

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Diritti e Doveri degli **ALUNNI**

Vigilanza e Corresponsabilità dei **DOCENTI e dei **GENITORI****

In vigore a partire dal 14.02.2017

(Delibera n. 7 del Consiglio d'Istituto del 13.02.2017)



SOMMARIO

- 1.** Premessa (pag. 2)
 - 2.** La formazione (pag. 2)
 - 3.** L'accoglienza (pag. 2)
 - 4.** L'orario delle lezioni (pag. 4)
 - 5.** Il tempo delle lezioni (pag. 5)
 - 6.** Intervallo e ricreazione (pag. 5)
 - 7.** Il servizio mensa (pag. 6)
 - 8.** Le assenze da scuola (pag. 6)
 - 9.** Esonero dalle lezioni (pag. 7)
 - 10.** Visite di istruzione e viaggi (pag. 7)
 - 11.** Provvedimenti disciplinari (pag. 9)
 - 12.** Uso dei "telefoni cellulari" (pag. 11)
 - 13.** Cosa accade in caso di ... (pag. 12)
 - 14.** Trattamento dati personali (pag. 13)
 - 15.** Norme per l'uso dei locali e attrezzature scolastiche (pag. 15)
 - 16.** Adozione e modifiche del Regolamento (pag. 16)
- ALLEGATO 1. POLITICA D'USO ACCETTABILE - P.U.A. (pag. 18)**
- ALLEGATO 2. PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA (pag. 22)**

1. PREMESSA

D.P.R. 24.06.98 n. 249, *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*,

art. 2

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee ... Lo studente ha diritto di essere informato su decisioni e norme che regolano la vita della scuola ... Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento ...”

La scuola si impegna a porre in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative per il recupero di situazioni di svantaggio, per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti che debbono essere adeguati a tutti gli alunni, anche con handicap;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

art. 3

Gli studenti sono tenuti a

- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- avere, nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai Regolamenti della scuola;
- utilizzare correttamente le strutture ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Il D.P.R. 24.06.98 n. 249 (anche se riferito specificatamente alla scuola secondaria) esplicita principi fondamentali inerenti i diritti-doveri degli studenti e degli alunni in genere che costituiscono punti di riferimento autorevoli e significativi per la definizione del Regolamento delle nostre scuole: Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado (d'ora in poi SI, SP e SSPG).

2. LA FORMAZIONE

Il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** (PTOF) esplicita le finalità, i contenuti, le attività, metodi e strategie per gli apprendimenti disciplinari e per lo sviluppo delle competenze relazionali e personali di ogni alunno. Sono inoltre definiti i criteri e le modalità per la valutazione. Questo documento ed i curricoli allegati sono disponibili nel sito internet dell'Istituto <http://www.icduecarrare.gov.it/istituto/articoli/la/offerta-formativa/pof/bacheca.html>

Nelle assemblee di classe, di norma convocate all'inizio di ciascun anno scolastico, gli insegnanti presentano, coerentemente con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il **piano di lavoro per la classe** e le condizioni per la sua attuazione (patto formativo con alunni e famiglie).

3. L'ACCOGLIENZA

3.1 Accoglienza alunni a piedi e in bicicletta

I DIRITTI:

1. Gli alunni possono varcare i cancelli della scuola al suono della prima campanella attendendo il docente della prima ora direttamente in aula o negli spazi eventualmente predisposti da ciascun plesso. Questa disposizione va rispettata anche in caso di maltempo, quando ci si può riparare Regolamento d'Istituto (aggiornamento 28.06.2019)

soltanto con gli ombrelli e non si deve, per ragioni di sicurezza, affollare l'eventuale spazio sotto la tettoia.

2. Laddove sia presente il servizio di accoglienza anticipata, gli alunni entrano nelle aule al suono della prima campanella insieme a compagni e insegnanti. Il diritto all'accoglienza termina con la conclusione delle lezioni e la responsabilità del minore viene affidata al genitore.

I DOVERI:

1. Gli alunni, che facciano uso di bicicletta, dovranno accompagnarla a mano e direzionarla sia in entrata che in uscita attraverso il cancello carraio.

2. Gli alunni della SI e SP sostano negli appositi spazi e non entrano nelle aule senza i docenti. Gli alunni della SSPG sono attesi nelle aule dai rispettivi docenti della prima ora.

3. I genitori non devono sostare nell'intera area scolastica (compreso il cortile) durante l'entrata e l'uscita degli alunni e, pertanto, accompagnano e/o attendono i propri figli presso il cancello.

3.2 Accoglienza alunni fruitori dello scuolabus

I DIRITTI:

Gli alunni vengono accolti all'arrivo dello scuolabus nello spazio a loro destinato per l'accoglienza e sono affidati alla vigilanza dei collaboratori scolastici del plesso e/o al personale incaricato dal Comune.

I DOVERI:

1. Tutti gli alunni con autorizzazione all'accoglienza devono rimanere fino al suono della prima campanella nell'atrio della scuola, quando saranno affidati agli insegnanti.

3.3 Accoglienza prima dell'orario scolastico per motivi di famiglia.

I DIRITTI:

1. Possono usufruire dell'ingresso anticipato prima dell'inizio delle lezioni gli alunni che usufruiscono del trasporto comunale.

2. Possono usufruire dell'ingresso anticipato prima dell'inizio delle lezioni gli alunni i cui genitori abbiano particolari esigenze di lavoro in ragione delle quali siano costretti ad accompagnare a scuola i figli prima dell'orario di inizio delle lezioni (dalle ore 7.30 o 7.45, a seconda dei plessi). Le domande vanno indirizzate al Dirigente all'inizio di ogni anno scolastico, utilizzando l'apposito modello (disponibile nel sito internet della scuola o presso l'ufficio di segreteria) con autocertificazione sostitutiva della dichiarazione del datore di lavoro.

3. Il Dirigente scolastico, accertata la compatibilità dell'orario richiesto con l'orario di servizio dei collaboratori scolastici cui è affidata la vigilanza sugli alunni prima dell'entrata in servizio degli insegnanti, valutato altresì il numero complessivo dei richiedenti per le responsabilità connesse alla vigilanza stessa concede o meno l'autorizzazione in forma scritta. Qualora il numero delle richieste non fosse compatibile con le risorse di personale della scuola, le famiglie saranno coinvolte ed informate sulla necessità di negare l'accoglienza anticipata o di ricorrere ad altro personale, con proprio contributo finanziario.

I DOVERI:

4. Tutti gli alunni che usufruiscono del servizio di accoglienza devono sostare all'interno della scuola negli appositi spazi individuati (di solito all'ingresso), non possono entrare nelle aule o in altri spazi non vigilati;

5. Devono tenere un comportamento il più possibile corretto da parte dei collaboratori scolastici. In caso di reiterati episodi di scorrettezze, il Dirigente scolastico può sospendere il diritto all'accoglienza.

Tutti gli alunni (a piedi, in bicicletta, in autobus o accolti anticipatamente) devono tenere un comportamento corretto e rispettoso del personale addetto al fine di facilitarne la sorveglianza.

In caso di reiterati episodi di scorrettezze, il Dirigente scolastico convoca le famiglie (anche sospendendo l'eventuale diritto all'accoglienza anticipata).

4. L'ORARIO DELLE LEZIONI

1. L'orario di apertura delle scuole (inizio e fine del servizio con gli alunni) è determinato dal Consiglio d'Istituto.

2. Tutti sono tenuti a rispettare l'orario delle lezioni.

3. La data di inizio delle lezioni e l'orario vengono esposti all'esterno di ogni edificio scolastico dalla fine del mese di agosto (compatibilmente con la delibera annuale della Giunta Regione Veneto).

4.1 Permessi di entrata ritardata o uscita anticipata da scuola.

I DIRITTI:

1. Gli alunni che ne hanno la necessità, per comprovati motivi, possono entrare o uscire da scuola in orario diverso da quello delle lezioni.

2. All'inizio di ciascun anno scolastico ogni famiglia può compilare un modulo (MODELLO_B_DELEGA_USCITA_ACCOMPAGNATA_DA_SCUOLA disponibile nel sito) per delegare, in caso di bisogno, altri familiari o persone fidate, ad accompagnare a casa l'alunno.

I DOVERI:

3. I genitori degli alunni devono presentare richiesta scritta (tramite libretto scolastico) ai docenti di classe, indicando l'orario di entrata/uscita.

4. In caso di uscita anticipata deve essere indicato l'adulto responsabile che prenderà l'alunno.

1. Le persone delegate devono presentarsi a scuola con un documento di riconoscimento e il personale scolastico deve verificarne l'identità.

4.2 Ritardi non programmati

1. Al termine dell'orario di ingresso il cancello verrà chiuso. In caso di ritardo, il genitore accompagnerà il proprio figlio all'interno della scuola per firmarne la giustificazione oppure tramite gli alunni devono giustificare le cause, via libretto scolastico o modello prestampato.

2. Dopo ritardi ripetuti, il Dirigente scolastico prenderà in esame i casi ed eventualmente inviterà le famiglie per chiarimenti ed accordi.

4.3 Uscita degli alunni

1. I genitori devono dichiarare di ritirare personalmente/o tramite persona delegata (vedi modello disponibile nel sito internet della scuola o presso l'ufficio di segreteria) l'alunno/a all'uscita fuori dalla scuola (compreso *Piedibus*, dove attivato) nel rispetto dell'orario delle lezioni.

2. Vedi Allegato REGOLAMENTO IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'USCITA DEGLI ALUNNI DA SCUOLA (ex delibera 55 del CI del 26.06.2018).

4.4 Materiale dell'alunno

1. Per favorire la responsabilizzazione di ciascuno e per non disturbarne il regolare svolgimento, dopo l'inizio delle lezioni non potrà pervenire nulla agli alunni.

2. Chi abbia dimenticato materiali a scuola, di tipo scolastico o personale, li potrà recuperare il giorno dopo.

4.5 Rapporti con le famiglie

1. Salvo diretta convocazione da parte del docente in caso di necessità per informare sul profitto e sul comportamento dei propri figli, non è consentito il ricevimento dei genitori al di fuori degli orari previsti.

Il programma degli incontri scuola-famiglia è il seguente:

➤ SI e SP: 2 ricevimenti generali e un colloquio mensile su appuntamento (della durata massima di 15')

➤ SSPG: 2 ricevimenti generali e un colloquio settimanale al mattino (della durata massima di 10') per ogni docente, come da calendario pubblicato nel sito d'istituto

2. Possono essere inviate comunicazioni alle famiglie tramite lettera; nei casi in cui sorgano dubbi sull'effettiva ricezione si effettuerà una verifica telefonica.

3. Le schede di valutazione dovranno essere consultate on-line direttamente dalle famiglie, seguirà il colloquio generale.
4. In tutte le fasi (dell'ingresso/uscita alunni, ricreazione, durante le ore di lezione), i collaboratori scolastici non solo coadiuvano gli insegnanti, ma svolgono anche un ruolo diretto di rapporto con l'utenza, orientando i genitori con riguardo particolare verso i nuovi iscritti. Se necessario, i collaboratori devono intervenire per invitare cortesemente i signori genitori a rispettare il presente Regolamento.

5. IL TEMPO DELLE LEZIONI

I DIRITTI:

Il diritto alla formazione degli alunni viene così esplicitato:

- vivere in un clima di fiducia e relazioni positive con i compagni e gli adulti;
- ricevere gli adeguati strumenti per costruire conoscenze, abilità e competenze;
- conoscere gli obiettivi del proprio lavoro e i criteri della valutazione, considerando l'errore come momento di stimolo e apprendimento;
- essere ascoltati dagli insegnanti e valorizzati nel proprio contributo, rispettati in tempi e modalità di apprendimento e aiutati ad acquisire un metodo di studio.
- La frequenza alla SI presuppone il raggiungimento del controllo delle funzioni corporee per i bambini anticipatari; nel caso non raggiunto dai bambini in età, verranno valutati modalità e tempi per i singoli casi. È richiesta anche un'adeguata autonomia nel momento del pranzo.

I DOVERI:

Ogni alunno deve:

- portare il materiale necessario allo svolgimento delle attività, evitando il superfluo;
- avere cura del materiale personale, di quello collettivo e dell'ambiente circostante;
- rispettare i compagni, i docenti e i collaboratori scolastici ascoltarli e aiutarli;
- esprimersi con un linguaggio verbale e gestuale corretto;
- vivere tutti i momenti della scuola (lezioni, laboratori, animazione e spettacoli ...) nel rispetto delle norme di convivenza civile;
- eseguire con attenzione le consegne date;
- seguire con attenzione le lezioni, evitando di creare occasioni di disturbo;
- segnalare dubbi e difficoltà, chiedendo le spiegazioni e i chiarimenti necessari;
- essere disponibili ad accettare e mettere in pratica i suggerimenti degli insegnanti sul piano del comportamento e dell'apprendimento;
- avvisare puntualmente i genitori e gli insegnanti di comunicazioni ricevute.

6. INTERVALLO e RICREAZIONE

La ricreazione è un tempo che interrompe l'impegno del lavoro scolastico al fine di ri-creare le capacità di attenzione, concentrazione ed impegno.

I DIRITTI:

1. Tutti gli alunni hanno diritto alla pausa di ricreazione all'interno dell'orario giornaliero delle lezioni. Durante questo tempo, della durata di 30' (SI), 20 (SP) e 15' (SSPG¹) gli alunni utilizzano appositi spazi interni ed esterni alla scuola: possono consumare uno spuntino, recarsi ai servizi, chiacchierare tra loro per rilassarsi.

2. Ogni scuola predisponde, per ciascun anno scolastico, l'organizzazione del servizio di vigilanza (docenti e collaboratori scolastici) per ciascun giorno della settimana.

I DOVERI:

Per ragioni di sicurezza e di rispetto reciproco, durante la ricreazione gli alunni sono tenuti ad evitare giochi pericolosi (in particolare il calcio con palloni regolari o meno o qualsiasi altro oggetto da lanciare/muovere con gli arti inferiori, all'interno come all'esterno) e a rispettare la vigilanza degli insegnanti e dei collaboratori scolastici occupando gli spazi previsti.

¹ Per gli alunni che frequentano un tempo scuola di 30 ore su 5 giorni, è previsto un intervallo di 5' tra la V e la VI ora.

7. IL SERVIZIO MENSA

1. Nei plessi di SP è predisposto il servizio di mensa gestito dall'Istituto, per la parte organizzativa, e dal Comune, per la parte amministrativa che affida il servizio, con regolare procedura di appalto, ad una ditta di ristorazione.
2. Il costo del pasto è a carico degli utenti e le informazioni specifiche sono inviate da parte dell'amministrazione comunale ai genitori tramite la scuola all'inizio di ogni anno.
3. Si ricorda che i buoni pasto devono essere consumati entro la fine dell'anno scolastico in corso e che non saranno rimborsati.

I DIRITTI:

1. Tutti gli alunni di SP usufruiscono del servizio mensa (1, 2 o 5 gg la settimana) per un'ora circa.
2. I locali adibiti a mensa rispondono alla vigente normativa sanitaria definita dall'U.L.S.S. n° 17.
3. Il servizio di distribuzione del pasto, con le modalità del self service, così come la pulizia di tavoli e sedie sono svolti dal personale della ditta appaltatrice.
4. La vigilanza sugli alunni è di competenza del personale insegnante o collaboratori scolastici assegnati a tale servizio sulla base dell'orario annuale e settimanale delle lezioni.
5. La pulizia del pavimento dei locali è affidata ai collaboratori scolastici.
6. Nel sito (link mensa) e all'interno di ciascun locale mensa è affisso il menù settimanale/stagionale. Per la tutela del diritto alla qualità del servizio, sono previsti controlli da parte dei genitori assaggiatori e riunioni del Comitato mensa.

I DOVERI:

1. Per utilizzare il servizio di mensa nelle classi a tempo normale, per ogni anno scolastico, i genitori compilano apposita domanda. Al fine di evitare uno spreco di risorse e continue riorganizzazioni del servizio, la domanda deve intendersi obbligatoria per la durata dell'intero anno scolastico.
2. Il tempo della mensa è tempo scolastico oltre che profondamente educativo, pertanto nella SI e nel tempo pieno della SP non si autorizzano, ad esclusione di importanti motivazioni segnalate e documentate al D.s. che le autorizza/nega per iscritto, uscite prima della pausa pranzo per rientrare alla fine della stessa.
3. In caso di entrata posticipata, la famiglia deve comunicare telefonicamente la presenza in mensa nello stesso giorno ai collaboratori scolastici prima del ritiro giornaliero dei buoni pasto (entro le ore 8.30) o il giorno precedente in caso di assemblea sindacale.

8. LE ASSENZE DA SCUOLA

I DIRITTI:

1. Tutti gli alunni hanno il diritto di assentarsi da scuola per motivi di salute e/o per motivi di famiglia. Al Dirigente spetta la vigilanza sull'obbligo scolastico.
2. Per gli alunni della SSPG è richiesta, per la valutazione della validità dell'anno, la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale (curricolo obbligatorio e facoltativo). Per casi eccezionali il Collegio Docenti può stabilire motivate deroghe.

I DOVERI:

1. Le assenze da scuola devono essere sempre giustificate dai genitori in forma scritta tramite libretto scolastico o diario. In caso di assenze superiori a 5 giorni continuativi, è necessario un certificato del medico curante che attesti l'avvenuta guarigione e/o l'idoneità alla frequenza. Si intende che se l'alunno rientra al 6° giorno non è necessario il certificato medico, mentre occorre il certificato medico al 7° giorno dall'inizio della malattia, che attesti la guarigione. Nel conteggio dei giorni vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi se sono compresi nel periodo di malattia. Nel calcolo dei giorni di assenza non vanno considerati i giorni delle vacanze (es. alunno assente il primo giorno dopo qualsiasi tipologia di vacanza, anche se era stato assente l'ultimo giorno di scuola precedente alla stessa vacanza).
2. Riammissione in caso di trattamento con suture/medicazioni/apparecchi gessati: nel caso in cui ci sia un referto medico con indicazione di una prognosi, in seguito ad eventi esterni o interni alla

scuola (come ad esempio un infortunio), per la riammissione anticipata rispetto al periodo di prognosi di guarigione indicata è necessario un certificato dove sia specificato che da un punto di vista medico non ci sono ostacoli a che l'alunno possa frequentare le lezioni; il certificato non è richiesto se tale indicazione è contenuta nel referto medico relativo all'incidente. La suddetta certificazione è necessaria per superare le norme antiinfortunistiche che, in presenza di una specifica prognosi, di fatto impedirebbero la frequenza scolastica; il Dirigente Scolastico adotterà poi le eventuali misure organizzative ritenute opportune per la permanenza negli ambienti scolastici dell'allievo con suture o apparecchi gessati.

3. In caso di mancata giustificazione di assenza, il docente della prima ora comunica per iscritto ai genitori la richiesta di giustificazione.

4. Nel caso in cui le assenze per motivi di famiglia o per malattia siano prolungate e l'alunno sia in grado di seguire le attività didattiche attraverso i compiti per casa, sarà onere del genitore informarsi delle attività svolte anche recuperando i compiti presso i compagni e avrà cura di prendere accordi con gli insegnanti di classe/coordinatori.

5. Nel caso in cui i genitori degli alunni della SI vengano invitati a ritirare il proprio figlio in orario scolastico perché malato, si consiglia caldamente di trattenerlo a casa almeno 48 ore dopo la chiamata, al fine di evitare disagio all'alunno e un possibile contagio in comunità.

6. Nella SI non è possibile far frequentare il bambino esclusivamente in orario pomeridiano.

9. ESONERO DALLE LEZIONI

I DIRITTI:

1. Gli alunni possono essere esonerati temporaneamente o per l'intero anno scolastico per motivi di salute dalle attività pratiche di educazione fisica in palestra.

2. La domanda di esonero va presentata al Dirigente con allegata la richiesta del medico.

I DOVERI:

3. Gli alunni esonerati sono comunque tenuti ad assistere alle lezioni con insegnante e compagni.

10. VISITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Le uscite scolastiche sono programmate all'interno dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione in coerenza con le finalità didattiche disciplinari.

Per la realizzazione dell'uscita ci si attiene alla disponibilità del docente accompagnatore che è vincolante: qualora questa venisse meno per cause di forza maggiore, il viaggio può essere annullato. È quindi necessario che per ogni uscita siano designati accompagnatori di riserva.

10.1 Durata e distanze

1. Le uscite nel territorio sono regolamentate da un'unica dichiarazione dei genitori che autorizzano, per l'intero anno scolastico, tutte le visite all'interno del paese (vedi sito link modulistica).

2. Le uscite extra-territorio comunale seguono le procedure per l'organizzazione "uscite scolastiche e viaggi di istruzione" per cui:

– invio ai genitori della scheda/programma di visite/viaggi d'istruzione per l'anno scolastico in corso o comunicazione in assemblea/consiglio di classe;

– successiva comunicazione sul programma e costi dell'uscita e relativa richiesta di autorizzazione (in caso di mancata autorizzazione, l'alunno non potrà partecipare all'attività prevista);

– gli insegnanti presentano il programma della visita di istruzione al Dirigente scolastico per l'autorizzazione formale.

10.2 Mezzi e costi

1. Sulla base delle destinazioni, possono essere utilizzati:

– servizi di trasporto pubblico urbano o extra-urbano

– treno o noleggio pullman di ditte private

in accordo con le Amministrazioni comunali è possibile utilizzare lo scuolabus per uscite entro l'orario scolastico con trasporto gratuito.

2. I costi sono a carico delle famiglie e non si autorizzano viaggi per i quali non sia assicurata la presenza di almeno 4/5 (80%) del numero degli alunni di ciascuna classe.
3. Anche in caso di assenza giustificata (malattia, infortunio, ...) di alunni che avevano aderito all'uscita, non è previsto alcun rimborso, salvo nel caso e nei termini in cui lo preveda l'eventuale agenzia viaggi di riferimento.
4. Nel programmare le iniziative, i docenti devono attentamente valutare la sostenibilità economica da parte delle famiglie.

10.3 Vigilanza

1. Come per ogni attività didattica, la vigilanza è affidata agli insegnanti ed eventuali collaboratori scolastici, con un rapporto medio di 1 accompagnatore per ogni gruppo di 15 alunni. Per viaggi con pernottamenti il numero dei docenti accompagnatori potrà essere aumentato fino ad un massimo di 1 per ogni classe.
2. Nel caso in cui nell'uscita didattica siano presenti alunni con bisogni particolari si cercherà di assicurare la partecipazione di un insegnante dedicato.
3. Nell'ambito dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione per ciascuna uscita, tenuto conto della distanza e complessità del viaggio o di particolari problematiche, si decidono le modalità dell'eventuale partecipazione dei genitori le cui spese saranno a loro carico.

10.4 Assicurazione e competenza amministrativa

1. Tutti i partecipanti a visite e viaggi di istruzione sono assicurati contro gli infortuni (clausola compresa nella polizza assicurativa stipulata dall'Istituto).
2. Gli alunni devono portare il tesserino di riconoscimento rilasciato dalla segreteria dell'Istituto.
3. Il Piano delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione deve essere trasmesso alla Ds/Dsga entro il mese di ottobre per l'approvazione del Consiglio d'Istituto.
4. In caso di uscite non prevedibili, ma opportune per la didattica, il Consiglio d'Istituto delega il Dirigente all'autorizzazione.
5. Il Consiglio d'Istituto dà mandato a D.s. e D.s.g.a. di provvedere all'appalto delle aziende private di autotrasporto secondo la norme vigenti.

10.5 Norme comportamentali

1. Le visite e i viaggi di istruzione sono a complemento delle attività della scuola e contribuiscono alla formazione generale e culturale: tutti i ragazzi hanno *il diritto* di beneficiare pienamente della visita di istruzione, ma sono tenuti ad osservare norme di comportamento corretto (*doveri*) per la salvaguardia della propria e altrui sicurezza.
2. Durante le uscite didattiche non sono concessi né telefoni cellulari né dispositivi individuali per la musica.
3. Apparecchi fotografici e videocamere sono oggetti che non si devono portare a scuola, in quanto potenzialmente lesivi della privacy, quindi per le uscite didattiche non sono autorizzati.
4. Ai docenti responsabili verranno forniti i recapiti telefonici dei rappresentanti di classe per eventuali comunicazioni e variazioni sull'orario di rientro. Le famiglie, o adulti delegati, dovranno essere presenti 10' prima dell'arrivo della comitiva per garantire il tempestivo rientro degli alunni.
5. Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza, tranne in caso di partecipazione di tutte le classi e conseguente chiusura del plesso.

11. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

11.1 Finalità dei provvedimenti

I provvedimenti disciplinari, nel richiamato *Statuto delle studentesse e degli studenti*, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, autonomia e autocontrollo e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

11.2 Sanzioni disciplinari

In caso di trasgressione la responsabilità è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e le proprie intenzioni. I provvedimenti disciplinari per un'infrazione alle norme scolastiche influiscono sulla valutazione del voto di condotta, che determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, se inferiore a 6/10.

In nessun caso comunque può essere sanzionata la libera espressione di qualsiasi opinione, purché manifestata con correttezza e rispetto altrui.

Vengono applicate laddove la negligenza perseveri nonostante il sollecito degli insegnanti ed il loro sostegno (e rinforzo) alla correttezza; sono proporzionali alla gravità delle inosservanze delle norme comportamentali; sono differenziate rispetto ai tempi scolastici in cui si verificano e al grado di intenzionalità dell'azione o dell'omissione.

11.3 Comportamenti sanzionabili

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

1. mancanza ai doveri scolastici: elevato numero di assenze ingiustificate, assenze "strategiche" ritardi reiterati e non giustificati, uscite anticipate durante le stesse discipline, ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio dell'ora, mancato studio degli argomenti assegnati, mancata esecuzione di compiti per casa, dimenticanza del materiale necessario alle lezioni, comunicazioni non firmate, dimenticanza ripetuta del libretto personale, falsificazioni di valutazioni e firme false a documenti scolastici, rifiuto a collaborare nell'accertamento di responsabilità

2. mancanza di rispetto verso il personale della scuola (docenti, dirigente, collaboratori scolastici) e verso compagni anche al di fuori dell'orario scolastico:

- offese verbali o scritte, parole e/o gesti volgari anche nel contesto virtuale di internet, a compagni, insegnanti, altri;
- comportamenti violenti e aggressivi contro compagni, insegnanti o altri adulti;
- offese all'altrui credo religioso
- soprusi, intimidazioni, minacce, furti
- utilizzo scorretto delle nuove tecnologie (vedi anche P.U.A., Politica d'Uso Accettabile, documento approvato dal Collegio dei docenti del 26.01.2017 e dal Consiglio d'Istituto del 13.02.2017, **ALLEGATO 1** al presente Regolamento).

3. violazione delle disposizioni organizzative o delle norme di sicurezza

4. danni alle persone, alle cose o all'ambiente, anche indicate verbalmente o per iscritto dagli adulti della scuola.

5. comportamenti volti a turbare il regolare andamento delle attività educativo-didattiche: interruzione frequente delle lezioni con interventi inappropriati, fuori luogo, offensivi; proposte non verbali tese a distrarre i compagni; azioni volte a disturbare i Docenti.

11.4 Sanzioni disciplinari

Nella tabella che segue sono indicate le sanzioni disciplinari che la scuola adotta rispetto ai comportamenti sanzionabili (di cui al punto 11.3) e gli organi competenti all'irrogazione.

sanzione disciplinare	organo competente
Richiamo verbale all'alunno	Docente /D.s.
Allontanamento temporaneo dall'attività	Docente
Comunicazione verbale del fatto ai genitori dell'alunno/a	Docente
Comunicazione scritta del fatto ai genitori	Docente
Nota sul registro di classe	Docente
Convocazione dei genitori	Docente/D.s.
Comunicazione scritta alla famiglia con gli eventuali provvedimenti adottati	D.s.
Sospensione dalla partecipazione ad una visita o viaggio d'istruzione	CdC/interclasse
Sospensione temporanea dal servizio (mensa-accoglienza anticipata)	D.s.
Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 gg (SSPG)	CdC

Ripristino e pulizia di luoghi danneggiati	Docente / D.s.
Richiesta di risarcimento economico del danno	D.s.
Allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai 15 gg (SSPG)	Consiglio di Istituto
Allontanamento fino al termine delle lezioni (SSPG)	Consiglio di Istituto

11.5 Sanzioni per utilizzo scorretto delle nuove tecnologie

1. A fronte di violazioni delle regole stabilite dalla P.U.A., la scuola, su valutazione del responsabile di laboratorio e del Dirigente scolastico si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente al laboratorio informatico e/o internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità.
2. La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore utilizzate per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile;
3. Rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria.

11.6 Recupero dello studente

1. Il recupero dello studente può avvenire anche attraverso attività di natura sociale, culturale e in genere a vantaggio della comunità scolastica ai sensi dell'art 4 del DPR n.235 del 21.11.2007.
2. I singoli organi individueranno le sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità: per esempio, le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

11.7 Disciplina e Patto educativo di corresponsabilità

1. *Patto educativo di corresponsabilità* previsto in DPR n.235 del 21 novembre 2007 art. 3, è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Il *Patto* è deliberato e posto in revisione dal Consiglio di Istituto al termine di ciascun anno scolastico, su proposta del Collegio dei docenti e del Comitato genitori, qualora costituito. Il documento è pubblicato al sito web dell'istituzione, illustrato agli alunni e alle famiglie, e la sua presa visione sottoscritta dai genitori (documento approvato dal Collegio dei docenti del 24.10.2016 e dal Consiglio d'Istituto del 28.10.2016, **ALLEGATO 2** al presente Regolamento).

11.8 L'Organo di Garanzia

1. L'organo di garanzia interno della scuola è composto da due docenti, da due genitori indicati dal Consiglio di Istituto e dal Dirigente che lo presiede. Al decadere di un membro il Consiglio provvede all'elezione del componente sostituto.
2. L'organo di garanzia resta in carica per tre anni scolastici e decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche nei conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del regolamento e dello statuto degli studenti. Le funzioni dell'organo di garanzia riguardano, in particolare, l'esame dei ricorsi presentati dai genitori degli alunni o di chi esercita la responsabilità genitoriale, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare.

11.9 Regolamento dell'Organo di garanzia

1. La convocazione dell'organo di garanzia spetta al Dirigente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'organo, per iscritto, almeno quattro giorni prima della seduta.
2. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al presidente dell'organo di garanzia, per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.

3. Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. In caso di parità prevale il voto del presidente.
4. Non è prevista l'astensione, che invece è obbligatoria quando membri dell'Organo abbiano irrogato la sanzione o siano i genitori di studenti coinvolti nell'impugnazione.
5. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto (entro 10 gg. dalla comunicazione della sanzione), il presidente dell'organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti l'Organo non oltre 15 gg dalla presentazione del ricorso medesimo.
6. Il presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
7. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata (offrendo eventualmente all'alunno la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola).
8. L'esito del ricorso può essere impugnato presso l'Organo di garanzia regionale, per la valutazione di legittimità, entro 15 gg.
9. I lavori dell'organo sono coperti da segreto d'ufficio. Una sintetica relazione non lesiva della privacy dell'interessato fornisce la verbalizzazione delle decisioni assunte, documentate in un apposito registro dei verbali.

11.10 Nota sull'abbigliamento

Poiché la scuola è un luogo educativo pubblico, una comunità di lavoro e di vita, è dovuto un abbigliamento sobrio e rispettoso della propria e altrui dignità.

12. USO DEI TELEFONI CELLULARI

Vista la direttiva del Ministro dell'Istruzione Pubblica (15 marzo 2007), si stabilisce che:

1. non esiste alcuna ragione per cui gli alunni abbiano come corredo scolastico il telefono cellulare: infatti qualsiasi esigenza di comunicazione per gravi motivi e/o per motivi di salute prima, durante e dopo le lezioni è garantita dal personale e dall'uso dei telefoni fissi di ciascuna scuola; non esiste, comunque e sino ad ora, alcuna norma che proibisca di tenerlo nel proprio zaino, purché rigorosamente spento;
2. durante tutto il tempo scolastico è proibito l'uso del telefonino in ogni suo modo; in caso di qualsiasi utilizzo, il telefonino verrà requisito e spento dall'insegnante o personale scolastico e riconsegnato solo ai genitori previa comunicazione telefonica.
3. in caso di utilizzo improprio, si procede per via disciplinare così come segue:

➤ denuncia all'autorità competente

Considerato che nell'uso del cellulare per la ripresa in video o foto di persone (compagni e/o personale) con successiva pubblicazione/divulgazione del materiale indipendentemente dal mezzo usato (social network – es. youtube, facebook, whatsapp, ecc.; sms; dvd; cd; ecc.) potrebbe configurarsi anche l'effettuazione di reati previsti dalla legislazione italiana, alle sanzioni di cui sopra potrebbe essere aggiunta anche la denuncia alle Autorità competenti da parte del Dirigente Scolastico. In tale casistica rientra anche l'uso di videocamere ed altre apparecchiature.

Il Dirigente Scolastico, qualora ravvisasse gli estremi per un possibile reato o comunque ritenesse opportuno procedere con una denuncia alle autorità può:

- procedere in autonomia;
- demandare la decisione al Consiglio di Classe (o di Istituto), che decide a maggioranza;
- convocare una commissione istituita dal Consiglio di Istituto tra i suoi componenti e così composta: Dirigente Scolastico che la presiede, un insegnante e un genitore.

➤ sequestro del cellulare

Nel caso di sequestro del cellulare, a tutela della privacy del proprietario dello stesso, il personale docente si atterrà alle seguenti procedure:

- fa spegnere allo studente il cellulare;

- inserisce il cellulare in una busta, con data e nominativo di classe, studente, docente che ha ritirato il cellulare;
- consegna al Dirigente Scolastico la busta sigillata;
- la busta sarà riconsegnata ai genitori dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.
- in caso di sospetto di acquisizione di immagini e/o video in ambiente scolastico, il Dirigente farà accendere il cellulare dall'alunno, in presenza del genitore, per verificare la presenza di immagini scattate a scuola.

13. COSA ACCADE IN CASO DI ...

13.1 Modifica scelta non/avvalersi Insegnamento Religione Cattolica

PREMESSO che la norma consente tale scelta all'atto dell'iscrizione al primo anno di ciascun ordine di scuola (I anno scuola dell'infanzia, I anno scuola primaria, I anno scuola secondaria di primo grado) col conseguente relativo mantenimento per l'intero triennio (SI), quinquennio (SP) e triennio (SSPG);

STANTE gli obblighi dell'IC di comunicazione (entro il mese di aprile dell'a.s. precedente per il successivo) dei dati numerici degli alunni avvalentesi all'ufficio scuola della Diocesi di riferimento; VISTE le necessità organizzative di personale e di orario dell'IC conseguenti tali scelte dei genitori;

è possibile richiedere al Dirigente scolastico con motivazione scritta la modifica della scelta entro e non oltre il 31 maggio dell'a.s. in corso per l'a.s. successivo.

13.2 Assunzione di medicinali

Normalmente a scuola non si somministrano medicinali. L'eventuale necessaria assunzione di medicinali salvavita a scuola dovrà essere formalmente richiesta dai Genitori degli Alunni, presentando un certificato attestante lo stato di malattia dell'alunno/a, con la precisazione specifica del farmaco da assumere e le indicazioni delle modalità di somministrazione.

Eventuali allergie alimentari o di altro genere devono essere segnalate all'atto dell'iscrizione. Per l'assunzione dei farmaci e la gestione dei ragazzi con problemi di salute la scuola si attiverà al "Protocollo somministrazione farmaci".

13.3 Infortunio o improvviso malessere

1. In caso di malessere o infortunio, gli alunni ricevono le prime prestazioni di soccorso dal personale addetto (per ogni plesso sono, specificamente incaricati insegnanti e collaboratori scolastici). Sulla base della gravità presunta o accertata, il personale addetto può richiedere anche l'intervento del Pronto Soccorso (n° 118). Immediatamente, comunque, viene avvisata la famiglia affinché l'alunno possa essere ri accompagnato a casa.

2. Per ogni episodio di infortunio, tenuto conto che l'Ufficio di segreteria apre la pratica assicurativa su relazione del personale presente al fatto, i genitori sono tenuti ad esibire le documentazioni delle spese sostenute ai fini del rimborso.

13.4 Assemblee sindacali del personale docente

1. Il personale insegnante e non insegnante, ha diritto, per contratto di lavoro, a partecipare ad assemblee sindacali in orario di servizio.

2. In caso di assemblea sindacale in orario di servizio, accertata la partecipazione degli insegnanti o altro personale, accertate le condizioni di funzionamento del trasporto scolastico, il Dirigente scolastico informa per iscritto le famiglie almeno 3 giorni prima (vedi contrattazione integrativa d'istituto) della data prevista per l'assemblea, precisando la data, l'orario di termine delle lezioni, il funzionamento del trasporto scolastico e del servizio mensa.

3. La comunicazione dovrà essere sempre controfirmata dai genitori e riconsegnata agli insegnanti.

13.5 Sciopero del personale scolastico

1. Tenuto conto dei Contratti Collettivi di Lavoro e delle norme di garanzia per il funzionamento dei servizi pubblici essenziali, il Dirigente scolastico, sulla base delle comunicazioni volontarie rese dal personale docente e non docente, informa per iscritto le famiglie degli alunni sulle condizioni di funzionamento del servizio scolastico con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla giornata di sciopero.

2. La comunicazione dovrà essere sempre controfirmata dai genitori e riconsegnata agli insegnanti.

13.6 Propaganda e pubblicità

1. Eventuali iniziative di propaganda elettorale sono consentite solo in occasione delle elezioni degli organi collegiali della scuola. I rappresentanti di classe sono autorizzati a diffondere solo stampati e comunicazioni inerenti la loro funzione.

2. È vietato far circolare o distribuire agli alunni manifesti, pubblicazioni o volantino estranei all'attività della scuola. Sono ammesse soltanto le comunicazioni esterne se preventivamente autorizzate dal Capo di Istituto sulla base dei seguenti criteri:

- essere rivolte alla maggioranza di genitori e ragazzi;
- rispondere a riconosciuti bisogni culturali, formativi, ricreativi, sportivi ecc..;
- non esibire marcata caratterizzazione partitica e/o religiosa;
- essere promosse da Enti o Associazioni che rispondono ai criteri individuati o dai Comuni di Battaglia Terme, Due Carrare e Galzignano Terme.

14. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Questa Istituzione Scolastica, per espletare le sue funzioni istituzionali e, in particolare, per gestire le attività di istruzione, educative e formative stabilite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, deve acquisire o già detiene dati personali, inclusi quei dati che il D.lgs 196/2003 definisce 'dati sensibili e giudiziari'.

Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio poiché necessario alla realizzazione delle finalità istituzionali; l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento dell'iscrizione e l'impossibilità di fornire all'alunno tutti i servizi necessari per garantire il suo diritto all'istruzione e alla formazione.

Ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs 196/2003, in alcuni casi il trattamento può essere effettuato anche senza il consenso dell'interessato.

14.1 Categorie di dati personali oggetto di trattamento

Possono essere oggetto di trattamento le seguenti categorie di dati sensibili e giudiziari:

1. nelle attività propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico:

- dati relativi alle origini etniche, per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- dati relativi alle convinzioni religiose, per garantire la libertà di credo religioso e per la fruizione dell'insegnamento della religione cattolica o delle attività alternative a tale insegnamento;
- dati relativi allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del sostegno agli alunni diversamente abili e per la composizione delle classi;
- dati relativi alle vicende giudiziarie, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione (i dati giudiziari emergono anche nel caso in cui l'autorità giudiziaria abbia predisposto un programma di protezione nei confronti degli alunni che abbiano commesso reati).

2. nell'espletamento dell'attività educativa, didattica, formativa e di valutazione:

- dati relativi alle origini etniche per favorire l'integrazione degli alunni con cittadinanza non italiana;
- dati relativi alle convinzioni religiose per garantire la libertà di credo religioso;
- dati relativi allo stato di salute, per assicurare l'erogazione del servizio di refezione scolastica, del sostegno agli alunni disabili, dell'insegnamento domiciliare ed ospedaliero nei confronti degli alunni affetti da gravi patologie, per la partecipazione alle attività educative e didattiche programmate, a quelle motorie e sportive, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

- dati giudiziari, per assicurare il diritto allo studio anche a soggetti sottoposti a regime di detenzione;

3. nella gestione del contenzioso tra scuola e famiglia degli alunni

- dati sensibili e giudiziari concernenti tutte le attività connesse alla difesa in giudizio delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado. Ivi compresi convitti, educandati e scuole speciali.

14.2 Finalità del trattamento di dati personali

1. partecipazione degli alunni alle attività organizzate in attuazione del PTOF,
2. adempimento di obblighi derivanti da leggi, contratti, regolamenti in materia di igiene e sicurezza del lavoro, in materia fiscale, in materia assicurativa,
3. tutela dei diritti in sede giudiziaria.

14.3 Garanzie sul trattamento di dati personali

1. il trattamento dei dati personali è improntato a principi di correttezza, liceità e trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti anche in applicazione dell'art.2 del DPR n.249/1998;
2. i dati personali sono trattati anche con l'ausilio di strumenti elettronici o comunque automatizzati con le modalità e le cautele previste dal predetto D.Lgs e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività istituzionali e amministrative riferibili alle predette finalità;
3. sono adottate dalla scuola le misure minime per la sicurezza dei dati personali previste dal D.Lgs;
4. il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico pro-tempore;
5. il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi pro-tempore;
6. gli incaricati al trattamento dei dati sono tutti gli assistenti amministrativi espressamente autorizzati all'assolvimento di tali compiti, identificati ai sensi di legge, ed edotti dei vincoli imposti dal D.Lgs.

14.4 Soggetti esterni

I dati oggetto di trattamento potranno essere comunicati ai seguenti soggetti esterni all'istituzione scolastica per le seguenti finalità:

1. altre istituzioni scolastiche, statali e non statali per la trasmissione della documentazione attinente la carriera scolastica degli alunni, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
2. Enti Locali per la fornitura dei servizi ai sensi del D.Lgs. 31 marzo 1998, n. 112, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
3. gestori pubblici e privati dei servizi di assistenza agli alunni e di supporto all'attività scolastica, ai sensi delle leggi regionali sul diritto allo studio, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
4. istituti di assicurazione per denuncia infortuni e per la connessa responsabilità civile;
5. INAIL per la denuncia Infortuni ex D.P.R, 30 giugno 1965. n.1124;
6. ULSS ed Enti Locali per il funzionamento del Gruppo di Lavoro Handicap di Istituto (GLHI) e per la predisposizione e verifica del Piano Educativo individualizzato (PEI), ai sensi della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
7. aziende, imprese e altri soggetti pubblici o privati per tirocini formativi, stages e alternanza scuola-lavoro, ai sensi della Legge 24 giugno 1997 n. 196 e del D.Lgs 21 aprile 2005 n 77 e, facoltativamente, per attività di rilevante interesse sociale ed economico, limitatamente ai dati indispensabili all'erogazione del servizio;
8. avvocature dello Stato, per la difesa erariale e consulenza presso gli organi di giustizia;
9. magistrature ordinarie e amministrativo-contabile e Organi di polizia giudiziaria, per l'esercizio dell'azione di giustizia;
10. liberi professionisti, ai fini di patrocinio o di consulenza, compresi quelli di controparte per le finalità di corrispondenza.

14.5 Diritto di accesso e altri diritti (D.Lgs art.7)

L'interessato ha diritto di ottenere:

1. la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

2. l'indicazione:

- dell'origine dei dati personali;
- delle finalità e modalità del trattamento;
- della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
- degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
- dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.

3. l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;

4. la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;

5. l'attestazione che le operazioni sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

1. per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
2. al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

14.6 Raccolta e uso delle immagini

1. Le riprese video e le fotografie raccolte dalla scuola e dai genitori, durante recite, saggi scolastici, gare sportive non violano la privacy e sono effettuate come documentazione di momenti altamente positivi per la comunità scolastica e/o finalizzato alla partecipazione alle attività/progetti promossi dall'Istituto.

2. Si informa che tali immagini, previo consenso dei genitori, potranno essere pubblicate nel sito della scuola ed eventualmente trasmesse agli organi di stampa e ai media televisivi.

3. Si ricorda che le immagini acquisite da terzi (parenti ed esterni) di minorenni come maggiorenni non potranno essere condivise on line in alcun social network senza autorizzazione scritta da parte dell'interessato (o dei genitori in caso di minore età).

15. NORME PER L'USO DEI LOCALI E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Ogni utente è tenuto al corretto utilizzo di locali e attrezzature scolastiche, beni dello Stato e risorsa fondamentale per ogni operatore scolastico ed alunno dell'Istituto.

15.1 ATTREZZATURE SCOLASTICHE

1. Per l'uso corretto delle aule speciali (palestra, biblioteca, laboratorio di Informatica, aula LIM, aula di Musica, laboratorio di Scienze e di Tecnologia, aula di Arte, mensa) si rimanda all'articolo 11 del presente documento con le sanzioni per gli alunni che non rispettano locali e strumentazioni scolastiche.

15.2 USO DEI LOCALI

L'uso dell'edificio e delle attrezzature scolastiche è consentito agli Enti locali per lo svolgimento delle attività rientranti nelle loro attribuzioni.

Norme generali per l'uso dei locali scolastici da parte di persone e/o Enti esterni devono rispettare i seguenti riferimenti:

1. Si ricorda che all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze non è consentita la sosta non autorizzata prima, durante e dopo l'attività didattica.
2. Per attività extracurricolari integrative della scuola (conferenze per Genitori, aggiornamento per Docenti, incontri per orientamento con esperti esterni, ecc.) non occorrono autorizzazioni da parte del Consiglio di Istituto, in quanto il Dirigente dispone in autonomia dei locali e tempi per attività connesse con la didattica.
3. Ogni richiesta di attività da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere rivolta per iscritto e motivata al Consiglio di istituto, che la vaglierà e fornirà risposta scritta.
3. Sarà sempre comunque cura dell'Ente esterno fornire garanzie di rispetto per arredi e locali scolastici; occuparsi della pulizia di ogni ambiente utilizzato; segnalare tempestivamente per iscritto alla direzione eventuali danni o problemi di funzionamento. In ogni caso entro le ore 17.00 con una telefonata sarà possibile raggiungere la segreteria dell'I.C., dopo le ore 17.00 inviando una mail di comunicazione.
4. Attività svolte con Alunni della scuola necessitano di vigilanza e di copertura assicurativa, che sarà cura dell'organizzazione esterna procurare per non utenti scolastici.
5. Riguardo ai Centri estivi non potranno essere svolti nei locali scolastici fino al 30 Giugno per la SI e SSPG di ogni anno, perché lo svolgimento delle lezioni, le attività di verifica conclusiva dei Docenti e gli esami di Stato necessitano di spazi e tempi esclusivi. Per la SP il Consiglio d'Istituto valuterà le singole richieste.
6. In generale, i tempi e l'eventuale concessione degli spazi scolastici verranno singolarmente valutate a seconda delle necessità e richieste pervenute, tenendo conto delle esigenze didattiche.

16. ADOZIONE E MODIFICHE DEL REGOLAMENTO E RIFERIMENTI NORMATIVI

16.1 Adozione e modifiche

1. Il presente Regolamento è stato adottato con delibera n. 7 del Consiglio di Istituto nella seduta del 13 febbraio 2017.
2. Il presente regolamento entra in vigore il 14.02.2017; esso può essere modificato e integrato in qualsiasi momento, previa approvazione del Consiglio d'Istituto con la presenza di almeno due terzi dei Consiglieri. Sarà possibile visionarlo nel sito Internet dell'Istituto <http://www.icduecarrare.gov.it/istituto/articoli/la/offerta-formativa/regolamento-istituto/bacheca.html>.
3. Il rispetto del regolamento è obbligo e impegno di tutti.
4. Il Regolamento con delibera n. 29 del Consiglio di Istituto nella seduta del 06 novembre 2017 è stato:
 - ✓ modificato all'art. 4.3. *Uscita degli alunni*, commi 2 e 3;
 - ✓ integrato al paragrafo 13 *Cosa accade in caso di ...*, art. 13.1 *Modifica scelta non/avvalersi dell'Insegnamento Religione Cattolica*;
 - ✓ aggiornato col nuovo Allegato 2, Patto di Corresponsabilità Educativa.
5. Il Regolamento con delibera n. 30 del Consiglio di Istituto nella seduta del 21 novembre 2017 è stato:
 - ✓ modificato all'art. 4.3. *Uscita degli alunni*, commi 2 e 3;
6. Il Regolamento con delibera n. 55 del Consiglio di Istituto nella seduta del 26 giugno 2018 è stato:
 - ✓ modificato all'art. 4.3. *Uscita degli alunni*, commi 2 e 3;
7. Il Regolamento con delibera n. 89 del Consiglio di Istituto nella seduta del 28 giugno 2019 è stato:
 - ✓ modificato all'art. 4.5. *Rapporti con le famiglie*;

16.2 Riferimenti normativi

- R.D. n. 1927, 26.04.1928 *Regolamento generale sui servizi dell'istruzione elementare*.
D.Lgs. n. 297, 16.04.1994 *Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado*.
D.P.R. n. 249, 24.06.1998 *Statuto delle studentesse e degli studenti*.

D.P.R. n. 275, 08.03.1999 *Regolamento recante norme per l'autonomia delle istituzioni scolastiche.*

Circolare MIUR n. 114, 24.10.2002 *Linee guida sulle infrastrutture tecnologiche nelle scuole e nuove modalità di accesso al sistema informativo.*

D.Lgs. n. 196, 30.06.2003 *Codice in materia di protezione dei dati personali.*

D.M. n. 5843/A3, 16.10.2006 *Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità.*

D.P.R. n. 235, 21.11.2007 *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 249/1998.*

D.M. n. 16, 05.02.2007 *Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo.*

D.M. n. 30, 15.03.2007 *Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.*

Direttiva n. 104, 30.11.2007 *Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche.*

Nota MIUR 22.11.2012, Linee di indirizzo *Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa.*

ALLEGATO 1.

POLITICA D'USO ACCETTABILE P.U.A.

**Integrazione del Regolamento di Istituto: indicazioni per un uso accettabile delle
Tecnologie dell'Informatica e della Comunicazione (TIC) nella didattica.**

L'informazione degli studenti sui contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC è compito dei docenti che utilizzano i vari supporti informatici della scuola, tenendo conto dell'età degli studenti ed evidenziando le opportunità ed i rischi connessi all'uso della comunicazione tecnologica.

L'informazione dei genitori/docenti sui contenuti della Politica d'Uso Accettabile delle TIC è attuata tramite la pubblicazione del documento sul sito web della scuola allegato al Regolamento di Istituto. Questo regolamento viene accettato dai genitori con la sottoscrizione del Patto di corresponsabilità.

OBIETTIVI DELLA P.U.A.

- promuovere l'utilizzo corretto e responsabile di tutte le apparecchiature informatiche - TIC (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione) - in dotazione al nostro istituto scolastico atte ad assicurare un valore aggiunto alla didattica di tipo corrente;
- favorire un uso consapevole e critico, da parte di tutti gli utenti, delle apparecchiature informatiche disponibili alla didattica in dotazione all'Istituto, nel rispetto delle norme vigenti e delle indicazioni reperibili anche ai seguenti indirizzi Internet:
<http://archivio.pubblica.istruzione.it/innovazione/tecnologie/consapevole.shtml>
<http://www.carabinieri.it/Internet/Cittadino/Consigli/Tematici/Internet/>
<http://www.istruzionepadova.it/risorse/index.htm?#UtilityWeb>
- promuovere l'utilizzo di Internet come strumento complementare e/o alternativo ai metodi tradizionali di insegnamento/apprendimento, adottando più sistemi di sicurezza per diminuire le possibilità di rischio nella navigazione;
- garantire il diritto degli utenti in generale (i minori in particolare) in rete sulla base delle indicazioni della Commissione per i Diritti e Doveri in internet, indicati nel documento *Dichiarazione dei diritti in internet del 20.07.2015* (artt. 3.4 e 3.5²)

NORME E LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELLE TIC E DI INTERNET

La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare gli strumenti informatici ed internet per promuovere in ambito didattico la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Al fine di garantire una gestione il più possibile corretta delle TIC e di Internet, la scuola attua diverse strategie di protezione tra cui, la diffusione della corrette modalità di utilizzo dei diversi sussidi informatici presenti a scuola, l'utilizzo di antivirus aggiornati regolarmente, la limitazione dell'accesso ad Internet, proteggendo la navigazione con sistemi che impediscono l'accesso a siti con immagini e informazioni inappropriate, illegali o pericolose in quanto esiste la possibilità che gli studenti trovino questo tipo di materiali su internet.

Nonostante tali mezzi di prevenzione, non si può escludere che lo studente, durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si imbatta in materiale non appropriato e/o indesiderato. La scuola non può farsi carico in toto delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze causate dall'accesso al Web.

Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete e a tal fine la scuola, in sinergia con la famiglia, si propone l'educazione degli studenti a

² in http://www.camera.it/application/xmanager/projects/leg17/commissione_internet/dichiarazione_dei_diritti_internet_pubblicata.pdf

riconoscere ed a evitare gli aspetti negativi di internet come il cyberbullismo, la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.

Qualora lo studente dovesse intenzionalmente superare l'azione del filtro per navigare in siti non adeguati o determini danni alle strumentazioni informatiche non utilizzandole correttamente, in contrapposizione alle istruzioni ricevute, sarà sanzionato secondo le norme previste dal "Regolamento d'istituto". Il mancato rispetto da parte degli allievi delle norme definite comporterà un giudizio negativo, secondo la normale prassi didattica di valutazione relativa alla condotta. Per violazioni particolarmente gravi, per cui si possa configurare ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare le autorità competenti.

Tutti gli utenti adulti sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni nell'utilizzo degli strumenti informatici e dell'accesso ad Internet:

- ogni utente deve utilizzare i vari dispositivi in modo conforme e responsabile, in quanto ogni uso improprio può generare vari problemi dal punto di vista didattico e pratico, comportando anche un danno funzionale ed economico.
- l'utilizzo degli strumenti informatici e dell'accesso ad Internet deve avere fine didattico e mai con scopi vietati dalla legislazione vigente, sono perciò vietati utilizzi per interessi privati e personali che esulino dalla didattica e dall'aggiornamento;
- l'utilizzo degli strumenti informatici e dell'accesso ad Internet da parte degli alunni deve essere sempre guidato e controllato da un docente;
- non è consentito scaricare, installare software da internet e salvare nulla da/a supporti individuali senza il consenso esplicito del responsabile e solo dopo controllo antivirus, tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate e sempre nel rispetto delle leggi vigenti.
- non è consentito alterare i parametri di protezione dei computer e della rete in uso.
- lo scambio di materiale tra docenti e studenti tramite posta elettronica deve essere fatto dopo aver informato i genitori tramite il libretto personale.
- tutti i materiali devono essere scaricati nel rispetto del copyright sui materiali riprodotti. (<http://www.istruzionepadova.it/risorse/index.htm?#DirittoAutore>)
- si devono citare gli autori dei materiali consultati per la stesura di ricerche o nuovi documenti;

MODALITÀ UTILIZZO DEI SERVIZI DI INTERNET (E-MAIL, CHAT, FORUM ...)

Tutti gli alunni sono tenuti ad osservare le seguenti disposizioni:

- non è consentito agli studenti utilizzare a scuola la posta elettronica personale tramite i pc della scuola, né tramite supporti personali;
- l'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante ed al controllo antivirus prima dell'apertura dei file;
- sono permesse solo chat a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante per garantirne la sicurezza;
- sono disponibili agli studenti solo gruppi di discussione che hanno obiettivi e contenuti didattici;
- tutti gli utenti di posta elettronica, forum, gruppi di discussione sono invitati ad osservare le regole di comportamento della netiquette.

MODALITÀ GENERALI DI UTILIZZO DELLE AULE INFORMATICHE

I laboratori sono dotati di materiale inventariato come hardware, software, manuali e testi da utilizzare per scopi didattici. I testi, i supporti magnetici e ottici, i piccoli accessori non installati sono custoditi in appositi armadi da personale docente. I docenti possono richiedere al responsabile in prestito per scopi esclusivamente didattici (consultazione, ricerche, prove) le dotazioni. Ogni spostamento di materiali, macchine o parti di esse (es. mouse, tastiere, monitor, ecc.) da un laboratorio all'altro deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico (o dal responsabile di indirizzo, se lo spostamento avviene nello stesso reparto). I docenti, gli alunni e tutto il personale scolastico avranno massima cura delle attrezzature e delle dotazioni utilizzate. I

laboratori e le attrezzature devono essere utilizzati prioritariamente per scopi didattici, per gli obiettivi curricolari, per le finalità formative dell'Istituto e di auto-formazione; è vietato l'uso dei laboratori e di Internet per scopi personali finanziari, pubblicitari, politici e per gioco.

Si ribadiscono i punti essenziali del regolamento dei singoli laboratori presenti nei diversi plessi dell'Istituto:

- Usufruire dell'aula riferendosi al calendario settimanale concordato
- Indicare sempre nel registro dell'aula, la presenza e l'attività svolta con o senza la classe
- È vietato utilizzare programmi (software) non autorizzati o dei quali l'Istituto non possiede licenza d'uso. I programmi sui supporti originali dovranno essere custoditi in un luogo sicuro dell'Istituto.
- Non cancellare, inserire software, modificare la configurazione dei sistemi operativi senza autorizzazione del responsabile di laboratorio
- Comunicare tempestivamente ogni mal funzionamento od anomalia oltre alla mancanza dei materiali di consumo al responsabile di laboratorio
- Non aggiungere cavi e collegamenti senza autorizzazione del responsabile e in ogni caso rispettare le norme di sicurezza degli impianti
- Prima di lasciare l'aula controllare che tutte le postazioni e le periferiche siano spente secondo le modalità indicate nell'aula.

LINEE GUIDA PER ALUNNI E DOCENTI

Tutte le attività di alunni e docenti devono sempre preservare la propria e altrui privacy secondo quanto sottolineato nel documento *A scuola di privacy – sezione MONDO CONNESSO E NUOVE TECNOLOGIE*³.

Alunni

Le informazioni che seguono sono le linee guida inserite nella P.U.A. della scuola. Alcune prescrizioni riguardano l'uso sicuro di Internet anche a casa.

- utilizzate ogni strumento tecnologico in dotazioni secondo le istruzioni ricevute, con particolare attenzione alle modalità di accensione e spegnimento;
- non cambiate le impostazioni del Sistema Operativo, compresi gli sfondi, gli screen saver, le forme del puntatore, né alterate i parametri dei software e dell'hardware in dotazione...
- ricordate che è vietato toccare parti elettriche (spine, prese, trasformatori, ecc.), accedere alle parti retrostanti, smontare apparecchiature di qualsiasi tipo, collegare o scollegare cavi.
- non utilizzate giochi né in locale, né in rete;
- salvate sempre i vostri lavori (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- mantenete segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della vostra scuola;
- non inviate a nessuno fotografie vostre o di vostri amici;
- chiedete sempre al vostro insegnante il permesso di scaricare immagini o file in genere (a casa fate in particolare attenzione a loghi, suonerie), sia da Internet che come allegati a messaggi di posta elettronica, perché possono creare intromissioni nel computer, o possono comportare costi o addebiti indesiderati;
- chiedete sempre il permesso prima di iscrivervi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della vostra scuola;
- riferite al vostro insegnante, e/o comunque ad un adulto, se qualcuno vi invia immagini che vi infastidiscono e non rispondete; se vi capita di trovare immagini di questo tipo su Internet, se qualcuno su Internet vi chiede un incontro di persona;
- ricordatevi che le persone che incontrate nella Rete sono degli estranei e non sempre sono quello che dicono di essere;
- non è consigliabile inviare mail personali, perciò rivolgetevi sempre al vostro insegnante prima di inviare messaggi di classe;

³ <http://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/5602002>

- se entrate in un sito che ritenete essere illegale o offensivo, riferite l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o ad un adulto.

Insegnanti

- discutete con gli alunni della P.U.A. della scuola e degli eventuali problemi che possono verificarsi nell'applicazione delle regole relative all'uso di Internet;
- date chiare indicazioni su come si utilizzano i vari dispositivi tecnologici ed Internet, ed eventualmente anche la posta elettronica, e informateli che le navigazioni possono essere monitorate;
- utilizzate ogni strumento tecnologico in dotazioni secondo le istruzioni ricevute, con particolare attenzione alle modalità di accensione e spegnimento;
- evitate di lasciare le e-mail o file personali sui computer o sul server della scuola;
- salvate sempre i vostri lavori (file) in cartelle personali e/o di classe e non sul desktop o nella cartella del programma in uso. Sarà cura di chi mantiene il corretto funzionamento delle macchine cancellare file di lavoro sparsi per la macchina e al di fuori delle cartelle personali;
- ricordate di chiudere la connessione e di spegnere il computer alla fine della sessione di lavoro su Internet e disabilitare la navigazione su Internet del laboratorio (qualora sia stata attivata);
- ricordate agli alunni che la violazione consapevole della P.U.A. della scuola comporta la temporanea sospensione dell'accesso ai mezzi informatici per un periodo commisurato alla gravità del fatto. La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

Questo documento è parte integrante del Regolamento d'Istituto; revisionato periodicamente e sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali competenti.

L'animatore digitale
prof.ssa Elena De Martini

Il Dirigente scolastico
Stefania Ponchia

(firme autografe sostituite a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D. Lgs n°39/1993)

ALLEGATO 2.

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

VISTI

il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “*Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità*”

i D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 n.235 del 21/11/2007 “*Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*”;

il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 “*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo*”;

il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 “*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*”;

la Delibera n. 27 del 06.11.2017 del Consiglio di Istituto;

IL PRESENTE PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA⁴

COSTITUISCE

un accordo e un impegno per esplicitare e condividere il percorso formativo degli studenti

COINVOLGE E IMPEGNA

Studenti – Genitori – Docenti – Dirigente

RAPPORTO DOCENTI – GENITORI

I genitori si impegnano a:

- trasmettere ai figli il valore e l’importanza della scuola nel rispetto del ruolo del docente;
- seguire e valorizzare il lavoro del proprio figlio, rispettandone le attitudini e incoraggiandolo soprattutto nei momenti di insuccesso;
- fornire ai docenti informazioni utili per conoscere il proprio figlio e segnalando anche la presenza di eventuali problemi;
- sollecitare i figli al rispetto delle norme della comunità scolastica;
- collaborare con la scuola, partecipando agli incontri periodici con i docenti;
- accettare e firmare per tempo le comunicazioni scuola-famiglia.

I docenti si impegnano a:

- riconoscere il ruolo fondamentale dei genitori nel processo educativo;
- rispettare lo studente nella sua specificità, mantenendo un contatto efficace con la famiglia
- tutelare la riservatezza degli studenti e delle loro famiglie

RAPPORTO DOCENTI – STUDENTI

Il docente si impegna a:

- valorizzare la specificità di ogni studente adottando una programmazione educativo-didattica attenta alle potenzialità di ciascuno;
- adottare una valutazione chiara e trasparente;
- aiutare lo studente nell’apprendere un metodo di studio il più possibile autonomo ed efficace;
- promuovere e valorizzare lo sviluppo delle competenze chiave europee;
- costruire ed incoraggiare relazioni positive e solidali, favorendo l’accoglienza e l’inclusione;

⁴ Il presente testo sarà sottoposto a verifica annuale, anche sulla base delle proposte dei contraenti.

Regolamento d’Istituto (aggiornamento 28.06.2019)

- conoscere, rispettare e far rispettare il Regolamento d'Istituto.

Lo studente si impegna a:

- frequentare regolarmente la scuola e rispettare gli orari di entrata ed uscita;
- assumere un atteggiamento responsabile di alunno;
- rispettare tutte le figure educative e i materiali presenti nella scuola;
- conoscere, rispettare e far rispettare il Regolamento d'Istituto;
- rispettare la dignità della persona e sviluppare capacità di ascolto, accettazione e rispetto dell'altro
- imparare a gestire difficoltà e situazioni di conflitto;
- imparare a costruire un processo di autovalutazione per comprendere i propri punti di forza e debolezza;

IL GARANTE

Il Dirigente scolastico è il garante del “Patto di corresponsabilità educativa” e **si impegna a:**

- attivare momenti di informazione/discussione e invitare i responsabili a sottoscriverlo;
- mettere a disposizione dei genitori i documenti di riferimento dell'Istituzione scolastica: il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto;
- accogliere i genitori all'inizio del percorso scolastico e informarli sui valori del presente Patto;
- promuovere tra i docenti lo scambio di metodi e buone prassi, con la finalità di vivere nella *nostra comunità educante* sempre più consapevolmente secondo i valori dichiarati nel presente Patto.

I Genitori

per i Docenti,

L'alunn_

Il Dirigente Scolastico
Stefania Ponchia

A fondamento di questo “Patto di corresponsabilità educativa” sta il costante riferimento al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e al Regolamento dell'Istituto Comprensivo *Due Carrare e Battaglia Terme*.

Battaglia Terme/Due Carrare/Galzignano Terme, 07 novembre 2017