

ISTITUTO “S. DOROTEA” SCUOLE PARITARIE

Via Corradini, 15 – Thiene (VI)

REGOLAMENTO D’ISTITUTO

PREMESSA

La scuola è una comunità inserita nel contesto più vasto della comunità sociale e civile ed ha lo scopo di curare l’educazione e la formazione dei ragazzi e dei giovani in collaborazione con le famiglie.

La Scuola “S. DOROTEA” attinge i suoi valori da:

- il messaggio cristiano;
- la tradizione educativa della Scuola Cattolica proposta dal Magistero ecclesiale;
- i principi pedagogici derivanti dal carisma educativo del fondatore dell’ Istituto S. Dorotea;
- il Progetto Educativo d’Istituto;
- la Costituzione italiana, in particolare negli art. 3, 30, 33 e 34.

È luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. È una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto di studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

La comunità scolastica fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l’educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell’identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all’evoluzione delle conoscenze e all’inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età, condizione, provenienza sociale, culturale e ideologica.

PARTE PRIMA

FUNZIONAMENTO SCOLASTICO

N.B. nell'a.s. 2020/21, segnato dall'emergenza Coronavirus, gli orari hanno subito variazioni rispetto all'articolazione ordinaria al fine di garantire l'ingresso e l'uscita scaglionati degli alunni; ingresso, uscita, ricreazione, mensa, utilizzo delle aule e degli spazi comuni ed assemblee degli organi collegiali sono stati regolati in modo da garantire il distanziamento nel rispetto della normativa anti Covid-19 (si veda il Documento per la gestione del Covid-19 del 24.08.2020)

1 - ORARIO DELLE LEZIONI – Settimana corta per ogni ordine e grado di scuola

Scuola Primaria

Le lezioni iniziano alle ore 8,15 e terminano alle 15.45 (2020/21 emergenza Covid: ingresso scaglionato dalle 7,40 alle 8,40; uscita scaglionata dalle 15,40 alle 16,00)

La mensa e la ricreazione attiva si svolgono dalle 12,25 alle 13.45 (2020/21 emergenza Covid: dalle 12,45 alle 14,30)

I bambini in uscita al termine delle attività educative saranno affidati solo ai genitori o ad altre persone da loro delegate per iscritto, o potranno raggiungere autonomamente la propria abitazione se ricorrono le condizioni previste dall'apposito regolamento adottato dall'Istituto scolastico.

Scuola Secondaria di Primo Grado

Orario delle lezioni dalle ore 7.45 alle 13.00

Il rientro pomeridiano a scuola è previsto il martedì e il giovedì dalle 14.00 alle 16.00.

2 - INGRESSO A SCUOLA

Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

Gli alunni devono entrare nell'edificio 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, accolti all'ingresso dell'edificio dagli insegnanti che li accompagneranno in classe. Gli alunni, al suono della campanella si raggrupperanno prontamente agli ingressi loro destinati e indicati dai docenti.

L'istituto accoglie gli alunni del primo ciclo dalle ore 7.30.

3 - USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI

Al termine delle attività scolastiche gli alunni del primo ciclo saranno accompagnati all'uscita dell'edificio scolastico con le seguenti specifiche modalità in relazione alla diversa struttura degli edifici e degli spazi scolastici.

Scuola primaria: gli alunni saranno accompagnati fino al cortile della scuola. I genitori, che potranno entrare solo a piedi, dovranno attendere gli alunni nel cortile dove potranno accogliere i propri figli.

Scuola secondaria di 1° grado: gli alunni saranno accompagnati dagli insegnanti fino all'uscita dell'edificio e, nei giorni di martedì e giovedì, al pomeriggio, fino al cancello di via Kennedy.

4 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE L'INTERVALLO E LA RICREAZIONE

Intervallo mattutino

Durante la pausa dell'attività didattica del mattino il personale docente vigila sul comportamento degli alunni, prevenendo con opportuni provvedimenti le situazioni di rischio e pericolo, in modo da evitare di arrecare danno alle persone e alle cose. Tutti gli studenti sono tenuti a scendere nel cortile della scuola.

Al termine dell'intervallo gli alunni rientreranno ordinatamente e in silenzio in classe accompagnati dai docenti in servizio.

La mensa

La mensa è considerata attività educativa a tutti gli effetti. Secondo il tipo di servizio e l'organizzazione, gli insegnanti raggrupperanno gli alunni con criteri di opportunità e di funzionalità, garantendo l'assistenza lungo tutto il tempo del pranzo.

L'alunno che non rispetta le regole durante la mensa o che assume comportamenti che rechino disturbo o danneggino il regolare andamento del servizio mensa non effettuerà la ricreazione, ma aiuterà il personale di pulizia. Qualora i comportamenti indisciplinati persistano, sarà allontanato dal servizio mensa con disposizione del dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Classe o il gruppo docente. Tale disposizione in accordo con il Gestore sarà comunicata ai genitori dell'alunno.

5 - NORME DI COMPORTAMENTO

Assenze

Gli alunni della scuola primaria giustificano le assenze direttamente all'insegnante presente in classe.

Le assenze degli allievi della scuola secondaria sono giustificate dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato. Le assenze vengono giustificate facendo uso del libretto personale; qualora l'allievo ne sia sprovvisto, è tenuto a regolarizzare l'assenza sul proprio libretto improrogabilmente il giorno successivo.

Non sono ammesse giustificazioni cumulative se riferite a periodi di assenza non continuativi.

Nel caso in cui l'assenza per malattia sia oltre i cinque giorni, compresi i festivi, dovrà essere presentato certificato medico attestante che l'allievo è in grado di riprendere le lezioni. Le assenze superiori ai cinque giorni non per motivi di salute devono essere comunicate preventivamente alla Presidenza.

Le assenze collettive sono da considerarsi non giustificate.

Per tutti gli ordini di scuola le assenze dovute a periodi di vacanza vanno comunicate per iscritto anticipatamente al Dirigente scolastico ed al coordinatore di classe o all'insegnante referente.

Come da normativa vigente, per gli alunni della scuola secondaria di primo grado un numero di assenze che superi un quarto dell'orario annuale personalizzato può compromettere il superamento dell'anno scolastico (ad eccezione delle deroghe stabilite dal Collegio dei Docenti).

Ritardi

Il ritardo costituisce una violazione delle regole. Pertanto l'ingresso del ritardatario deve essere autorizzato dal Coordinatore didattico o da un suo delegato.

Per gli alunni della scuola primaria e secondaria ogni ritardo dovrà essere sempre regolarizzato sul libretto delle giustificazioni entro il giorno successivo.

In particolare per gli alunni della scuola secondaria di 1^a grado si faccia riferimento all'apposita circolare emanata dal Coordinatore didattico all'inizio di ogni anno scolastico (in considerazione degli aspetti organizzativi che possono mutare di anno in anno).:

Gli alunni ritardatari salteranno i compiti o si troveranno a svolgerli nelle ore restanti. NB: questi compiti non saranno recuperati.

Il cumulo dei ritardi incide sulla condotta e sulla partecipazione ai viaggi d'istruzione. In particolare, verrà seguita la seguente procedura:

a) gli alunni che cumuleranno nr. 5 ritardi ingiustificati, verranno sanzionati con una lettera informativa alla famiglia e una nota sul Registro di Classe;

b) gli alunni che cumuleranno nr. 8 ritardi ingiustificati, verranno sanzionati con nr. 1 giorno di sospensione da scontare frequentando attività alternative alle lezioni;

c) gli alunni che cumuleranno più di nr. 8 ritardi ingiustificati, verranno ulteriormente sanzionati con l'eventuale esclusione dal viaggio d'istruzione, su decisione del Consiglio di Classe.

Uscite anticipate

Gli alunni che necessitano di un'uscita anticipata, documentabile, dovranno presentare in segreteria, prima dell'inizio delle lezioni, la relativa richiesta da parte della famiglia. Non saranno prese in considerazione richieste generiche, non motivate adeguatamente e telefoniche.

Entrate / Uscite permanenti

Gli alunni della scuola primaria giustificano le entrate/uscite permanenti direttamente all'insegnante presente in classe che si occuperà di farne prendere visione al Coordinatore didattico.

Gli alunni pendolari che presentino istanze documentate in relazione agli orari dei mezzi di trasporto, potranno essere ammessi in classe alla 1^a ora con un ritardo massimo di 10 minuti od uscire al massimo 10 minuti prima del termine dell'orario ordinario: per ottenere l'autorizzazione, gli alunni presenteranno ad inizio d'anno la domanda contenente i dati relativi al domicilio e ad i mezzi di trasporto utilizzati abitualmente. Verificata la corrispondenza e la reale esigenza, il Coordinatore didattico delibererà sulla concessione o no della deroga all'orario scolastico. Copia dell'autorizzazione sarà allegata al registro di classe.

Le assenze, i ritardi, le uscite e le entrate anticipate devono sempre essere scrupolosamente annotate sul registro di classe.

Esonero dalle lezioni di educazione fisica

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, presentando al docente di educazione fisica (il quale provvederà a consegnarla al coordinatore didattico) un'istanza documentata, corredata da certificato medico. Il provvedimento sarà allegato al registro del docente di ed. fisica.

Ritiro dalle lezioni

Gli allievi che si ritireranno entro il 15 Marzo, in seguito a presentazione di regolare domanda scritta, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le norme ministeriali.

Gli alunni che non frequenteranno più le lezioni dal 15 marzo saranno considerati ritirati d'ufficio.

Gli alunni che si ritireranno dopo il 30 aprile sono considerati alunni interni e in tale veste verranno scrutinati regolarmente alla fine dell'anno scolastico.

Tali date potranno subire variazioni a seguito di provvedimenti legislativi

Comportamento durante la permanenza a scuola

Durante le lezioni gli alunni non possono ricevere telefonate, visite di parenti o di estranei tranne in casi di estrema necessità.

Durante le lezioni (dopo la 2^a e 5^a ora) gli alunni possono uscire dall'aula per usufruire dei servizi igienici, previo permesso e a discrezione dell'insegnante. Durante il cambio dell'ora è assolutamente proibito uscire dall'aula. È assolutamente vietato sporgersi o gettare oggetti dalle finestre.

Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto per recarsi in palestra o nelle aule speciali ciascuna classe deve tenere un comportamento corretto e procedere in gruppo secondo un itinerario prestabilito accompagnati dal docente.

In particolare gli alunni osserveranno queste due regole comportamentali:

- 1) a tutto il personale della scuola docente e non docente si rivolgeranno con il "lei";
- 2) terranno con scrupoloso ordine il libretto scolastico personale poiché è un documento ufficiale scuola-famiglia.

Intervalli

L'intervallo si svolge nei cortili della scuola; gli studenti che dopo ripetute sollecitazioni rimarranno in aula durante gli intervalli saranno penalizzati nel voto di condotta.

Parcheggio biciclette

Gli alunni sono tenuti a parcheggiare le biciclette negli appositi spazi. L'istituto non risponde di furti e/o manomissioni.

Uso del telefono cellulare

L'uso dei cellulari da parte degli studenti, durante l'orario scolastico, è vietato.

Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998).

La Presidenza non risponde in relazione allo smarrimento del cellulare o a danni provocati da terzi.

Nel caso un alunno fosse trovato ad usare un cellulare scatteranno le seguenti sanzioni:

1. la prima volta: ritiro del cellulare da parte dell'insegnante e consegna al Coordinatore didattico che lo ri-consegnerà ai genitori al termine delle lezioni del giorno seguente;
2. la seconda volta: ritiro del cellulare e riconsegna dopo sette giorni alla famiglia dell'alunno;
3. la terza volta: ritiro del cellulare e riconsegna alla fine dell'anno scolastico;

N.B. per ogni violazione del divieto di uso del cellulare a scuola, il Consiglio di classe può comminare una sanzione disciplinare commisurata alla gravità dell'infrazione commessa.

-Per fatti gravi potranno essere inoltre inflitte le multe previste dalla Direttiva n. 104 del 20 novembre 2007 del Ministro.

Divieto di fumo

È assolutamente vietato fumare nelle aule, nei bagni, nei corridoi, in qualsiasi luogo pertinente la scuola (legge 584/1975, legge 3/2003 e legge 128/2013). La punizione prevista per le inadempienze di chiunque a tale divieto è

l'ammenda e il provvedimento disciplinare.

Uso dell'ascensore

L'uso dell'ascensore non è consentito.

Si consente l'uso solo in casi di effettiva necessità (infortuni, ecc.).

L'impiego per più giorni deve essere autorizzato dal Coordinatore didattico.

Distributori automatici

È consentita l'installazione di apparecchi di distribuzione automatica di caffè, merendine e simili.

L'uso degli apparecchi non deve in alcun modo interferire con il regolare svolgimento delle lezioni ed è consentito esclusivamente durante l'intervallo.

Agli alunni della scuola primaria è vietato l'utilizzo dei distributori automatici.

È fatto divieto di manomettere in qualsiasi modo gli apparecchi.

Aule e laboratori

Ognuno è responsabile delle proprie cose, del proprio banco, dell'aula, della palestra con tutte le sue attrezzature e degli ambienti utilizzati.

L'aula deve essere lasciata in ordine alla fine della mattinata. Nei laboratori si entra solo con l'insegnante.

Biblioteca

Gli studenti possono recarsi in Biblioteca negli orari prescritti per consultare libri o riviste o per ottenere in prestito testi. Il prestito dura 15 giorni gratuitamente, è rinnovabile senza aggravii se nessun altro ha richiesto lo stesso libro. N.B. La biblioteca è attualmente in fase di catalogazione.

Fotocopie

Si accede in segreteria durante l'intervallo e non in orario delle lezioni.

INGRESSO DEI GENITORI A SCUOLA

I genitori possono accedere ai locali dell'edificio scolastico durante le lezioni solo con l'autorizzazione del Coordinatore didattico oppure in seguito a convocazione degli insegnanti.

Al di fuori dell'orario di lezione l'accesso nell'area di pertinenza della scuola può avvenire solo per motivi inerenti la scuola (colloqui, incontri con insegnanti, riunioni, accesso alla segreteria). L'accesso non richiede autorizzazione negli orari dedicati ai colloqui personali, come da calendario, né durante l'orario di apertura della segreteria.

Per situazioni particolari o emergenze i genitori si presenteranno al personale, dichiarando le loro generalità ed esponendo i motivi della loro presenza (per la scuola Primaria in portineria; per la Secondaria in segreteria).

Per quanto riguarda l'accompagnamento ed il ritiro degli studenti, i genitori sono obbligati a parcheggiare l'auto fuori dal cortile della scuola.

6 - INFORTUNI, MALORI DEGLI ALUNNI E INTERVENTI DI PRIMO SOCCORSO

In caso di malore, condizioni di salute precarie visibilmente accertabili o di disagio psicofisico dell'alunno,

L'insegnante avviserà il Coordinatore didattico che si metterà in comunicazione con la famiglia, in modo da consentire ai genitori di prelevare l'alunno e di recarsi presso un qualunque presidio sanitario.

Del fatto dovrà essere fatta menzione nel registro.

In caso di infortunio l'insegnante, qualora non abilitato, farà intervenire l'addetto al primo soccorso che, insieme, valuterà l'ipotesi di ricovero presso il presidio ospedaliero, chiamando il 118. L'insegnante avviserà immediatamente la famiglia e compilerà l'apposito modulo di segnalazione.

7 - COMUNICAZIONE ALLE FAMIGLIE

Nel piano attuativo annuale verrà inserito il calendario degli adempimenti circa i rapporti con le famiglie.

Il calendario, da trasmettere ai genitori insieme a quello scolastico regionale delle lezioni, deve indicare:

- le date e gli orari dei colloqui generali
- i giorni e gli orari dei colloqui personali
- la scansione e le date degli scrutini con consegna schede

In prossimità di tali scadenze il Coordinatore didattico confermerà per iscritto ai genitori con un comunicato gli adempimenti previsti.

8 - ACCESSO AI DOCUMENTI E TUTELA DEI DATI RISERVATI

Nell'accesso alla documentazione scolastica si applicano le disposizioni del Regolamento EU 2016/679 e del D.Lgs 196/2003. Pertanto i genitori che devono consegnare documentazioni relative allo stato di salute o ad altre problematiche dei figli sono tenuti a rivolgersi direttamente alla segreteria.

Per la certificazione di atti e il rilascio di dati si adottano i seguenti criteri:

- Rilascio di attestati, certificati, titoli di cultura o certificati di promozione o di licenza: entro 24 ore, a domanda
- Rilascio ai genitori di attestati di frequenza e/o di iscrizione: entro 24 ore, a domanda
- Per pratiche che richiedano ricerca d'archivio: 7 giorni dalla richiesta

Copia dei compiti

Le valutazioni e le prove scritte sono sempre accessibili a studenti e genitori, secondo la legge sulla trasparenza. Per avere copia delle prove scritte o grafiche è necessaria la specifica richiesta motivata al proprio insegnante, con conseguente pagamento delle copie in segreteria.

9 – VIAGGI DI ISTRUZIONE

L'Istituto organizza uscite e viaggi di istruzione. La proposta viene avanzata dai coordinatori di classe partecipata agli studenti e sottoposta al vaglio dei rispettivi Consigli, poi viene comunicata ai genitori per l'autorizzazione. Le visite di istruzione si effettueranno solamente con l'adesione almeno di due terzi della classe.

Il Consiglio di classe può deliberare la non partecipazione di uno o più studenti, previa motivata valutazione.

Il Coordinatore didattico autorizza l'effettuazione dei viaggi se vengono osservate le disposizioni ministeriali.

10 - ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELL'UFFICIO DI SEGRETERIA

Di norma e per tutti i giorni di lezione, l'ufficio osserva il seguente orario di funzionamento:

dalle ore 8.00 alle ore 13.00

giovedì anche il pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 16.00;

L'orario per il pubblico è così stabilito:

dal lunedì al venerdì: ore 10.15 – 12.30

giovedì: anche il pomeriggio ore 14.00 - 16.00.

All'ufficio di presidenza si può accedere, previo appuntamento telefonico tramite segreteria.

11 – MODALITÀ PER L'ISCRIZIONE

Le iscrizioni alle prime classi seguono le direttive che ogni anno il Ministero fornisce.

Alle Porte Aperte del mese di dicembre e di gennaio è possibile chiedere informazioni e moduli in segreteria o lasciare il proprio recapito per essere informati sui tempi precisi; solo per la 1^ primaria è già possibile effettuare le iscrizioni.

L'iscrizione è confermata solo quando si paga la quota di iscrizione (non rimborsabile, se non per una non ammissione alla classe successiva dell'alunno interessato e successiva iscrizione ad altra scuola).

Il versamento della quota di iscrizione per la 1^ primaria e la 1^ secondaria di 1° grado è in gennaio.

Per l'iscrizione alla 1^ secondaria di 1° grado una circolare interna informerà sulle date tutti gli alunni della Primaria S. Dorotea e gli esterni che avranno lasciato un recapito in segreteria. Per la composizione delle classi si segue la normativa ministeriale, salvo eventuali diverse indicazioni da parte del Gestore.

È possibile tenere una lista d'attesa per chi è interessato all'iscrizione (naturalmente questa si formerà con le richieste in esubero quando verranno aperte le iscrizioni).

Criteri per l'iscrizione alla classe 1^ primaria

Adesione esplicita ai principi e alle finalità della scuola cattolica paritaria 'S. Dorotea' (sezione F del modulo di iscrizione)

Ha precedenza chi ha fratelli che già frequentano l'Istituto 'S. Dorotea'

Sarà adottato l'ordine cronologico della consegna dei moduli di iscrizione in segreteria (data e ora)

Saranno formate le classi con un massimo di 25 alunni ciascuna (con possibilità di arrivare a 28 in casi particolari) o 20, se c'è la presenza di un alunno con certificazione di handicap.

Criteri per l'iscrizione alla classe 1^ sec. di 1° grado

Adesione esplicita ai principi e alle finalità della scuola cattolica paritaria 'S. Dorotea' (sezione F del modulo di iscrizione)

Ha precedenza chi proviene dalla Scuola Primaria 'S. Dorotea' per continuità nello stesso Istituto

Ha precedenza chi ha fratelli che già frequentano l'Istituto 'S. Dorotea'

Sarà adottato l'ordine cronologico della consegna dei moduli di iscrizione in segreteria (data e ora)

Verranno accolte iscrizioni da una Scuola Primaria esterna, se ci saranno ancora posti disponibili

Le classi saranno formate con un massimo di 25 alunni ciascuna (con possibilità di arrivare a 28 in casi particolari) o 20, se c'è la presenza di un alunno con certificazione di handicap.

12 - VALUTAZIONE E RECUPERO

Al termine del primo periodo scolastico verrà consegnata la Pagella con le valutazioni in tutte le discipline.

Entro la fine di aprile verrà predisposta una valutazione intermedia (pagellina) per consentire agli studenti ed ai genitori di prendere visione dell'andamento scolastico, in modo da poter individuare tempestivamente strumenti di intervento qualora si riscontrino difficoltà.

Le équipes pedagogiche ed i Consigli di classe predisporranno idonee attività di recupero in orario scolastico per quegli alunni che presentano gravi lacune nell'apprendimento, avvalendosi anche delle ore di "scuola amica" e di potenziamento messe a disposizione dal Gestore

PARTE SECONDA

GENITORI

13 - REGOLAMENTO DEI GENITORI

I genitori che iscrivono i loro figli in questa scuola sono tenuti a partecipare attivamente alla sua azione educativa, collaborando con i docenti e informandosi periodicamente sull'andamento scolastico dei figli.

I genitori sono tenuti ad intervenire alle riunioni e agli incontri previsti dagli Organi Collegiali, organizzati dalla scuola, sia per l'attività scolastica, che nell'ambito della formazione permanente.

In ogni loro partecipazione nell'ambito scolastico terranno un comportamento e un abbigliamento consoni alle qualità educative e valoriali della scuola e dell'Istituto.

Essi devono giustificare assenze o ritardi dei figli solo attraverso il libretto personale, rilasciato dalla scuola. In caso di 5 giorni di assenza consecutiva, non dovuta a malattia, sono tenuti a informare il Preside.

Si auspica che l'A.Ge.S.C. (Associazione Genitori Scuola Cattolica) trovi adesione e attiva partecipazione per la sua vitalità e per una costruttiva collaborazione con la F.I.D.A.E. (Federazione Istituti di Attività Educative).

I genitori non possono entrare nelle aule o in ambienti attigui ad esse durante l'attività scolastica senza l'autorizzazione del Coordinatore didattico.

I colloqui con il Coordinatore didattico e con i docenti si devono tenere nell'orario stabilito e solo in ambiente scolastico. In caso di necessità anche in orari diversi tramite appuntamento.

I genitori possono usufruire dell'apposita bacheca all'interno dell'Istituto per comunicazioni varie.

14 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

I genitori si possono riunire in assemblea e costituire un Comitato dei Genitori. Di norma all'inizio dell'anno e per l'orientamento il Coordinatore didattico convoca assemblee dei genitori per conoscenza ed informazioni.

All'inizio dell'anno scolastico ogni classe viene convocata dal Coordinatore didattico per eleggere i rappresentanti di classe che partecipano ai lavori del Consiglio di Classe. I rappresentanti possono indire assemblee di classe a scuola, dietro formale richiesta al Preside.

Il numero dei genitori da eleggere sono così determinati:

n. 2 per la scuola Primaria;

n. 4 per la scuola Secondaria di 1° grado.

PERSONALE DELLA SCUOLA

15 - REGOLAMENTO DEI DOCENTI

I Docenti sono tenuti a perseguire le finalità educative proprie della scuola; a stendere annualmente la Programmazione educativo-didattica; a pianificare le attività intra ed extrascolastiche.

Collaborano inoltre nell'attuazione di progetti e/o attività elaborati annualmente dai vari Organi Collegiali.

I Docenti hanno il compito di osservare e far rispettare agli alunni le norme contenute nel Regolamento.

Essi devono segnalare al Coordinatore didattico, periodicamente o tempestivamente in caso di necessità, tutto ciò che può nuocere al positivo andamento della vita scolastica.

Vigilano sugli alunni in ogni momento e luogo durante l'attività scolastica secondo orari e modalità prestabilite.

Utilizzano aule speciali e laboratori previa prenotazione in Segreteria. Ritirano le chiavi d'accesso immediatamente prima dell'utilizzo e le riconsegnano tempestivamente al termine dello stesso.

Ogni docente è responsabile del materiale in dotazione.

I Docenti sono tenuti a comunicare agli interessati gli esiti delle prove, scritte e orali, con le relative motivazioni ogni volta ne venga fatta esplicita richiesta.

Per quanto riguarda le norme di prestazione del servizio, essi debbono fare riferimento alle modalità stabilite dal "Regolamento interno di Istituto" a norma del CCNL dell'AGIDAE (Associazione Gestori Istituti Dipendenti dall'Autorità Ecclesiastica).

Dall'a.s. 2013-14 è stato stilato un regolamento apposito per il Personale docente e non docente.

16 - ORGANI COLLEGIALI

La Scuola, quale comunità educante formata dalle diverse componenti: *docenti, alunni, genitori* accoglie le indicazioni dei decreti D.P.R. 416 e fa proprio lo stile della partecipazione, che si attua nelle funzioni degli Organi Collegiali.

A) Organi Collegiali della Scuola Primaria

Équipe pedagogica, costituita da tutti i docenti che svolgono attività curricolare o di sostegno nella classe, concorda le modalità operative e i tempi relativi agli interventi didattici. Valuta, secondo criteri accordati, i singoli alunni e la classe, riconosce le attitudini di ciascun allievo al fine di promuovere lo sviluppo e tiene conto del ritmo di apprendimento individuale. Qualora detto organo collegiale ne veda la necessità, richiede la partecipazione del Coordinatore didattico allo scopo di esaminare e discutere i problemi di carattere educativo, evolutivo, disciplinare e per decidere eventuali richieste di consulenza psico-pedagogica.

Consiglio di interclasse è formato dal Coordinatore didattico, dagli insegnanti di ogni singola classe, da due genitori per classe. Dura in carica 1 anno e si riunisce almeno due volte al quadrimestre, in ore non coincidenti con l'orario scolastico, col compito di formulare al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto proposte in ordine all'azione educativa e didattica, alla adozione dei libri di testo e alle iniziative di sperimentazione. Si propone inoltre di agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

La realizzazione del coordinamento didattico, dei rapporti interdisciplinari e della valutazione periodica e finale degli alunni sono di competenza del Consiglio di Interclasse, con la sola diretta partecipazione dei docenti.

Assemblea di classe è costituita dai genitori della classe. I genitori si riuniscono in assemblea nell'ambiente scolastico per trattare i problemi della scuola. L'assemblea di classe è convocata dai genitori rappresentanti di classe, previa richiesta e comunicazione dell'ordine del giorno al Coordinatore didattico, almeno cinque giorni prima. L'elezione dei rappresentanti di classe avviene classe per classe, a scrutinio segreto, sulla base di un'unica lista

B) Organi Collegiali della Scuola Secondaria di I grado

Il Consiglio di Classe è formato dal Coordinatore didattico e dagli Insegnanti della classe, compresi i docenti di sostegno. Dura in carica 1 anno. Il Consiglio di classe, presieduto dal Coordinatore didattico, valuta secondo criteri accordati i singoli alunni e la classe, riconosce le attitudini di ciascun allievo al fine di promuoverne lo sviluppo e tiene conto del ritmo di apprendimento individuale. Nei casi previsti dalla normativa il Consiglio di classe è allargato alla partecipazione dei rappresentanti dei genitori. Qualora detto Consiglio ne veda l'opportunità può trasformarsi in Consiglio plenario di classe con la partecipazione di tutti i genitori e di tutti gli alunni della classe allo scopo di esaminare e discutere i problemi di carattere educativo e disciplinare, di verifica del programma svolto, di recupero e di quanto può favorire i rapporti tra i docenti, genitori e alunni.

Assemblea di classe è costituita dai genitori della classe. I genitori si riuniscono in assemblea nell'ambiente scolastico per trattare i problemi della scuola. L'assemblea di classe è convocata dai genitori rappresentanti di classe, previa richiesta e comunicazione dell'ordine del giorno al Coordinatore didattico, almeno cinque giorni prima. L'elezione dei rappresentanti di classe avviene classe per classe, a scrutinio segreto, sulla base di un'unica lista

C) ORGANI COLLEGIALI COMUNI del primo ciclo d'istruzione

Collegio docenti è formato dal personale insegnante della Scuola ed è presieduto dal Coordinatore didattico della scuola stessa. Dura in carica 1 anno; programma l'attività annuale con lo scopo di adeguare i contenuti didattici ai fini educativi e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Formula proposte per l'impostazione dell'attività scolastica e dell'orario scolastico; procede alla verifica e alla valutazione del lavoro svolto. Valuta e approva la scelta dei libri di testo da adottare.

Può essere convocato in modo separato (scuola primaria / secondaria di I° grado).

Consiglio d'Istituto

L'Istituto scolastico delle suore Dorotee di Thiene ha un organismo collegiale che abbraccia i vari gradi di scuola. Tale organismo è unico per l'intero Istituto, è di durata triennale e gli compete l'approvazione delle attività educative e didattiche proposte dal Collegio dei docenti e dal Gestore, nonché la valutazione al termine delle stesse.

L'Assemblea generale e il Comitato dei Genitori

L'assemblea generale dei genitori è costituita da tutti i genitori della scuola,.

I genitori si riuniscono in assemblea nell'ambiente scolastico per trattare dei problemi della scuola.

L'assemblea generale (o plenaria) dei genitori può essere convocata dal Coordinatore didattico o dai rappresentanti di classe dei genitori o dal Presidente del Consiglio d'Istituto.

L'assemblea generale discute le questioni di carattere generale riguardanti la scuola e non ha potere deliberante, ma offre indicazioni agli organi collegiali

I rappresentanti eletti di tutte le classi costituiscono il *Comitato dei Genitori* che può essere integrato da altri genitori, disponibili a sostenere le iniziative promosse dal Comitato stesso.

Il Comitato dei Genitori si dota di un proprio Statuto e di un Regolamento per il suo funzionamento.

PARTE TERZA

REGOLAMENTO INTERNO DI DISCIPLINA

GLI STUDENTI

17 - DIRITTI DEGLI ALUNNI

La presente sezione del Regolamento fa riferimento a quanto disposto dallo Statuto del D.P.R. 24/06/98 N. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

Lo studente ha diritto:

- ad una scuola organizzata e gestita in funzione dei suoi bisogni di formazione e di istruzione;
- alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa;
- alla libertà di apprendimento intesa come diritto alla buona qualità e all'efficienza del servizio e all'acquisizione di conoscenze e competenze necessarie all'esercizio dell'autonomia personale, della cittadinanza e della professione;
- ad una informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi didattici e formativi, sui programmi e sui contenuti dei singoli insegnamenti;
- a ricevere, anche attraverso la disponibilità di appositi servizi, un aiuto personalizzato ad orientarsi sul piano dello studio, delle relazioni umane, delle scelte scolastiche e professionali;
- a ricevere una valutazione corretta e trasparente, nei criteri, nelle forme, nei tempi e nei modi della sua espressione;
- alla tutela della riservatezza.

18 – DOVERI DEGLI ALUNNI

Lo studente ha il dovere di:

- rispettare e valorizzare la propria personalità e quella degli altri;
 - collaborare fattivamente con tutte le componenti della comunità scolastica;
 - riconoscere e rispettare l'azione degli insegnanti, del Coordinatore didattico e dei suoi collaboratori intesa come esercizio di attività e di doveri professionali,
 - concorrere al perseguimento dei fini formativi individuali e collettivi, mediante la frequenza regolare delle lezioni e delle altre attività scolastiche e con l'impegno nello studio;
 - sottoporsi alle verifiche e alle valutazioni del processo formativo;
 - partecipare alla vita della scuola con spirito democratico;
 - impegnarsi perché sia tutelata la libertà di pensiero e bandita ogni forma di pregiudizio e di violenza;
 - rispettare le leggi, i regolamenti, le decisioni democraticamente assunte;
 - mantenere un comportamento corretto o coerente con le regole richieste dalla convivenza rispettosa e civile;
 - rispettare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e di adeguarsi alle prescrizioni dettate dal regolamento interno.
- il comportamento degli alunni durante i diversi momenti della vita scolastica è considerato fattore e contenuto della valutazione intermedia e finale.

19 – REGOLAMENTO BULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA

Nella Gazzetta del 3 giugno 2017 è stata pubblicata la Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo” in vigore dal 18.06.2017. L’obiettivo della legge n. 71 intende contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti. La diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo “in presenza”, il fenomeno del cyber-bullismo, forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, twitter facebook e l’uso di telefoni cellulari. La legge definisce il cyber-bullismo in questo modo: **“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d’identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”**. Si tratta di forme di aggressione e molestie, spesso accompagnate dall’anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, infatti, pur rappresentando un’enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli che mettono a rischio il senso della legalità.

Art. 5

Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all’edificio e all’orario scolastico (es: messaggi offensivi che partono di notte dal pc di casa....), se poste a conoscenza degli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, visti la funzione educativa di quest’ultima ed il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi, omertosamente, mostra indifferenza o a chi, all’ interno del gruppo, rafforza la condotta aggressiva.

Art. 6

Potranno essere sanzionati, purché adeguatamente provati, anche atti di bullismo e comportamenti lesivi della dignità altrui posti in essere dagli studenti nelle estensioni dell’attività didattica (stage, visite di istruzione) e nel tragitto casa-scuola.

Compiti del Coordinatore didattico:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell’area dell’informatica, partendo dall’utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- prevede all’interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed ATA;
- promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- favorisce la discussione all’interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all’esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- in caso di notizia di reato perseguibile a querela di parte il Dirigente Scolastico informa i genitori/tutori dei minori coinvolti negli episodi di bullismo o cyberbullismo;
- denuncia all’Autorità Giudiziaria in caso di notizia di reato perseguibile d’ufficio;
- in caso di constatato episodio di cyberbullismo, contatterà, comunque, la polizia postale che potrà indagare e rimuovere, su autorizzazione dell’autorità giudiziaria, i contenuti offensivi ed illegali e cancellare l’account del cyberbullo che non rispetta le regole di comportamento.

Compiti del referente del Bullismo e cyberbullismo:

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

Compiti del Collegio docenti:

- promuove scelte didattiche, educative e formative , anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno.

Compiti dell'équipe pedagogica / Consiglio di classe:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni

Tutti i docenti promuoveranno azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet.

I genitori :

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

Gli alunni:

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
- non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è

- utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

Mancanze disciplinari - Le tipologie persecutorie qualificate come Bullismo:

- la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Le tipologie qualificate come Cyberbullismo:

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

Sanzioni disciplinari

L'Istituto S. Dorotea di Thiene considera, come infrazione grave, i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel regolamento di disciplina. Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando sanzioni disciplinari di tipo educativo e non punitivo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Patto di corresponsabilità

Il Patto di corresponsabilità è integrato dal presente regolamento.

Riferimenti normativi sul bullismo e cyberbullismo:

- artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- 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”;
- direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- direttiva MIUR n.1455/06;
- D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;

- artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- Legge n.71/2017

Procedura nei casi si verificano fenomeni di bullismo o cyberbullismo.

Azioni:

- informazione dell' équipe pedagogica / Consiglio di classe (limitatamente alla sola componente docente) da parte di chi è venuto a conoscenza dell'episodio.
- Coinvolgimento del Coordinatore didattico, degli alunni interessati e dei loro genitori, dei referenti sul bullismo o cyberbullismo, dei docenti e degli operatori che si occupano dello sportello di ascolto.
- Convocazione Consiglio di classe straordinario; nei casi più gravi (con proposta di allontanamento dalla scuola per più di 15 gg.), convocazione del Consiglio d'Istituto.

INTERVENTI EDUCATIVI	INTERVENTI DISCIPLINARI	SOGGETTI COINVOLTI
Incontri con gli alunni coinvolti. Interventi/discussioni in classe. Informare e coinvolgere genitori. Responsabilizzare gli alunni coinvolti. Stabilire regole di comportamento/ di classe. Sportello di ascolto	Nota sul Registro di Classe a cura del docente che è venuto a conoscenza del fatto. Lettera disciplinare, lettera di scuse da parte del bullo, scuse in un incontro con la vittima. Informazione dei genitori sull'episodio e coinvolgimento degli alunni in attività a favore della comunità scolastica.	Tutti i docenti del Consiglio di classe. Dirigente scolastico . Alunni. Genitori. Docenti referenti Sportello ascolto.
Monitoraggio e controllo periodico sulle dinamiche della classe. Valutazione e verifica sulle dinamiche della classe da parte del Dirigente scolastico, docenti.	Ascolto attivo. Sportello ascolto.	
VALUTAZIONE	SOGGETTI COINVOLTI	
Se il problema è risolto vigilare sulle dinamiche della classe.	Tutti i docenti del Consiglio di classe. Genitori.	

ASPETTI PENALI NELLE CONDOTTE DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Non esiste nel diritto penale il reato di bullismo o cyberbullismo, ma i comportamenti messi in atto dal bullo sono già singolarmente previsti come reati e pertanto perseguibili e punibili.

La tabella seguente riporta gli articoli del Codice Penale ed i corrispondenti reati nei quali si può incorrere sia con una condotta di bullismo che di cyberbullismo (la suddivisione è meramente indicativa essendo possibile una sovrapposizione e commistione dovuta anche alle modalità utilizzate dal responsabile).

Bullismo		Cyberbullismo	
Art. 595 c.p.	Diffamazione*	Art. 615 bis c.p.	Interferenze illecite nella vita privata
Art. 612 c.p.	Minaccia	Art. 595 c.p.	Diffamazione aggravata dall'ampiezza
Art. 660 c.p.	Molestie o disturbo delle persone	Art. 612 bis c.p.	Atti persecutori
Art. 610 c.p.	Violenza privata	Art. 494 c.p.	Sostituzione di persona
Art. 581 c.p.	Percosse*	Art. 600 ter c.p.	Pornografia minorile
Art. 582 c.p.	Lesioni personali	Art. 615 ter c.p.	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
Art. 590 c.p.	Lesioni personali colpose	Art. 616 c.p.	Violazione, sottrazione o soppressione di corrispondenza*
Art. 624 c.p.	Furto	Art. 629 c.p.	Estorsione
Art. 629 c.p.	Estorsione	Art. 414 c.p.	Istigazione a delinquere
Art. 414 c.p.	Istigazione a delinquere	Art. 580 c.p.	Istigazione o aiuto al suicidio
Art. 635 c.p.	Danneggiamento alle cose	Art. 167 1° comma codice privacy	Trattamento illecito di dati

* procedibile esclusivamente a querela di parte

20 – PROVVEDIMENTI E SANZIONI DISCIPLINARI (D.P.R. n. 249/98 e D.P.R. n. 235 del 21/11/07)

I provvedimenti disciplinari devono tendere a rafforzare e sviluppare il senso di responsabilità e a mantenere corretti i rapporti interpersonali e i comportamenti nel contesto scolastico.

In tale senso sono previste sanzioni graduate e congruenti con i comportamenti scorretti di seguito indicati, fermo restando che è compito dell'insegnante intervenire educativamente al verificarsi dei fatti e secondo le circostanze e l'età degli alunni/e.

Le categorie delle mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

- a) mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale;
- b) frequenza irregolare e mancata giustificazione delle assenze;
- c) ritardi ingiustificati, frequenti ed abituali;
- d) uscite anticipate frequenti, motivate in modo generico e poco veritiere;
- e) alterazioni di documenti e/o firme;
- f) mancato rispetto nei confronti del Coordinatore didattico, dei docenti, del personale, dei compagni;
- g) violazione delle disposizioni organizzative del regolamento d'istituto e delle norme di sicurezza;
- h) comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- i) utilizzo non corretto delle strutture e del materiale scolastico;
- j) danneggiamento di locali e strutture;
- k) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza della comunità scolastica;
- l) turbamento del regolare andamento della scuola;
- m) atteggiamenti contrari al clima positivo che deve caratterizzare l'ambiente scolastico in cui si lavora;
- n) violenza fisica e/o verbale;
- o) furti ed atti di vandalismo;
- p) detenzione di oggetti pericolosi;

- q) utilizzo del cellulare in orario scolastico;
- r) fumare nei locali della scuola e nelle sue pertinenze.

I tipi di provvedimenti disciplinari, previsti in relazione alle categorie delle mancanze sono i seguenti:

- ammonizione verbale privata o in classe dell'Insegnante presente
- ammonizione verbale privata o in classe del Coordinatore di Classe a nome del Consiglio di Classe
- nota scritta sul registro di classe
- ammonizione verbale privata o in classe da parte del Coordinatore didattico
- comunicazione scritta alla famiglia sul diario / libretto personale dell'alunno da parte dei docenti
- attività aggiuntive didattiche o operative
- sanzione scritta da comunicare alla famiglia dell'alunno/a da parte del Coordinatore didattico
- allontanamento temporaneo dalla Comunità Scolastica o dalle lezioni (sospensione) che può variare a seconda dell'infrazione

Relativamente alle sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla scuola o dalle lezioni per un periodo inferiore a 15 gg. (organo deliberante: il Consiglio di Classe allargato ai rappresentanti dei genitori), si precisa che rientrano in questa categoria:

- a) mancata giustificazione delle assenze;
- b) ritardi ingiustificati, frequenti ed abituali;
- c) alterazioni di documenti e/o firme;
- d) mancato rispetto nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale, dei compagni;
- e) comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti;
- f) turbamento del regolare andamento della scuola;
- g) detenzione di oggetti pericolosi;
- h) utilizzo del cellulare in orario scolastico;
- i) violenza fisica e/o verbale.

Relativamente alle sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla scuola per un periodo superiore a 15 gg. (organo deliberante: il Consiglio d'Istituto), rientrano in questa categoria le mancanze disciplinari relative al danneggiamento di locali e strutture; a violenza fisica e/o verbale reiterata e di particolare gravità; a furti ed atti di vandalismo.

Relativamente alle sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla scuola fino al termine delle lezioni e/o all'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato (organo deliberante: il Consiglio d'Istituto), rientrano in questa categoria tutti i comportamenti di cui al precedente capoverso, se recidivi, e "nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, o atti di grave violenza e/o tali da determinare seria apprensione a livello sociale" e non sono reperibili eventuali altri interventi di reinserimento responsabile nella comunità scolastica.

Le sanzioni andranno irrogate purché ci sia certezza "della sussistenza di elementi concreti e precisi di responsabilità disciplinare dello studente".

Le sanzioni possono essere comminate soltanto dopo che la famiglia sia stata informata e che l'alunno abbia esposto le proprie ragioni.

In relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione, si stabilisce quale sanzione praticare.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta; esso è comunque stabilito dal consiglio di classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti sul comportamento dello studente interessato.

All' alunno/a ed alla sua famiglia viene sempre offerta la possibilità di sostituire l'allontanamento dalle attività didattiche con attività a favore della comunità scolastica, compatibilmente con le risorse dell'Istituto scolastico. Tali attività possono essere: supporto al lavoro di segreteria, pulizia dei locali della scuola e delle sue pertinenze, attività di ricerca e catalogazione, produzione di elaborati che inducano l'alunno/a ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica delle azioni che hanno prodotto la sanzione.

Per danni volontariamente arrecati di cui alla lettera j, quando sia accertata con sicurezza la responsabilità, l'alunno/a dovrà rifondere economicamente il danno e subire la sanzione commisurata alla gravità del fatto compiuto e l'età dell'alunno/a. In alternativa alla sanzione il Consiglio di classe, in ordine a precisi contesti e con l'approvazione della famiglia, potrà assegnare prestazione d'opera in compiti materiali di manutenzione, di pulizia o altro in supporto al personale scolastico.

La comunicazione della sanzione avverrà tramite consegna a mano all'alunno/a interessato/a di lettera in busta chiusa, contenente un tagliando che certifichi l'avvenuta presa visione da parte dei genitori dell'alunno/a. Il tagliando di ricevuta sarà consegnato il giorno successivo al docente della prima ora di lezione e l'insegnante che lo riceve lo consegnerà all'ufficio di segreteria affinché venga allegato alla copia del provvedimento disciplinare inserito nel fascicolo personale dell'alunno/a.

Il coordinatore didattico o l'ufficio di segreteria, nel giorno in cui viene consegnata all'alunno/a la lettera con il provvedimento disciplinare, provvede ad avvisare telefonicamente i genitori dell'alunno/a preannunciando l'arrivo di detta lettera.

21 - IMPUGNAZIONE DEL PROVVEDIMENTO E ORGANO DI GARANZIA

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque abbia interesse, entro 15 giorni dall'irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola che decide nel termine di 10 giorni. L'Organo di Garanzia interno decide anche riguardo "ai conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento".

Spetta all'Organo di Garanzia regionale decidere, entro 30 giorni dal ricorso, nel caso di particolari vertenze di cui all'art. 5 del D.P.R. 235/2007.

L'Organo di Garanzia interno alla scuola è così composto:

- n. 2 docenti componenti del Consiglio d'Istituto;
- n. 2 rappresentanti eletti dai genitori;
- Coordinatore didattico che lo presiede.

L'Organo di Garanzia delibera con la presenza di almeno 3 dei suoi componenti, purché sia garantita la rappresentanza di entrambe le componenti (docenti e rappresentanti dei genitori). Nel caso di incompatibilità o impossibilità continua a partecipare si procederà alla sostituzione con un membro nominato dal Consiglio d'Istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 30/05/2019

(nota Covid-19 24.08.2020)

Il Gestore
f.to Sr. Angela Cappellini

Il Coordinatore Didattico
f.to dott. Carlo Maino

Il Presidente del Consiglio Istituto
f.to dott. Paolo Polese

ISTITUTO "S. DOROTEA"

SCUOLE PARITARIE

PRIMARIA -SECONDARIA DI 1° GRADO

Via F. Corradini, 15 - 36016 THIENE (VI) Tel. e Fax: 0445/380423

Indirizzo internet: <http://www.santadoroteathiene.it>

e-mail: doroteathiene@libero.it

REGOLAMENTO IN MATERIA DI

USCITA AUTONOMA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA AL TERMINE DELLE LEZIONI

Allegato al Regolamento di Istituto

Visto	il D. Lgs. 165/2001;
Visto	il D. Lgs. 297/1994, art. 10;
Visto	il DPR 279/1999, artt. 3, 4, e 8;
Visto	il vigente CCNL Comparto Scuola
Visti	gli artt. 2047 e 2048 c.c., disciplinanti la responsabilità connessa alla vigilanza sui minori;
Visto	l'art. 19 bis del D.L. 148/2017, convertito dalla L. 172/2017;
Considerata	la necessità di procedere all'adozione di una regolamentazione interna di dettaglio in materia di disciplina dell'uscita da scuola degli alunni al termine delle lezioni;
Acquisita	la delibera di approvazione del Consiglio di Istituto del 17.12.2018

È EMANATO

il presente Regolamento che stabilisce le norme di comportamento relative alle modalità di uscita autonoma degli alunni dall'Istituto Santa Dorotea al termine delle lezioni, norme che tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere ed applicare, e che alunni e genitori sono tenuti a rispettare.

Per la diffusione del presente Regolamento se ne dispone la pubblicazione nel registro elettronico e nel sito web della scuola.

1) Compilando gli appositi moduli, il cui fac-simile è allegato al presente Regolamento, i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli al termine delle lezioni.

2) Il Coordinatore scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.

3) L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.

4) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista dal codice della strada per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.

5) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

6) Nel caso in cui un genitore intenda autorizzare l'Istituto a consentire la sola fruizione in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, tale scelta dovrà essere espressamente formulata con apposita dichiarazione sottoscritta.

In tale caso, fermo restando quanto disposto dal punto 5) in relazione alla fruizione in autonomia del servizio di trasporto pubblico, l'uscita in autonomia da scuola del minore, fino all'arrivo alla fermata autorizzata, è disciplinata dai punti da 1) a 6) del presente articolo.

7) I familiari degli alunni sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.

8) Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari e dei relativi orari.

Oggetto: autorizzazione all'uscita autonoma da scuola del minore _____
ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017 anno scolastico _____

I sottoscritti

_____, nato a _____ il ___/___/_____, cod. fisc. _____, e
_____, nato a _____ il ___/___/_____, cod. fisc. _____

genitori (o esercenti la potestà genitoriale) dell'alunn _____ nat_a _____ il
___/___/_____, frequentante la classe ___ sez. ___ presso l'Istituto s. Dorotea di Thiene (VI)

IN CONSIDERAZIONE

- dell'età del/della proprio/a/figlio/a;
- del suo grado di autonomia;
- dello specifico contesto del percorso scuola - casa, all_ stess_ noto;
- del fatto che il proprio figlio è dotato dell'adeguata maturità psico-fisica per un rientro autonomo a casa da scuola in sicurezza

AUTORIZZANO

ai sensi dell'art. 19 bis della L. 172 del 04.12.2017, l'Istituto _____ di _____,
nella persona del Coordinatore Didattico pro-tempore, a consentire l'uscita autonoma del suddetto minore
_____ dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni, anche in caso di
variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal
PTOF della scuola, così come anche al periodo di svolgimento de gli Esami di Stato conclusivi del I ciclo d'istruzione.

La presente autorizzazione vale anche ai fini dell'utilizzo in autonomia, da parte del minore all'uscita dalla scuola, del mezzo
privato di locomozione ovvero del servizio di trasporto pubblico.

La presente autorizzazione esonera il personale scolastico da ogni responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di
vigilanza ed ha efficacia per l'anno scolastico in corso.

In fede

Luogo _____, ___/___/_____

Il padre: _____

La madre: _____

Il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a veri-
tà, ai sensi del DPR 4 45/2000, dichiara di avere effettuato la scelta/richiesta in osservanza delle disposizioni sulla responsa-
bilità genitoriale di cui agli artt. 316, 337 ter e 337 quater c.c., che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Il genitore unico firmatario: _____

Il Coordinatore Scolastico PRENDE ATTO della presente autorizzazione

Luogo _____, ___/___/_____

Firma _____