durante l’anno scolastico. La convocazione deve essere diramata via mail a ciascun

componente almeno cinque giorni prima e deve riportare il luogo, la data, l'ora e l'ordine del giorno.

Art. 5 – Convocazione straordinaria

Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in seduta straordinaria, ogni qualvolta ne venga fatta richiesta dalla Giunta Esecutiva (G.E.) o da almeno un terzo dei consiglieri. La convocazione, completa dell'ordine del giorno (o.d.g), deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 6 – Giustificazione dell'assenza

I membri del Consiglio, impediti a intervenire a una seduta, devono giustificare l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della riunione. In mancanza di tale atto, il consigliere sarà dichiarato "assente ingiustificato".

Dopo tre assenze ingiustificate, il consigliere è dichiarato decaduto dalla carica.

Art. 7- Ordine del giorno

L' O.d.G. è formulato dalla Giunta, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso in quanto ogni consigliere ha facoltà di proporre argomenti da inserire all'O.d.G. della seduta successiva. Spetta alla G.E. valutare l'eventuale inserimento di detta proposta nell' O.d.G. da formulare. Qualora la proposta venisse avanzata per iscritto da almeno un terzo dei componenti il Consiglio la G.E. dovrà comunque inserire tale proposta nel detto Ordine del Giorno.

Art. 8 - Attribuzione e prerogative del Presidente

Il Presidente eletto secondo le modalità previste dall'art.5 comma 6 del DPR n.416 ha il compito di assicurare il regolare funzionamento del Consiglio ed il rispetto del presente regolamento. Dirige e coordina la seduta e, previa deliberazione del Consiglio, rappresenta il Consiglio d'Istituto nei rapporti con l'esterno.

Art. 9 - Attribuzione del Vice Presidente

In caso di assenza del Presidente, tutte le funzioni vengono assunte dal Vice Presidente. Qualora il Vice Presidente risulti assente o impedito, ne fa le veci il consigliere più anziano della componente genitori.

Art. 10- Compiti del Segretario

Il segretario, designato dal Presidente, ha il compito di redigere il verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, lo stesso processo verbale e tutti gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

Art. 11 - Svolgimento dell'Assemblea

Raggiunto il numero legale di cui al secondo comma dell'art. 28 del DPR n. 416, il Presidente dichiara aperta la seduta che ha regolarmente inizio con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. E' dovere del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione. L'ordine di trattazione degli argomenti medesimi può essere tuttavia modificato, su proposta del presidente o dei consiglieri, previa approvazione del Consiglio. Tutti i membri hanno diritto di parola che si esercita per alzata di mano.

Art. 12 - Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento dell'O.d.g., ogni membro presente del Consiglio può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della discussione (questione pregiudiziale),

oppure per il rinvio dell'argomento (questione sospensiva). Sull'accoglimento o meno della mozione si pronunzia il Consiglio con votazione palese.

Art. 13 – Pubblicità delle sedute

Le sedute del consiglio di istituto sono aperte ai componenti la comunità scolastica. Possono prendere la parola durante la seduta esclusivamente i membri del Consiglio completa dell'O.d.G., deve pervenire ai membri del Consiglio almeno 24 ore prima della seduta.

Art. 14 - Giustificazione dell'assenza

I membri del Consiglio, impediti ad intervenire ad una seduta, devono giustificare l'assenza al Presidente del Consiglio o al Presidente della G. E., possibilmente prima della seduta. Su specifici argomenti possono essere sentiti, a titolo consultivo, gli specialisti che operano nella scuola, i rappresentanti di classe e di sezione, e le componenti sociali attinenti alla realtà scolastica. Per garantire regolare svolgimento della seduta, il Presidente, sentito il parere del Consiglio, può far allontanare eventuali disturbatori.

Art. 15 – Votazioni

Quando il dibattito è concluso, si passa alla votazione accordando, su richiesta, una breve sospensione per dare modo alle parti di consultarsi. Prima della votazione, nessuno può chiedere la parola se non per una breve dichiarazione di voto. La votazione avviene per alzata di mano: prima i favorevoli, poi i contrari e infine, gli astenuti. Le votazioni riguardanti le persone sono segrete. Per le operazioni di voto il Presidente e il Segretario possono farsi assistere da due membri in veste di scrutatori. Su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri la votazione può essere segreta anche in altri casi.

Art. 16 – Deliberazioni

Le motivazioni o gli argomenti all'ordine del giorno si intendono approvati qualora abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. La maggioranza assoluta è richiesta per le prime due votazioni, per le elezioni del Presidente del C.d.I. e dei membri della G.E., per l'approvazione del bilancio e per la modifica del regolamento.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 17 – Verbalizzazione

Il Segretario è tenuto a verbalizzare le decisioni del Consiglio nonché eventuali dichiarazioni presentate per iscritto dai consiglieri. Estratto dal Verbale deve essere affisso all'albo della scuola. Le verbalizzazioni di questioni relative a persone non saranno pubblicate, salvo richiesta dell'interessato.

Art. 18 - Diritti dei membri

Ogni membro può chiedere al Presidente del Consiglio ed al Presidente della G.E. informazioni e spiegazioni sui lavori della G.E. e delle deliberazioni adottate.

Art. 19 - Commissioni di lavoro

Il Consiglio, in conformità all'art. 6 del DPR n. 416, può decidere di nominare speciali Commissioni di lavoro e/o studio con l'apporto anche di esperti qualificati esterni. Le Commissioni sono presiedute dal Presidente del Consiglio o da un Consigliere delegato. Esse hanno solo potere propositivo e svolgono la propria attività secondo i criteri stabiliti dal Consiglio, al quale sono tenute a riferire per iscritto o verbalmente a seconda delle indicazioni del consiglio.

Art. 20- Adempimenti del Consiglio

Prima dell'inizio dell'anno scolastico è compito del C.d.I. verificare il raggiungimento degli obiettivi del P.T.O.F. dell'anno concluso e provvedere all'approvazione del nuovo PT.O.F.

SEZIONE SECONDA

REGOLAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art. 1 – Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da un docente, da un membro del personale A.T.A. e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'Istituto, e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Alla Giunta Esecutiva viene invitato il Presidente del C.d.I.

Art. 2 - Presidente

La Giunta Esecutiva è presieduta per legge dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza giustificata, la giunta è presieduta dal docente vicario.

Art. 3 – Segretario

Il DSGA della scuola svolge le funzioni di segretario. Egli collabora con il Presidente per tutto ciò che concerne il regolare ed ordinato funzionamento della Giunta, redige il processo verbale di ogni seduta e firma con il Presidente il verbale medesimo.

Art. 4 - Convocazione

La convocazione della Giunta spetta al Dirigente Scolastico. Essa deve pervenire a ciascun membro almeno 5 giorni prima della seduta, a mezzo di avviso scritto, riportante la data, l'ora della seduta e l'O.d.G. Ove lo richiedano urgenti necessità, la Giunta può essere convocata d'urgenza e si riunisce appena possibile.

Art. 5 – Riunione e sedi

La Giunta si riunisce, di norma, prima di ogni seduta del C.d.I. Le sedute della Giunta si svolgono presso la sede della scuola.

Art. 6 – Compiti

La Giunta Esecutiva svolge nei riguardi dei lavori del Consiglio attività essenzialmente preparatorie e di esecuzione, predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, predispone ogni anno la relazione del C.d.I., cura la preparazione degli atti di competenza da proporre all'approvazione del C.d.I. e l'esecuzione delle delibere, ha competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni a norma della L. 7748 dell'11 Ottobre 1977, prepara l'O.d.G. del successivo C.d.I.. Il Dirigente Scolastico, presidente della G.E., ed il DSGA firmano gli ordini di pagamento e le reversali d'incasso.

Art 7 - Validità della seduta

La seduta è valida se è presente la maggioranza assoluta dei componenti in carica.

Art. 8 - Processo verbale

Di ogni riunione deve essere redatto il processo verbale sull'apposito registro. Del processo verbale si richiede l'approvazione a maggioranza. Gli atti non saranno resi pubblici ma è facoltà dei consiglieri prenderne visione.

SEZIONE TERZA

ORGANI COLLEGIALI D'ISTITUTO E RUOLO

DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

A) CONSIGLI DI CLASSE, INTERCLASSE, INTERSEZIONE

Art. 1 – Composizione

I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, sono formati da tutti i docenti che insegnano nella classe e dai rappresentanti dei genitori, eletti annualmente.

Art. 2 – Componente docenti

I Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, riuniti come organi di valutazione e di programmazione didattica, sono formati dalla sola componente docenti.

Art. 3 – Convocazioni docenti

Le riunioni dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, con la sola componente docenti, vengono convocati, in via ordinaria, dal Dirigente Scolastico con preavviso di 5 giorni. La convocazione deve essere effettuata mediante affissione all'albo di apposito avviso: in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettura e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Art. 4 – Convocazione genitori

Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione con la presenza dei rappresentanti la componente genitori è convocato in via ordinaria dal Dirigente Scolastico con le modalità previste nel precedente articolo.

Art. 5 – Convocazioni straordinarie

Il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione può essere convocato in via straordinaria, ad horas da parte del Dirigente Scolastico per motivi eccezionali e/o di urgenza, oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. La motivazione e l'O.d.G. devono essere dettagliati, oppure assenti, valuterà il dirigente per la delicatezza delle tematiche trattate. La convocazione è in ogni caso prerogativa del Dirigente Scolastico che ne valuta l'urgenza. Il Dirigente valuterà anche se allargare il Consiglio straordinario ad altre componenti esterne : genitori, rappresentanti e non componenti e o rappresentanti degli Enti Locali, ecc.

Art. 6 – Consigli aperti a tutti i genitori

In via eccezionale, il Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione possono essere aperti a tutti i genitori della classe e sezione.

Art. 7 – Coordinatori, presidenti e segretari

In seno al Consiglio di Classe, il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore ed un Segretario, responsabile della verbalizzazione delle sedute; per i Consigli di Interclasse e Intersezione, un Presidente e relativo Segretario.

Individua , altresì , il segretario verbalizzante, per ogni singola classe, negli scrutini, intermedi e finali.

Art. 8 – Verbali

I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione solo docenti non sono a disposizione della componente genitori. A questi sarà letta, per approvazione, la verbalizzazione spettante. I registri dei verbali del Consiglio di Classe, Interclasse, Intersezione aperti ai genitori, sono a disposizione dei genitori stessi solo dopo l'approvazione nella seduta successiva. Non possono, tuttavia, essere diffuse informazioni relative a persone.

B) COLLEGIO DEI DOCENTI

Art. 9 – Composizione

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale insegnante di ruolo e non, in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

Art. 10 – Convocazioni straordinarie

Il Collegio può essere riunito in via straordinaria quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta con l'O.d.G.

Art. 11 – Riunioni

Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione e le funzioni di Segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico a un docente.

Art. 12 – Competenze

Per le competenze specifiche del Collegio si rimanda all'art. 4 del DPR n. 416/74. (D.lgs. 297/94 all'art.7 comma 4).

C) COMPETENZE E RUOLO DEL DIRIGENTE SCOLASTICO **Art. 13 - FUNZIONI DELLA DIRIGENZA**

Il Dirigente Scolastico è:

- ▶ Membro di diritto del Consiglio d'Istituto;
- ▶ Presidente della Giunta Esecutiva;
- ▶ Presidente del Collegio Docenti;
- ▶ Presidente del Consiglio di Classe.
- ▶ Presidente del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Al Dirigente Scolastico spetta altresì di:

- prendere in consegna e conservare le strutture e le attrezzature;
- formare le classi;
- mantenere i rapporti con le famiglie, attraverso il ricevimento dei genitori secondo un orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico;
- formulare l'orario di servizio dei docenti, c.d. orario didattico delle lezioni;
- formulare l'articolazione oraria del curriculum: inizio e termine delle lezioni giornaliere, tenuto conto dei bisogni del territorio;

- assegnare i docenti alle classi;
- curare l'esecuzione delle delibere prese dagli Organi Collegiali dell'Istituto;
- promuovere e coordinare le attività didattiche, di sperimentazione e aggiornamento;
- curare i rapporti con gli specialisti che operano sul piano medico e socio-pedagogico;
- adottare e proporre, nell'ambito della propria competenza, i provvedimenti resi necessari da inadempienze o carenze del personale docente e A.T.A.;
- tenere i rapporti con gli enti locali e l'amministrazione centrale e periferica;
- vigilare sull'adempimento dell'obbligo scolastico, l'ammissione degli alunni, il rilascio dei certificati, il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, la concessione dei congedi e aspettative, l'assunzione di provvedimenti di emergenza e di quelli richiesti per garantire la sicurezza della scuola alla luce della normativa vigente (Regolamento UE 67912016).

Art. 14 - Formazione Classi

La formazione delle classi spetta di diritto al Dirigente scolastico che riceve proposte dal Collegio Docenti (art. 4/b DPR 416) e indicazioni dal Consiglio d'Istituto (art. 6 C. III DPR416).

Il Collegio dei Docenti delibera i criteri per la formazione delle classi prime e per la gestione delle iscrizioni in entrata.

Criteri generali di formazione delle prime Sezioni di Scuola dell'Infanzia

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile
- Equa ripartizione alunni con disabilità, ove possibile
- Semestre di nascita, garantendo la formazione di sezioni di alunni con tre, quattro e cinque anni, ove possibile
- Desiderata delle famiglie per scelta di max n° 5 compagni di sezione.
- Distribuzione equa nelle sezioni degli alunni anticipatari, in subordine all'inserimento degli alunni aventi diritto ovvero a coloro che compiono i tre anni entro il 31 dicembre dell'anno in corso.
- Inserimento dei gemelli in sezioni diverse salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste motivate dei genitori prese in esame dal D.S. e le docenti da lui designate.

Criteri generali di formazione delle classi prime della Scuola Primaria

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile.
- Equa ripartizione alunni con disabilità, ove possibile.
- Equa ripartizione dei livelli di competenza desunti dai documenti ufficiali, al termine della Scuola dell'Infanzia.
- Indicazione del team docente della scuola dell'Infanzia nell'ambito della continuità Scuola primaria/Infanzia.
- Salvaguardare l'unitarietà del gruppo di almeno quattro/cinque alunni, di norma, dalla classe di provenienza, compreso le scuole dell'Infanzia private.
- Desiderata delle famiglie per la scelta di uno/due compagni di classe, max cinque, purché la scelta sia firmata da tutti i genitori richiedenti la composizione del gruppo.
- Distribuzione equa nelle classi di alunni anticipatari, garantendo la presenza di un compagno della classe di provenienza o indicato dalla famiglia.
- Inserimento in sezioni diverse dei gemelli salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste motivate dai genitori prese in esame dal D.S. e le docenti da lui designati. L'abbinamento del gruppo classe alla sezione avverrà per sorteggio, tenendo conto degli inserimenti

obbligati.

Criteri generali per la formazione delle classi prime Scuola Secondaria di I grado

Alla formazione delle classi prime provvede una Commissione designata dal D.S., dopo aver valutato attentamente le schede informative di ciascun alunno di classe quinta, i giudizi del I° e II° quadrimestre, elaborati dai docenti della Scuola Primaria e tenuto conto in ordine di priorità, dei criteri approvati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di istituto, e dei seguenti criteri di carattere generale:

- Equa ripartizione maschi/femmine, ove possibile.
- Equa ripartizione alunni con disabilità, ove possibile.
- Equa ripartizione dei livelli di competenza , ove possibile, desunti dai documenti ufficiali (certificazione delle competenze al termine della scuola Primaria, documento di valutazione), qualsiasi altra informazione fornita dai docenti delle classi di provenienza.
- Indicazioni del team della scuola Primaria , emerse dagli incontri di continuità.
- Omogenea ripartizione degli alunni provenienti dallo stesso plesso, ove possibile.
- Desiderata delle famiglie per la scelta di uno/duo/tre compagni di classe fino ad un max di 5 , ove possibile, (purché la scelta sia reciproca e firmata da tutti i genitori richiedenti).
- Mantenimento del corso frequentato dai fratelli maggiori se questo non contrasta con i criteri di cui sopra.
- Inserimento in sezioni diverse dei gemelli salvo specifica richiesta della famiglia che verrà opportunamente valutata.
- Ulteriori richieste indicate dai genitori prese in esame dal D.S. e dai docenti da lui scelti.
- Conferma delle sezioni di appartenenza in caso di non ammissione alla classe successiva, fatto salvo parere indicato dal C.di C. e/o dalla famiglia.

Per le classi prime con percorsi ad indirizzo musicale si fa riferimento al Regolamento d'Istituto previsto ai sensi del D. I. 176/2022.

SEZIONE QUARTA

COMPONENTE GENITORI

Art.1 – Partecipazione

I genitori eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe, interclasse, intersezione, nella G.E. e nel C.d.I. Essi vengono eletti ogni tre anni nella Giunta Esecutiva e nel Consiglio di Istituto, annualmente nei Consigli di classe, interclasse e intersezione.

Hanno facoltà di riunirsi in assemblee autonome nei locali della scuola, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e secondo le modalità previste dal D.P.R. n. 416, nei giorni stabiliti dal C.d.I.

Art. 2 – Rappresentanti di classe e sezione

I Rappresentanti di classe e sezione sono il tramite fra docenti e genitori, per la realizzazione di un buon rapporto tra la scuola e la famiglia. Hanno i seguenti compiti:

- 1) stabilire i contatti con i docenti;
- 2) partecipare ai Consigli di classe, interclasse, intersezione stabiliti nel Piano annuale delle attività;
- 3) agevolare lo scambio di informazioni e comunicazioni fra docenti e genitori in eventuali assemblee di classe e sezione; convocare i genitori in assemblee per portarli a conoscenza degli argomenti trattati in ogni Consiglio;
- 4) avanzare proposte relative alle visite guidate, ai libri di testo, ad altre eventuali iniziative culturali.

Art. 3 – Colloqui

I colloqui individuali fra genitori e insegnanti sono stabiliti secondo il calendario deliberato nel Piano annuale delle attività. I genitori potranno conferire con gli insegnanti nei giorni e nell'ora che i docenti indicheranno con avviso scritto. I genitori potranno inoltre avere colloqui con gli insegnanti al di fuori di quelli normalmente stabiliti, previo accordo con gli stessi.

Art. 4 – Doveri e obblighi

I genitori esercitano un ruolo di primaria responsabilità nel processo educativo degli alunni e pertanto si richiede loro di partecipare in modo attivo e costruttivo, di prendere visione dell'offerta formativa della scuola, di esprimere pareri e proposte, di collaborare nelle attività. Inoltre, essi devono attenersi alle seguenti disposizioni:

- 1) Depositare all'inizio dell'anno scolastico la propria firma sul diario scolastico.
- 2) Controllare giornalmente il diario, firmando per presa visione tutte le comunicazioni in esso annotate, nonché i risultati del profitto scolastico.
- 3) Giustificare le assenze e i ritardi del figlio sul Registro Elettronico.
- 4) Formulare per iscritto le richieste di uscite anticipate.
- 5) Comunicare il proprio recapito e numero telefonico per essere reperibili in caso di comunicazioni o malesseri improvvisi del figlio.
- 6) Consultare il sito web della scuola.
- 7) Consultare il registro elettronico del proprio figlio.
- 8) Obbligo di accompagnare il proprio figlio a scuola e a riprenderlo al termine delle attività didattiche curricolari, di ampliamento dell'offerta formativa, di attività extrascolastiche proposte dalla scuola e alle quali il proprio figlio risulta iscritto e frequentante.
- 9) Obbligo di delega scritta, da presentare alla scuola, ad una persona adulta per prelevare e accompagnare il proprio figlio a scuola, al termine delle attività didattiche curricolari, di ampliamento dell'offerta formativa, di attività extrascolastiche proposte dalla scuola e alle quali il proprio figlio risulta iscritto e frequentante.
- 10) Obbligo, in caso di uscita e entrata da scuola autonoma del proprio figlio, ad autorizzare con liberatoria scritta, l'autonomia del proprio figlio esonerando la scuola dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, come previsto da normativa vigente. Solo per la Scuola Secondaria di I° Grado.
- 11) Per gli alunni e/o studenti che utilizzano il trasporto dedicato (scuolabus), servizio erogato dall'Ente Comune, si rimanda alla normativa in merito vigente.

SEZIONE QUINTA

REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA E PRIMARIA

Art. 1 - Gli alunni devono arrivare a scuola, ordinati e puliti nelle vesti e nella persona.

Art. 2 – Abbigliamento alunni

Nella Scuola dell'Infanzia c'è l'obbligo di indossare il grembiule di colore bianco sia per gli allievi e sia per le allieve. Tale obbligo resta in vigore anche per gli alunni della Scuola Primaria: il grembiule di colore bianco per le femmine e il grembiule blu per i maschi.

Art. 3 – Ingresso, uscita alunni

Gli insegnanti accolgono gli alunni vigilandone l'ingresso nella scuola e l'eventuale salita lungo le scale; pertanto i docenti sono tenuti a trovarsi nella scuola almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, come previsto da C.C.N.L. vigente. Al termine delle lezioni gli insegnanti accompagnano le rispettive classi fino all'uscita, onde evitare che gli alunni attraversino di corsa e in massa corridoi e/o scale, con pericolo di cadute e incidenti. Si fa presente che, a partire dallo spazio esterno della scuola, dopo il portone di ingresso/uscita, subentra la responsabilità della famiglia o di chi esercita la patria potestà sui minori. I docenti non sono tenuti a vigilare oltre il loro orario di servizio.

I bambini della Scuola dell'Infanzia vengono affidati ai genitori - o a chi ne fa le veci - all'uscita dalla scuola;

Gli alunni della Scuola Primaria vengono accompagnati dai docenti fino alla porta di uscita della Scuola.

Le insegnanti cureranno, inoltre, che il deflusso avvenga in maniera ordinata **controlleranno che i genitori o persone da loro delegate ritirino gli alunni.**

Per la Scuola Primaria va precisato che i genitori potrebbero essere consultati su eventuali cambiamenti circa l'organizzazione dell'orario di inizio e fine lezione, l'esito della consultazione non è vincolante per la scuola, spetta al Dirigente la decisione, sentito il Consiglio di istituto ed il Collegio dei Docenti.

La famiglia è tenuta a provvedere al rientro a casa dei propri figli oppure, in caso di impossibilità, delegare, per iscritto, una persona adulta a cui affidare il minore. Tale delega deve essere preventivamente comunicata e depositata agli atti della scuola.

I genitori non possono entrare a scuola per non disturbare le lezioni, sono autorizzati ad assistere alle attività di tipo laboratoriali organizzate dalla scuola in occasione dell'Open Day, e delle manifestazioni natalizie e di fine anno scolastico.

Gli spostamenti interni ed esterni della scolaresca durante l'orario scolastico vengono effettuati sotto l'attenta vigilanza del personale docente.

Per facilitare l'entrata e l'uscita degli alunni, è vietato l'ingresso ai genitori nella scuola, salvo particolari casi documentati ed autorizzati dal Dirigente scolastico.

Per la scuola dell'Infanzia, i genitori accompagnano i bambini all'ingresso dell'edificio, per affidarli ai collaboratori scolastici che provvedono ad accompagnarli nelle rispettive sezioni dove sono accolti dai docenti di riferimento. I genitori non possono soffermarsi nei locali della Scuola durante l'orario di entrata e di uscita.

I genitori non possono entrare a scuola per non disturbare le lezioni, sono autorizzati ad assistere alle attività di tipo laboratoriali organizzate dalla scuola in occasione dell'Open Day, e delle manifestazioni natalizie e di fine anno scolastico.

Art. 4 – Ritardi

Gli alunni che occasionalmente giungono in ritardo rispetto all'orario di entrata sono ammessi in classe dal docente.

Art. 5 – Entrata

Dopo il suono della campanella che segna l'inizio delle lezioni, tutti gli ingressi ordinari, ad esclusione delle uscite di emergenza, degli edifici scolastici devono essere chiusi e sorvegliati dai collaboratori scolastici.

Art. 6 – Assenza temporanea del docente

In caso di assenza momentanea di un insegnante, i collaboratori scolastici del piano provvedono ad accogliere e sorvegliare gli alunni per il tempo strettamente necessario l'arrivo dell'insegnante.

Art. 7 - Scioperi e assemblee sindacali

In caso di preannunciato sciopero del personale della scuola, i genitori saranno avvisati in tempo utile. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'adesione allo sciopero da parte del personale docente come la normativa in merito vigente.

Art. 8 – Entrata posticipata o uscita anticipata

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata. Tuttavia per ragioni di sicurezza, a nessun alunno è consentito uscire dalla scuola se non affidato ad uno dei genitori, eccezionalmente ad un familiare o altro conoscente in possesso di delega scritta dai genitori, depositata nella segreteria scolastica.

Art. 9- Partecipazioni alle attività scolastiche

Le uscite didattiche, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento pubblicato sul sito dell'Istituto. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Art.10- Esoneri

Gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica sono richiesti dalle famiglie al Dirigente Scolastico. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico. Gli alunni esonerati svolgeranno solo le lezioni teoriche e saranno ugualmente valutati.

Art. 11 – Esonero dall'Insegnamento della Religione Cattolica

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

Art. 12 - Le comunicazioni Scuola/famiglia

Tutte le comunicazioni vengono pubblicate con circolare dal Dirigente sul sito dell'Istituto. Le comunicazioni ordinarie con le famiglie si effettuano mediante Registro Elettronico. Per le comunicazioni contingenti e secondarie si può utilizzare il Diario cartaceo e/o l'affissione sulla bacheca di sezione per la scuola dell'Infanzia.

Art. 13– Diritti

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale, nel pieno rispetto della normativa vigente.

Art. 14 –Assicurazioni

Gli alunni potranno beneficiare di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche, opportunamente deliberate dagli organi Collegiali competenti: Collegio dei docenti e Consiglio d'Istituto.

Art 15 – Comportamento in caso di malessere dell'alunno

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, il personale docente, per il tramite della Segreteria, provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, il personale docente avviserà tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art.16 – Inserimento alunni con disabilità

L'assegnazione alle diverse classi degli alunni con disabilità spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza
- la collaborazione degli specialisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

Art.17 – Telefoni cellulari

Non è consentito l'utilizzo del cellulare durante le attività didattiche sia per il personale docente che per gli alunni. Si può fare uso del cellulare e dei suoi applicativi solo per finalità inclusive, didattiche e formative "quali strumenti compensativi" di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d'istituto, con il consenso del docente.

Art. 18- Mensa

Nella Scuola dell'Infanzia la mensa è a carico dell'Ente Pubblico (Comune) e dei genitori nelle percentuali stabilite.

SEZIONE SESTA

REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

Art. 1 - Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, presentandosi con un abbigliamento consono e mantenendo un comportamento corretto e coerente con le finalità istituzionali della Scuola Secondaria di primo grado; inoltre, essi sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza e ad avere rispetto di tutto il personale della Scuola e dei compagni. Non devono portare con sé, all'interno della scuola, oggetti estranei alle attività scolastiche e che possano recare disturbo o danno a persone o cose. Devono essere forniti del materiale necessario, del diario per annotare con cura gli avvisi, le lezioni ed i compiti assegnati. Nei giorni prestabiliti, devono essere forniti di tuta e scarpe da ginnastica

Art. 2 - Orario delle lezioni

L'orario settimanale è organizzato su sei giorni, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7:50 alle 13:50.

Art. 3 - Ingresso alunni

Gli alunni entreranno al suono della campanella e per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli stessi, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni (art. 27 del CCNL 2006/2009).

Art. 4 - Ritardi

I ritardi dovranno essere giustificati dal docente presente in classe. In caso di ritardi ricorrenti, dopo il terzo ritardo, il docente provvederà a registrarlo sull'apposito registro di classe e procederà ad avviare una comunicazione scritta sul diario dell'alunno indirizzata ai rispettivi genitori.

Art. 5 - Uscita alunni

Al termine delle lezioni gli alunni usciranno ordinatamente dalla propria classe, con la vigilanza dei

docenti dell'ultima ora. I docenti accompagneranno gli alunni alla porta di uscita dell'edificio o ai cancelli adiacenti; nello spazio successivo subentra la responsabilità diretta dei genitori o di chi ne fa le veci.

L' emendamento ministeriale 2017 del disegno di legge AS 2942 approvato in Senato nella Legge di conversione al decreto fiscale n. 2942 art 19 comma 1, in merito all'uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici sancisce che : << **N. 1** *I genitori esercenti la responsabilità genitoriale e i tutori dei minori possono autorizzare per iscritto, con nota indirizzata al dirigente preposto, l'Istituto scolastico a consentire l'uscita autonoma ed indipendente dei minori dai locali della scuola e comunque dal perimetro scolastico al termine dell'orario delle lezioni e, in generale di ogni attività riconducibile alla didattica che si svolge all'interno dei suddetti locali. L'autorizzazione di cui al comma 1 esonera il personale scolastico, ivi compreso quello non docente, da ogni responsabilità civile e penale connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, custodia e cura sui minori,*

N. 2 *L'autorizzazione di cui al comma 1 dev'essere confermata all'inizio di ogni anno scolastico ovvero, in caso di trasferimento del minore ad altro Istituto scolastico, trasmessa al nuovo Istituto;*

N. 3 *L'autorizzazione di cui al comma 1 esonera il personale scolastico, ivi compreso quello non docente, da ogni responsabilità civile e penale connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza, custodia e cura sui minori >>.*

I genitori potranno legittimamente autorizzare le scuole frequentate dai propri figli a consentire l'uscita autonoma dai locali scolastici al termine dell'orario di lezione, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo di autoreponsabilizzazione, compilando un apposito modello di autorizzazione. L'autorizzazione avrà l'effetto di esonerare il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza. Inoltre, **Il comma 2 dell'art. 19 bis del decreto legge fiscale n. 2942** sancisce che:

<<L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche, in quanto l'adulto di riferimento che prende in consegna il minore, con obbligo di vigilanza su di esso è l'autista dello scuolabus>>.

Per facilitare l'entrata e l'uscita degli alunni, è vietato l'ingresso ai genitori nella scuola, salvo particolari casi. I genitori non possono soffermarsi nei locali della Scuola durante l'orario di entrata e di uscita. I genitori non possono entrare in classe per non interrompere le lezioni. I genitori sono

autorizzati a visitare le attività laboratoriali proposte dalla scuola solo in occasione dell'Open Day.

Art. 6 – Uscite anticipate

Per nessun motivo gli alunni potranno assentarsi dalla scuola durante l'orario scolastico. La famiglia, per giustificati motivi, può richiedere per iscritto un permesso di uscita anticipata. Gli alunni potranno uscire prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente e se prelevati personalmente da un genitore. La richiesta dovrà essere vistata dal Dirigente Scolastico o da uno dei Collaboratori, oppure dal docente di classe in servizio nell'ora di uscita dell'alunno dalla classe.

Art. 7 - Assenze

Le assenze degli alunni saranno giustificate da un genitore mediante Registro elettronico.

Art. 8 - Assenze non giustificate

Qualora l'assenza non fosse giustificata, la famiglia verrà avvertita telefonicamente o per iscritto.

Art. 9 - Lunghi periodi di assenza

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 62/2017, nota Miur 1865 del 10/10/2017, ai fini della validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno $\frac{3}{4}$ del monte ore annuale personalizzato. In casi eccezionali, i Consigli di Classe possono autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite.

Art. 10- Tutela del materiale scolastico

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere e mantenere accogliente l'ambiente scolastico, averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola. Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le dotazioni tecnologiche della classe (LIM e PC), i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e alle persone che vi operano. Eventuali danni all'arredamento e alle attrezzature didattiche saranno addebitate ai responsabili. Qualora non fosse possibile risalire alla responsabilità del singolo, al risarcimento dei danni saranno tenuti, in maniera equa, tutti gli alunni della classe.

Art. 11 - Partecipazioni alle attività scolastiche

Le uscite didattiche, le visite di istruzione, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento d'Istituto.

Art. 12 - Esoneri

Gli esoneri dalle lezioni di Educazione Fisica sono richieste dalle famiglie al capo di Istituto. Le richieste di esonero dovranno essere corredate da certificato medico.

Art. 13 – Insegnamento della Religione Cattolica e insegnamenti alternativi

La scelta di non avvalersi dell'Insegnamento della Religione Cattolica viene comunicata dai genitori, attraverso la compilazione di apposito modulo, all'atto dell'iscrizione.

Art. 14 - Comunicazioni Scuola-Famiglia

Le comunicazioni scuola - famiglia avvengono di norma mediante Registro Elettronico. In caso di necessità i docenti, con convocazione diretta telefonica o scritta, invitano i genitori a colloqui individuali, al di fuori del proprio orario di attività didattica.

Le famiglie vengono informate tempestivamente sullo scarso profitto e comportamento scorretto dell'alunno.

Art. 15 - Assicurazione

Gli alunni beneficiano di una Polizza Assicurativa, a totale carico economico delle rispettive famiglie, che copre tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche. E' contemplata la copertura della responsabilità civile. La scuola provvede, tempestivamente, all'inoltro delle denunce, corredate dalla necessaria documentazione, all'Agenzia Assicurativa competente.

Art. 16 - Comportamento in caso di malessere dell'alunno

In caso di malessere dell'alunno durante l'orario delle lezioni, la Segreteria provvederà ad avvisare telefonicamente la famiglia. In caso di infortunio o incidente grave, si provvederà ad avvisare tempestivamente la famiglia e contestualmente il servizio sanitario di Pronto Soccorso.

Art. 17 - Scioperi ed assemblee sindacali

Nell'eventualità di scioperi o assemblee sindacali del personale della scuola indette dai sindacati di categoria, ove non sia possibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni, la scuola provvederà ad informare in tempo utile le famiglie mediante avviso scritto sul diario. I genitori sono tenuti ad accertarsi dell'esistenza di eventuali comunicazioni scritte che comportino modifiche all'orario normale.

Art. 18 – Statuto delle studentesse e degli studenti

I diritti e i doveri degli studenti nei confronti della scuola sono esplicitati nell'apposito Statuto che fa parte integrante del presente Regolamento.

Ogni alunno ha diritto di conoscere gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum. Deve essere aiutato ad acquisire le abilità strumentali e le abitudini comportamentali atte a favorire il suo sviluppo armonico e la sua formazione integrale.

Art. 19 – Assegnazione Alunni con disabilità

L'assegnazione alle diverse classi degli alunni con disabilità spetta al D.S. che terrà conto delle eventuali proposte del Collegio Docenti e del GLI operante nell'Istituto, in ordine alle modalità di inserimento ed al piano di sostegno. Si ritengono necessari inoltre:

- l'apporto della famiglia;
- il collegamento effettivo con gli insegnanti della classe di provenienza;
- la collaborazione degli specialisti che hanno seguito e seguono l'alunno;
- l'effettuazione di verifiche sulla necessità o meno di apportare correzioni o modifiche al piano di interventi.

Art. 20 – Visite guidate e viaggi d'istruzione

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, le ricerche culturali, le attività di cineforum, i laboratori, le attività sportive, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica e sono programmate a tale scopo. Inoltre, gli alunni hanno diritto di partecipare alle attività integrative e aggiuntive facoltative, scegliendo tra le possibilità offerte dalla scuola.

Se nelle classi c'è un alunno con disabilità si progetterà il viaggio in modo che anche lui possa partecipare. Le uscite didattiche sono da programmare entro un mese dalla fine dell'anno scolastico. Tali attività sono disciplinate dall'apposito Regolamento contemplato sul sito dell'Istituto.

Art. 21 – Utilizzo dei Telefoni cellulari

Considerato che la scuola garantisce agli alunni e alle famiglie di comunicare per necessità urgenti utilizzando il telefono della scuola, agli alunni non è consentito servirsi - all'interno dell'edificio scolastico e degli spazi attrezzati - di telefoni cellulari ed altri dispositivi analoghi. In caso di infrazione al presente divieto, i docenti sono autorizzati al ritiro del dispositivo e alla consegna del medesimo al Docente Coordinatore di classe. Esso sarà restituito ad un genitore, previo appuntamento

con il DS o un suo delegato. Si precisa, inoltre, che l'assicurazione della scuola non copre il rischio di eventuali furti o smarrimenti di tali apparecchiature.

E' assolutamente vietato fotografare, filmare e/o registrare la voce di qualunque persona all'interno della scuola, senza il suo consenso. E' assolutamente vietato divulgare, trasmettere, inviare immagini o altri file in violazione del diritto della riservatezza, pena la comunicazione all'Autorità garante della privacy per la irrogazione delle sanzioni amministrative – pecuniarie e l'eventuale risarcimento del danno in sede civile, ex art. 2043 e 2050 c.c., nonché le sanzioni previste dal presente Regolamento di Istituto; così come citata dalla normativa vigente: atto di indirizzo nota

M.P.I. prot. n° 30 del 15 marzo 2007 e Direttiva n°104 del 30 novembre 2007. Salvo, nei casi più gravi, la denuncia in sede penale.

L'uso del cellulare o altri dispositivi, durante le attività scolastiche, è consentito solo per scopi didattici, in modalità BYOD.

Art. 22 – Patto di corresponsabilità educativa

Il Patto di corresponsabilità è l'insieme degli accordi tra docenti, personale non docente, genitori e alunni finalizzato a migliorare gli interventi di tipo educativo e l'organizzazione della scuola:

- per promuovere una comune azione educativa;
 - per creare un clima sereno che possa permettere un pieno sviluppo dei processi d'apprendimento e di socializzazione;
- per far crescere rapporti di rispetto, di fiducia, di collaborazione e di partecipazione;
 - per favorire lo sviluppo del senso di responsabilità e l'impegno personale nel rispetto dei ruoli e delle competenze di ciascuna componente.

Esso viene sottoscritto da tutti i soggetti coinvolti all'inizio dell'Anno Scolastico.

Gli Alunni della Scuola Primaria e Secondaria di I Grado devono rispettare il Patto di corresponsabilità e i vari Regolamenti della scuola, in quanto la non osservanza di essi, incide sul giudizio di comportamento, così come previsto dal decreto legislativo n. 62/2017.

Art. 23 - Sanzioni disciplinari

Agli studenti che manchino ai doveri scolastici saranno inflitte sanzioni disciplinari, così come stabilito all'interno del Regolamento Disciplinare a secondo delle gravità.

SEZIONE SETTIMA

PERSONALE DOCENTE E ATA

Per la presente sezione si rimanda al C.C.N.L. vigente, e a tutta la normativa in merito vigente, al piano delle attività del personale docente e ATA.

SEZIONE OTTAVA

Art. 1 Prevenzione e sicurezza a scuola.

Tutto il personale deve essere sensibilizzato sulle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro” (D.lgs.81/2008) e preparato 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.

Art. 2 Privacy e Protezione dati.

L’Istituto si fa garante del trattamento dei dati personali secondo la normativa di tutela della privacy (D.LGS 30 giugno 2003, n.196 e Regolamento (UE) 2016 /679 del Parlamento Europeo. L’istituto scolastico provvede al trattamento dei dati personali del personale e dello studente entro i limiti stabiliti nelle autorizzazioni generali dal Garante della Privacy.

<https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/wp-content/uploads/2023/09/La-scuola-a-prova-di-privacy-Vademecum-ed.-2023.pdf>

L’istituzione scolastica mette a disposizione del personale scolastico e dei genitori:

- l’informativa delle modalità del trattamento e conservazione dei dati e della loro protezione;
- modulistica per l’acquisizione del consenso al trattamento dei dati sensibili e di conseguenti operazioni eseguibili;
- per utilizzo di immagini e video degli alunni ai sensi della norma vigente;
- per comunicazioni relative alla vita scolastica tramite messaggistica istantanea (canale whatsapp) e/o a mezzo mail
- [.https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/privacy-2/informativa-privacy-alunni-e-familiari/](https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/privacy-2/informativa-privacy-alunni-e-familiari/)

<https://www.icsangiorgiodelsannio.edu.it/privacy-2/informativa-privacy-docenti-e-ata/>

Art.3. Bullismo e Cyberbullismo

Per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo si rimanda al Decreto ministeriale 18 del 13.01.2021 pubblicato sul sito dell'Istituto (ed integrato in questo documento) che consente a dirigenti, docenti ed operatori scolastici di comprendere , ridurre e contrastare i fenomeni negativi che colpiscono bambini e bambine, ragazzi e ragazze, grazie a strumenti di comprovata evidenza scientifica.

REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO

Questo regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto e del Regolamento di disciplina degli alunni.

Obiettivo principale di questo Regolamento è quello di orientare la nostra Scuola nella prevenzione, individuazione e contrasto dei comportamenti devianti quali bullismo e cyberbullismo.

DEFINIZIONE DI BULLISMO:

- Comportamento che mira deliberatamente a far del male o danneggiare; spesso è persistente, talvolta dura settimane, mesi e persino anni. Il bullismo, quindi, è l'abuso di potere sistematico e pianificato di uno, spesso sostenuto da gregari, su una vittima.
- Il bullismo presenta caratteristiche che lo distinguono da semplici giochi o ragazzate:
 - asimmetria di poteri
 - intenzionalità e pianificazione
 - sistematicità
 - isolamento della vittima
- Le prepotenze messe in atto dal bullo possono essere:
 - DIRETTE (molestie esplicite): spintoni, calci, schiaffi; danneggiamenti o furti di beni personali; offese, prese in giro, denigrazioni; minacce, estorsioni.
 - INDIRETTE (molestie nascoste): diffusione di storie non vere a danni di un/una compagno/a; esclusione di un/una compagno/a da attività comuni.

DEFINIZIONE DI CYBERBULLISMO:

- forma di bullismo online che colpisce soprattutto i giovanissimi, prevalentemente attraverso i social network; con questa espressione si intende quindi "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" (Legge 29 maggio 2017 n.71).
- Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vederla propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.

Nel Cyberbullismo distinguiamo:

- 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 di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet.
- OUTING ESTORTO: registrazione delle confidenze - raccolte all'interno di un ambiente privato - creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog
- 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.
- SEXTORTION: pratica utilizzata dai cyber criminali per estorcere denaro, la vittima viene convinta a inviare foto e/o video osé e poi le si chiede un riscatto per non pubblicarle.

Tali comportamenti devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06 sulla partecipazione studentesca;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”;
- dalle “Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo”, MIUR aprile 2015;
- dalla legge 13 luglio 2015 n. 107, art.1, comma 7;
- dalla legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

Si ricorda che l’art.2 della legge 29 maggio 2017 n.71 recita:

“Ciascun minore ultraquattordicenne, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore che abbia subito taluno degli atti di cui all'articolo 1, comma 2, della presente legge, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore [...] Qualora, entro le ventiquattro ore successive al ricevimento dell'istanza di cui al comma 1, il soggetto responsabile non abbia comunicato di

avere assunto l'incarico di provvedere all'oscuramento, alla rimozione o al blocco richiesto, ed entro quarantotto ore non vi abbia provveduto, o comunque nel caso in cui non sia possibile identificare il titolare del trattamento o il gestore del sito internet o del social media, l'interessato può rivolgere analoga richiesta, mediante segnalazione o reclamo, al Garante per la protezione dei dati personali, il quale, entro quarantotto ore dal ricevimento della richiesta, provvede [...]”.

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua, sulla base delle più recenti disposizioni di legge, attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;

IL REFERENTE per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del “ BULLISMO E CYBERBULLISMO ”:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

IL COLLEGIO DOCENTI :

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

IL CONSIGLIO DI CLASSE :

- pianifica attività didattiche finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- Al docente non è consentito corrispondere via telematica (e-mail) con gli studenti se non esclusivamente con finalità formative; inoltre è vietato l'utilizzo durante le ore di lezione dei propri devices, se non per scopi didattici.

I GENITORI :

- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- Non è consentito agli alunni:
 - acquisire, mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici, immagini, filmati o registrazioni vocali, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
 - diffondere e pubblicare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, immagini e/o video e/o registrazioni vocali di compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente, anche ritratte al di fuori delle mura scolastiche e dell'orario scolastico;
 - divulgare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, dati personali e sensibili riguardanti compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente.

STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due. Si ricorda che la L.71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali.

A tal proposito si rammenta che l'art. 8 del DL 11/2009 regola il provvedimento di "Ammonimento" per i minorenni di età superiore ai 14 anni e così recita: - "comma 1. Fino a quando non è proposta querela per il reato di cui all'articolo 612-bis del codice penale, introdotto dall'articolo 7, la persona offesa può esporre i fatti all'autorità di pubblica sicurezza avanzando richiesta al questore di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta. La richiesta è trasmessa senza ritardo al questore. - comma 2. Il questore, assunte se necessario informazioni dagli organi investigativi e sentite le persone informate dei fatti, ove ritenga fondata l'istanza, ammonisce oralmente il soggetto nei cui confronti è stato richiesto il provvedimento, invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge e redigendo processo verbale [...]". Si sottolinea come l'Ammonimento assuma il carattere della diffida per il solo fatto che l'intervento avviene reato già integrato ma prima della querela (la diffida, invece, tende a prevenire il reato). L'ammonimento rimane quindi un provvedimento di Polizia di sicurezza che come tale può restringere i diritti dei cittadini poiché il pericolo, alla cui prevenzione è diretto il provvedimento, è costituito da un evento che appare come imminente o altamente probabile e produttivo di conseguenze più gravi e dannose.

La finalità dell'ammonimento è appunto quella di evitare, in presenza di comportamenti già integranti un reato, la reiterazione, anche più grave, di condotte persecutorie senza far ricorso allo strumento penale, per interrompere una pericolosa escalation di violenza ed anche al fine di evitare un possibile inasprimento della condotta persecutoria conseguente alla notizia del ricorso al procedimento penale.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento. Gli episodi di bullismo/cyberbullismo saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l'episodio, Il Dirigente Scolastico potrà comunque contattare la Polizia Postale che, a sua volta, potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell'autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali ancora presenti in rete e cancellare l'account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento. La priorità della scuola resta quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo per sostenere le vittime di cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

tab. 1

PROCEDURA DA SEGUIRE CASI CHE SI VERIFICANO

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
1 SEGNALAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Genitori - Insegnanti - Alunni - Personale ATA 	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
2. RACCOLTA INFORMAZIONI	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente - Referente bullismo - Consiglio di classe - Professori - Personale ATA 	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
3. INTERVENTI EDUCATIVI	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente - Referente bullismo Coordinatori Consiglio di classe/interclasse - Professori - Alunni - Genitori - Psicologi 	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri con gli alunni coinvolti - Interventi/discussione in classe - Informare e coinvolgere i genitori - Responsabilizzare gli alunni coinvolti - Ristabilire regole di comportamento in classe - Counselling
4. INTERVENTI DISCIPLINARI SANZIONI (vedi tab. 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente - Consiglio di classe/interclasse - Referente bullismo - Professori - Alunni - Genitori 	<ul style="list-style-type: none"> - Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo - Lettera di scuse da parte del bullo - Scuse in un incontro con la vittima - Compito sul bullismo/cyberbullismo - Compiti/ lavori di assistenza e riordino a scuola - Trasferimento a un'altra classe - Sospensione
5. VALUTAZIONE	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigente - Consiglio di classe/interclasse Professori 	<ul style="list-style-type: none"> - Dopo gli interventi educativi e disciplinari ,valutare: - Se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante - Se la situazione continua: proseguire con gli interventi

tab. 2 SANZIONI

	COMPORTAMENTO	SANZIONE	AUTORITÀ DI RIFERIMENTO
a	Usare il cellulare o altri dispositivi/ giochi elettronici e riproduttori di musica quando non autorizzati per scopi didattici;	<p>a. Richiamo verbale e ritiro del cellulare o riproduttore di musica con riconsegna al termine delle lezioni. Informazione sul Registro elettronico.</p> <p>b. Ammonizione formale sul registro di classe, ritiro del cellulare/riproduttore di musica con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori sul Registro Elettronico.</p> <p>c. Nei casi più gravi si prevede la sospensione dalle lezioni, il ritiro del cellulare con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori sul Registro elettronico.</p>	Personale A.T.A. Docente coordinatore di team o di Consiglio di classe
b	Diffondere e pubblicare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, immagini e/o video e/o registrazioni vocali di compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente, anche ritratte al di fuori delle mura scolastiche e dell'orario scolastico;	<p>a. Convocazione della famiglia da parte del dirigente o del docente prevalente del team(primaria) o del coordinatore del consiglio di classe (secondaria) e ammonizione formale sul registro di classe (nota disciplinare e ammonizione scritta del Dirigente Scolastico), informazione ai genitori sul Registro Elettronico.</p> <p>b. Nei casi più gravi si prevede la sospensione dalle lezioni, il ritiro del cellulare con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori su Registro Elettronico.</p>	Personale A.T.A. Docente Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. Consiglio di Istituto
c	Divulgare, per mezzo di social network, servizi di messaggistica istantanea (tipo Whatsapp), sms, mms, o altre forme di comunicazione e diffusione digitale, dati personali e sensibili riguardanti compagni, terzi soggetti, personale docente e non docente.	<p>a. Convocazione della famiglia da parte del dirigente o del docente prevalente del team(primaria) o del coordinatore del consiglio di classe (secondaria) e ammonizione formale sul registro di classe (nota disciplinare e ammonizione scritta del Dirigente Scolastico)</p> <p>b. Nei casi più gravi si prevede la sospensione dalle lezioni, il ritiro del cellulare con riconsegna al termine delle lezioni, informazione ai genitori su Registro Elettronico.</p>	Personale A.T.A. Docente Consiglio di classe nella composizione allargata a tutte le sue componenti. Consiglio di Istituto

Le sanzioni sopra riportate sono da applicarsi progressivamente in base all'eventuale reiterazione dell'infrazione e alla gravità del comportamento attuato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

F.to Prof.ssa Anna POLITO
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, DL.vo39/1993)

INDICE

- Sezione prima: Regolamento del Consiglio d'Istituto Pag.3
 - Sezione seconda: Regolamento della Giunta Esecutiva Pag.6
 - Sezione terza: Organi Collegiali d'Istituto e compiti del Dirigente Scolastico Pag.7
 - Sezione quarta: Componente Genitori Pag.10
 - Sezione quinta: Regolamento Alunni Scuole dell'Infanzia e Primaria Pag.11
 - Sezione sesta: Regolamento Alunni Scuola Secondaria di I Grado Pag.13
 - Sezione settima: Personale Docente e ATA
 - Sezione ottava: Regolamento Bullismo e Cyberbullismo Pag.19
-