



REGIONE SICILIA



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Regolamento d'Istituto

Approvato con:

Delibera del Collegio dei Docenti n. 45 del 11/12/2025

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 150 del 11/12/2025

SRAA864008: I.C. "VALLE DELL'ANAPO"

SRAA864019: MONS. PAPPALARDO BUCCHERI

SRAA86402A: G. MARCONI BUSCEMI

SRAA86403B: INFANZIA FERLA

SRAA86404C: INFANZIA CASSARO

SREE86401E: PRIMARIA FERLA

SREE86402G: PRIMARIA BUCCHERI

SREE86403L: PRIMARIA BUSCEMI

SREE86405P: PRIMARIA CASSARO

SRMM86401D: SECONDARIA I GRADO - FERLA

SRMM86402E: SECONDARIA I GRADO BUCCHERI

SRMM86403G: SECONDARIA I GRADO BUSCEMI

SRMM86404L: SECONDARIA I GRADO - CASSARO



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Il presente Regolamento, si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell’Istituto nell’ambito dell’autonomia della Scuola, è soggetto a revisione periodica, secondo necessità, ed è parte integrante del PTOF D’Istituto.

PARTE PRIMA

- ✓ FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

PARTE SECONDA

- ✓ NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI DOCENTI
- ✓ NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI ALUNNI
- ✓ REGOLAMENTO PER LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI
- ✓ NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO
- ✓ NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

PARTE TERZA

- ✓ NORME DI COMPORTAMENTO E DI SICUREZZA

PARTE QUARTA

- ✓ REGOLAMENTO SU USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D’ISTRUZIONE

PARTE QUINTA

- ✓ CODICE INTERNO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

PARTE PRIMA

FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art.1

Funzionamento del Consiglio d’Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo della scuola:
 - attivo: adotta provvedimenti amministrativi nella forma di deliberazioni;
 - consultivo: esprime pareri;
 - propulsivo: formula proposte, criteri e richieste.
2. Il Consiglio d’Istituto, con una popolazione scolastica inferiore a 500 alunni, è composto da 14 membri:
 - il Dirigente Scolastico (membro di diritto)
 - 6 rappresentanti del corpo docente
 - 6 rappresentanti dei genitori degli alunni
 - 1 rappresentanti del personale ATA
3. Il Consiglio d’Istituto resta in carica, di norma, per 3 anni scolastici a partire dalla data del suo insediamento.
4. Elettorato attivo e passivo del Consiglio d’Istituto è costituito da
 - I rappresentanti del corpo docente e del personale ATA sono eletti dal corrispondente personale.
 - I docenti non di ruolo con supplenza/incarico annuale hanno diritto all'elettorato attivo e passivo
 - I docenti non di ruolo supplenti temporanei non hanno diritto all'elettorato attivo e passivo
 - I docenti in servizio in più istituti esercitano l'elettorato attivo e passivo per l'elezione degli organi collegiali di tutti gli istituti in cui prestano servizio
 - L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti del personale A.T.A. nel consiglio di istituto spetta al personale appartenente alle suddette categorie sia di ruolo o supplente annuale



REGIONE SICILIA



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- I rappresentanti dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale.
5. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da un Presidente eletto tra la componente genitori.
6. Compiti del Consiglio d'Istituto:
- delibera l'approvazione del bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.
 - fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta della giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:
 - a. adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio;
 - b. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d. promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - e. partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - f. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
 - g. assume informazioni riguardo ai servizi erogati dalle Amministrazioni Comunali (trasporto alunni –servizio mensa – manutenzione/interventi



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

infrastrutturali, etc.).

- indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, l'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti D. Lgs 297/94.
- Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 D. Lgs 297/94.
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici, il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del T.U. approvato con DPR 9.10.90 n. 309.

7. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico, per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva. Detta convocazione ha luogo dopo la decisione dei ricorsi eventualmente presentati e, comunque, non oltre il ventesimo giorno dalla data in cui sono stati proclamati gli eletti.

8. Il Consiglio elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri del consiglio stesso, il proprio Presidente.

9. Il Presidente è eletto tra i rappresentanti dei genitori eletti per il Consiglio d'Istituto. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto (Genitori, Docenti e ATA). L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima votazione abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la **maggioranza** relativa dei votanti. In caso di parità dei voti è eletto il più anziano d'età.

10. Il Presidente rappresenta il Consiglio, egli inoltre:

- presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- convoca il Consiglio, concordandone preventivamente l’O.d.G. con il Dirigente Scolastico;
- nomina il Segretario del Consiglio, tra i membri del consiglio stesso;
- verifica la validità delle sedute;
- dichiara aperta la seduta;
- notifica il quorum per le delibere;
- controlla la correttezza procedurale;
- regola e riassume la discussione;
- fa rispettare l’ordine del giorno proponendone gli argomenti;
- fa rispettare l’ordine degli interventi;
- pone in votazione proposte e mozioni di delibera;
- proclama l’esito delle votazioni;
- dichiara sciolta la seduta;
- dopo la lettura e l’approvazione, firma congiuntamente al Segretario il verbale della seduta;
- esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio e degli altri Organi dell’Istituto;
- tiene i rapporti, per i problemi scolastici, con i Comuni, gli altri Enti e Associazioni operanti sul territorio e con i Presidenti del Consiglio di altri istituti della provincia;
- se lo riterrà necessario, può aggiungere eventuali nuovi punti all’O.D.G.

11. In caso di assenza, di impedimento o di incompatibilità egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal consigliere genitore più anziano di età.

12. Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Il segretario ha il compito di redigere il verbale sintetico della riunione che deve contenere l’oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato e l’esito di eventuali discussioni, raccogliere i risultati delle votazioni, mettere a verbale eventuali dichiarazioni dei membri e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, le deliberazioni del Consiglio, oltre al verbale.



Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

13. Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi, anche con la partecipazione di altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.
14. I membri del Consiglio che non intervengano, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive, decadono dalla carica, ai sensi dell'art.29 D.P.R.416/74 e integrazioni, e vengono sostituiti, secondo quanto disposto dallo stesso articolo.
15. Le giustificazioni devono pervenire preferibilmente in forma scritta al Presidente, al Dirigente Scolastico o al Segretario della Giunta prima della riunione.
16. Le assenze dei consiglieri sono registrate nel verbale di ciascuna seduta.
17. Decadono, altresì, dalla carica, i consiglieri che abbiano perso i requisiti stabiliti dalla legge per l'elezione a componenti del Consiglio di Istituto.
18. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale che ne prende atto e, in prima istanza, può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.
19. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
20. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo del Consiglio d'Istituto e, quindi, va computato nel numero complessivo dei componenti.
21. In caso di decadenza o dimissioni irrevocabili di uno o più consiglieri, il Consiglio ne prende atto e il Dirigente emana il decreto di surroga dei consiglieri decaduti.
22. Il Consiglio, a maggioranza assoluta dei componenti in carica, può revocare il mandato al Presidente e/o ai membri elettivi della Giunta, sulla base di distinte mozioni di sfiducia poste all'ordine del giorno su richiesta scritta di almeno due terzi dei consiglieri. Qualora la mozione di sfiducia sia rivolta al Presidente, il Consiglio d'Istituto sarà presieduto dal



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

membro della componente genitori più anziano.

23. I membri del Consiglio d’Istituto, cessati dalla carica per qualsiasi causa, devono essere sostituiti con il procedimento della surrogazione. Un membro dimissionario o decaduto, regolarmente surrogato, viene depennato definitivamente dalla lista.
24. In caso di impossibilità di procedere alla surrogazione suddetta per esaurimento delle rispettive liste non si può ricorrere ad altre liste, ma i posti vacanti devono essere ricoperti mediante elezioni suppletive.
25. Pur essendo valida la costituzione del Consiglio anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza, si dà luogo a elezioni suppletive, qualora manchi la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il presidente del Consiglio d’Istituto

Art. 2

Funzionamento della Giunta Esecutiva

1. La Giunta Esecutiva è composta, secondo la normativa in vigore, da 6 rappresentanti:
 - due membri di diritto: il Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell’Istituzione con funzione di Presidente ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della Giunta stessa
 - quattro membri elettivi: un docente, una unità di personale ATA e due genitori.
2. In caso di revoca, decadenza o dimissioni irrevocabili di un membro elettivo della Giunta, il Consiglio procede alla sua sostituzione nella seduta immediatamente successiva.
3. La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di propria iniziativa oppure su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, con indicazione dell’ o.d.g.
4. Nel caso di assenza o di impedimento del Dirigente Scolastico, le funzioni di Presidente sono svolte dal docente collaboratore del Dirigente.
5. Il numero di presenze necessarie a rendere valida la seduta è la metà più uno dei componenti in carica.
6. Affinché le deliberazioni adottate dalla Giunta siano valide è necessario il voto favorevole della metà più uno dei voti validamente espressi, tra essi sono da intendersi anche coloro



REGIONE SICILIA



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

che dichiarano nel voto palese la propria astensione e nel voto segreto le schede bianche.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

7. La Giunta esecutiva predispone il Bilancio preventivo e presenta il Conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio d’Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l’esecuzione delle relative delibere.
8. I membri del Consiglio d’Istituto possono prendere visione degli atti della Giunta Esecutiva.
9. Il Consiglio può delegare, con apposite delibere, al Presidente del Consiglio e/o della Giunta la soluzione di problemi di propria competenza che richiedano contatti con organismi esterni.

Art. 3

Funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della seduta e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.
2. La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell’ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.
3. Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell’istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa, nell’ambito delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente. Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all’effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.
4. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.
5. Il dirigente scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del collegio dei docenti e svolge le seguenti funzioni:
 - Formula l’ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;



Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- Convoca e presiede il Collegio;
 - Accerta il numero legale dei presenti;
 - Apre la seduta;
 - Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di chiudere gli interventi qualora essi esulino dall'odg e/o superino la durata di seguito indicata;
 - Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;
 - Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni legislative;
 - Chiude la discussione al termine degli interventi;
 - Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse;
 - Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
 - Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'odg.;
 - Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
 - Scioglie la seduta, esauriti i punti all'odg.;
 - Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all'odg entro i termini stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;
 - Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.
6. Il Collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano Annuale delle Attività. Nell'ipotesi in cui non fosse possibile rispettare le date previste nel Piano delle Attività, il dirigente scolastico, nella sua funzione di presidente dell'organo collegiale potrà differirle o anticiparle sulla base delle esigenze venutesi a creare durante il corso dell'anno scolastico.
7. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti e dal DS, in caso di necessità che sopraggiungano in modo imprevisto in corso d'anno.
8. La comunicazione dell'o.d.g. deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno, l'indicazione dell'ora di inizio e dell'ora presunta di scioglimento della seduta



REGIONE SICILIA



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

9. In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'o.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.
10. Nel caso di improrogabile, motivata ed urgente necessità, il Collegio è convocato con un preavviso di 24 ore, mediante avviso con circolare.
11. Il Presidente mette in discussione i punti all'o.d.g. nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.
12. La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente. I voti degli astenuti sono conteggiati come voti nulli.
13. La deliberazione collegiale è immediatamente esecutiva dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa.
14. Le delibere del collegio dei docenti sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.
15. Le delibere diventano definitive trascorsi 15 giorni dalla loro pubblicazione all'albo pretorio della scuola.
16. La seduta si conclude con le comunicazioni del dirigente scolastico con le quali si informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, costituisce per tutti i presenti regolare notifica e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma, le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.
17. L'inversione dell'ordine o l'inserimento di argomenti non previsti sono proposti e messi a votazione all'inizio della seduta. È necessaria la maggioranza assoluta dei voti per l'inversione e per l'inserimento di argomenti non previsti.
18. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.
19. Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella



Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni. In tal caso non è possibile integrare il precedente odg. In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all'odg. In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all'odg. sui quali il collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

20. Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate conservato dal dirigente scolastico, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.
21. È data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.
22. La redazione del verbale solitamente avviene durante la seduta stessa: esso viene approvato al termine della seduta ma può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa approvazione può essere rimandata alla successiva seduta. Laddove il verbale non fosse stato approvato al termine della seduta cui fa riferimento, la seduta successiva del collegio si aprirà con l'approvazione del verbale della seduta precedente.
23. I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte.

Art. 4

Funzionamento dei Dipartimenti

1. Il collegio dei docenti è articolato in dipartimenti disciplinari per le tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.
2. La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del PTOF o può essere tacitamente confermata laddove il presidente e/o 2/3 dei componenti del collegio non ne chiedano la modifica.



REGIONE SICILIA



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

3. Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal dirigente scolastico o un docente coordinatore da lui designato e vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.
4. I dipartimenti elaborano proposte da presentare al collegio in seduta plenaria e non hanno potere deliberante

Art. 5

Funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia dell'Istituto Comprensivo è costituito dalla componente genitori e da quella docente. È presieduto dal Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario sono affidate al docente che provvede a raccogliere ricorsi, a convocare le riunioni sulla base di quanto stabilito nel presente regolamento e a dare attuazione alle delibere prese.
2. I membri effettivi e supplenti dell'Organo di Garanzia sono nominati dagli eletti delle rispettive componenti nel Consiglio di Istituto e possono essere scelti fra tutti gli aventi diritto al voto.
3. L'Organo di Garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti.
4. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le funzioni di tale Organo di Garanzia consistono nel prevenire ed affrontare tutti i problemi e conflitti che possono emergere nel rapporto tra studenti, genitori e personale della scuola e in merito all'applicazione del Regolamento per avviarli a soluzione; esaminare i ricorsi presentati dai genitori in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare.
6. Il funzionamento dell'organo di Garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.
7. Il ricorso all'Organo di garanzia dovrà essere presentato per iscritto al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione. Il Dirigente provvederà a convocare, entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso, questo organo competente.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

PARTE SECONDA

NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI DOCENTI

Art. 6

Ingresso e Accoglienza

1. I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni. Al suono della campanella devono accompagnare gli alunni in classe.
2. Il personale docente deve comunicare telefonicamente l’assenza o il ritardo in Segreteria entro le ore 8,00 e formalizzare su Argo tale richiesta. I docenti inoltre dovranno comunicare tempestivamente l’assenza alle collaboratrici della Dirigente ed ai responsabili di plesso, al fine di organizzare la sorveglianza/sostituzione nelle classi.
3. Il docente della prima ora deve segnare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare le assenze dei giorni precedenti e richiedere la giustificazione:
 - se l’assenza è superiore a dieci giorni ed è dovuta a motivi di salute, il docente deve accertare la consegna del certificato medico
 - se l’assenza è superiore a 10 giorni ma non dovuta a motivi di salute, il docente si accerterà della presenza agli atti di dichiarazione a firma degli esercenti la responsabilità genitoriale che attestino la sussistenza di motivi personali/familiari.
4. Se un alunno non ha prodotto il certificato medico o la dichiarazione suddetta, il docente informerà il segretario coordinatore e sarà convocata la famiglia
5. In caso di ritardo di un alunno occorrerà registrare l’orario di entrata sul registro per ammetterlo in classe e, in caso di ritardo superiore ai dieci minuti, il collaboratore scolastico informerà il docente dell’avvenuta firma da parte del genitore dell’apposito modulo predisposto dal personale di Segreteria.
6. Dopo ripetuti ritardi (per un massimo di 5) ravvicinati e non sporadici, il docente avviserà il Segretario coordinatore che richiamerà la famiglia al rispetto degli orari scolastici.
7. L’ingresso sarà consentito non oltre l’inizio della seconda ora di lezione, coincidente con le ore 9:00 per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I grado.

Art. 7



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Assistenza e vigilanza in orario scolastico e all'uscita da scuola

1. I docenti non devono lasciare mai gli alunni da soli in classe. Se un docente ha necessità di allontanarsi dalla propria classe, occorre che avvisi il collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sugli alunni. L'allontanamento del docente deve essere di breve durata.
2. Durante l'intervallo i docenti presenti in classe (di norma i docenti dell'ora che precede l'intervallo) vigilano sull'intera classe.
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di due alunni per volta nella Scuola Primaria e un alunno per volta nella Scuola Secondaria, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
4. Il docente al cambio dell'ora attenderà il collega per alcuni minuti, dopo di che affiderà, temporaneamente, la classe ad un collaboratore. Se i docenti assumono servizio dopo la prima ora, si dovranno recare nelle classi designate cinque minuti prima dell'inizio della lezione, pronti a subentrare ai colleghi.
5. Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale (lavarsi le mani...) e controlleranno, durante il pranzo gli stessi, educandoli ad un corretto comportamento.
6. Se un alunno deve uscire anticipatamente, il docente responsabile di plesso o, in sua assenza, il docente della classe o il collaboratore scolastico si accerta dell'identità della persona a cui consegnare il discente (si può consegnare l'alunno solo ai genitori o alle persone delegate indicate sugli appositi moduli che gli stessi hanno compilato e corredato con i documenti di riconoscimento). Sarà cura del collaboratore scolastico far compilare al genitore o alla persona delegata, la richiesta di uscita anticipata secondo apposito modulo predisposto dalla segreteria.
7. Nel caso si tratti di richiesta di uscita anticipata frequente e sistematica (dovuta a motivazione medica o particolare) è necessario che la famiglia ne produca richiesta documentata in Segreteria, indirizzata al Dirigente scolastico.
8. L'uscita dei minori avviene di regola con l'affidamento dell'alunno a un genitore o ad altro maggiorenne delegato. I genitori di alunni di Scuola Secondaria di Primo Grado o delle classi quarte e quinte di Scuola Primaria, che autorizzano il figlio all'uscita autonoma,



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- dovranno farne apposita comunicazione utilizzando il modulo predisposto dalla scuola.
9. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
 10. Gli insegnanti accompagnano la classe, gli alunni si disporranno in fila e verranno accompagnati dal docente all'ingresso e vigilano durante l'uscita, in modo tale da impedire il verificarsi di incidenti.
 11. Gli alunni sono consegnati ai genitori o ai delegati ad eccezione del caso in cui il genitore abbia firmato una liberatoria in cui solleva la scuola da ogni responsabilità dopo il termine dell'orario delle lezioni ed autorizza il proprio figlio a raggiungere autonomamente la propria abitazione. È consentita l'autorizzazione all'uscita autonoma degli alunni al termine dell'attività didattica solo per gli alunni delle classi quarta e quinta della scuola primaria e prima, seconda e terza della secondaria di primo grado.
 12. I docenti, in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma, cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno verrà trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale collaboratore scolastico in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali, fino all'arrivo dei genitori o della persona delegata; nel caso l'alunno non venga ritirato dopo 30 minuti dall'orario di uscita, senza che sia stato possibile contattare i genitori, il personale in servizio contatterà l'Ufficio di Polizia Municipale al quale chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri;
 13. I docenti, in caso si ripeta il mancato ritiro dell'alunno non autorizzato all'uscita autonoma (2 volte ravvicinate) entro 30 minuti dal termine delle lezioni, convocano gli esercenti la responsabilità genitoriale per un colloquio esplicativo, informando anche la Dirigente scolastica.

Art. 8

Obblighi in materia di sicurezza



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

1. I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. Devono inoltre conoscere le fondamentali norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, “Testo unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”, successivamente modificato dal D.Lgs. 5 agosto 2009, n. 106).
2. È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni. Prima di proporre attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti verificare, tramite comunicazione scritta, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.
3. È assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.
4. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
5. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in presidenza, tramite comunicazione scritta, utilizzando le schede di rilevazione rischi.
6. In caso di incidente accorso agli alunni durante la loro permanenza all'interno della scuola, il docente presente in quel momento e titolare della responsabilità di vigilanza è tenuto a compilare immediatamente ed esaurientemente l'apposito modulo di infortunio che va portato personalmente agli uffici di segreteria o inviato tramite mail alla dirigenza e protocollato immediatamente nella stessa mattinata in cui è avvenuto l'episodio.
7. Eventuali danni provocati dagli alunni devono essere segnalati in presidenza. Il C.d.I. deciderà le modalità per l'eventuale risarcimento.

Art. 9

Comunicazioni Scuola- Famiglia

1. I docenti indicano sempre sul registro elettronico i compiti assegnati e gli argomenti svolti e la compilazione va svolta con tempestività e trasparenza.
2. Tutte le circolari e gli avvisi verranno pubblicati su Bacheca di Argo e/o sul sito



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

istituzionale, pertanto si intendono regolarmente notificati.

3. Nel caso di indizione di sciopero, la scuola è tenuta sempre ad avvisare tramite circolare le famiglie della possibilità del non regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 10

Norme di comportamento

1. Il docente è tenuto alla consultazione della Bacheca del registro elettronico e del sito istituzionale, in quanto ogni documento di cui viene data specifica informativa anche tramite circolare interna si considera notificato mediante affissione/pubblicazione.
2. I docenti non devono utilizzare i telefoni della scuola e i cellulari per motivi personali, salvo emergenze o per motivi di servizio. A maggior ragione è assolutamente vietato collegarsi ai social network e condividere contenuti durante l'orario di lezione.
3. È fatto divieto ai docenti di invitare estranei all'interno dei locali scolastici.
4. La presenza di specialisti/membri di associazioni che vogliano effettuare attività di sensibilizzazione/formazione rivolta ai ragazzi, dovrà preventivamente chiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.
5. I rappresentanti delle case editrici possono essere ricevuti solo ed esclusivamente in orario in cui il docente non è in classe.
6. E' fatto divieto di raccogliere soldi dagli alunni per comprare libri non inseriti nell'elenco dei libri di testo o altro materiale didattico. In caso di uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione ogni operazione che preveda esborso di denaro deve essere effettuata mediante PagoPa.
7. I docenti possono richiedere fotocopie per uso scolastico presentando richiesta al collaboratore scolastico. Per una organizzazione ottimale del lavoro è opportuno richiedere con anticipo le fotocopie che servono, limitandone comunque l'uso ai casi veramente indispensabili. Si ricorda che la vigilanza sugli alunni ha la precedenza. Gli alunni non possono, per nessun motivo, richiedere fotocopie per uso personale ma solo dietro autorizzazione del docente.

Art. 11



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Rispetto delle norme su privacy e trasparenza

1. Il personale garantisce il rispetto delle norme di tutela della privacy e la riservatezza di tutte le informazioni d'ufficio cui è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue mansioni.
2. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
3. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

Art. 12

Impegni di lavoro

1. I docenti svolgono attività didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità delle leggi che li riguardano, nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza etica e civile, secondo i principi fissati dalla Costituzione.
2. Se il docente è impossibilitato, per legittimo impedimento, a presentarsi a scuola, deve avvisare la Segreteria e lo Staff di dirigenza il prima possibile o al massimo nel quarto d'ora precedente all'inizio dell'orario di lavoro, a prescindere dall'orario di servizio.
3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento e in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella Scuola dell'Infanzia, in 22 ore settimanali nella Scuola Primaria e in 18 ore settimanali nella Scuola Secondaria, distribuite in non meno di 5 giorni.
4. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per i docenti della Scuola Primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare alla programmazione didattica da attuarsi su base settimanale e che potrà essere svolta in modalità da remoto ai sensi della vigente normativa.
5. I docenti partecipano alle attività collegiali dando il contributo della loro professionalità e cooperando alla elaborazione e gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI ALUNNI

Art. 13



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Disposizioni sull’ingresso e sull’uscita degli alunni

1. Gli alunni della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado entrano alle ore 8:00, orario che devono rispettare con la massima puntualità. L’ingresso in ritardo sarà consentito entro e non oltre l’inizio della seconda ora di lezione coincidente con le ore 9:00 per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I grado.
2. I bambini della Scuola dell’Infanzia entrano dalle ore 8,30 alle ore 9,00 (sia le classi a tempo ridotto che quelle a tempo normale).
3. La scuola non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell’orario d’ingresso.
4. L’orario di uscita per gli alunni e le alunne della Scuola Primaria e Secondaria di Primo grado è previsto alle ore 14:00. Le classi ove è attivato il tempo pieno usciranno invece alle ore 16:00.
5. I bambini della Scuola dell’Infanzia che frequentano le sezioni a tempo normale escono dalle ore 16:00 alle ore 16:30 mentre quelli che frequentano le sezioni a tempo ridotto escono dalle ore 13:00 alle ore 13:30.
6. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati il giorno stesso all’atto dell’ingresso se il genitore è presente o il giorno successivo in caso contrario.
8. Le assenze verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificate il giorno successivo alla prima ora.
9. Dopo ripetuti ritardi (per un massimo di 5) ravvicinati e non sporadici, la scuola richiamerà la famiglia al rispetto degli orari scolastici. Il verificarsi di ripetuti ritardi, in un lasso di tempo breve, avrà ripercussioni sulla valutazione della condotta.
10. L’ingresso sarà consentito non oltre l’inizio della seconda ora di lezione, coincidente con le ore 9:00 per la Scuola Primaria e per la Scuola Secondaria di I grado. In caso di entrata alla seconda ora, l'alunno deve essere accompagnato dal genitore o da un delegato.
11. Se l’assenza è superiore a dieci giorni ed è dovuta a motivi personali e familiari, la famiglia è tenuto anticipatamente ad informare la scuola mediante dichiarazione inviata per posta elettronica all’email istituzionale. Le suddette assenze, anche laddove note alla scuola, dovranno essere conteggiate ai fini dell’ammissione all’anno scolastico successivo e/o agli



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

esami di Stato conclusivi del I Ciclo d’Istruzione.

7. In caso di assenza per malattia superiore a 10 giorni dovrà essere consegnato certificato medico.
8. Non è consentito agli alunni di uscire dall’edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare con apposite autorizzazioni prodotte all’inizio dell’anno un’altra persona maggiorenne che dovrà essere munita anche di documento di riconoscimento). L’uscita anticipata sarà registrata. L’ingresso posticipato o l’uscita anticipata possono avvenire solo ed esclusivamente al cambio dell’ora eccetto casi di emergenza o particolare gravità.
9. Si prevede un massimo di cinque ingressi posticipati o uscite anticipate per quadrimestre. In caso di superamento di tale limite, la richiesta deve essere opportunamente documentata e rivolta direttamente al Dirigente Scolastico.
10. Per nessun motivo sarà possibile rientrare a scuola dopo essere usciti in anticipo rispetto all’orario di conclusione delle attività didattiche su specifica e motivata richiesta da parte delle famiglie.
11. L’uscita dei minori avviene di regola con l’affidamento dell’alunno a un genitore o ad altro maggiorenne delegato. I genitori di alunni di Scuola Secondaria di Primo Grado o delle classi quarte e quinte di Scuola Primaria, che autorizzano il figlio all’uscita autonoma, dovranno farne apposita comunicazione utilizzando il modulo predisposto dalla scuola.

Art. 14

Comportamento degli alunni

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, il rispetto consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dall’Istituzione Scolastica. Gli alunni, in caso di assenza, devono presentare il giorno dopo giustificazione firmata da uno dei genitori o dagli esercenti la responsabilità genitoriale.



REGIONE SICILIA



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

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



MIUR

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

3. Durante il cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi, nelle aule ed in generale nei locali scolastici e nelle loro pertinenze.
4. Gli alunni possono recarsi in palestra o nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
5. Durante gli intervalli sia essi svolti in aula che nei corridoi o in cortile/giardino, gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
6. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e di pulizia.
7. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che, con i docenti, assicurano il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
8. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per la partecipazione alle attività didattiche, l'acqua e la merenda per l'intervallo. È fatto divieto di portare somme di denaro e oggetti di valore.
9. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida.
10. Per tutti gli alunni della Scuola dell'Infanzia e della Scuola Primaria dei quattro Comuni è richiesto l'uso quotidiano di un grembiolino che i genitori avranno cura di far indossare già a casa.
11. Gli alunni della Scuola Secondaria sono tenuti a utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico (in particolare, non si possono indossare magliette troppo corte che lasciano scoperta la pancia, canotte o top, pantaloni corti, pantaloni o jeans strappati).
12. È fatto divieto agli alunni e ai docenti di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
13. È fatto divieto agli alunni l'uso del telefono cellulare pena il ritiro dello stesso e la riconsegna a fine giornata. In caso di effettiva necessità gli alunni potranno comunicare con i familiari tramite il telefono della Scuola. L'alunno che porta a scuola un telefono cellulare



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

dovrà tenerlo riposto all'interno del proprio zaino e sempre spento.

14. E' vietato utilizzare all'interno della scuola internet per scopi diversi da quelli strettamente didattici e qualunque uso della connessione che violi le leggi civili e penali in merito e il Regolamento d'Istituto.
15. L'utilizzo scorretto delle apparecchiature elettroniche a scuola comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari da parte dell'organo di competenza. In presenza di situazioni e/o episodi gravi, come ad esempio registrazioni audio-video non autorizzate diffuse tramite social, il Dirigente Scolastico provvederà alle opportune segnalazioni alle autorità competenti coinvolgendo anche la culpa in educando dei genitori.
16. É consentito l'utilizzo di altri dispositivi elettronici con il consenso del docente e sotto la sua responsabilità, per finalità inclusive, didattiche e formative, anche nel quadro di quanto previsto dal Piano Nazionale Scuola Digitale e dello sviluppo delle competenze digitali.

Articolo 15

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Gli alunni che manchino ai doveri scolastici del presente Regolamento sono sottoposti a sanzioni disciplinari.
2. Viste le norme relative al comportamento che gli alunni devono tenere nel contesto scolastico; visti gli obblighi di sorveglianza dei docenti; visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti”; visto il patto di corresponsabilità condiviso con le famiglie degli alunni, l'Istituto stabilisce le sanzioni disciplinari da irrogare agli alunni in caso di comportamento non conforme.

	COMPORTAMENTO SANZIONABILE	ORGANO COMPETENTE	SANZIONE	IN CASO DI REITERAZIONE
A)	Mancata giustificazione delle assenze (per tre o più volte consecutive) Continue entrate in	Docente della prima ora o Segretario coordinatore di classe	L'alunno deve essere accompagnato da un genitore a seguito di convocazione tramite diario,	Convocazione formale del genitore da parte del Dirigente Scolastico.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

	ritardo		annotata sul registro di classe.	
B)	Mancanza dei doveri scolastici: frequenza non regolare delle lezioni, discontinuità nell'impegno nello studio, mancanza di materiale didattico.	Docente o Segretario coordinatore di classe	Convocazione della famiglia	Convocazione formale del genitore da parte del Dirigente Scolastico. Attivazione delle procedure inerenti alla dispersione scolastica.
C)	Disturbo continuativo al regolare svolgimento delle lezioni o non rispetto delle regole di non particolare gravità	Insegnante, Segretario Coordinatore e/o Dirigente Scolastico.	Nota disciplinare sul registro di classe	Nota disciplinare sul registro di classe e convocazione degli esercenti la responsabilità genitoriale.
D)	Disturbo continuativo delle lezioni anche dopo ammonizione scritta e convocazione della famiglia, violazioni gravi delle norme di sicurezza, comportamenti lesivi della dignità personale, offese al decoro personale e morale.	Consiglio di Classe (Dirigente Scolastico per l'attività alternativa)	Sospensione dalle attività didattiche da 1 a 15 gg. (In alternativa l'organo competente può concordare con la famiglia provvedimenti disciplinari diversi, fatti salvi i principi della finalità educativa, della gradualità e della proporzionalità della sanzione)	
E)	Abbigliamento poco consono all'ambiente scolastico (a titolo esemplificativo ma non esaustivo magliette che lasciano scoperta la pancia, canotte o top,	Insegnante, Segretario Coordinatore e/o Dirigente Scolastico.	Apposito richiamo verbale, annotazione sul registro elettronico	Apposito richiamo verbale, annotazione sul registro elettronico, convocazione della famiglia



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

	pantaloncini eccessivamente corti, pantaloni o jeans eccessivamente strappati)			
F)	Uso all'interno dei locali scolastici di oggetti tendenzialmente pericolosi	Insegnante, Segretario Coordinatore e/o Dirigente Scolastico.	Sospensione fino a un massimo di 2 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.	Nota disciplinare. Sospensione da 3 a 15 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.
G)	Danneggiamento volontario delle cose altrui e/o strutture o attrezzature scolastiche	Insegnante, Segretario Coordinatore e/o Dirigente Scolastico..	Nota disciplinare sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno da parte dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.	Nota disciplinare sul registro di classe, comunicazione ai genitori, riparazione economica del danno, sospensione fino a 2 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

H)	Turpiloquio, ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti o al personale scolastico	Insegnante, Segretario Coordinatore e/o Dirigente Scolastico..	Sospensione fino a un massimo di 2 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.	Nota disciplinare. Sospensione da 3 a 15 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.
I)	Utilizzo di device senza autorizzazione del docente	Insegnante e/o Dirigente Scolastico.	Apposito richiamo verbale, annotazione dell'episodio nel registro elettronico e contestuale comunicazione telefonica ai genitori	Nota disciplinare scritta del docente con annotazione della stessa sul registro elettronico visibile solo da parte dei docenti della classe; preventiva comunicazione telefonica ai genitori (protocollata a fonogramma) ove si comunica che il cellulare sarà consegnato al minore al termine della giornata; ripresa delle lezioni il giorno dopo solo previa presenza dei genitori.
L)	Uso di cellulari e di altri dispositivi elettronici per acquisire e diffondere immagini filmati e	Consiglio di Classe	Allontanamento dalla comunità scolastica per un minimo di due giorni ed un massimo	Allontanamento dalla comunità scolastica per un massimo di quindici giorni.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

	registrazioni vocali acquisiti in ambito scolastico		di cinque giorni.	
M)	Comportamento lesivo della propria o dell'altrui sicurezza	Insegnante, Dirigente Scolastico, Consiglio di interclasse/classe .	Nota disciplinare sul registro di classe	Nota disciplinare sul registro di classe e sospensione fino 2 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.
N)	Scorrettezze o offese verso i compagni, gli insegnanti o il personale non docente	Insegnante, Dirigente Scolastico, Consiglio di interclasse/classe .	Nota disciplinare sul registro di classe e sospensione fino 2 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.	Nota disciplinare sul registro di classe, comunicazione ai genitori, provvedimento di sospensione da 3 a 15 giorni con obbligo di frequenza e svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato . Esclusione da, partecipazione a uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione.

3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della "riparazione del danno". Esse tengono conto della situazione



Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

personale dello studente ed è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica

4. Le sanzioni disciplinari comminate allo studente verranno segnalate nel fascicolo personale dello stesso e lo seguiranno nel suo iter scolastico ed influiranno nella formulazione del giudizio/valutazione sul comportamento.
5. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro cinque giorni dalla notifica della comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia d'Istituto, composto da Dirigente, un docente e due genitori che dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

REGOLAMENTO PER LE FAMIGLIE DEGLI ALUNNI

Articolo 16

CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

1. I genitori sono i primi responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, e ciò può realizzarsi solo stabilendo rapporti corretti con gli insegnanti e collaborando per costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
2. I genitori, al fine di trasmettere ai propri figli la consapevolezza che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il proprio futuro e per la propria formazione culturale, sono tenuti a favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola, a far rispettare la puntualità degli orari di entrata e di uscita e a partecipare con regolarità agli incontri scuola-famiglia.
3. I genitori sono tenuti a prendere visione di quanto pubblicato e condiviso sul Registro elettronico e sul sito istituzionale, in quanto con la pubblicazione ogni atto intesi regolarmente notificato.
4. I genitori sono inoltre tenuti ad osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate, nonché ad apporre firma di presa visione a quanto comunicato dai docenti sul libretto personale e sul diario degli alunni.
5. Le assenze devono essere giustificate dai genitori sull'apposito libretto al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione; l'insegnante provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza dovuta a malattia dovesse superare i dieci giorni occorrerà



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

presentare un certificato medico.

6. In caso di assenze ripetute, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
7. Se un genitore accompagna continuamente il figlio in ritardo, verrà richiamato al rispetto dell'orario delle lezioni e verrà redarguito sulla possibile ripercussione del ritardo sulla valutazione del comportamento dell'alunno.
8. All'uscita i genitori (o i delegati) sono obbligati ad essere puntuali nel ritiro dei propri figli. I docenti possono lasciarli in custodia ai collaboratori scolastici per circa 10 minuti; la famiglia verrà contattata. In caso di ritardo prolungato o mancanza di comunicazione con la famiglia, verranno avvisate le forze dell'ordine.
9. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni o tramite telefonata in segreteria, l'orario per un appuntamento.
10. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo che non sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.
11. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle convocazioni previste.
12. I genitori sono tenuti a collaborare e a sorvegliare affinché gli alunni svolgano regolarmente e con impegno i compiti assegnati.
13. In caso di particolare patologia del proprio figlio il genitore è tenuto ad informare la scuola e ad attivare, in caso di necessità, per la procedura per la somministrazione di eventuali farmaci.
14. Le famiglie possono delegare persone maggiorenni al ritiro del proprio figlio, secondo le modalità prescritte ad inizio anno scolastico, attraverso una delega depositata negli atti corredata dalla dovuta documentazione.
15. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono possibili solo con richiesta da parte della famiglia. Il docente, ricevuta la richiesta, annota sul registro l'orario di ingresso o di uscita.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

L'alunno potrà essere prelevato dal genitore o dal delegato.

16. Qualora si ripetessero le richieste di uscita anticipata o di ingresso in ritardo, sarà informato il D.S.
17. Nel caso in cui un alunno, in caso di malessere, abbia la necessità di lasciare la scuola durante l'orario di lezione verranno avvertiti i genitori affinché provvedano a prelevarlo. Per evitare la non reperibilità dei genitori al domicilio, gli stessi sono tenuti a lasciare recapiti telefonici alternativi.
18. Per una proficua collaborazione tra scuola e famiglia si richiede ai genitori di tutti gli alunni e le alunne della scuola di sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità.
19. La mancata sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità non esonera il genitore e/o il proprio figlio dal seguire e rispettare le regole contenute all'interno del presente regolamento e all'interno di ogni altro regolamento e/o piano e/o protocollo e/o documento pubblicato sul sito web istituzionale previsto dalla scuola ai fini organizzativi. Si ricorda, infatti, che l'iscrizione a scuola del proprio figlio crea da parte dei genitori o esercenti patria potestà, nei confronti della scuola, l'obbligazione del rispetto dei propri regolamenti che assumono valore giuridico per le azioni in essi contenute al momento della loro approvazione da parte dei preposti organi collegiali.

Articolo 17

DIRITTO DI ASSEMBLEA

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola previa richiesta scritta di utilizzo dei locali e seguente autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.
2. Il diritto di assemblea da parte dei genitori può essere esercitato anche in modalità a distanza.
3. L'Assemblea dei genitori può essere di sezione/classe, di plesso, di Istituto.
4. L'Assemblea di sezione/classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe.
5. L'assemblea dei genitori è convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

giorni. La convocazione può essere richiesta dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni.

6. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare alle famiglie gli avvisi di convocazione contenenti l'Ordine del Giorno.
7. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
8. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti individuato dal Presidente della seduta.
9. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.
10. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

Articolo 18

ACCESSO DEI GENITORI AI LOCALI SCOLASTICI

1. Non è consentita per nessun motivo la presenza dei genitori nelle aule, nei corridoi e negli spazi adibiti ad attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia o le situazioni specificatamente autorizzate.
2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche è consentito solo, in caso di uscita anticipata del figlio o per colloqui precedentemente concordati col personale docente.
3. È fatto divieto di far portare ai propri figli cibi o bevande all'interno dell'Istituto per consumo collettivo. Solo previa autorizzazione dei docenti si potranno consumare alimenti confezionati in conformità al Regolamento sull'introduzione di cibi e bevande in vigore nel nostro istituto.

NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Articolo 19

GESTIONE DEL LAVORO D'UFFICIO E RAPPORTI CON L'UTENZA

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

2. Il personale amministrativo risponde al telefono con la denominazione dell'istituzione scolastica e il proprio nome.
3. Il personale amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari o il telefono della scuola per uso personale durante l'orario di lavoro.
4. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
5. Il personale garantisce il rispetto delle norme di tutela della privacy e la riservatezza di tutte le informazioni d'ufficio cui è venuto a conoscenza nell'esercizio delle sue mansioni.
6. Il personale è tenuto a collaborare con i docenti per quanto di propria competenza.
7. La qualità del rapporto con il pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
8. Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la firma sull'apposito registro o il sistema di rilevazione elettronica delle presenze.
9. È autorizzato dal DSGA a prestare ore in esubero per improvvise esigenze lavorative.
10. Si individuano i seguenti campi di servizio:
 - area didattica
 - protocollo
 - area del personale

NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Articolo 20



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

MANSIONI DI VIGILANZA SUGLI ALUNNI E COLLABORAZIONE CON I DOCENTI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. Il personale collaboratore scolastico collabora al complessivo funzionamento didattico e formativo dell’Istituzione Scolastica.
3. I collaboratori scolastici sono tenuti a sorvegliare l’ingresso e l’uscita degli alunni e a vigilare durante gli intervalli e durante gli spostamenti degli alunni da un locale all’altro.
4. Essi inoltre sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell’insegnante.
5. Il personale collaboratore scolastico effettua la dovuta sorveglianza nei corridoi, impedendo che alunni di classi diverse possano svolgere azioni di disturbo, riconducendoli alle classi di appartenenza.
6. Come da mansionario, il personale collaboratore scolastico presta assistenza agli alunni con certificazione di disabilità;
7. I collaboratori scolastici accolgono il genitore dell’alunno che vuol richiedere l’autorizzazione in caso di entrata in ritardo o uscita anticipata. Sarà il Collaboratore Scolastico a far uscire l’alunno dalla classe, ai genitori non è consentito l’accesso.

Articolo 21

OPERAZIONE DI CONTROLLO IN CAPO AL COLLABORATORE SCOLASTICO

1. Si ricorda che in presenza di alunni all’interno dell’Istituto la sorveglianza è prioritaria rispetto ad altri compiti assegnati.
2. Al fine di garantire la necessaria sorveglianza si raccomanda ai collaboratori di mantenere gli accessi rigorosamente chiusi.
3. Ove accertino situazioni di disagio o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria, segnalando anche l’eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi.
4. Il collaboratore scolastico sorveglia affinché i servizi igienici siano sempre decorosi, puliti ed accessibili.
5. Al termine del servizio i collaboratori scolastici dovranno controllare che tutti i rubinetti



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

dei servizi igienici siano ben chiusi, che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande in ogni ambiente del plesso e che le luci siano spente.

6. I collaboratori scolastici devono prendere visione delle circolari e degli avvisi. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle planimetrie di esodo del plesso locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
7. È fatto divieto di utilizzare il cellulare durante l'orario di lavoro e, a maggior ragione, sono vietati il collegamento ai social network e la condivisione di contenuti.

PARTE TERZA

NORME DI COMPORTAMENTO E DI SICUREZZA

Articolo 22

INDICAZIONI RIGUARDANTI L'ACCESSO DEL PUBBLICO

AI LOCALI SCOLASTICI

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe per brevi interventi persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte di accesso, esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. L'accesso ai locali della scuola durante le attività didattiche è consentito esclusivamente durante l'orario di ricevimento della segreteria o previo appuntamento con docenti/staff/DS.
5. I tecnici che operano alle dipendenze dell'amministrazione comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, fuori dall'orario delle lezioni e previa comunicazione effettuata dall'Ente locale.
6. I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi esibendo tesserino di



Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

riconoscimento e chiedere l'autorizzazione all'ingresso. Non è possibile disturbare gli insegnanti durante l'orario di lezione.

Articolo 23

INDICAZIONI RIGUARDANTI MATERIALE INFORMATIVO

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi.
3. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
4. È possibile, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, distribuire materiale relativo a iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti Locali, Associazioni di volontariato, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Articolo 24

NORME DI SICUREZZA

1. Tutti gli occupanti sono tenuti ad osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza prescritte e comunicate ad inizio dell'anno scolastico durante la riunione informativa sulla sicurezza nonché le disposizioni conseguenti alla cartellonistica affissa nei locali della scuola e nelle pertinenze.
2. Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.
3. Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga, in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.
4. Non utilizzare bottiglie/contenitori di vetro.
5. Segnalare tempestivamente al referente per la sicurezza ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

6. In caso di infortunio compilare apposito modulo ed attenersi a quanto prescritto in riferimento alle norme di primo soccorso aziendale.
7. Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

PARTE QUARTA

REGOLAMENTO SU USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Articolo 25

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente documento intende informare in modo chiaro e trasparente le famiglie sulle modalità organizzative e gestionali dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche programmate in conformità con le più recenti disposizioni ministeriali e legislative.

In particolare, si fa riferimento a:

- **Decreto n. 75/2025**, pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 10 settembre 2025, che introduce specifici obblighi per la verifica dei mezzi di trasporto, dei conducenti e delle coperture assicurative;
- **D.Lgs. 36/2023** (Codice dei contratti pubblici), per le procedure di affidamento dei servizi di trasporto e viaggio;
- **D.M. 129/2018** (Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche);
- **C.M. 291/1992** e **C.M. 623/1996** – Organizzazione, sicurezza e finalità educative dei viaggi;
- **D.Lgs. 81/2008** – Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- **Regolamento UE 679/2016 (GDPR)** – Protezione dei dati personali.
- **PTOF d'Istituto**, che inserisce i viaggi di istruzione come esperienze di apprendimento diretto e di educazione alla cittadinanza attiva.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Articolo 26

TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

1. Si intendono per:

- Le **uscite didattiche sul territorio** sono uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata non superiore all’orario scolastico giornaliero, nell’ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui.
- Le **visite guidate** sono uscite che si effettuano nell’arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all’orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
- I **viaggi d’istruzione** sono uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento.

Articolo 27

FINALITA’ EDUCATIVA E DIDATTICA

1. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione, rivestono un ruolo importante nella formazione dei giovani e costituiscono un valido strumento nell’azione didattico-educativa perché favoriscono:
 - l’apprendimento esperienziale e la conoscenza diretta del territorio, del patrimonio artistico e naturalistico;
 - la socializzazione, l’autonomia, la collaborazione e la crescita personale;
 - lo sviluppo del senso civico, della convivenza democratica e del rispetto delle regole;
 - l’inclusione e la partecipazione di tutti gli alunni, compresi quelli con disabilità o bisogni educativi speciali.
2. Affinché queste esperienze abbiano un’effettiva valenza formativa devono essere funzionali agli obiettivi educativi, didattici e culturali della Scuola. A tal fine:
 - richiedono un’adeguata programmazione educativo - didattica predisposta dalla Scuola fin dall’inizio dell’anno scolastico
 - vengono considerate come momento integrante della normale attività scolastica
 - rientrano nella progettazione educativa, didattica e formativa delle singole classi.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto del viaggio al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento.

Articolo 28

DESTINATARI

1. Destinatari dei viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile. A tal fine e in ottemperanza delle norme ministeriali si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie.
2. Considerata la necessità di differenziazione delle attività legate alle caratteristiche specifiche delle diverse fasce d'età che caratterizzano gli alunni frequentanti l'Istituto Comprensivo si ravvisa l'opportunità di contenere i viaggi entro i seguenti limiti:
 - a) Le sezioni della scuola dell'Infanzia potranno effettuare uscite didattiche o visite guidate in orario scolastico;
 - b) Le classi della scuola Primaria potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
 - c) Le classi I, II e III della scuola Secondaria di primo grado potranno effettuare uscite didattiche e visite guidate in orario scolastico e/o della durata di un giorno;
 - d) Le classi III della scuola Secondaria di primo grado potranno effettuare un viaggio di istruzione di 2 o più giorni.

Articolo 29

DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE

1. Tutti i partecipanti ai viaggi d'istruzione (accompagnatori, alunni, ecc.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa personale o cumulativa contro gli infortuni.
2. Condizione necessaria alla partecipazione degli studenti all'attività è l'acquisizione da parte della scuola del consenso scritto a firma di chi esercita la responsabilità genitoriale.
3. Gli alunni che non partecipano al viaggio non sono esonerati dalla frequenza scolastica.



Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Nello stesso periodo la scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano al viaggio con particolare riguardo alle attività di recupero e di approfondimento.

4. Il Consiglio di classe valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che siano stati destinatari di provvedimenti disciplinari.
5. È opportuno non effettuare uscite didattiche, visite o viaggi d'istruzione negli ultimi trenta giorni di scuola ed in coincidenza della fine del quadrimestre, salvo casi particolari. Non sono vincolate dai sopraindicati termini di tempo le uscite didattiche la cui organizzazione presenti caratteristiche di estemporaneità (visite a mostre, musei, partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici ecc.) purché concordati con i colleghi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Articolo 30

ORGANI COMPETENTI ALLA PROCEDURA VIAGGI

1. L'organizzazione dei viaggi è curata dall'Istituto nel rispetto della normativa vigente.
2. Il Collegio Docenti, individua mediante il presente Regolamento, i criteri e le finalità generali da seguire nella programmazione dei viaggi di istruzione e delle uscite formative.
3. Il Consiglio di Classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, programma le attività e gli obiettivi didattici, propone le mete, definisce il periodo e la durata, esamina gli aspetti organizzativi ed economici delle iniziative.
4. I docenti responsabili per ogni ordine di Scuola e i docenti individuati come Funzione strumentale al PTOF monitorano le diverse fasi della programmazione coordinando la realizzazione delle iniziative elaborate nei singoli Consigli di Classe.
5. Il Dirigente Scolastico, il DSGA e i docenti responsabili/funzioni strumentali al PTOF verificano la fattibilità del piano delle uscite sotto l'aspetto organizzativo ed economico ed avviano l'attività negoziale ai sensi del Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018.
6. Gli Allievi sono invitati a collaborare nella preparazione dei materiali, dei documenti, e delle attività necessarie allo svolgimento del viaggio.
7. Il Consiglio d'Istituto delibera quanto di competenza.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

8. I docenti referenti devono tenere i contatti con il Segretario coordinatore di classe e il Docente responsabile per ogni ordine di Scuola.
9. Al fine di realizzare le uscite didattiche e le visite guidate programmate, i docenti referenti dovranno:
 - e) entro il mese di Gennaio di ogni anno scolastico, compilare e consegnare al Dirigente Scolastico, il modulo relativo ai dati della visita di istruzione o viaggio da effettuare e l’elenco relativo ai nominativi degli alunni partecipanti e, nel contempo, distribuire agli alunni le autorizzazioni da far firmare ai genitori;
 - f) prima della partenza, consegnare al docente responsabile le autorizzazioni firmate;
10. Entro il termine che verrà comunicato dal DS, i genitori sono tenuti a versare le somme dovute dagli alunni per i costi da sostenere mediante PagoPa.

Articolo 31

DOCENTI ACCOMPAGNATORI E VIGILANZA

1. La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell’incarico, è svolta dal personale docente. Non è esclusa la partecipazione del capo d’istituto tenuto conto degli aspetti positivi che la sua persona rappresenta per gli alunni e per eventuali contatti con autorità.
2. Durante tutto il viaggio gli studenti saranno costantemente vigilati dai **docenti accompagnatori**, designati dal Dirigente Scolastico. Ogni gruppo avrà un numero di docenti proporzionato alla quantità e all’età degli alunni, nel rispetto dei criteri di sicurezza.
3. I docenti accompagnatori saranno preferibilmente nel rapporto di un docente ogni quindici alunni, fermo restando che l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe può essere deliberata, sempre che ricorrano effettive esigenze connesse con il numero degli studenti e il bilancio dell'istituzione scolastica lo consenta
4. In caso di partecipazione di uno o più alunni in condizione di disabilità, sarà designato - in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un ulteriore accompagnatore ogni uno o due alunni con disabilità, in relazione alla valutazione della necessità di supporto. Qualora l’insegnante di sostegno non si rendesse



Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

disponibile, all'alunno non sarà preclusa la possibilità di partecipazione, affidando la sorveglianza a un insegnante della classe o, in subordine, dell'Istituto con o senza titolo di specializzazione sulle attività di sostegno didattico.

5. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.
6. Nel caso di un improvviso impedimento di un accompagnatore, il Dirigente o un suo delegato provvederà per quanto possibile, alla sua sostituzione con l'insegnante di riserva previsto obbligatoriamente nell'organizzazione del viaggio.
7. Durante le uscite didattiche e le visite/viaggi di istruzione, l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.
8. Gli accompagnatori cureranno il rispetto del programma, la disciplina e la tutela della salute e del benessere di ciascun partecipante
9. Per ogni visita/viaggio d'istruzione uno dei docenti accompagnatori funge da responsabile del viaggio che garantisce il rispetto del programma e assume le opportune decisioni nei casi di necessità. Consulta tempestivamente il Dirigente Scolastico ogni volta si renda opportuno o necessario.

Articolo 32

REGOLE DI COMPORTAMENTO DURANTE IL VIAGGIO

1. Gli alunni durante lo svolgimento dei viaggi sono tenuti a rispettare le regole previste dal Regolamento d'Istituto. Inoltre, sono tenuti ad assumere comportamenti corretti nei confronti del personale addetto ai servizi turistici e rispettosi degli ambienti e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico.
2. Durante l'intero viaggio gli studenti sono tenuti ad osservare le regole di convivenza civile e le disposizioni impartite dai docenti accompagnatori.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

3. Comportamenti scorretti, dannosi o contrari alle norme di sicurezza potranno comportare l'esclusione dalle attività o, nei casi più gravi, l'attivazione di sanzioni disciplinari.
4. Per eventuali danni si riterranno valide le regole e le sanzioni previste dal patto di corresponsabilità educativa e dal Rel regolamento d'Istituto. Eventuali danni saranno risarciti dalle famiglie.
5. Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti incaricati, senza assumere iniziative autonome.
6. Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella relazione dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede. Sarà comunque compito del Consiglio di Classe valutare il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante i viaggi d'istruzione. Il Consiglio di Classe potrà disporre la non ulteriore partecipazione delle classi a successivi viaggi d'istruzione o visite o uscite didattiche.

Articolo 33

ASPETTI FINANZIARI

1. I costi del viaggio d'istruzione saranno a totale carico degli studenti.
2. Per tutti i viaggi si deve tener conto dell'esigenza di contenere le spese per evitare un eccessivo onere per le famiglie. Si deve tener conto altresì della possibilità di usufruire di facilitazioni e di gratuità concesse da Amministrazioni o Enti statali, locali e privati.
3. La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa vigente attraverso il bilancio d'Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni: non è consentita gestione extra bilancio.
4. L'individuazione delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi a cui chiedere i preventivi di spesa compete al Dirigente Scolastico, alla Direzione Amministrativa e ai docenti Funzioni strumentali al PTOF -Area 6..
5. La scelta dei mezzi di trasporto e dei fornitori di servizi deve essere effettuata tenendo conto dei criteri di economicità, senza tuttavia trascurare la buona qualità dei servizi stessi.

Articolo 34

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

1. I dati raccolti saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 (GDPR) e utilizzati esclusivamente per la gestione del viaggio di istruzione.

Articolo 35

VADEMECUM “VIAGGIARE IN SICUREZZA”

1. Ogni viaggio di istruzione è parte integrante del percorso educativo e si fonda sui valori di **rispetto, collaborazione, autonomia e inclusione**.
2. Gli studenti rappresentano la scuola in ogni momento del viaggio: il loro comportamento riflette il livello di educazione e civiltà della comunità scolastica.
3. La sicurezza è responsabilità condivisa tra **scuola, famiglie, docenti accompagnatori, alunni e ditte affidatarie dei servizi di trasporto e accoglienza**.
4. “Viaggiare in sicurezza” significa **vivere un’esperienza di libertà responsabile**: imparare fuori dalla scuola, ma dentro le regole del rispetto, della cura e della consapevolezza.
5. Ogni viaggio è un’occasione per **diventare cittadini migliori**, capaci di conoscere, di condividere e di custodire il mondo che si visita.
6. Si raccomanda l’attenersi alle seguenti disposizioni

a) Prima della partenza

i. Documentazione:

- consegnare in tempo utile il **modulo di adesione e autorizzazione firmato da entrambi i genitori** ove vengono anche comunicate eventuali **allergie o esigenze particolari**;
- verificare di avere un documento di riconoscimento valido e la **tessera sanitaria**;
- presentarsi puntuali all’orario di partenza stabilito.

ii. Equipaggiamento personale:

- portare solo lo **stretto necessario**, evitando oggetti di valore o somme di denaro elevate;
- indossare abbigliamento e calzature **comodi e adeguati al tipo di viaggio**;



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- dotarsi, se richiesto, di **dispositivi di protezione (cappellino, crema solare, impermeabile, ecc.)**;
- avere sempre con sé una bottiglietta d’acqua e, se consentito, un piccolo snack.

iii. **Controlli di sicurezza:**

- i mezzi di trasporto saranno verificati dai docenti accompagnatori e, se richiesto, dalla **Polizia Stradale**, ai sensi del **Decreto 75/2025**;
- i conducenti saranno muniti di regolare patente e certificazioni di idoneità;
- non è consentito l’utilizzo di mezzi non autorizzati o di autisti diversi da quelli comunicati alla scuola.

b) Durante il viaggio

i. Comportamento a bordo:

- salire e scendere **ordinatamente**, solo su indicazione degli accompagnatori;
- **restare seduti** durante la marcia, con la cintura di sicurezza allacciata;
- non disturbare il conducente, non sporgersi né muoversi tra i sedili;
- evitare l’uso di linguaggio volgare o atteggiamenti irrispettosi;
- rispettare gli orari stabiliti e i tempi di sosta.

ii. Vigilanza e responsabilità:

- i docenti accompagnatori hanno la responsabilità educativa e la funzione di vigilanza continua;
- gli studenti devono seguire **sempre le loro istruzioni**;
- nessuno può allontanarsi dal gruppo senza permesso.

iii. Uso dei telefoni cellulari:

- consentito per comunicazioni essenziali e nel rispetto delle regole del gruppo;
- vietato l’uso durante attività didattiche, visite o momenti comuni;
- vietate foto o video non autorizzati di persone, docenti o luoghi sensibili.

iv. Comportamento nei luoghi di visita:

- rispettare le regole dei musei, parchi, aziende, siti archeologici o religiosi;
- non toccare opere d’arte o materiali esposti;
- mantenere un tono di voce adeguato e un comportamento corretto.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

v. Pernottamento (per viaggi di più giorni):

- è vietato uscire dalle camere o dalle strutture senza autorizzazione;
- vietato fumare o introdurre bevande alcoliche;
- rispettare gli orari di silenzio e riposo;
- mantenere ordine e pulizia negli spazi condivisi.

vi. Tutela della salute e gestione delle emergenze

- Ogni docente accompagnatore dispone di **elenco telefonico dei genitori, della scuola e dei numeri di emergenza**.
- In caso di malore o incidente, sarà richiesto immediatamente **intervento medico o ospedaliero**.
- Le famiglie saranno informate tempestivamente e, se necessario, potranno essere contattate per decisioni urgenti.
- Gli studenti devono segnalare **immediatamente** qualsiasi malessere fisico o difficoltà.
- È vietato assumere farmaci di propria iniziativa.

vii. Inclusione e rispetto reciproco

Il viaggio è un’esperienza di crescita collettiva.

- Ogni studente deve mostrare **attenzione e rispetto** verso compagni con disabilità, bisogni educativi speciali o fragilità personali;
- i docenti garantiscono la piena partecipazione di tutti e, se necessario, la presenza di educatori o assistenti;
- qualsiasi comportamento discriminatorio sarà considerato grave mancanza disciplinare.

viii. Educazione ambientale e sostenibilità

- evitare sprechi di acqua e cibo;
- non abbandonare rifiuti e utilizzare i cestini differenziati;
- preferire borracce riutilizzabili e materiali ecologici;
- rispettare flora, fauna e beni naturali dei luoghi visitati.

ix. Comportamenti vietati



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- fumare, assumere alcolici o sostanze vietate;
- abbandonare il gruppo senza permesso;
- arrecare danni a cose o persone (in tal caso i genitori saranno responsabili civilmente e patrimonialmente);
- introdurre o usare oggetti pericolosi;
- disturbare il riposo altrui o il corretto svolgimento del viaggio.

x. In caso di emergenza o comportamenti gravi

- Il docente referente e il Dirigente Scolastico potranno decidere, in casi estremi, l'immediato **rientro anticipato** dello studente, a carico della famiglia.
- Tutti i provvedimenti saranno formalizzati nel **rapporto di viaggio** e nel **registro delle comunicazioni disciplinari**.

c) Dopo il viaggio

- Gli studenti sono invitati a partecipare ad attività di **rientro riflessivo**, laboratori o relazioni sull'esperienza vissuta.
- I docenti redigono una **scheda di valutazione educativa e organizzativa** del viaggio secondo apposito modello predisposto.

PARTE QUINTA

CODICE INTERNO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

Articolo 36

PREMESSE E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Questo documento declina le azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo per affrontare l'emergenza al fine di:

- interrompere/alleviare la sofferenza della vittima;
- responsabilizzare il bullo/i rispetto a ciò che ha/hanno fatto;
- mostrare a tutti gli altri studenti che gli atti di bullismo non vengono accettati nella scuola e che non vengono lasciati accadere senza intervenire.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

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

- artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice Penale, recanti la normativa su ingiuria, diffamazione, minaccia, trattamento illecito dei dati personali, ammonimento da parte del Questore;
- artt. 2043, 2047, 2048 Codice Civile;
- 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”;
- 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” e successive modifiche/integrazioni;
- 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”;
- Linee di Orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015 e segg.;
- Legge n.71/2017 “Disposizioni sulla tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo” come aggiornata dalla L. 70/24;
- Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo del 13 gennaio 2021
- NOTA MIM 121 del 20/01/2025

Articolo 37

DEFINIZIONE ED AZIONI DISTINTIVE DEL FENOMENO DEL BULLISMO



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Il bullismo è un “atto aggressivo condotto da un individuo o da un gruppo ripetutamente e nel tempo contro una vittima che non riesce a difendersi”.

Dalla definizione è possibile ricavare le caratteristiche essenziali per definire un comportamento aggressivo come atto di bullismo, distinguendolo da altri episodi di aggressione.

Le caratteristiche distintive del fenomeno sono:

- intenzionalità: le azioni del bullo mirano deliberatamente e intenzionalmente a danneggiare la vittima;
- ripetizione: i comportamenti di prepotenza si protraggono nel tempo;
- squilibrio di potere: il bullo è più forte della vittima, non necessariamente in termini fisici, ma anche sul piano sociale; il bullo ha un gruppo di amici-complici con cui agisce, mentre la vittima è sola, vulnerabile e incapace di difendersi

Le tipologie degli atti di bullismo possono essere:

- fisico: colpi, pugni, calci, strattoni, furti e/o danneggiamento degli oggetti personali della vittima.
- verbale: offese, minacce, soprannomi denigratori e commenti crudeli.
- indiretto: attacchi nascosti finalizzati all’ esclusione sociale, pettegolezzi, diffusione di calunnie.

Per singoli episodi di prepotenza, del tutto occasionali, non si parla di bullismo. Questi possono essere anche molto gravi, ma rientrano in altre tipologie di comportamento e vanno sanzionati secondo l’apposito Regolamento d’Istituto.

Il bullismo si sviluppa in un gruppo di pari in cui ogni membro gioca uno specifico ruolo:

- il bullo è colui che compie l’atto di prepotenza e/o di aggressione;
- la vittima è colui/colei che subisce;
- i sostenitori del bullo sono coloro che non prendono l’iniziativa ma si uniscono all’azione aggressiva;
- gli spettatori passivi sono coloro che non fanno niente per fermare le prepotenze, non intervengono spesso per paura o perché non sanno come intervenire;



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- i difensori della vittima sono coloro che capiscono cosa sta accadendo e hanno la forza di reagire e fermare le prepotenze.

Articolo 38

DEFINIZIONE ED AZIONI DISTINTIVE DEL FENOMENO DEL CYBERBULLISMO

Il cyberbullismo è definito come “un’azione aggressiva intenzionale, agita da un individuo o da un gruppo di persone, utilizzando mezzi elettronici, nei confronti di una persona che non può difendersi”.

Il cyberbullismo presenta sia elementi di continuità rispetto al bullismo tradizionale (Intenzionalità; Ripetizione; Squilibrio di potere) sia elementi di novità, quali:

- utilizzo dei mezzi elettronici come veicolo delle aggressioni;
- anonimato: l’identità del cyberbullo è nascosta;
- deresponsabilizzazione: chi agisce o sostiene l’aggressione spesso non si rende conto della gravità di ciò che sta facendo;
- senza spazio e senza tempo: la vittima può subire l’attacco del cyberbullo in ogni luogo e in ogni momento della giornata;
- pubblico più vasto: un commento, un’immagine o un video postati possono essere potenzialmente in uso da parte di milioni di persone;
- permanenza nel tempo: il materiale può rimanere disponibile online anche per molto tempo;
- rapida diffusione delle informazioni.

Il cyberbullismo può manifestarsi in diverse forme:

- scritto-verbale: offese e insulti tramite messaggi di testo, e-mail, pubblicati su siti, social network o tramite telefono (es. telefonate mute);
- visivo: diffusione di foto o video che ritraggono situazioni intime, violente o spiacevoli tramite cellulare, siti Web e social network;
- esclusione dalla comunicazione online, dai gruppi;
- impersonificazione: furto, appropriazione, uso e rivelazione ad altri di informazioni personali come le credenziali d’accesso all’account e-mail, ai social network, etc.



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

I casi più frequenti:

- litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
- molestie attuate attraverso l’invio ripetuto di linguaggi offensivi;
- invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;
- pubblicazione di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori all’interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet;
- registrazione delle confidenze – raccolte all’interno di un ambiente privato – creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog o una qualsiasi piattaforma internet;
- invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale;
- pratica utilizzata dai cyber criminali per estorcere denaro per cui la vittima viene convinta a inviare foto e/o video osè e poi le si chiede un riscatto per non pubblicarle.

Articolo 39

IL TEAM ANTIBULLISMO E TEAM EMERGENZE

All’interno della scuola è stato attivato un gruppo o team per la gestione delle emergenze, costituito da persone formate sul tema delle azioni indicate contro il bullismo e il cyberbullismo.

Il team antibullismo è costituito da:

- Dirigente scolastico
- Referente bullismo-cyberbullismo
- Referente per l’educazione civica
- Componente Team Bullismo
- Componente Team Bullismo
- Componente Team Bullismo



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Il team antibullismo si riunisce a scuola in orario scolastico ed extrascolastico al fine di:

- prendere in carico e valutare il caso;
- decidere in merito alla tipologia di intervento da attuare in prima istanza;
- implementare alcuni interventi;
- monitorare nel tempo;
- operare in stretta connessione con i servizi del territorio nella gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo più gravi.

Quando il Team si riunisce con i soli componenti della scuola si definisce “Team Antibullismo”. Per i casi acuti è necessario l’intervento anche di figure specializzate del territorio, quali assistenti sociali, operatori ASL, rappresentanti delle forze dell’ordine. In tal caso assume la denominazione “**Team per l’Emergenza**”.

Articolo 40

AZIONI DI PREVENZIONE E FORMAZIONE

Gli interventi di prevenzione sono fondamentali per creare una scuola attenta ai bisogni di tutti gli studenti, per ridurre il rischio e per modificare i meccanismi che innescano atti di bullismo e cyberbullismo.

Per quanto riguarda le azioni di prevenzione, queste si distinguono in:

- **prevenzione universale**, le cui azioni si rivolgono a tutta la comunità scolastica (studenti, genitori, docenti, personale ATA) attraverso incontri di formazione/informazione e/o progetti specifici;
- **prevenzione selettiva**, le cui azioni si rivolgono a un gruppo di alunni a rischio, per condizioni di disagio o perché presente già una prima manifestazione del fenomeno;
- **prevenzione indicata**, le cui azioni si rivolgono agli alunni in cui il problema è già presente e in stato avanzato.

L’Istituto si impegna, pertanto, a porre in essere iniziative ed eventi rivolti al personale della scuola, alle famiglie e agli studenti, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:



Istituto Comprensivo Statale “Valle dell’Anapo” - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- organizzazione di eventi e momenti di riflessione in occasione della “Giornata nazionale contro il bullismo e il cyberbullismo”;
- incontri con le Forze dell’Ordine del territorio e le agenzie del territorio mirati a promuovere l’uso consapevole di Internet e i diritti/doveri connessi all’utilizzo delle tecnologie informatiche e alla sicurezza online;
- costante vigilanza da parte di tutto il personale scolastico per bloccare sul nascere episodi di prepotenza, e per rilevare stati di malessere personale o relazioni problematiche;
- osservazione sistematica dei singoli alunni, con particolare attenzione sia dei potenziali prepotenti che delle potenziali vittime;
- promozione di una buona e attiva collaborazione tra Scuola e Famiglie;
- organizzazione di colloqui con i genitori degli alunni a rischio, per mettere in luce i punti di debolezza e lavorare al più presto sui punti di forza, anche in collaborazione con il Referente;
- organizzazione di momenti di formazione/informazione per personale scolastico, famiglie e studenti sul tema del bullismo e del cyberbullismo;
- utilizzo delle tecniche di apprendimento cooperativo e di educazione fra pari, ogni qualvolta l’argomento lo permetta;

Articolo 41

INTERVENTO EDUCATIVO SULLA CLASSE

L’obiettivo principale è quello di sensibilizzare e responsabilizzare la classe verso il fenomeno del bullismo e cyberbullismo con un approccio educativo, al fine di aumentare la consapevolezza relativa al fenomeno, alle emozioni e alle conseguenze per la vittima, all’importanza di un’azione di supporto e di difesa della vittima stessa da parte dei compagni di classe. Tale approccio mira anche ad affrontare con la classe l’accaduto, anche in maniera indiretta.

L’intervento sarà condotto dagli insegnanti della classe con l’ausilio del team per le emergenze/referenti sia nella fase progettuale che, se necessario, in quella operativa.



Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

Tale approccio è raccomandabile quando:

- tutto il gruppo classe è coinvolto nell'accaduto;
- il livello di sofferenza della vittima non è molto elevato;
- nella classe sono presenti alunni potenzialmente in grado di supportare la vittima.

Le tipologie di intervento, gli stimoli e le tecniche da poter utilizzare in classe sono descritti nella tabella sottostante:

Incontri di sensibilizzazione- Percorsi culturali (letture – film...)- Attività curriculari sulla tematica-potenziamento competenze emotive- costruire le regole.

Articolo 42

GESTIONE DELLA RELAZIONE

È un intervento rivolto a far comprendere ai ragazzi coinvolti nella dinamica di bullismo o cyberbullismo cosa è successo, a responsabilizzare e creare i presupposti per ricostruire in positivo la relazione tra bullo e vittima. E' messo in atto principalmente da un esperto (psicologo o psicopedagogo).

La gestione della relazione prevede due metodi:

- il metodo dell'interesse condiviso, utilizza un approccio non punitivo con gruppi di studenti sospettati di aver messo in atto prepotenze verso altri e può prevedere anche il coinvolgimento di altri ragazzi non direttamente coinvolti, ma potenziali spettatori. Permette la ricerca di una soluzione al problema del bullo e della vittima attraverso una serie di colloqui con le parti coinvolte;
- la mediazione, invece, prevede di invitare gli studenti che sono in conflitto, bulli e vittime, a prendere parte ad un colloquio con un mediatore ed ha il fine di aiutarli a trovare una soluzione al conflitto.

Articolo 43

INTERVENTO EDUCATIVO INDIVIDUALE

L'intervento individuale, rivolto tanto alla vittima quanto al bullo, prevede

Interventi individuali con il bullo: gli strumenti



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Istituto Comprensivo Statale "Valle dell'Anapo" - Ferla (Siracusa)

Via Pessina, snc. – 96010 Ferla (SR)

- Colloqui di responsabilizzazione e colloquio riparativo: responsabilizzare il bullo verso il proprio comportamento, individuare strategie e comportamenti alternativi, capire quali soluzioni potrebbero essere adottate con l'obiettivo di riparare il danno fatto nei confronti della vittima.
- Approccio disciplinare: sistema di regole condiviso e specifiche sanzioni per chi lo violi. Prevede la definizione e comunicazione delle regole sull'accettabilità o meno di un comportamento e sulle relative conseguenze.

L'intervento individuale con il bullo **ha la funzione** di dare un supporto affinché il bullo

- si preoccupi delle conseguenze delle proprie azioni;
- rispetti i diritti dell'altro;
- controlli la propria rabbia ed impulsività;
- potenzi le competenze emotive e le abilità empatiche;
- trovi modi più funzionali per avere l'attenzione dei pari ed affermarsi nel gruppo.

Interventi individuali con la vittima: gli strumenti

- colloqui di supporto psicologico ed emotivo: supportare la vittima nell'essere più assertiva e nel farsi rispettare, nello sviluppare fiducia in sé e negli altri, nel credere che il bullismo possa essere risolto.

L'intervento individuale **ha la funzione** di dare un supporto alla vittima al fine di

- essere più assertivi;
- gestire le emozioni spiacevoli;
- sviluppare fiducia in sé e nelle proprie capacità e punti di forza;
- sviluppare competenze sociali;
- credere che il bullismo possa essere risolto.