VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Regolamento d'Istituto

3° Circolo Didattico "G. D'Annunzio"

Approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 21 del 30/01/2019

Premessa

La scuola è una comunità che collabora con altre Istituzioni, in particolare con la **Famiglia**, per educare ed istruire intenzionalmente i bambini aiutandoli a crescere soprattutto come persone.
E' nella **Scuola**, inoltre, che le alunne e gli alunni continuano il loro processo di socializzazione iniziato all'interno della famiglia. E' soprattutto in queste due istituzioni, infatti, che vengono insegnate le prime regole di comportamento e fatte esercitare le prime capacità critiche e di giudizio.
Questo regolamento, frutto di una riflessione comune e di un confronto tra le due agenzie educative che più incidono sulla vita dell'alunno, vuole essere un contributo significativo alla realizzazione della formazione dell'uomo e del cittadino, secondo i dettami della Costituzione.
E' di fatto un "contratto formativo" scritto e condiviso dall'Istituzione Scolastica e dalla Famiglia, che permetterà il rispetto delle principali regole di comportamento e convivenza e disciplinerà la vita di tutti coloro che a vario titolo e con ruoli diversi accedono o fruiscono della scuola.

Il presente regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L.vo 297/94, D.L.vo 81/08, D.P.R. 249/98, DPR 275/1999, DLgs 165/2001, D.L.vo 196/2003, e i successivi decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.
Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.
All'atto dell'assunzione in servizio nel Circolo, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.
All'atto dell'iscrizione a scuola viene consegnato un estratto del Regolamento contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.
Il Regolamento è pubblicato sul sito web della scuola.
Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio di Circolo.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI
SEZIONE 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 – Organi collegiali
Gli Organi Collegiali operanti nel 3^ Circolo Didattico " G. D'Annunzio " sono:

a. Consiglio di Circolo
b. Collegio dei Docenti
c. Consiglio di Inter-Classe e di Intersezione
d. Comitato per la Valutazione dei Docenti

Gli Organi Collegiali operano in modo che l'Istituto funzioni nel rispetto del diritto di tutti e di pari opportunità.
I docenti e i non docenti non possono essere perseguiti in alcun modo dall'amministrazione scolastica per fatti inerenti ai lavori del Consiglio di Istituto, perché nel momento in cui operano come consiglieri non sono più nella veste di pubblici dipendenti.

Art. 2 – Convocazione degli organi
Gli organi di cui all'art. 1 vengono convocati dai rispettivi Presidenti o su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, con preavviso di regola di 5 giorni, non meno di 2 in casi di urgenza, e con l'indicazione dell'ordine del giorno (O.D.G.) previsto per la riunione. Ogni membro dell'organo può chiedere la trattazione di un argomento da porre all' O.D.G. tramite comunicazione scritta da inviare al rispettivo presidente con un anticipo di almeno 5 giorni.
Sui problemi di particolare urgenza presentati in tempi inferiori o all'inizio delle sedute stesse, l'organo in questione dovrà deciderne l' inserimento nell' O.D.G. in apertura di seduta.

Art. 3 – Comitato dei Genitori
Il Comitato dei Genitori è uno degli organi che consente la partecipazione dei genitori nella scuola, contribuendo alla formazione di una comunità scolastica che si colleghi con la più vasta comunità sociale e civile, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 297/94.
Il Comitato dei genitori ha la possibilità di esprimere proposte e pareri di cui il Collegio Docenti e il Consiglio di Circolo tengono conto ai fini della messa a punto del P.T.O.F. e dei progetti curriculari e di ampliamento dell' offerta formativa, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento dell'Autonomia Scolastica D.P.R. 275/99.

Art. 4 – Assemblee dei Genitori
I genitori delle alunne e degli alunni del Circolo hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, ai sensi e secondo le modalità previste dall'art. 15 del D.L. 297/94; in tal caso:

- la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate con il Dirigente scolastico;
- le convocazioni complete di ordine del giorno devono essere affisse negli appositi spazi a ciò destinati dalle scuole a cura dei genitori promotori;
- l'assemblea, a cui possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i relativi docenti, può essere articolata in:
  - ✓ assemblea di classi singole o di più classi insieme;
  - ✓ assemblea di plesso;
  - ✓ assemblea di Circolo.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Art. 5 - Elezione di organi di durata annuale.
Le elezioni per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo di norma nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 6 - Convocazione del Consiglio di Intersezione - d' Interclasse - di Classe.
Il Consiglio di Intersezione, Interclasse, Classe, costituito per classi parallele o per ciclo o per plesso o per classe, in rapporto ai relativi problemi, può essere convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o, su richiesta scritta e motivata nel rispetto dell'art.4 del D.P.R. n° 416, da almeno 1/3 dei suoi membri, escludendo dal computo il Presidente.
Il Consiglio si riunisce, di norma, ogni bimestre con la presenza dei genitori; ulteriori riunioni potranno essere effettuate su richiesta motivata e scritta degli insegnanti o dei rappresentanti dei genitori.

Art. 7 Collegio Docenti.
Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Svolge le seguenti funzioni:
- ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo-didattico.
- elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base dell'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di miglioramento, il piano di integrazione degli alunni portatori di handicap; formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Circolo.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente scolastico. Il verbale viene redatto – su apposito registro - da un Docente.

Art. 8 - Consiglio di Intersezione – d'Interclasse

Il Consiglio d'Intersezione si riunisce almeno ogni bimestre, con la componente genitori. Formula al Collegio Docenti proposte circa l'azione educativa e le iniziative di sperimentazione; verifica l'andamento educativo – didattico delle sezioni, agevola i rapporti tra docenti, genitori ed alunni. Il Consiglio di Intersezione è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un Docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei Docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio d'Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico o da un Docente a ciò delegato. Il Consiglio si riunisce, di regola, ogni due mesi, con la presenza di tutti i componenti o dei soli docenti.
Il Consiglio di Interclasse è presieduto dal Dirigente Scolastico oppure da un docente delegato. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membro del Consiglio stesso. Funzioni:
- formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (tra cui progetti, visite guidate, viaggi di istruzione) al Collegio Docenti e al Consiglio di Circolo;
- agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

- esprime un parere sui libri di testo da adottare;
- realizza il coordinamento didattico e i rapporti interdisciplinari (con la sola componente docenti);
- valuta gli alunni (con la sola componente docenti).

Il verbale viene redatto da un docente che svolge la funzione di segretario.
Le riunioni del Consiglio devono essere coordinate con quelle degli altri organi collegiali.

Art. 9 - Convocazione del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Lo status del "Comitato per la valutazione del servizio dei docenti", rubricato adesso "Comitato per la valutazione dei docenti", ex art. 11 del D.lgs. 297/94, è stato novellato dal comma 129 dell'art. 1 della legge n.107 del 13 Luglio 2015, cosiddetta "Legge Buona Scuola". A prescindere dal nuovo assetto normativo, l'organo collegiale si presenta modificato nella composizione e per certi aspetti nel ruolo.
Il nuovo articolo 11, così come novellato dal comma 129, fissa:

a) *La composizione del Comitato*:

Il Comitato, istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica:
- rimane in carica 3 anni scolastici;

- é presieduto dal Dirigente Scolastico;

- é costituito dai seguenti componenti:

tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti ed uno dal Consiglio di Circolo; due rappresentanti dei genitori; un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

b) *I compiti del Comitato*:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente.

Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto in forma ristretta dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, e dai docenti previsti dal comma 2 dell'art. 11. L'organo si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria.
Il Comitato per la Valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ogniqualvolta se ne presenti la necessità e alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art.58 del D.P.R. 31/5/74 n° 417.

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI
SEZIONE 1 - IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Art. 10 - Compiti e funzioni del Dirigente

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria; è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico; organizza l'attività del Circolo secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa; coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Intersezione, di Interclasse, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del servizio dei Docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Circolo; cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico ha il dovere di provvedere all'organizzazione complessiva e al buon funzionamento dei servizi dell'Istituzione, avvalendosi anche del contributo dello staff di direzione e dei collaboratori prescelti.

Cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nei plessi del Circolo.

Il Dirigente Scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa. Assicura la collaborazione con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.

Art. 11 - Valorizzazione del personale

Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nel circolo ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.

Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazionali interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci.

Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.

Art. 12 - Ricevimento

Il Dirigente Scolastico riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario prestabilito comunicato con appositi avvisi sul sito web.

SEZIONE 2 - I DOCENTI

Art. 13 - Formazione - professionalità - collegialità

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico - didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lgs. 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente". L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

La libertà di insegnamento così descritta va coniugata con lo stile di lavoro collegiale previsto dagli ordinamenti scolastici, che presuppone sintonia sul piano degli stili educativi e necessità di raccordi sul piano pluri – multi – inter - disciplinare, sia a livello di team che negli organismi collegiali (Consiglio di interclasse/intersezione e Collegio dei Docenti).
Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.
Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello della gestione educativa e didattica nella programmazione settimanale di team per la scuola primaria ed in quella mensile per la scuola dell'infanzia;
- a livello interistituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio–sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio).

Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio.
In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio (legge 107/2015) costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche.
E' importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

Art. 14 - Responsabilità degli insegnanti: vigilanza sugli alunni

Il presente Regolamento adotta disposizioni interne al Circolo per garantire la vigilanza, effettiva e potenziale, dei minori ad esso affidati. Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. L'intensificazione della vigilanza va esercitata in quelle circostanze della vita scolastica in cui gli alunni sono "in movimento" (intervalli, cambio d'ora, uscite e visite didattiche, attività ricreative, ecc...).
Il docente ha il compito di vigilanza degli alunni senza soluzione di continuità. A tal proposito, dispone l'art. 29, ultimo comma, CCNL Scuola 2007 che, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza sugli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.
La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli art. 2047 e 2048 Codice Civile.
Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica debba, non per futili motivi, assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi dalla scolaresca deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
Il collaboratore scolastico non può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni a causa della sua omessa vigilanza, solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.
Il docente è considerato responsabile civilmente e penalmente in caso di incidente agli studenti durante l'orario delle lezioni, per i seguenti casi:

- non si trova in aula al momento dell'ingresso degli alunni (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni);
- abbandona l'aula momentaneamente (può farlo solo per inderogabile necessità) senza

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

aver provveduto a garantire la vigilanza chiedendo l'ausilio di un altro Docente o, in alternativa, di un collaboratore scolastico;
- o non sorveglia gli alunni durante gli intervalli (in classe, in corridoio, in cortile…);
- o non accompagna tutti gli alunni durante l'uscita fino ai cancelli o al portone d'ingresso;
- o non comunica al Dirigente scolastico, per iscritto, ricevendone autorizzazione, eventuale cambio di turno, di orario o di giorno libero;
- o non segnala per iscritto alle famiglie, richiedendo la firma p.p.v. per la certezza di informazione,
- o per i seguenti casi: variazione orario scolastico, variazione del calendario scolastico, eventuali variazioni dell'organizzazione scolastica (ivi compresa la sospensione totale dell'attività didattica) disposte dal D.S. in caso di sciopero o di assemblea sindacale;

Il Docente, inoltre, risponde dei danni causati dai propri studenti a se stessi, ai compagni ed a terzi, sia nella Scuola sia fuori dalla Scuola, quando gli alunni ne siano allontanati senza preavviso scritto ai familiari, ad esempio per provvedimenti disciplinari.

Art. 15 - Orario di servizio e formulazione orari

Gli orari vengono stabiliti all'inizio dell'anno per ogni classe, mirando ad una distribuzione equilibrata delle discipline nel corso della settimana

Dal 1° settembre all'inizio delle lezioni e dal termine delle stesse al periodo di congedo ordinario, tutti i docenti sono a disposizione per le attività di carattere istituzionale debitamente programmate nel rispetto della disciplina contrattuale vigente.

Si sottolinea inoltre che l'orario è uno strumento per la didattica e come tale deve essere finalizzato alla piena ed efficace funzionalità del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Tutto il personale docente svolge l'orario approvato e risultante dagli schemi settimanali compilati; eventuali variazioni vanno preventivamente autorizzate.

Gli orari del personale e il calendario delle riunioni sono messi a disposizione dei collaboratori scolastici per l'informazione all'utenza interessata e per la predisposizione degli interventi di competenza.

Nella formulazione degli orari della scuola Primaria i docenti responsabili di plesso sono invitati a coordinarsi fra loro, con la responsabile del settore integrazione-handicap e con i docenti di lingua inglese e religione cattolica che operano a scavalco su più plessi prima di cominciare a formulare gli orari; per quanto sia difficile e complicato, occorre ricordare

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

che l'orario va elaborato tenendo conto della situazione complessiva delle ore non solo delle singole classi ma anche del plesso e deve essere equo ed equilibrato il più possibile per tutti, anche per il personale esterno (educatori comunali, volontari, ecc.).

Gli orari degli insegnanti della scuola primaria saranno articolati, di norma, tenendo conto dei seguenti criteri:

- per tutte le classi, dalle prime alle quinte, sono previste forme di prevalenza di uno degli insegnanti del team;
- interventi di almeno due ore continuative in ogni singola classe, salvo eccezioni;
- equilibrata ripartizione degli impegni degli alunni nell'arco della giornata e della settimana;
- equilibrata presenza nelle classi degli insegnanti nell'arco della settimana;
- equilibrata e funzionale scansione della contemporaneità nell'arco della giornata e della settimana, anche ai fini della sostituzione docenti assenti;
- le ore dei docenti di religione cattolica vanno organizzate in modo da garantire la possibilità di effettuazione delle attività alternative da parte del docente di classe con piccoli gruppi di alunni di classi diverse;
- in presenza di posti funzionanti su più plessi sono possibili in relazione alle esigenze, agli orari e alle distanze, interventi su due plessi nella stessa giornata;
- gli insegnanti che intervengono su più classi e in più plessi svolgono la programmazione settimanale a rotazione con i diversi team;

Art. 16 - Cambiamento di orario e di turno

In caso di motivate necessità di tipo personale o per la partecipazione ad iniziative proprie dell'istituzione scolastica (aggiornamento, formazione, incontri di gruppi, progetti, ecc.) o di altre Istituzioni (UST, Direzione Regionale), previa comunicazione al docente fiduciario è possibile effettuare dei cambiamenti d'orario. Tali cambiamenti di orario e di turno vanno attuati solo in casi di estrema necessità in quanto incidono pur sempre sulla funzionalità del servizio.

In ogni caso, va redatta in forma scritta una preventiva comunicazione del cambiamento che si vuole effettuare, precisando la motivazione e la soluzione organizzativa adottata; essa va firmata anche dal docente o dai docenti che prendono in carico la classe o le classi e deve essere consegnata al docente fiduciario. Il personale è invitato ad attenersi alle disposizioni contrattuali e legislative vigenti.

Onde evitare problemi, il personale, in caso di assenza relativa ad incontri obbligatori (incontri con genitori, di programmazione, Collegio Docenti, Intersezione, Interclasse, Consigli di classe...), si mette in contatto con il dirigente/coordinatore di plesso per l'autorizzazione prima dell'assenza stessa.

Il personale docente in servizio in più istituti o a part-time concorderà con il dirigente gli incontri cui partecipare secondo principi di proporzionalità e in caso di sovrapposizione presenteranno il documento formale che dispone l'incontro coincidente. Il conteggio degli incontri deve essere annotato dai rispettivi interessati e presentato al dirigente.

Art. 17 - Utilizzo ore di programmazione settimanale - ore di compresenza scuola Primaria

Le ore di programmazione settimanale previste per i docenti di scuola primaria sono, di norma, effettuate nella medesima giornata della settimana ed orario a livello di circolo; eventuali variazioni, per esigenze di servizio, vanno comunicate ai fiduciari di plesso. E' opportuno fissare l'incontro settimanale di Circolo in un'unica giornata settimanale con unico orario.

L'orario individuato va comunicato preventivamente al fiduciario di plesso. Tali ore, qualora

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

si presentino esigenze didattiche particolari, possono essere svolte su base plurisettimanale. In via normale, le suddette ore vengono utilizzate per programmare unitariamente le attività relative a ciascuna classe, per valutarne l'andamento, per predisporre i necessari percorsi individualizzati, le attività di rinforzo e di recupero, per pianificare, in forma interdisciplinare, i progetti rientranti nel curricolo della scuola. Al termine di ciascun quadrimestre, le ore di programmazione vengono utilizzate per condividere le valutazioni degli alunni.

In caso di necessità, tali ore possono essere utilizzate per organizzare attività a livello di plesso riunendo i vari team o per progettare l'integrazione degli alunni portatori di handicap presenti nelle classi del modulo o altre attività che vengono svolte in collaborazione con associazioni ed enti del territorio**.**

Le ore di contemporaneità sono utilizzate, sulla base di articolati progetti, per lo svolgimento di attività di recupero per gruppi di alunni, di attività per gli alunni stranieri, di attività di sostegno, di consolidamento, di sviluppo-arricchimento, di laboratorio e attività trasversali per gruppi di classe o di interclasse. Le ore di contemporaneità in caso di necessità vengono utilizzate per la sostituzione dei docenti assenti.

Art. 18 - Coordinatore Consiglio di Interclasse e di Intersezione

L'individuazione dei Coordinatori dei Consigli spetta al Dirigente Scolastico.
Il Coordinatore:

- rappresenta il punto di riferimento per le problematiche formative e didattiche del gruppo- classe rispetto ai colleghi e alle famiglie;
- é garante di un confronto sereno e costruttivo tra i componenti del Consiglio di Classe e favorisce un clima di positive relazioni tra i docenti e con le famiglie;
- illustra all'assemblea dei genitori le linee generali della programmazione didattica del Consiglio di Interclasse e Intersezione;
- durante la fase collegiale incontra le famiglie e illustra l'andamento educativo-didattico della classe;
- propone il quadro dei giudizi finali da concordare in fase di prescrutinio con i colleghi;
- riceve comunicazione di qualsiasi iniziativa proveniente dall'interno/dall'esterno, la sottopone al giudizio del Consiglio per l'eventuale adesione;
- conferisce regolarmente con il D.S. per aggiornarlo sull'andamento educativo-didattico della Classe.

I verbali delle sedute sono redatti da un insegnante con funzioni di segretario.

Art. 19 - Sostituzione colleghi assenti

Tenuto conto che l'assunzione di personale supplente deve essere realizzata solo per "il tempo strettamente necessario", valutate le esigenze organizzative, si ricercano i criteri generali utili per individuare gli insegnanti da assegnare alla sostituzione dei colleghi assenti. Per il primo giorno di assenza, in attesa dell'arrivo o nomina del supplente, si provvede alla sostituzione secondo i seguenti criteri indicati in ordine di priorità:

- ricorrendo ai docenti che devono recuperare ore di permesso;
- ricorrendo ai docenti che svolgono servizio in compresenza;
- ricorrendo ai docenti di sostegno o di classe anche per classi diverse da quelle di appartenenza nel caso di assenza dell'alunno certificato;
- ricorrendo a docenti che si siano resi disponibili per le supplenze ad effettuare ore eccedenti, verificata la disponibilità dei fondi di riferimento;
- in mancanza di soluzioni alternative è possibile prevedere un cambio di plesso.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Al fine di consentire la migliore e più equa organizzazione del servizio, il docente fiduciario di ciascun plesso provvede all'applicazione delle norme sopra indicate.
Il Dirigente scolastico, in caso di effettiva necessità, autorizza il docente fiduciario di plesso ad accorpare le classi e/o a distribuire gli alunni nelle classi restanti, in applicazione dei suddetti criteri per la sostituzione dei docenti assenti. L'insegnante che accoglie gli alunni ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

Art. 20 - Assenze dalle lezioni dei docenti

Le domande vanno limitate ai soli casi di necessità; qualsiasi richiesta in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa od altro) va presentata al Dirigente Scolastico. Il docente che ha bisogno di assentarsi per malattia o per particolari motivi sopraggiunti deve comunicare telefonicamente l'assenza in Segreteria (ciò anche per l'eventuale continuazione dell'assenza).

Art. 21 - Assenze dalle attività funzionali all'insegnamento

L'eventuale assenza dalle riunioni rientranti nelle attività funzionali all'insegnamento dell'art. 29 comma 3 lettere a) e b) del CCNL 2007 (le 40 annuali ore previste per il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni nonché gli incontri programmati per le Interclassi/Intersezioni), va motivata e giustificata in forma scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 22 - Comunicazioni interne

Sarà cura di ogni docente consultare con regolarità la propria mail e il sito web della scuola per mantenersi costantemente aggiornato relativamente ad avvisi e comunicazioni relativi all' organizzazione del lavoro scolastico.

Art. 23 – Compilazione registri

1. Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione (scuola primaria). Il docente, qualora un alunno dopo due giorni dal rientro continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà il nominativo al Dirigente Scolastico.

2. In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

3. Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente il docente dovrà conservare copia del modulo compilato e accertarsi che l'alunno sia prelevato dal genitore stesso o da persona delegata per iscritto che dovrà presentare un documento di riconoscimento.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

SEZIONE 3 - PERSONALE ATA

Art. 24 - Funzioni del personale ATA: Personale amministrativo e collaboratori scolastici

Personale amministrativo

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività delle scuole, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
Collabora con i docenti, curando in modo particolare la comunicazione delle circolari e degli avvisi personali. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.
Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.
Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate.
I collaboratori scolastici:

- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta delle presenze in mensa;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita delle classi.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e addetti a qualsiasi spazio dovranno controllare che:

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

- siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine; -
- vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;

Art. 25 - Compiti di sorveglianza dei Collaboratori scolastici

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai **collaboratori scolastici**, nei limiti fissati dall'art. 47, CCNL 2007. Essi:

- collaborano all'entrata e all'uscita degli alunni, disponendosi all'ingresso, vigilando il passaggio degli alunni fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule;
- assicurano la continuità della vigilanza in caso di allontanamento temporaneo del docente; durante l'intervallo vigilano nei corridoi, atri di competenza e nei bagni;
- collaborano nel momento della mensa, coadiuvando nell'assistenza nei limiti previsti dal CCNL;
- in caso di necessità accompagnano le classi durante il tragitto scuola – palestra fuori sede, o per altra uscita assieme al docente in servizio.

Dall'inizio delle lezioni fino al termine, gli ingressi devono restare chiusi; della mancata chiusura sono responsabili i collaboratori scolastici.

Oltre ai compiti specifici, spetta ai collaboratori scolastici la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola. In particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.

Almeno un operatore per ogni plesso deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, mantenendosi accanto al portone fino a che non si è concluso il flusso di entrata o di uscita degli alunni e provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo.

In particolar modo occorre che il personale si attivi nei momenti di maggiore confusione (l'ingresso, l'uscita, i cambi d'ora, l'intervallo all'interno dell'edificio scolastico, l'utilizzo dei servizi igienici, della palestra e laboratori) per garantire una adeguata presenza ed una attenta sorveglianza degli ingressi, degli atri, dei corridoi e dei bagni. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo prioritario della vigilanza di ingressi, atri, corridoi e palestre.

Pertanto ogni altro obbligo di servizio verrà, nei limiti del possibile, temporaneamente interrotto per adempiere a tale compito primario.

Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario rispetto ad ogni altro obbligo di servizio.

Per la vigilanza durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico stazionerà lungo i corridoi e in prossimità dell'ingresso dei bagni.

I collaboratori scolastici in servizio nei piani sono tenuti a collaborare nell'azione di vigilanza sugli studenti, specie su quelli autorizzati dai docenti ad uscire dalle classi, per validi motivi.

Il controllo delle classi scoperte è compito dei collaboratori scolastici in servizio, che devono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze dei docenti nelle classi. E' quindi necessario che questi, all'inizio delle lezioni o durante i cambi d'ora, si spostino per tenere sotto controllo le classi momentaneamente scoperte e segnalino immediatamente al docente collaboratore del Dirigente Scolastico o al Docente coordinatore di plesso le classi senza insegnanti.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Art. 26 - Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio

Le porte di ingresso agli edifici devono essere rigorosamente chiuse non appena terminato l'ingresso degli alunni e riaperte soltanto al momento dell'uscita.

Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.

E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di plesso.

In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi.

I genitori degli alunni possono accedere alle classi solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario.

Art. 27 - Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi

Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente la stabilità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno; il personale docente è comunque tenuto a comunicare eventuali problematiche rilevate rispetto alla sicurezza degli alunni.

Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata immediata segnalazione scritta sull'apposito modulo (telefonica in caso di urgenza) al Dirigente Scolastico tramite l'insegnante Coordinatore di plesso. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che i bambini e/o gli adulti corrano rischi.

Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

Art. 28 - Rapporti interpersonali

Il personale ha il dovere di stabilire rapporti corretti con tutte le componenti scolastiche, fornendo, su richiesta, un adeguato supporto informativo ed operativo in base alle necessità.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Art. 29 - Assenze

Il personale usufruisce dei permessi, aspettative, ferie secondo quanto previsto a livello contrattuale.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

SEZIONE 4 - GLI ALUNNI

Art. 30 - Diritti e doveri degli alunni

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno.
Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.
Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

1. Diritto ad una formazione culturale qualificata.
2. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola.

3. Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente.
4. Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio.
5. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale.
6. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici.
7. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature.
8. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica.
   Diritto a servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. Diritto ad una formazione culturale qualificata.
10. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola.
11. Diritto ad una valutazione a scopo formativo e quindi tempestiva e trasparente.
12. Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio.
13. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale.
14. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici.
15. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature.
16. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica.
17. Diritto a servizio di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

a) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.
b) Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
c) Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola.
d) Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento.
e) Sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

nell'ambito scolastico in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

f) Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
g) Dovere di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni.
h) Dovere di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata.
   Divieto di portare a scuola oggetti inutili o di valore e tanto meno pericolosi; tali oggetti verranno ritirati e consegnati ai genitori.
i) Dovere di mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni.

Art. 31 - Norme comportamentali

Di seguito vengono individuate alcune norme generali di comportamento che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella particolare funzione che esercita.

Dunque a tutti gli alunni si chiede:

- di impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa.
- di corrispondere positivamente alle varie attività educative e culturali proposte dai docenti.
- di rispettare le idee degli altri e di ascoltare i compagni senza intervenire con parole o atti offensivi.
- di assumere in ogni momento della vita scolastica un comportamento responsabile e corretto: il rispetto reciproco impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a non usare un linguaggio che offenda gli altri, a tenere atteggiamenti e abbigliamento adeguati alle attività svolte e consoni al luogo in cui convivono tante persone diverse.
- di tenere un comportamento corretto ed educato al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc... (Durante il cambio degli insegnanti, che deve avvenire nel modo più rapido possibile se necessario, gli alunni potranno essere affidati alla temporanea vigilanza dei collaboratori scolastici.)
- di non utilizzare materiale extrascolastico durante le ore di lezione; il materiale non pertinente (walkman, videogiochi, figurine, giochi vari, ecc) verrà ritirato e consegnato al termine delle lezioni o ai genitori; si consiglia di non tenere denaro od oggetti di valore negli indumenti lasciati nei corridoi e negli spogliatoi.
- di non usare il cellulare o di altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà ritirato, spento dallo studente stesso e consegnato al dirigente o a un suo collaboratore che lo terrà in custodia fino al ritiro da parte di un familiare. (E' altresì vietato ai docenti utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche (C.M. 362/98; linee indirizzo MPI 15.03.07) salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico.)
- di utilizzare correttamente i bagni e le aule dove non vanno lasciati rifiuti sotto i banchi

o a terra;
- o l'uscita al termine delle lezioni viene autorizzata previo riordino dell'aula. I laboratori devono essere riordinati.
- o di evitare di norma di chiedere di accedere ai bagni nella 1^ ora, nelle ore immediatamente successive all'intervallo e durante la mensa.

Per ogni esigenza motivata sarà cura della Segreteria contattare i genitori degli alunni.

Art. 32 - Sanzioni

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, l'intervento mediatore del docente deve sempre prevedere il coinvolgimento dei soggetti coinvolti e favorire azioni di tipo responsabilizzante.

Nel momento in cui avviene la trasgressione, l'insegnante ha il dovere di intervenire in modo da rendere protagonista l'alunno coinvolto (o gli alunni) nella ricostruzione oggettiva/descrittiva del fatto, nella rilevazione degli effetti prodotti sugli altri e su di sé, nella ricerca di possibili soluzioni per regolarizzare la situazione, nella scelta della soluzione ritenuta più opportuna, nella valutazione degli effetti conseguenti all'applicazione della soluzione prescelta ed, infine, nel concordare eventuali sanzioni.

Per gli alunni della scuola primaria gli episodi di scorrettezza nei confronti di compagni,

di adulti o casi di danneggiamento delle strutture devono essere scritti nel registro di classe in modo sintetico ma chiaro, riportando le modalità e gli alunni coinvolti. Per una maggiore efficacia è bene comunicarlo anche alla famiglia tramite diario, richiedendo la firma per presa visione e controllandola il giorno successivo.

In caso di comportamento scorretto ricorrente bisogna convocare la famiglia e comunicare le azioni inadeguate del figlio, cercando di instaurare un dialogo costruttivo sulla possibile condivisione di strumenti educativi. L'atteggiamento dei docenti, per il loro compito educativo, deve essere propositivo; si deve coinvolgere la famiglia nel percorso formativo poiché solo la stretta collaborazione può dare risultati positivi sulla crescita dei ragazzi.

Qualora venissero compiute infrazioni molto gravi, il team docente o il consiglio di classe viene convocato per esaminare il caso e per formulare proposte di eventuali provvedimenti da adottare a carico del responsabile o dei responsabili. In questi casi la famiglia deve essere subito informata e coinvolta.

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei figli: personalmente nel caso della scuola dell'infanzia; per iscritto, tramite il diario che deve essere mostrato dall'alunno al docente di classe in servizio alla prima ora, nel caso delle scuole primarie.

In caso di assenze prolungate per motivi di salute la riammissione a scuola è subordinata alla normativa emanata a livello regionale.

Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato, sono tenuti a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il Dirigente Scolastico.

Qualora si verificassero casi abituali di ritardo, sarà compito dell'insegnante sollecitare una maggiore responsabilità da parte dei genitori. Nel caso di ritardi abituali, o comunque ritenuti assolutamente ingiustificati, l'insegnante provvederà a comunicare ai genitori dell'alunno la situazione e richiederà agli stessi i motivi che sono alla base di tale comportamento.

In nessun caso l'alunno ritardatario può essere rimandato a casa.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Se un alunno deve lasciare la scuola prima della fine delle attività, l'insegnante autorizza l'uscita anticipata dell'alunno solo se viene ritirato personalmente da un genitore o da una persona formalmente delegata previa dichiarazione scritta con cui dichiara l'assunzione di responsabilità verso l'alunno.

SEZIONE 5 – LA FAMIGLIA

Art. 33 - Diritti e doveri della famiglia

L'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola.
Nel nostro Istituto tale partecipazione si concretizza in momenti prettamente istituzionali quali gli Organi Collegiali (Consigli d'Intersezione, d'Interclasse, di Classe, di Circolo e Giunta Esecutiva) e in momenti caratterizzati da una maggiore autonomia organizzativa e gestionale, quali assemblee di classe (art. 15 del T. U. delle disposizioni legislative in materie di istruzione n°297/1994).
I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, interclasse e di classe possono

avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe; inoltre hanno il diritto - dovere di convocare, nei modi e nelle forme opportune, assemblee dei genitori per illustrare e discutere l'andamento disciplinare e didattico della classe.
Il calendario degli incontri individuali e collegiali, in attuazione della normativa vigente per ciascun ordine di scuola, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori.

Le comunicazioni per i genitori saranno dettate sul diario scolastico o consegnate agli alunni su fogli fotocopiati e tramite pubblicazione sul sito web del Circolo. Le comunicazioni per le quali è richiesta la firma dei genitori per presa visione, devono essere firmate con sollecitudine ed il controllo delle firme sarà fatto dall'insegnante della 1° ora.
Il diario scolastico dell'alunno è il mezzo più immediato di comunicazione scuola – famiglia, pertanto deve essere tenuto con cura e con ordine e costantemente controllato dai genitori. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità dei bambini stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica.
I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.
I genitori degli alunni non possono circolare liberamente nell'edificio, ma possono accedervi per conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o su appuntamenti concordati con gli stessi insegnanti.
I genitori degli alunni possono accedere alle classi solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, che provvederà ad accompagnarli e ad annunciarli agli insegnanti, trattenendosi per il tempo strettamente necessario. Al termine del colloquio il personale ausiliario provvederà ad accompagnarli all'uscita.
In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Interclasse e Intersezione non è consentito ai bambini l'accesso all'edificio: né il personale

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

insegnante né i collaboratori scolastici possono esercitare la necessaria sorveglianza in quanto impegnati in altre funzioni.
I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.
I genitori o i tutori in caso di malattia infettiva sono tenuti a darne comunicazione alla scuola e tenere a casa gli allievi che saranno riammessi su presentazione di attestazione del medico.

Art. 34 - Reperibilità

I genitori degli alunni sono tenuti a fornire agli insegnanti i recapiti atti a garantire la propria reperibilità nel periodo di permanenza dei figli a scuola per eventuali comunicazioni urgenti.

Art. 35 – Cambio di residenza

I genitori sono tenuti a comunicare alla scuola con tempestività qualsiasi cambio di residenza o di telefono.

Art. 36 - Patto educativo di corresponsabilità

E' un documento finalizzato a definire diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, studenti e famiglia, ai sensi dell'articolo 3, comma 1 del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, che viene sottoscritto dai genitori all' atto d'iscrizione.
Il Patto di corresponsabilità è uno strumento inizialmente pensato, dal Ministero dell'Istruzione, per le sole scuole secondarie. **Si ritiene** tuttavia **che il suo utilizzo possa essere proficuamente esteso anche alla scuola primaria**: esso infatti può essere un importante strumento per incrementare il rapporto scuola-famiglia.

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale.
All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.
Pertanto i genitori si impegnano a:

- attuare comportamenti coerenti con i principi del presente regolamento;
- favorire il dialogo e la collaborazione con la scuola e gli insegnanti;
- informarsi anche attraverso la consultazione del sito web della scuola;
- prendere visione e rispettare il regolamento della Scuola;
- rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate a casi eccezionali;
- giustificare sempre le assenze;
- controllare quotidianamente il diario e il libretto delle comunicazioni scuola /famiglia;

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

- controllare che l'alunna/o rispetti le regole della scuola, che partecipi responsabilmente alla vita scolastica e che svolga i compiti assegnati;
- partecipare agli incontri Scuola-Famiglia, in particolare a quelli d'inizio d'anno in cui vengono illustrati il PTOF, il Regolamento della scuola, le attività e gli interventi programmati per la classe;
- partecipare alle inziative di formazione/informazione organizzate dalla scuola o da altri Enti sul tema del cyberbullismo;
- stabilire regole per l'utilizzo dei social network da parte dei propri figli;
- garantirsi la possibilità di controllo delle attività online dei propri figli;
- segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di cyberbullismo di cui venissero a conoscenza, anche se messi in atto al di fuori dell'orario scolastico;
- collaborare con la scuola nella gestione degli episodi di cyber bullismo;
- risarcire la scuola per i danneggiamenti arrecati dall'uso improprio dei servizi, per i danni agli arredi e alle attrezzature e per ogni altro danneggiamento provocato da scorretto comportamento.

Art. 37 - Incontri scuola – famiglia

Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori.

Scuola infanzia

Per i genitori che desiderano parlare con tranquillità con le insegnanti sono previsti incontri individuali. La data deve essere concordata per tempo fra insegnante e genitore/i.
I docenti incontrano le famiglie in occasione di quattro incontri annuali; le riunioni del Consiglio di Intersezione sono indette ogni due mesi.

Scuola primaria

Lo scambio di informazioni tra scuola e famiglia avviene attraverso:

- consigli di interclasse
- assemblee generali e/o tematiche
- n. 2 incontri per la consegna della scheda di valutazione quadrimestrale
- n. 2 incontri individuali formalizzati
- ricevimenti individuali a richiesta

TITOLO 3
FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE
DEL SERVIZIO SCOLASTICO

SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Art. 38 - Ingresso degli alunni

Gli alunni possono accedere ai locali scolastici secondo l'orario approvato dal Consiglio di Circolo per ogni anno scolastico e per ogni plesso sulla base del P.O.F. in essere.
Gli alunni sono tenuti a rispettare l'orario di entrata e di uscita, osservando la massima puntualità.
Al suono della prima campanella, 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, inizia la responsabilità giuridica della scuola.
I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori, tramite la compilazione dell'apposito modulo.

Art. 39 - Uscita degli alunni

Gli insegnanti accompagnano i ragazzi all' uscita della scuola e, per la scuola primaria, li riconsegnano ai genitori o a chi preposto ad effettuare il servizio di scuolabus. I genitori, o persona delegata, sono tenuti a rispettare l'orario di uscita. È fatto assoluto divieto di sostare nei locali o nel giardino delle scuole dopo il ritiro dei bambini; è altresì vietato a genitori e alunni rientrare nell'edificio scolastico alla fine delle lezioni.
All'inizio dell'anno scolastico i genitori degli alunni del 3° Circolo Didattico D'Annunzio devono compilare una delega nella quale elencano i nominativi (massimo 3, di cui uno corrispondente ad altro genitore della classe) delle persone autorizzate al ritiro degli alunni al termine delle lezioni (scuola dell'infanzia e primaria). Alla delega deve essere allegata fotocopia di un documento di riconoscimento del delegato.
Tale delega sarà necessaria anche per l'uscita anticipata di tutti e due gli ordini di scuola. Le deleghe, salvo eventuali modifiche, avranno validità per la durata dell'intero anno scolastico.

Gli alunni di scuola dell'infanzia e scuola primaria verranno affidati all'uscita al genitore o a persona maggiorenne delegata. In caso di mancato ritiro di un alunno da parte dei genitori o di persona delegata, insegnanti e/o collaboratori scolastici si attiveranno per rintracciare un familiare che provveda al ritiro dell'alunno stesso. Qualora nessuno si presenti entro 15 minuti i docenti dovranno avvertire i Vigili Urbani o i Carabinieri al fine di rintracciare i genitori. Gli insegnanti comunicano al Dirigente casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza.
Per la scuola primaria i docenti dell'ultima ora accompagneranno gli alunni all'uscita.
Relativamente agli alunni delle classi quinte, il decreto legge n. 148 del 16 ottobre 2017, convertito in legge con n. 1 72 del 04 dicembre 2017 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 05/12/2017, contiene anche, all'art. 19 bis, "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici":

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell' età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell ' ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l' uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle le

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

zioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all' adempimento dell'obbligo di vigilanza.

2. L' autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale , dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all' adempimento dell' obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

Pertanto al suono della campanella di termine delle lezioni le alunne e gli alunni escono dalle aule accompagnati dai loro docenti fino al punto di raccolta stabilito nel cortile e riconsegnati prioritariamente ai genitori o a delegati .

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari (ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184) dei minori frequentanti le classi quinte della scuola primaria, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell' ambito di un processo di loro responsabilizzazione, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma degli alunni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

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

L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo di eventuale servizio di trasporto, rilasciata dai genitori esercenti la responsailità genitoriale e dai tutori dei minori, esonera dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

La scuola non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell' ingresso degli alunni e dopo la loro uscita. La scuola declina ogni responsabilità per fatti incresciosi che si possono verificare all'interno del cortile e/o nell' androne della scuola dopo l'uscita, al termine dell'orario scolastico, in quanto la sosta e/o i giochi nei suddetti spazi, anche in attesa dei genitori, sono assolutamente vietati.

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori frequentanti le

quinte della scuola primaria che volessero autorizzare l'uscita autonoma degli alunni, devono presentare istanza al Dirigente Scolastico, utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito web.

Sarà quindi possibile per i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori frequentanti le classi quinte della scuola primaria, autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma delle alunne e degli alunni dai locali scolastici al termine *dell'orario delle lezioni, utilizzando l'apposito modulo.*

Art. 40 - Permessi per ritardi e uscite anticipate

Tali permessi, debitamente motivati, devono essere comunicati dai genitori agli insegnanti

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

in forma scritta sul quaderno degli avvisi o diario.
Per l'entrata posticipata rispetto all'orario ufficiale, un genitore, o una persona delegata, dovrà accompagnare l'alunno all'interno della scuola.
Per quanto riguarda l'uscita anticipata, gli alunni vengono ritirati personalmente da un genitore o da una persona delegata, che dovrà firmare il registro di classe (scuola primaria) o il foglio di permesso (scuola dell'infanzia).
Gli alunni in ritardo rispetto all'orario delle lezioni sono comunque ammessi in classe. Anche in caso di ritardo di pochi minuti, i genitori devono obbligatoriamente accompagnare gli alunni all'interno della scuola. Gli insegnanti, anche tramite il referente di plesso, comunicano al Dirigente Scolastico casi di sistematico ritardo per il seguito di competenza. Lo stesso dicasi per i casi di sistematiche uscite anticipate.
Non è consentita l'uscita di alunni non accompagnati dalla scuola.

Art. 41 - Vigilanza durante le attività scolastiche

a) gli insegnanti devono garantire una costante vigilanza sugli alunni per tutto il periodo in cui questi ultimi sono loro affidati: durante i momenti d'entrata e uscita da scuola, durante le attività educative o didattiche, durante l'attività di gioco libero, sia nei locali della scuola sia nei cortili, sia, infine, nelle visite guidate al di fuori delle pertinenze scolastiche, a piedi o con mezzi di trasporto;
b) Il personale ausiliario ha il dovere di vigilare sui bambini quando venga espressamente richiesto dalle insegnanti in casi di particolari necessità e quando, per qualsiasi evenienza, venga a mancare la presenza dell'insegnante;
c) i collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia hanno il dovere di collaborare con l'insegnante nel riordino dei locali e del materiale didattico e nell'assistenza nei momenti di refezione, di uso dei servizi igienici;
d) su richiesta del Dirigente Scolastico o dell'insegnante fiduciario, il personale ausiliario collabora con gli insegnanti nella vigilanza ai bambini che per qualsiasi motivo escano dall'edificio scolastico (refezione all'aperto, intervalli del dopo mensa, uscite didattiche, visite guidate, ecc.);
e) l'uscita dei bambini nel cortile della scuola per attività ludico-ricreative deve essere organizzata in modo tale da garantire una costante vigilanza da parte del personale docente e, in caso di particolare necessità definita dall'insegnante fiduciario, del personale ausiliario.

Art. 42 - Vigilanza durante Intervallo - Mensa scolastica

Il docente (o i docenti) presente in classe all'inizio dell'intervallo è responsabile della sorveglianza durante l'intervallo. Non è pertanto consentito ai docenti in sorveglianza di recarsi altrove a qualunque titolo**.**
Durante l'intervallo gli alunni potranno recarsi ai servizi, al massimo due alla volta; il docente sorveglierà sia il corridoio sia l'aula. E' vietato servirsi degli alunni per qualsiasi occorrenza; per esigenze connesse al servizio è opportuno rivolgersi al personale collaboratore.
E' vietato mandare gli alunni a svolgere compiti in qualunque laboratorio senza sorveglianza.
L'intervallo è fruito in ogni scuola primaria in un solo periodo, di 15/20 minuti. Il personale docente è sempre presente; ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni e cura che l'intervallo si svolga in un clima educativo utile al reintegro delle energie (mediante il gioco, la conversazione, la consumazione della merenda).

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Durante l'intervallo, il personale docente di turno vigila sul comportamento degli alunni, anche con riferimento all'uso dei servizi igienici, in maniera da evitare danni a persone e cose.
La vigilanza del personale ausiliario durante l'intervallo favorisce un utilizzo ordinato dei servizi igienici, dei corridoi e degli atri.
Il funzionamento della mensa, ove attivato, è interno all'orario scolastico e fa parte delle attività educative.
Gli alunni partecipano alla mensa in gruppi formati secondo la stessa composizione che caratterizza le classi. Gli insegnanti sono tenuti ad assistere gli alunni a pranzo, promovendo un clima favorevole e facendo un intervento di educazione alimentare e sociale.
Dopo la consumazione del pasto e fino al momento della ripresa delle lezioni, i bambini sono impegnati in esperienze libere od organizzate. Ogni insegnante è responsabile del proprio gruppo di alunni.
Gli insegnanti tengono sotto adeguato controllo la situazione degli alunni che restano a scuola per mangiare, di quelli che vanno a casa e le modalità di effettuazione del tragitto scuola-casa. I dati relativi agli alunni che usufruiscono dei servizi di mensa, trasporto, pre-post scuola sono fatti pervenire dall'ufficio di segreteria, tramite la docente fiduciaria.

Art. 43 - Sorveglianza nel cambio dell'ora

Si richiama l'attenzione di tutti i docenti sul problema della tempestività e della sorveglianza degli alunni durante il cambio d'ora, per cui è necessario adottare alcuni adeguati comportamenti:

1. i docenti che iniziano l'orario si devono già trovare di fronte alla propria classe al suono della campana;
2. per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla seconda ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana, già davanti all'aula interessata per consentire un

rapido cambio del docente sulla scolaresca;

3. i docenti in classe devono programmarsi in modo da non tardare l'uscita, in particolare i docenti che sono in palestra o nella aule laboratorio;
4. ciascun docente deve essere informato, tramite l'orario settimanale della classe affisso ad ogni porta dell'aula, sull'insegnante che deve dare il cambio e da dove arriva in modo tale da potersi rendere conto se si tratta di un ritardo normale o eccezionale;
5. il docente non impegnato nell'ora successiva attenderà l'arrivo del collega in orario;
6. se il cambio non arriva, prima di spostarsi, si avvisa il personale ausiliario perché assuma la sorveglianza;
7. i docenti interessati al cambio di turno evitano di intrattenersi con i colleghi per escludere attese nei cambi previsti.
8. durante il cambio dell'insegnante, si richiamano gli alunni a rimanere nelle proprie aule, preparando il materiale per l'ora successiva;

Art. 44 - Vigilanza durante l'attività in palestra

Si raccomanda la massima vigilanza nelle ore di permanenza in palestra e si richiede la massima tempestività nel comunicare alle famiglie e alla Direzione didattica eventuali incidenti anche lievi.

Nella scuola l'attività motoria, non è agonistica né specialistica, comporta però l'uso di attrezzature e modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza.

Le modalità di svolgimento, l'uso di attrezzature varie, l'organizzazione e la gestione degli spazi vanno rapportati all'età degli alunni, alla tipologia delle attività al fine di prevenire eventuali incidenti.

Gli insegnanti sono invitati, pertanto, a valutare ogni attività motoria da realizzare anche in presenza di "esperti esterni", alla luce dei seguenti indicatori di massima, in relazione all'età e sesso degli alunni, alla tipologia e modalità:

- maneggevolezza dello strumento;
- peso dell'attrezzatura e modalità di uso;
- dinamica e durata dell'attività;
- attività di movimento e/o da fermi;
- attività individuale e/o di gruppo;
- gioco di squadra con competizione o senza;
- condizioni di svolgimento dell' attività;
- indice di pericolosità dell'attività.

Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di educazione motoria, dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore.

Art. 45- Assemblee sindacali e scioperi

In caso di assemblea sindacale, su comunicazione del Dirigente scolastico, i docenti devono comunicare (tramite avviso scritto sul diario, che va controfirmato da almeno un genitore per presa visione) la durata e l'orario preciso di interruzione delle lezioni, con la relativa motivazione.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Il Dirigente scolastico, a seconda delle adesioni, può apportare degli adattamenti di orario o di utilizzo del personale docente: può modificare la collocazione oraria delle lezioni, può sostituire il docente che partecipa all'assemblea con un collega a disposizione o che deve recuperare ore di permesso.
In caso di sciopero la Scuola deve garantire:

1. il diritto di sciopero di chi intende scioperare
2. il diritto/dovere alla prestazione del servizio di chi non intende scioperare
3. il servizio di vigilanza per tutti gli alunni comunque presenti nella scuola per il tempo necessario per le telefonate alle singole famiglie per il ritiro degli alunni stessi.

Adempimenti precedenti lo sciopero

1. Firma per presa visione (obbligatoria) della "nota informativa di sciopero".
2. adesione allo sciopero da esprimere facoltativamente: chi intende fornire tale comunicazione può utilizzare l'apposito modulo.

Il giorno dopo la riconsegna della nota di cui al punto precedente, l'Ufficio di dirigenza valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e la conseguente possibile organizzazione di forme di erogazione del servizio.
Il fiduciario si assicura che i docenti provvedano ad informare le famiglie con avviso scritto almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I docenti sono tenuti a consegnare o a far trascrivere sul diario degli alunni la comunicazione dello sciopero e ad accertarsi che tutti gli alunni abbiano fatto firmare l'avviso o riconsegnato la ricevuta segnalando alla Scuola eventuali rilevanti riscontri mancanti.
Il giorno dello sciopero l'organizzazione del servizio sarà curata dall'insegnante fiduciario (se non scioperante) o dall'insegnante più anziano presente.
Tale insegnante avrà cura di :

a) provvedere alla vigilanza sugli alunni presenti utilizzando il personale docente nei limiti dell'orario di servizio. Nessun alunno, in ogni caso, potrà essere abbandonato a se stesso, o allontanato dalla scuola se non è accompagnato da genitori o da persona delegata. L'insegnante in caso di necessità dovrà telefonare alle singole famiglie per il ritiro degli alunni stessi;
b) comunicare, entro le ore 9.00, alla Segreteria i nominativi del personale in servizio.

SEZIONE 2 DISPOSIZIONI VISITE GUIDATE E VIAGGI D' ISTRUZIONE

Art. 46 - Regolamentazione uscite brevi, visite guidate e viaggi di istruzione

La presente materia è disciplinata dalla C.M. n. 291/92 e dalla C.M. n. 623 del 2/10/1996; pertanto ad esse si rimanda per quanto regolato nel presente articolo.
La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle visite guidate o dei viaggi di istruzione costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze, un vero e proprio procedimento amministrativo.
Competenze del Consiglio di Intersezione o di Interclasse: prende atto delle proposte dei docenti ed esprime il proprio parere.
Competenze del Collegio dei docenti: promuove lo svolgimento delle visite o dei viaggi ed esprime il parere sui progetti preparati dai team, acquisito il parere del Consigli di cui al punto precedente; al momento della effettuazione, i docenti di classe vi partecipano quali accompagnatori.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Competenze delle famiglie degli alunni: vengono informate, esprimono il consenso in forma scritta alla partecipazione del figlio, partecipano agli oneri economici che la visita o il viaggio comportano.

Competenze del Consiglio di Circolo: determina i criteri generali per la programmazione e l'attuazione delle iniziative; controlla le condizioni di effettuazione delle singole visite o viaggi (particolarmente per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) e ne delibera l'approvazione.

Si intendono per **"uscite didattiche"** le attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico ma direttamente nel territorio circostante (per interviste, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, ecc...), purché le uscite si svolgano con una durata che non superi l'orario scolastico giornaliero.

L'uscita didattica non necessita di alcuna autorizzazione da parte del Consiglio perché costituisce una naturale condizione di lavoro della scolaresca: è sufficiente compilare l'apposito modulo con richiesta di autorizzazione. Resta salva la richiesta di autorizzazione per quelle uscite didattiche che comportano spese o per le quali occorre la prenotazione del mezzo di trasporto.

Successivamente gli insegnanti daranno comunicazione scritta alle famiglie almeno cinque giorni prima dell'effettuazione della visita guidata. La comunicazione deve contenere la data della visita, l'orario di partenza e del presumibile rientro, i mezzi di trasporto usati, il costo complessivo della visita. Le uscite nell'ambito del territorio comunale per ricerche, rilevazioni, interviste ecc… non necessitano di autorizzazione da parte del Consiglio d'Istituto. Nessun alunno potrà parteciparvi se sprovvisto dell'autorizzazione firmata dai genitori nella quale gli stessi dichiarino di sollevare gli insegnanti da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili ad incuria dei docenti medesimi. Tale autorizzazione sarà richiesta una tantum all'inizio dell'anno scolastico. Queste uscite sono programmate dai singoli insegnanti in base alle esigenze di tipo didattico.

Si intendono per **"visite guidate"** le visite che le scolaresche effettuano in Comuni diversi dal proprio, ovvero nel proprio comune, ma per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

"I viaggi di istruzione", così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma d'iniziative, che si possono sintetizzare nel modo seguente:

Viaggi di integrazione culturale generale e conoscenza delle problematiche ambientali

Hanno lo scopo di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici. La scelta dei luoghi da visitare non deve escludere i centri minori che offrono particolare interesse storico - artistico o possibilità di conoscenze tecniche.

Viaggi connessi ad attività sportive o musicali

Rientra in tale categoria di iniziative la partecipazione a manifestazioni sportive, per le quali devono essere considerate le precipue finalità educative.

Gli insegnanti programmano tutte le uscite nell'ambito dei progetti e del piano annuale di lavoro nelle classi, presentano la proposta per il parere del Consiglio di Intersezione e di Interclasse, di Classe e del Collegio Docenti. Il piano delle uscite sarà poi presentato e deliberato dal Consiglio di Circolo entro il mese di novembre.Le visite guidate

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

vanno programmate ed inserite nella programmazione di team e del Consiglio di interclasse.

Si ricorda di apporre sulla programmazione la formula cautelativa: "gli insegnanti si riservano di aderire ad iniziative culturali, sociali e sportive che si collegano alla propria programmazione nel corso dell'anno scolastico che comportino uscite e visite guidate". Si ricorda che la programmazione di uscite e visite guidate, anche successive al piano annuale, vanno indicate nella programmazione redatta sull'agenda didattica e sui registri degli insegnanti. Le programmazioni rappresentano un punto di riferimento per le Assicurazioni nei casi di incidente e/o infortunio, pertanto vanno sempre effettuate per iscritto.

Gli elementi fondanti delle visite guidate e dei viaggi di istruzione si innestano nella "progettazione didattica e culturale" predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico e "si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità". In tal caso si richiama un preciso impegno programmatorio da parte dei docenti e degli organi collegiali della scuola allo scopo di qualificare "dette iniziative come vere e proprie attività complementari della scuola e non come semplici occasioni di evasione".

Destinatari

Sono gli alunni delle scuole dell'infanzia e primaria. Tutti i partecipanti (accompagnatori ed alunni) a viaggi o visite debbono essere in possesso di documento di identificazione.

Per i bambini della scuola dell'infanzia sulla base delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti nell'ambito della programmazione didattico-educativa, il Consiglio di Circolo potrà deliberare l'effettuazione di brevi uscite secondo modalità e criteri adeguati in relazione all'età dei bambini.

In nessun caso, ad eccezione dei viaggi connessi ad attività sportive agonistiche, può essere effettuato un viaggio al quale non sia assicurata la partecipazione di almeno 2/3 degli studenti componenti le classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi interessate. E' tassativamente obbligatorio, per gli alunni minorenni, acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Tutti i partecipanti al viaggio, alunni e docenti, devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Destinazione

Per gli alunni di Scuola dell' Infanzia e di classe I e II della Primaria, si ritiene opportuno raccomandare che gli spostamenti avvengano nell' ambito della Provincia, mentre per le altre classi della primaria l'ambito territoriale può essere allargato all'intera Regione e regioni limitrofe.

Ovviamente tale criterio territoriale assume carattere generale e orientativo, essendo connesso con la volontà di evitare lunghi viaggi e con l'opportunità di far conoscere approfonditamente il proprio territorio. Infatti, non si esclude la possibilità di uno "sconfinamento" in altra Provincia o Regione, allorché la località di partenza sia confinante o, comunque prossima ad altra Provincia o ad altra Regione.

Mete e durata delle visite e dei viaggi

Le visite didattiche devono esaurirsi di norma nell'arco dell'orario scolastico; i viaggi di istruzione possono avere una durata massima di tre giorni, considerati gli impegni economici che comportano. Le mete devono essere attentamente valutate in funzione del tempo a disposizione. Quando è possibile è preferibile l'uso del mezzo pubblico. Durante un anno scolastico le giornate dedicate alle visite e ai viaggi non possono essere complessivamente più di sei per classe. Non rientrano in questo limite le uscite nell'ambito del territorio.

Periodo di effettuazione

Si possono svolgere fino al termine dell' anno scolastico, evitando però i periodi di

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

alta stagione e i giorni prefestivi, durante i quali, com'è noto, vi è un eccessivo carico di traffico sulla strada. Di norma non si possono programmare viaggi in ore notturne.

Docenti accompagnatori

I docenti sono tenuti ad organizzare con scrupolo le visite guidate e i viaggi d'istruzione e devono dichiarare la propria disponibilità ad accompagnare le classi interessate. Durante le uscite va prestata una attenta e continua vigilanza, evitando le situazioni che possano risultare pericolose per gli alunni.

Gli alunni devono essere preferibilmente accompagnati dai docenti della classe e delle materie direttamente interessate alla visita o al viaggio. Anche durante il viaggio tutti i partecipanti alle attività extra scolastiche sono garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile contro terzi. Gli accompagnatori devono essere in numero tale da garantire la sicurezza degli alunni (uno ogni 15 alunni, uno ogni due alunni portatori di handicap, fatto salvo il rapporto 1:1 per i casi più gravi). Comunque gli accompagnatori non possono essere mai inferiori a due. Gli insegnanti rispondono direttamente della vigilanza e della assistenza dei loro alunni.

Sembra superfluo rammentare che l'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di un'attenta ed assidua vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui all'articolo 2047 del Codice Civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della Legge 11/7/80 n° 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale scolastico ai soli casi di dolo o colpa grave. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per il subentro in caso di imprevisto. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.

Accompagnatori: personale non docente

Per quanto concerne i Collaboratori Scolastici, gli Insegnanti organizzatori delle gite/uscite possono, in caso eccezionale di assenza dell'accompagnatore o mancanza del numero legale, chiedere la presenza ai collaboratori scolastici i quali, previo loro assenso, possono essere inseriti nell'elenco degli accompagnatori.

Documentazione da presentare alla dirigenza scolastica

Per tutte le uscite a piedi e con mezzo pubblico deve pervenire, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dell' uscita salvo impedimenti organizzativi e logistici, comunicazione in segreteria con appositi stampati indicanti: n. degli alunni, luogo visitato, mezzo, docenti accompagnatori, assunzione di responsabilità per la tutela assicurativa.

E' necessario acquisire agli atti della scuola l'assenso scritto del genitore o di colui che ne esercita la patria potestà; in caso di mancato assenso l'alunno sarà ospitato in un'altra classe. Per chiarezza si ricorda che per uscite didattiche si intendono anche quelle effettuate per spettacoli teatrali e cinematografici, per visite a mostre e musei o comunque connesse ad attività di ricerca o progetti sul territorio effettuate a piedi o con mezzo pubblico. Rimane confermato che tutte devono essere inserite nella programmazione curricolare.

Elenco documenti da acquisire per ogni uscita con mezzo di trasporto non pubblico e/o a piedi e da conservare in Segreteria e nel plesso:

- Richiesta autorizzazione degli insegnanti interessati (da vistare dal Dirigente scolastico)
- Assunzione responsabilità in vigilando degli insegnanti
- Elenco degli alunni partecipanti
- Autorizzazioni scritte genitori

Per le uscite nel territorio comunale che non prevedono mezzo di trasporto si ricorda:

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

- Richiesta autorizzazione al Dirigente scolastico per uscita a piedi.
- Autorizzazione cumulativa dei genitori di inizio anno scolastico da conservare nell'agenda della programmazione.
- Autorizzazione scritta o comunicazione preventiva sul quaderno e relativa presa visione del genitore in occasione di ogni uscita.

Per tutte le uscite le insegnati presenteranno una relazione finale sull'andamento del viaggio in relazione alle finalità dello stesso e facendo anche riferimento al servizio fornito dall' agenzia di viaggio.

Visite guidate – Alunni che non partecipano

La C.M. 291/92 stabilisce che è possibile organizzare una visita guidata o una gita esclusivamente se partecipano almeno i 2/3 della classe.

Gli alunni che non sono inseriti nell'uscita hanno diritto alla scolarità, pertanto gli insegnanti debbono trovare nel plesso una classe che possa accoglierli, garantendo il loro normale orario di permanenza nella scuola; sarebbe opportuno, inoltre, che i docenti preparassero delle attività didattiche da consegnare ai colleghi.

I genitori degli alunni che non partecipano alle uscite debbono essere informati sul diario di quale classe accoglierà i figli non partecipanti; l'eventuale scelta di non portarli a scuola è di esclusiva pertinenza della famiglia.

Parte economica -

All'alunno che, dopo aver versato la quota, non abbia potuto partecipare alla visita o al viaggio per giustificati motivi, verrà restituita la quota meno gli eventuali diritti di prenotazione o le quote non detraibili per la mancata partecipazione.

SEZIONE 3
INFORTUNI ED ASPETTI SANITARI

Art. 47 - Adempimenti in caso di infortuni alunni

In caso di improvviso malore o di infortunio anche lievi, l'insegnante è tenuto ad avvisare comunque i genitori dell'accaduto e verificare che non vi siano complicazioni successive. Se l'infortunio determina l'esigenza di un ricovero al Pronto Soccorso, l'insegnante deve procedere come segue:

a) chiamare la famiglia dell'alunno perché ne sia immediatamente informata e, se possibile, perché uno dei genitori provveda personalmente al ricovero;
b) se i genitori sono irreperibili, si chiama il 118.

Se l'infortunio è gravissimo, al fine di evitare perdite di tempo che potrebbero risultare dannose, è necessario telefonare al numero telefonico 118 per richiedere l'invio di un'autoambulanza; del fatto vanno avvisati immediatamente i genitori.

Il docente, in caso di infortunio ad un alunno, è tenuto ad informare subito il Dirigente scolastico e a presentare una relazione sull'accaduto, indicando i soggetti coinvolti, il luogo preciso, il giorno, l'ora, le cause, i nominativi degli eventuali testimoni (alunni e docenti), la propria collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza.

Analogamente, deve avvisare i genitori dell'alunno infortunato circa la necessità di consegnare (il più presto possibile e comunque non oltre 48 ore dall'accaduto) la documentazione medico- ospedaliera relativa all'infortunio.
Se un alunno si fa male lievemente, si deve ricorrere ad opportuni medicamenti utilizzando i medicinali contenuti nell'apposita cassetta, di cui ogni plesso deve essere dotato. In caso di perdite di sangue, è necessario utilizzare sempre i guanti usa e getta, far pulire sanitari e pavimenti con disinfettante.
I docenti dovranno essere a conoscenza di eventuali casi di allergie (o di eventuali altri problemi particolari relativi alle condizioni psico-fisiche degli alunni); agli alunni che hanno allergie alimentari certificate, qualora usufruiscano del servizio mensa, dovrà essere garantito un menù adeguato.
Si riportano in sintesi gli obblighi in caso di infortunio:

Obblighi da parte dell'infortunato
- Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;
- Far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio;

Obblighi da parte del docente
- Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;
- Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;
- Avvisare i familiari;
- Accertare la dinamica dell'incidente;
- Stilare urgentemente la relazione e consegnarla al Dirigente Scolastico.

Art. 48 – Somministrazione dei farmaci in orario scolastico

Nell'ambiente scolastico devono essere disponibili solo i parafarmaci per le eventuali medicazioni di pronto soccorso.

Per casi particolari, relativi a motivi terapeutici di assoluta necessità, che richiedano da parte degli alunni l'assunzione di farmaci durante l'orario di frequenza, si faccia riferimento alle circolari emanate dal Dirigente Scolastico. Vedasi allegato 1

Art. 49. Divieto di fumo

1. Per ovvi motivi di sicurezza e di educazione alla salute, come da normativa vigente, è assolutamente vietato fumare in ogni spazio all'interno degli edifici scolastici, nei cortili e in tutte le aree interne alle recinzioni delle strutture scolastiche.

Art. 50 - Assicurazione scolastica

Il Consiglio di Circolo delibera la stipula della Polizza assicurativa:
- per gli alunni di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria;
- per il personale di tutela infortuni, di responsabilità civile e tutela giudiziaria.

Dei contenuti essenziali della Polizza viene data informazione alle famiglie in occasione del versamento della quota annuale tramite comunicazione sul sito istituzionale del Circolo didattico.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

SEZIONE 4
EDIFICI E DOTAZIONI

Art. 51 - Uso dei locali scolastici

Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati, fuori dell'orario del servizio scolastico, per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il Comune ha facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso del Consiglio di Circolo.

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature del Circolo nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.
La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Comune). Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività, secondo un calendario concordato preventivamente.
La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Sindaco del Comune ed al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni dalla data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda dovrà essere precisato:

1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;

2. programma dell'attività da svolgersi;

3. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.
I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.
L'istituto declina ogni responsabilità in ordine di materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.
Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione. Il Comune provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas.
I locali scolastici oggetto della autorizzazione sono le palestre.
Le chiavi saranno consegnate dai Collaboratori Scolastici solo dietro presentazione di

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

documento scritto ove siano riportati il nominativo/i delle persone incaricate, per la necessaria assunzione di responsabilità. Nel periodo della concessione il Concessionario assumerà ogni responsabilità in merito alla custodia, vigilanza e tutela dei locali assegnati.
I locali e le pertinenze oggetto della concessione dovranno essere riconsegnati sgombri da ogni tipo di materiale, puliti e a norma di legge; il Concessionario dovrà altresì rispettare ogni norma relativa all'igiene e alla sicurezza dei locali medesimi.

Il Concessionario si farà carico di eventuali danni derivanti dello spostamento, ripristino degli arredi e dei materiali presenti nei locali oggetto della presente concessione. Il controllo sarà effettuato dal personale scolastico.
Il Concessionario, nella persona del suo rappresentante legale, dovrà rilasciare la prescritta liberatoria scritta che riporti l'assunzione di responsabilità per eventuali danni a carico dell'edificio scolastico e di ogni cosa in esso contenuta. La liberatoria dovrà altresì contenere esplicita dichiarazione in cui si solleva il Dirigente Scolastico e l'Amministrazione Scolastica da qualsiasi responsabilità nella gestione di detti locali.
Il mancato adempimento di una qualsiasi delle citate condizioni comporterà l'immediata revoca della concessione. L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di verificare il rispetto delle condizioni e di procedere unilateralmente, senza preavviso, a dichiararne la decadenza,

ferme restando tutte le possibili richieste di risarcimento degli eventuali danni subiti, allorché a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, vengano meno le condizioni rubricate ovvero per ogni altra motivazione che possa comportare danno o pregiudizio alla Scuola.

Art. 52 - Modalità d'uso dei locali e delle attrezzature

Al momento della autorizzazione all'uso di locali, beni ed attrezzature di proprietà od in utilizzo alla Scuola il concessionario si impegna:

- ad evitare che negli spazi dati in concessione si svolgano attività e manifestazioni aventi carattere diverso da quello concordato;
- a custodire i locali, gli impianti, le attrezzature e quanto altro oggetto della presente autorizzazione e a risarcire la Scuola secondo gli ambiti di proprietà e/o di competenza dei danni comunque arrecati;
- a restituite i locali dati i concessione alla loro funzionalità in perfetto stato e con adeguata cura delle attrezzature;
- a prendere gli opportuni accordi con il Dirigente Scolastico e l' ASP per concordare eventuali modalità e forme di intervento al fine di garantire la Scuola, in qualsiasi momento, sotto l'aspetto sanitario;
- a rispettare le disposizioni normative e regolamentari i materia di sicurezza e di igiene;
- ad accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee, in relazione ad esigenze dell'attività didattica;
- a non consentire assolutamente di fumare all'interno dei locali;
- a non sub-concedere l'uso, anche parziale, dei locali oggetto dell'accordo, a chiunque e a qualsiasi titolo;
- a ritenere esente da qualsiasi responsabilità la Scuola per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni a persone e cose, di frequentanti o di terzi in dipendenza all'uso dei locali e delle attrezzature nel periodo di concessione;

Il concessionario dovrà garantire, con onere a suo carico, o comunque in maniera non onerosa per la Scuola, apposite polizze di responsabilità civile verso terzi e prestatori di lavoro a copertura dei danni a persone e cose a qualunque titolo presenti all'interno dei locali e delle pertinenze oggetto della convenzione.
Il concessionario dovrà comunicare immediatamente, per iscritto, eventuali danni procurati agli impianti, ai locali e alle pertinenze.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Art. 53 - Conservazione strutture e dotazioni

Tutto il materiale didattico e tutti i sussidi del plesso vanno conservati negli appositi locali. I sussidi audiovisivi vanno conservati nei locali di sicurezza.

Chiunque riscontri qualche problema nel funzionamento di sussidi audiovisivi deve comunicarlo prontamente all'insegnante responsabile.

Il Coordinatore di ciascun plesso è responsabile della conservazione dei sussidi didattici. La conservazione del materiale informatico ed altro della segreteria é affidato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. La manutenzione e l'adeguamento alle norme di sicurezza dei locali scolastici affidati in gestione al Dirigente Scolastico sono a carico dell'Ente Locale.

I sussidi e tutti gli strumenti in dotazione ai singoli plessi devono essere conformi alle norme di sicurezza, in modo che si possano utilizzare senza rischi per l'incolumità delle persone.

Tutti coloro che operano nella scuola sono responsabili del buon mantenimento delle strutture e delle dotazioni esistenti. E' opportuno che i docenti sensibilizzino gli alunni in tal

senso come pure che abbiano cura nell'organizzare il funzionamento delle aule, della biblioteca e dei laboratori. Analogamente i collaboratori scolastici, pure responsabili dell'andamento positivo della scuola, contribuiranno con le mansioni loro assegnate alla cura e alla manutenzione delle dotazioni; in particolare, devono rilevare gli eventuali guasti a strumenti e strutture, segnalandoli al docente fiduciario e, se necessario, alla Direttrice dei servizi amministrativi.

Ogni plesso fissa le modalità per l'accesso alla biblioteca e ai laboratori.

Alla biblioteca possono accedere i docenti e i genitori degli alunni che frequentano l'Istituto, per questi ultimi, previa autorizzazione..

Il personale della Segreteria provvede ad una catalogazione razionale delle dotazioni esistenti, inviandone una copia aggiornata ad ogni scuola all'inizio dell'anno e provvede alla registrazione dei prestiti e delle riconsegne.

SEZIONE 5
CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI

Art. 54 - Criteri generali per la formazione delle classi

La formazione delle classi sarà effettuata sulla base dei criteri sotto elencati:

- divisione degli alunni per sesso;
- precedenza ai bambini che hanno fratelli nella scuola;
- precedenza per territorio e successivamente per sede lavorativa dei genitori;
- inserimento degli alunni disabili nelle classi su parere del GLI.

SEZIONE 6
NORME FINALI – ALLEGATI

Art. 55 – Norme finali

Il presente regolamento si intende modificato automaticamente nel caso di nuove norme in contrasto con le disposizioni qui previste. Per quanto non contemplato nel presente regolamento si fa riferimento alla legislazione vigente.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Art. 56 – Allegati al regolamento

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente regolamento i seguenti allegati:

All. 1 – Regolamento somministrazione farmaci in orario scolastico;
All. 2 – Patto educativo di corresponsabilità ;
Alle.3 – Carta dei Diritti delle bambine e dei bambini a scuola;
All. 4 – Prevenzione e contrasto del Bullismo e Cyberbullismo.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

All. 1

AUTORIZZAZIONE PER LA SOMMINISTRAZIONE DEI FARMACI IN AMBITO SCOLASTICO

I sottoscritti

Cognome …… Nome ……Cognome …… Nome ……

Residenti * in …… Via/Piazza ……. Telefono ……

* *(indicare entrambe le residenze se diverse)*

genitori dell'alunno ……

PRESO ATTO DELL'ASSOLUTA NECESSITA'

AUTORIZZANO / AUTORIZZA

La somministrazione in ambito e orario scolastico dei farmaci indicati dal medico e secondo le Modalità di somministrazione indicate dallo stesso.

Dichiarano altresì di consegnare la confezione del farmaco integra ed a norma.

Data……

Firma degli esercenti la patria potestà

……..

……

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

All. 2

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'
(art. 3 DPR 235/2007)

del 3° Circolo Didattico "G.D'Annunzio" –
Trani

La scuola affianca al compito di "insegnare ad apprendere" quello di "insegnare ad essere" ed a tale scopo necessita della fondamentale collaborazione della famiglia. Infatti la condivisione delle regole del vivere e del convivere può avvenire solo grazie ad un' efficace e fattiva alleanza educativa.
La scuola e la famiglia devono, supportandosi a vicenda e tessendo relazioni costanti, perseguire e condividere finalità educative e valori che siano punti di riferimento per gli studenti e la comunità nella quale gli stessi stanno crescendo.
Il Piano dell'Offerta Formativa, il documento che esprime l'identità e le finalità formative del 3^ Circolo Didattico "G.D'Annunzio", si può realizzare solo mediante la partecipazione responsabile della comunità scolastica.
La sua attuazione dipende dall'assunzione di specifici impegni da parte del personale scolastico, degli alunni, dei genitori; ciascuno secondo il proprio ruolo è, dunque, chiamato ad assumere e sottoscrivere gli impegni individuati nel seguente Patto Educativo di Corresponsabilità.

Il genitore/affidatario …… dell'alunno……..classe……

il Dirigente Scolastico, il Personale Docente e Non Docente del 3^ Circolo "G. D'Annunzio"di Trani,

Visto l'art. 3 del DPR 235/2007 e normativa di riferimento,

Preso atto della necessità di un intervento sinergico tra Scuola e Famiglia, al fine di costruire un solido e articolato processo educativo, utile al sereno sviluppo psicofisico dell'alunno

STIPULANO

il seguente patto educativo di corresponsabilità utile a definire diritti e doveri nel rapporto tra scuola e famiglie.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SI IMPEGNA A:

- Assicurare l'attuazione dell'Offerta Formativa, garantendo a tutte le parti interessate, di concretizzare al meglio il proprio ruolo;
- Favorire la possibilità di esprimere e valorizzare personali potenzialità;
- Promuovere il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

componenti della comunità scolastica;

- Individuare le esigenze formative degli alunni e della comunità in cui la scuola opera per ricercare risposte adeguate.

IL PERSONALE DOCENTE SI IMPEGNA A:

- Essere puntuale alle lezioni, nelle consegne di programmazioni, verbali e adempimenti previsti;
- Assumere atteggiamenti rispettosi verso gli alunni, le famiglie e il personale della scuola;
- Operare in un clima sereno e rassicurante in cui il dialogo ed il rispetto siano sempre costanti;
- Rispettare i tempi e i ritmi di apprendimento di ciascun alunno gratificandone il processo formativo;
- Favorire la piena integrazione nel rispetto delle diversità;
- Controllare la regolare frequenza degli alunni riammettendoli alle lezioni, dopo il terzo giorno consecutivo di assenza, solo dopo aver ricevuto opportuna certificazione medica;
- Vigilare le classi durante le attività didattiche e l'intervallo, non interrompendo il servizio, se non dopo aver dato preavviso al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore;
- Lavorare collegialmente al fine di garantire l'unitarietà dell'insegnamento;
- Prevedere attività di recupero e di approfondimento per gli alunni;

- Usare il cellulare solo in caso di estrema necessità;
- Partecipare a iniziative di Formazione e Aggiornamento;
- Garantire il rispetto della privacy;
- Far riconoscere la libertà di insegnamento garantita dall'art.33 della Costituzione

IL PERSONALE NON DOCENTE SI IMPEGNA A:

- Svolgere con precisione e puntualità il proprio lavoro;
- Supportare le attività didattiche con diligenza e attenzione;
- Riferire prontamente ai docenti e al Dirigente eventuali problemi rilevati;
- Collaborare con tutti in un clima di rispetto tra tutte le componenti della scuola.

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

- Rispettare le scelte educative e didattiche rese note dalla lettura del P.T.O.F. (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) e del Regolamento d'Istituto;
- Assumere atteggiamenti rispettosi verso i docenti evitando critiche e giudizi sul loro operato;
- Collaborare con i docenti al fine di sostenere il percorso formativo e di apprendimento dei propri figli;
- Assicurare che l'igiene personale dei propri figli sia curata per garantire la sicurezza di tutti;

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

- Verificare che il materiale scolastico sia in ordine, responsabilizzando anche i propri figli nel perseguire questo obiettivo;
- Essere puntuale all'inizio e al termine delle lezioni e, in caso di impedimenti, essere solleciti nel delegare secondo le disposizioni indicate dalla scuola;
- Promuovere atteggiamenti di rispetto, di collaborazione e di solidarietà nei confronti delle differenze personali e culturali;
- Assicurare la frequenza regolare delle lezioni e la puntualità limitando le assenze allo stretto indispensabile;
- Giustificare le assenze che, nel caso superino i cinque giorni continuativi, dovranno essere documentate da certificazione medica;
- Assicurare l'esecuzione dei compiti assegnati senza contrastare le indicazioni didattiche scelte dal docente ed eventualmente giustificare il mancato svolgimento degli stessi;
- Prestare interesse con continuità all'andamento didattico – educativo del proprio figlio/a, comunicando ai docenti e /o al Dirigente Scolastico la presenza di problemi di natura didattica e/o personale;
- Rispettare i tempi e le giornate di ricevimento individuate dai docenti;
- Risarcire la scuola per eventuali danni arrecati dai propri figli, agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi;
- Partecipare alle attività degli Organi Collegiali (Consiglio d'Istituto, Consiglio di Intersezione/ Interclasse, Assemblea dei genitori) per formulare pareri e proposte anche attraverso i propri rappresentanti;
- Partecipare alle inziative di formazione/informazione organizzate dalla scuola o da altri Enti sul tema del cyberbullismo;
- Stabilire regole per l'utilizzo dei social network da parte dei propri figli;
- Garantirsi la possibilità di controllo delle attività online dei propri figli;
- Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di cyberbullismo di cui venissero a conoscenza, anche se messi in atto al di fuori dell'orario scolastico;
- Collaborare con la scuola nella gestione degli episodi di cyber bullismo.

In particolare per contrastare il fenomeno del **cyberbullismo**:

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

- Coinvolgere le alunne e gli alunni in iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;

- Avviare opportune conversazioni esplorative atte a creare un clima di fiducia e di confidenza con gli adulti ed al contempo favorire l'acquisizione di adeguanti e corretti comportamenti anche futuri;

- Organizzare attività di informazione e prevenzione del cyberbullismo, rivolte al personale, alle famiglie ed agli alunni;

- Segnalare ai genitori e alle autorità competenti i casi di cyberbullismo di cui viene a conoscenza;

- Gestire le situazioni problematiche che, considerata la fascia di eta' degli alunni, avverra' principalmente attraverso interventi educativi e rieducativi in un clima di profonda collaborazione con le Famiglie.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

All. 3

CARTA DEI DIRITTI DELLE BAMBINE E DEI BAMBINI A SCUOLA

1. Ogni alunna/o ha diritto di usufruire del tempo scolastico e delle opportunità educative che vengono offerte, senza intralci né disfunzioni. Ha il diritto a che tutto il tempo trascorso a scuola sia funzionale alla qualità del progetto educativo per loro e con loro ideato.

2. Ogni alunna/o ha il diritto di trascorrere il tempo scolastico in ambienti sani, puliti, sicuri, adeguati ai propri bisogni.

3. Ogni alunna/o ha il diritto di crescere nella stima di sé, affermando la propria autonomia. Ella/egli deve essere informata/o e coinvolta/o nelle decisioni che la/lo riguardano.

4. Ogni alunna/o ha il diritto di proporre attività di apprendimento e non, da gestire in gruppo e individualmente.

5. Ogni alunna/o ha il diritto al gioco libero e/o organizzato nei tempi stabiliti dall'orario scolastico.

6. Ogni alunna/o ha il diritto di esprimere, difendere e mantenere le proprie opinioni.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

7. Ogni alunna/o ha il diritto di essere seguita/o e motivata/o nell'impegno scolastico, di essere rispettata/o nei tempi, di ricevere aiuto, se necessario, dall'insegnante o dai compagni.

8. Ogni alunna/o ha il diritto alla valutazione di ogni compito che sia stato a lei/lui assegnato, anche da svolgere a casa.
9. Ogni alunna/o ha il diritto ad essere rispettata/o dagli altri bambini e dagli adulti che si occupano di lei/lui. Ha il diritto di comprendere il significato di eventuali rimproveri che sono diretti unicamente a correggere comportamenti inadeguati e mai a mettere in discussione il suo valore come persona.

10. Ogni alunna/o ha il diritto di essere ascoltato dagli insegnanti, individualmente e con rispetto.

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Alle Famiglie degli alunni frequentanti le classi 5^

Oggetto: Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici

Gentili famiglie ,

in merito alla comunicazione della scuola, con la quale si raccomandava ai genitori di prelevare personalmente i propri figli al termine delle lezioni, al fine di garantire la loro tutela nel tragitto scuola-casa, si comunica che il decreto legge n. 148 del 16 ottobre 2017 , convertito in legge con n. 1 72 del 04 dicembre 2017 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 05/12/2017, contiene anche, all'art. 19 bis, "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici":

ARTICOLO 19-bis. (Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici).

1. I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184, dei minori di 14 anni, in considerazione dell' età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell ' ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare le istituzioni del sistema nazionale di istruzione a consentire l' uscita autonoma dei minori di 14 anni dai locali scolastici al termine dell'orario delle le zioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all' adempimento dell'obbligo di vigilanza.
2. L' autorizzazione ad usufruire in modo autonomo del servizio di trasporto scolastico, rilasciata dai genitori esercenti la responsabilità genitoriale , dai tutori e dai soggetti affidatari dei minori di 14 anni agli enti locali gestori del servizio, esonera dalla responsabilità connessa all' adempimento dell' obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.

Il Consiglio di Circolo della nostra Scuola in data 25 gennaio 2018, con delibera n.20 , ha così modificato il Regolamento d' Istituto :

Al suono della campanella di termine delle lezioni gli alunni escono dalle aule accompagnati dai loro docenti fino al punto di raccolta stabilito nel cortile e riconsegnati prioritariamente ai genitori o a delegati .

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari (ai sensi della legge 4 maggio 1983, n. 184) dei minori frequentanti le classi quinte della scuola primaria, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell' ambito di un processo di loro responsabilizzazione, possono autorizzare l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma degli alunni dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni.

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

L'autorizzazione ad usufruire in modo autonomo di eventuale servizio di trasporto , rilasciata dai genitori esercenti la responsailità genitoriale e dai tutori dei minori, esonera dalla

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e discesa dal mezzo e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
La scuola non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell' ingresso degli alunni e dopo la loro uscita. La scuola declina ogni responsabilità per fatti incresciosi che si possono verificare all'interno del cortile e/o nell' androne della scuola dopo l'uscita, al termine dell'orario scolastico, in quanto la sosta e/o i giochi nei suddetti spazi, anche in attesa dei genitori, sono assolutamente vietati.

I genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori frequentanti le

quinte della scuola primaria che volessero autorizzare l'uscita autonoma degli alunni, devono presentare

istanza al Dirigente Scolastico, utilizzando l'apposito modello scaricabile dal sito web.

Sarà quindi possibile per i genitori esercenti la responsabilità genitoriale, i tutori e i soggetti affidatari dei minori frequentanti le classi quinte della scuola primaria, autorizzare

l'istituzione scolastica a consentire l'uscita autonoma degli alunni dai locali scolastici al termine *dell'orario delle lezioni, utilizzando l'apposito modulo.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Angela TANNOIA

Eventuali comportamenti non aderenti al Patto educativo di corresponsabilità potrebbero essere sanzionati ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. 235/2007 art. 3.

Il presente Patto Educativo di Corresponsabilità è parte integrante della Documentazione d'Istituto.

Luogo e data _____

Firma per accettazione del presente documento

I genitori Il Dirigente scolastico

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

.....
.....

All. 4

STOP cyberbullying

Prevenzione e contrasto del BULLISMO E CYBERBULLISMO
Questo regolamento è da intendersi come parte integrante del Regolamento di Istituto

PREMESSA

La scuola rappresenta il luogo in cui studentesse e gli studenti quotidianamente sperimentano i processi di apprendimento, vivendo straordinarie opportunità di crescita intellettuale, di maturazione, di acquisizione di consapevolezza critica e di responsabilità ma, al tempo stesso, in cui si misurano anche con le difficoltà, la fatica, gli errori, le relazioni con pari e i momentanei insuccessi.

Ne consegue che la qualità delle relazioni, il clima scolastico e le diverse modalità con cui si vive la scuola influenzano, più o meno direttamente, la qualità della vita, nonché la percezione del benessere e della salute.

Il ben-essere fisico, come noto, non è determinato solo dall'assenza di malattia o di comportamenti a rischio, ma dipende, anche, da variabili soggettive quali l'autostima, la visione che l'individuo ha di sé, la soddisfazione per la propria vita, le relazioni sociali, soprattutto con i coetanei con i quali le alunne e gli alunni condividono la maggior parte delle esperienze che fanno a scuola.

Le linee guida dell'Organizzazione Mondiale della Sanità affidano alle istituzioni preposte all'educazione delle nuove generazioni due funzioni principali in ordine all'Educazione alla Salute e alla prevenzione delle dipendenze patologiche: quella informativa e quella formativa, da esplicare in modo continuativo e strutturale, attraverso programmi che si

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

avvalgano degli strumenti ordinari dell'attività scolastica e mediante un'azione concertata e condivisa con le agenzie socio-sanitarie del territorio.

Il **bullismo**, mobbing in età adolescenziale e preadolescenziale, è ampiamente diffuso anche tra i banchi di scuola e si realizza in atti di aggressione, di violenza e reiterata persecuzione, spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti.

In particolare il fenomeno è caratterizzato da:

- ***Pianificazione*:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni, e aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta.
- ***Potere*:** il bullo è più forte della vittima, non per forza 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.
- ***Rigidita'*:** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati.
- ***Gruppo:*** gli atti di bullismo vengono sempre più spesso compiuti da piccole "gang".
- ***Paura*:** sia la vittima che i compagni che assistono agli episodi di bullismo hanno paura, temono che parlando di questi episodi all'adulto la situazione possa solo peggiorare, andando incontro a possibili ritorsioni da parte del bullo. Meglio subire in silenzio sperando che tutto passi.

In base a queste dimensioni, il bullismo può assumere **forme differenti**:

- ***Fisico*:** atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale
- ***Verbale*:** manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.)
- ***Relazionale*:** sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, cyberbullismo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima)

In aggiunta al bullismo, le nuove tecnologie hanno determinato il fenomeno del **cyberbullismo**, così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n.71: *"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"*.

I luoghi del bullismo:dove si manifesta il bullismo

Al contrario di quanto si possa pensare il bullismo non è un fenomeno che riguarda esclusivamente la scuola, ma anzi può manifestarsi in tutti i luoghi di aggregazione, quelli dove bambine e bambini, ragazze e ragazzi trascorrono la maggior parte del tempo insieme, che sia per svago, religione, sport o altre attività. Ma altrettanto anche i luoghi di transito o ritrovi temporanei possono dar luogo a episodi di prepotenza, cioè episodi di bullismo occasionale.

Il bullismo e il cyberbullismo non devono essere ignorati o minimizzati, ma conosciuti e combattuti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

- *dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";*
- *dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 'telefoni cellulari' e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";*
- *dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante "Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali";*
- *dalla direttiva MIUR n.1455/06;*
- *dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";*
- *dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;*
- *dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;*
- *dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;*
- *dalla Legge n.71/2017.*

Al fine di prevenire gli atti citati:

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyberbullismo;
- 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;

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

2. IL REFERENTE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- 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.

3. IL COLLEGIO DOCENTI

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

4. IL CONSIGLIO DI CLASSE

- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

5. IL DOCENTE

- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione concernenti il rispetto delle norme di convivenza civile e l'uso responsabile di Internet.

6. I GENITORI

- 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 sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

7. LE ALUNNE E GLI ALUNNI

- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare gli alunni possono operare come tutor per altri scolari (*peer education*);
- 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 deldocente.

MANCANZE DISCIPLINARI

Sono da considerare tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo:**

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

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- *Flaming*: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento evolgare.
- *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, ecc, 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 lavittima.
- *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- *Sexting*: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati daimmagini

SANZIONI DISCIPLINARI

Il ruolo e la funzione della Scuola dell"infanzia e della Scuola Primaria sono innanzitutto educativi e formativi, oltre che istruttivi. Pertanto, nei confronti di tutti quei comportamenti messi in atto dagli alunni che non sono in linea con il rispetto delle regole della vita comunitaria e con i principi di Convivenza democratica, si interverra' sempre prioritariamente con la progettazione di percorsi formativi specifici, la proposta e lo svolgimento di attivita' atte a promuovere lo sviluppo socio-affettivo, capacita' relazionali adeguate, ed individuare carenze in alcune aree delle competenze emozionali che generano disfunzioni comportamentali.

In tale ottica la sanzione si pone come *extrema ratio* e come momento che aiuta il processo di crescita e di formazione dell'alunno e costituisce per lui un saldo punto di riferimento nell'acquisizione di una condotta corretta da un punto di vista etico, rispettosa tanto dei diritti quanto, soprattutto, dei doveri, delle alterita' e delle diversita', poiche' la sanzione ribadisce cio' che si puo' o che e' opportuno fare e cio' che non si puo' o non e' opportuno fare.Le misure correttive e preventive sono rappresentate principalmente da interventi formativi che pongono l'apprendimento di abilità emozionali come obiettivo primario, assicurando numerosi vantaggi educativi (ad es. minore frequenza di scontri e disturbi in classe, maggiore interesse e spirito di collaborazione, migliori risultati scolastici).

I numerosi progetti che da alcuni anni si stanno realizzando nelle scuole con l'intento di costituire una "vaccinazione psicologica" contro il disagio, trovano riscontro nelle concezioni di Daniel Goleman (1996, 1998, 2002) che ha formulato, nell'ambito delle neuroscienze, una nuova teoria della mente emozionale, definendo come il repertorio comportamentale dell'uomo sia in buona parte determinato dalle emozioni.

Pertanto i provvedimenti consisteranno principalmente in interventi e proposte formative, educative e rieducative adeguate e finalizzate alla sensibilizzazione degli stessi alunni e delle rispettive famiglie, ad esclusione di azioni di estrema gravita', cioe' fortemente lesive dell'incolumita' della persone, ma sempre nell'ottica di profili di giustizia riparativa.

In quest'ultimo caso i provvedimenti piu' propriamente sanzionatori richiederanno attenta sorveglianza e misure impeditive decise da parte dei genitori, che saranno tempestivamente informati e convocati dal Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

VIA PEDAGGIO SANTA CHIARA 75 - 76125 TRANI –
COD. MEC. BAEE174008 C.F. 83003530728 TEL./FAX 0883/956621
e-mail: baee174008@istruzione.it; baee174008@pec.istruzione.it;
https://3dannunziotrani.edu.it/

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente scolastico