







ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA — PRIMARIA — SECONDARIA DI PRIMO GRADO
C.F. 90032250608 — Cod.Mecc. FRIC857001 — C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it
Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc — 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) — tel. 0776350200

Regolamento

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 17 Ottobre 2018



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it

Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

PREMESSA

Il presente regolamento recepisce la normativa vigente in materia di istituzioni scolastiche, ed in particolare:

- il DPR 24/06/1998 n. 249, cosiddetto "Statuto degli studenti e delle studentesse";
- la comunicazione 15/03/2007 del Ministero della Pubblica Istruzione sull'uso del cellulare a scuola; il DPR 21/11/2007 n. 235, che integra il DPR 249;
- la comunicazione 31/07/2008 del Ministero dell'Istruzione sull'applicazione del DPR 235.

Esso si fonda pertanto sull'applicazione dei seguenti principi e sul perseguimento delle seguenti finalità:

- 1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
- 3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani.
- 4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

DIRITTI DELLO STUDENTE (DPR 249/98, art. 2)

- 1. 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- 2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- 3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, e di parteciparvi in maniera attiva e responsabile
- 4. Lo studente ha diritto a 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.
- 5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
- 6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

- 7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
- 8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità offerte formative aggiuntive e integrative

iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità

la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli, pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Al fine di garantire una fattiva collaborazione scuola-famiglia, i genitori sono invitati a:

- a) trasmettere ai ragazzi il principio che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- b) stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c) partecipare con regolarità alle riunioni previste allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola;
- d) favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- e) sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- f) educare i propri figli ad un comportamento corretto durante la mensa e nei momenti ricreativi.

I rapporti tra scuola-famiglia saranno garantiti sia attraverso incontri diretti tra genitori e docenti, sia attraverso comunicazioni scritte e sia attraverso una continua, puntuale e dettagliata comunicazione veicolata tramite il sito internet ufficiale dell'istiituto

Incontri diretti tra genitori e docenti

Comprenderanno sia i colloqui individuali con le famiglie orientati all'offerta e allo scambio di informazioni sull'itinerario di formazione dell'allievo, come pure assemblee di classe per l'illustrazione della programmazione educativo-didattica. Si svolgeranno secondo un calendario proposto dal Collegio dei Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto all'inizio di ciascun anno scolastico.

Tutti gli incontri avverranno in orario non coincidente con l'orario delle lezioni per la scuola dell'infanzia e la scuola primaria. In particolare, per la scuola primaria, i genitori potranno per casi urgenti richiedere un appuntamento nella prima mezz'ora dell'orario di programmazione, con il docente previa richiesta per iscritto. Per la scuola secondaria di 1°



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

grado sono previsti, oltre ai colloqui di tutti i docenti in orari non coincidenti con le lezioni, anche il ricevimento che ogni docente mette a disposizione durante l'orario di lezione e che viene comunicato tramite circolare a tutti i genitori.

I genitori possono chiedere, per particolari o specifici problemi, colloqui ulteriori rispetto a quelli fissati, facendone richiesta ai docenti i quali programmeranno l'incontro in orario non coincidente con le lezioni.

Di ogni incontro programmato i genitori verranno informati attraverso apposito avviso scritto.

Comunicazioni tra genitori e docenti attraverso avvisi scritti

Per la comunicazione di avvisi, iniziative, proposte, verrà utilizzato lo strumento della circolare emanata dalla direzione nella quale verrà data informazione ai genitori di specifiche notizie che riguardano il servizio scolastico previsto e che possono interessare tutto l'istituto, il plesso, la classe o gruppi di alunni. Le circolare e le comunicazioni che hanno una durata annuale o comunque lunga nel tempo e che riguardano tutti gli alunni di un plesso o dell'istituto vengono pubblicate sul sito web della scuola. Le comunicazioni trasmesse dalla scuola che comportano un'assunzione di responsabilità di sorveglianza dei minori e che attengono a **cambiamenti dell'orario delle lezioni** in relazione a sospensione delle attività per assemblee del personale, sciopero, calendario scolastico, ecc. saranno accompagnate da tagliando che i genitori devono restituire alla scuola firmato al fine di avere la certezza che i genitori siano informati dei cambiamenti.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti in scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Per la comunicazione relativa al singolo alunno verranno scritti avvisi sul quaderno, diario o libretto personale dell'alunno sia da parte dei docenti che da parte dei genitori. I docenti e i genitori sono tenuti alla firma di queste comunicazioni che indicano la presa visione della comunicazione stessa. La comunicazione dei risultati delle verifiche verrà fatta in forma scritta da parte dei docenti e le verifiche potranno essere visionate durante i colloqui individuali.

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di convocazione.

Diritto di Assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.

L'Assemblea dei genitori può essere di classe, sezione, di plesso/scuola, dell'Istituzione Scolastica e si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

Assemblea di classe, sezione

L'Assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe. È convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- a) dagli insegnanti;
- b) da un terzo delle famiglie degli alunni della classe;
- c) dal rappresentante dei genitori



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

Il Presidente richiede per iscritto al DS l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

Se invitati, possono partecipare alle riunioni, il DS e gli insegnanti di classe.

Assemblea di plesso, scuola

L'Assemblea di plesso è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea. L'Assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta:

- a) da un terzo dei genitori componenti i Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe;
- b) dalla metà degli insegnanti di plesso/scuola;
- c) da un terzo delle famiglie degli alunni del plesso/scuola.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei docenti eventualmente presenti o da un genitore designato dal Presidente dell'Assemblea. Copia del verbale viene inviata alla Scuola.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso.

Assemblea dell'Istituzione Scolastica

L'Assemblea è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio d'Istituto, Interclasse, Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea.

L'Assemblea è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta:

- a) da 50 genitori;
- b) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe:
- c) dal Consiglio d'Istituto;
- d) dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente. Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le autorizzazioni rilasciate dal DS e le esigenze di accoglienza della Scuola dell'infanzia. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni della Scuola Secondaria possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

settimanale dei docenti; quelli della Scuola Primaria per casi urgenti per appuntamento nella prima mezz'ora dell'orario di programmazione, con il docente previa richiesta per iscritto.

REGOLAMENTO ALUNNI.

Gli alunni sono tenuti ad una regolare frequenza della scuola secondo gli orari deliberati annualmente dal Consiglio di Istituto e secondo il Calendario stabilito dal M.I.U.R. e dalla Regione Lazio.

La frequenza riguarda tutte le attività programmate dai docenti nel Piano Annuale delle attività ivi comprese visite e viaggi di istruzione nonché la partecipazione a spettacoli teatrali o altre iniziative ritenute utili e proficue ai fini dello svolgimento dell'attività educativo-didattica.

Ogni assenza deve essere giustificata per scritto dai genitori sia che si tratti di assenza per motivi di famiglia che di assenza per motivi di salute. Allo stesso modo vanno giustificati i ritardi.

Per gli alunni della scuola secondaria di 1º grado, le giustificazioni delle assenze, dei ritardi, le comunicazioni scuola-famiglia vanno compilate sull'apposito libretto consegnato dalla scuola ad ogni alunno ad inizio d'anno e sul quale i genitori dovranno apporre firma autenticata da personale della Scuola.

L'alunno può uscire dalla scuola prima del termine delle lezioni. Il genitore deve segnalare per scritto tale esigenza e deve presentarsi di persona a ritirare il figlio o consegnare ai docenti la delega della persona incaricata. In nessun caso verranno lasciati uscire dalla scuola alunni non accompagnati da adulti anche se i genitori ne hanno fatto richiesta scritta.

La delega scritta, compilata su apposito modello, a persone di fiducia può essere compilata all'inizio dell'anno e ha valore per tutto l'anno scolastico.

Gli alunni della scuola dell'infanzia potranno uscire accompagnati dai genitori o da persona adulta delegata all'inizio dell'anno scolastico dai genitori stessi compilando un apposito modello fornito dalla direzione.

Norme di comportamento

- 1. Gli alunni sono tenuti a vestire in modo decoroso e adatto all'istituzione e ad avere nei confronti del DS. di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
- 2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe.
- 3. Gli alunni devono rispettare rigorosamente l'orario di ingresso. Saranno concessi cinque minuti di tolleranza. Per i bambini della scuola dell'infanzia sono ammessi 30 minuti di tolleranza, sia all'entrata che all'uscita.
- 4. I ritardi verranno annotati sul registro di classe. I docenti comunicheranno al DS i ritardi sistematici.
- I genitori che per problemi particolari non possono accompagnare i loro figli a scuola nell'orario stabilito, dovranno richiedere un permesso scritto al DS, che valuterà caso per caso.
- 6. Non è consentita l'uscita anticipata per motivi extrascolastici, se non in casi opportunamente documentati,
- 7. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
 - Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite l'apposito libretto, per la scuola media e sul diario, per la scuola elementare. Le giustificazioni devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F., 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica. Qualora ne fosse sprovvisto, l'alunno deve essere accompagnato da un genitore o da chi ne fa le veci. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Nel caso in cui non si presenti accompagnato, la famiglia sarà contattata telefonicamente. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, saranno inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie. In tutti i casi la mancata risposta da parte della famiglia, comporterà l'avvio delle previste procedure di legge, al fine dell'accertamento dei fatti.

- 9. Non è consentito agli alunni uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità, i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul libretto o sul diario e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
- 10. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono ripetute, ulteriori permessi dovranno essere concessi dal DS.
- 11. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione, fatte salve le competenze del DS e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia. Gli alunni presenti comunque non devono essere privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.
- 12.Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.
- 13.Gli alunni possono recarsi in palestra e nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
- 14. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi o che possano recare danno ad altri, all'edificio o all'arredamento. Gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
- 15.I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
- 16. Sia l'entrata che l'uscita devono avvenire ordinatamente e senza correre. Al suono della campanella d'uscita, le classi usciranno in fila sotto la sorveglianza dell'insegnante dell'ultima ora. Per la scuola primaria i genitori aspetteranno l'uscita dei figli nel cortile della scuola. Le classi usciranno seguendo l'ordine: dalla prima alla quinta. Gli alunni sono sotto la responsabilità del corpo docente sino a quando non vengono affidati ai genitori o agli accompagnatori dei pulmini della scuola. Per quanto riguarda gli alunni che varcano i cancelli delle scuole prima dell'orario fissato per l'entrata, sostando negli spazi liberi, la responsabilità rimane alle famiglie. I genitori della scuola dell' infanzia sono autorizzati ad entrare nei locali, rispettando i dovuti orari, sia all' entrata che all' uscita da scuola. I genitori della Scuola primaria e secondaria, nonché i veicoli non autorizzati, devono seguire il percorso indicato dalla segnaletica e non possono sostare nel piazzale antistante i cancelli della scuola dove stazionano i pulmini . Gli alunni della scuola secondaria possono tornare a casa autonomamente secondo quanto previsto dagli articoli 1 e 2 della legge 148 del 16 ottobre 2017. Sarà compito dei docenti e del personale A.T.A. sollecitare gli alunni a non sostare nelle aree di pertinenza oltre l'orario scolastico. Al termine delle lezioni i collaboratori scolastici chiudono il cancello.
- 17. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia nei locali interni sia nelle pertinenze esterne della scuola. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

- 18. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
- 19.Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
- 20.Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
- 21. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al DS la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi Sportivi studenteschi e per altre attività ludico-sportive, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
- 22.Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti.
- 22.I cibi e le bevande vanno consumati solo durante la ricreazione, avendo cura di non sporcare libri e quaderni e di gettare i rifiuti negli appositi cestini.
- 23. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: per coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune le famiglie dovranno risarcire i danni. Nel caso di uscite, visite guidate o viaggi d'istruzione, chi arrecherà deliberatamente danno, provvederà a proprie spese al risarcimento e/o sostituzione delle cose danneggiate.
- 24. È fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
- 25.In applicazione della normativa vigente (DPR 249/1998, DPR 235/2007, Direttiva Ministeriale 15.03.2007) è vietato l'uso del telefono cellulare e/o di qualsiasi strumento atto alla fotoriproduzione (incluso smartphone e/o tablet) durante tutte le attività scolastiche svolte dentro e fuori la scuola. La violazione di tale norma determina il ritiro temporaneo dell' apparecchio, la segnalazione per iscritto ai genitori e la sanzione disciplinare della nota scritta. I genitori ritireranno l'apparecchio presso gli uffici della segreteria e/o del DS negli orari stabiliti.
- 26.Gli alunni sono tenuti a mantenere i loro telefoni spenti durante l'intera permanenza a scuola. In ogni caso si deve evitare di essere raggiunti da qualsiasi notifica o segnalazione, eventi particolarmente distraenti e disturbanti durante l'attività didattica.
- 27.Le famiglie sono invitate a collaborare strettamente con l'Istituto, nello spirito della corresponsabilità educativa, evitando ad esempio di inviare messaggi o effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli, durante l'orario scolastico.
- 28.La scuola garantirà, in ogni caso, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa. I docenti possono derogare a tali disposizioni, consentendo l'uso del dispositivo mobile, in caso di situazioni di particolare urgenza e gravità, non risolvibili in altro modo.
- 29. In casi particolari, quali ad esempio escursioni culturali-sportive, gite ecc, organizzati dalla scuola per gli studenti, potrà essere autorizzato l'uso di tali apparecchi (smartphone, tablet e a l t r i apparecchi atti alla fotoriproduzione) solo nei casi in cui i genitori producano una dichiarazione di assunzione di responsabilità sull'uso che il proprio figlio farà di tali apparecchiature.
- 30. Si richiama l'attenzione degli alunni, dei docenti e delle famiglie sulle possibili conseguenze di eventuali riprese audio/video o fotografie effettuate all'interno degli ambienti scolastici, al di fuori dei casi consentiti, e successivamente diffuse con l'intento di ridicolizzare compagni o insegnanti o



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it

Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

addirittura allo scopo di intraprendere azioni che sono spesso definite con il termine di cyberbullismo. Tali azioni possono configurare, nei casi più gravi, gli estremi di veri e propri reati.

- 31. Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale, mentre la diffusione di tali contenuti è invece sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese, nel rispetto della vigente normativa sulla privacy (Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196)
- 32. Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi su smartphone e/o tablet). In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato.
- 33.E' i n o I t r e vietato l'uso in classe di lettori CD, DVD, video giochi, walkman, riproduttore video e/o audio e giochi di ogni genere che non siano stati autorizzati dall'insegnante (vedi tabella provvedimenti disciplinari allegata al presente regolamento.

L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è consentito, solo ed unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante e con finalità di acquisizione da parte degli alunni di un adeguato livello di competenza digitale, soprattutto per quanto riguarda l'uso consapevole e responsabile delle tecnologie. La competenza digitale è una delle competenze chiave per l'apprendimento permanente, identificate dall'Unione Europea.

La scuola propone iniziative di informazione e formazione sui temi dell'uso consapevole dei dispositivi informatici, dei nuovi media, dei social network e in generale delle applicazioni web e mobili.

Intervento in caso di malessere, malore o infortunio.

In caso di malessere dell'alunno è vietata la somministrazione di farmaci, salvo casi eccezionali documentati con appositi certificati medici e facendo riferimento agli art. 4 e 5 della NOTA MIUR PROT. N.2312 DEL 25.11.2005. Nel caso che gli alunni debbano assumere medicinali in orario scolastico, la famiglia chiederà autorizzazione alla scuola (presentazione di certificato medico e domanda scritta) per venire a somministrarlo. La scuola si organizzerà, con personale autorizzato al suo interno, per somministrare eventualmente il medesimo, al posto della famiglia, sempre con relative certificazioni. Occorre presentare al Dirigente Scolastico: certificato del medico curante che attesti la cura come necessaria, somministrabile a scuola, posologia e tempi; liberatoria da parte del genitore verso la scuola.

In caso di malessere o di condizioni che richiedano l'intervento di un genitore o di un suo delegato, i collaboratori scolastici seguono questa procedura:

- 1. chiamare dal telefono della scuola l'interno della Segreteria Alunni
- 2. comunicare il nome e cognome dell'alunno, la classe di appartenenza, il recapito telefonico da chiamare e il motivo della richiesta di intervento del genitore o di un suo delegato.

Gli alunni in questione devono rimanere in classe e, per nessun motivo, possono recarsi presso gli uffici della segreteria. Sarà compito della medesima informare il collaboratore circa l'esito della chiamata alla famiglia dell'alunno.

Nel caso in cui un alunno abbia un malore o subisca un infortunio, poiché i docenti non sono in grado di valutare con precisione l'entità del malore o dell'infortunio, è necessario seguire le seguenti modalità di intervento:

 avvisare telefonicamente, come sopra specificato, i genitori e chiedere che gli stessi vengano a scuola a valutare la situazione o comunque decidano quale comportamento debba essere messo in atto;



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

- se non vengono rintracciati i genitori e si ipotizza una situazione che richieda l'intervento medico, si chiama il 118;
- un altro docente disponibile o il personale ausiliario curerà la sorveglianza della classe lasciata scoperta dal docente che accompagna il bambino al Pronto Soccorso;
- la Segreteria, nel frattempo, insiste telefonicamente a rintracciare i genitori e comunica loro dove è stato portato in modo che possano raggiungerlo;
- il docente cui era affidata la sorveglianza dell'alunno, fa avvisare immediatamente la Direzione dell'accaduto e, non appena ha assolto il suo dovere di soccorso nei confronti del minore, comunica in forma scritta come si è svolto l'infortunio e come ha agito per prestare soccorso.

E' opportuno ricordare ai genitori, nelle situazioni di infortunio, di rivolgersi all'ufficio di direzione per la denuncia alla compagnia di assicurativa.

Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

All'inizio dell'anno scolastico, il coordinatore del consiglio di classe, nella scuola media, o i docenti nella scuola primaria e della scuola dell'infanzia, si faranno carico di illustrare alla classe e ai genitori il PTOF (piano triennale dell'offerta formativa) comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali. Recepiranno osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. L'istituzione scolastica organizza prove comuni per classi parallele relativamente a ciascun ordine. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza per poter migliorare il proprio rendimento.

Provvedimenti disciplinari

Principi generali (DPR 235/07, art. 1)

- a) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
- b) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- c) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- d) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

 $C.F.\ 90032250608 - Cod. Mecc.\ FRIC857001\ - C.U.U.\ UFZX3\ E-mail: \underline{fric857001\ @istruzione.it} - \underline{fric857001\ @pec.istruzione.it}$ Sito web: - $\underline{https://www.icsantelia.edu.it/web/} - Sede\ Legale: Via\ IV\ Novembre\ snc \\ - 03049 - SANT'ELIA\ FIUMERAPIDO\ (FR) - tel.\ 0776350200$

personale dello studente.

e) Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività in favore della comunità scolastica.

5.7.2 Sanzioni e provvedimenti

1. Fatto salvo l'eventuale obbligo di denuncia all'autorità competente da parte del legale rappresentante della scuola per i comportamenti che configurino ipotesi di reato, sono sottoposti a sanzioni disciplinari gli studenti che violino quanto disposto dal presente regolamento.

In particolare, costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- a) ritardi;
- b) assenze ingiustificate;
- c) mancanza del materiale didattico occorrente;
- d) non rispetto delle consegne a casa;
- e) non rispetto delle consegne a scuola;
- f) disturbo delle attività didattiche;
- g) tenere il telefonino o altri apparecchi elettronici accesi;
- h) linguaggio irriguardoso e offensivo verso gli altri;
- i) sporcare l'ambiente scolastico;
- I) danneggiare materiali, arredi e strutture;
- m) violenze psicologiche verso gli altri;
- n) violenze fisiche verso gli altri;
- o) reati e compromissione dell'incolumità delle persone.
- 2. In caso di mancanze disciplinari si valuta l'opportunità di irrogare le seguenti sanzioni:
 - a) richiamo verbale:
 - b) consegna da svolgere in classe;
 - c) consegna da svolgere a casa;
 - d) ammonizione scritta sul registro di classe;
- e) ritiro del telefonino (privo della sim card) o di altre apparecchiature il cui uso è vietato e consegna degli stessi alla famiglia;
- f) esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi di istruzione, stages ecc.).
 - g) allontanamento dalla scuola fino a quindici giorni.
- h) Il temporaneo allontanamento dalle lezioni può essere disposto dopo tre note disciplinari o immediatamente dopo una grave infrazione e per periodi non superiori a 15 giorni.
 - i) allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'espeneadeirStatorcatoglusnivoredute cootopasdicoluda amedia amedie atuture.
 - I) famiglia dello studente è tenuta a pagare il danno e lo studente a pulire gli ambienti.
 - m) Non partecipa ai viaggi di istruzione l'alunno che ha avuto una valutazione di comportamento scorretto;
 - n) I suddetti alunni, nel periodo in cui viene effettuato viaggio, dovranno obbligatoriamente frequentare regolarmente le attività scolastiche

Procedure

la

a) La segnalazione dell'infrazione viene di norma eseguita attraverso una apposita notazione sul



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA — PRIMARIA — SECONDARIA DI PRIMO GRADO C.F. 90032250608 — Cod. Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001 fric857001 fric857001 fric857001 <a href="mailto:fric857001 fric857001 <a href="mailto:f

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@jec.istruzione.it - Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

Registro di classe da parte dei docenti. Le infrazioni possono altresì essere segnalate da qualsiasi membro della comunità scolastica direttamente o per iscritto al Dirigente.

- b) Dopo la segnalazione, il Dirigente convoca l'alunno interessato e lo invita ad esporre le ragioni del proprio comportamento. Qualora ne ravvisi l'opportunità, il Dirigente convoca il Consiglio di classe quanto prima per la discussione del caso.
- c) Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
- d) Le sanzioni disciplinari, in particolare quelle di cui all' art. 5.7.2 comma 1 lettere h-m, vengono irrogate previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. La sanzione disciplinare deve inoltre specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.
 - e) Il singolo docente e il dirigente scolastico possono irrogare direttamente le sanzioni di cui all'art. 5.7.2 comma 2 lettere a-e. Le sanzioni dalla lettera a) alla lettera d) possono essere irrogate nell'ambito del rapporto diretto tra docente e studente. Le sanzioni dalla lettera e) alla lettera i) saranno irrogate con il coinvolgimento della famiglia di appartenenza dello studente.
 - f) Ogni provvedimento che non comporti l'allontanamento dalla comunità scolastica viene preso direttamente dal Dirigente, che può investirne il Consiglio di classe o il Coordinatore.
 - g) Le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni sono adottate dal Consiglio di classe.
 - h) Le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi devono essere adottate dal Consiglio di Istituto, che in relazione all'orario minimo di frequenza previsto per la validità dell'anno scolastico, eviterà che l'applicazione delle sanzioni comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la possibilità dello studente di essere valutato in sede di scrutinio.
 - i) Nei periodi di allontanamento fino a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
 - j) Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Impugnazioni

- a) E' sempre garantito il diritto di difesa dello studente mediante ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori o studenti) all'Organo di garanzia dell'Istituto entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.
- b) L'Organo di garanzia si esprime nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo non decida entro tale termine, la sanzione è da ritenersi confermata.
- c) L'Organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, ed è composto inoltre da:
- Un docente, designato dal Consiglio di Istituto;
 - Due genitori, eletti dai genitori dell'Istituto contestualmente ai rappresentanti al Consiglio di Istituto;
- d) In caso di incompatibilità (qualora faccia parte dell' O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA — PRIMARIA — SECONDARIA DI PRIMO GRADO C.F. 90032250608 — Cod. Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001 fric857001 fric857001 fric857001 <a href="mailto:fric857001 fric857001 <a href="mailto:f Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

la sanzione) il Consiglio di Istituto provvede all'individuazione di un diverso docente. E' fatta salva in ogni caso la presenza del Dirigente Scolastico nell' O.G.

- In caso di dovere di astensione (qualora faccia parte dell' O.G. un genitore dello studente sanzionato), subentra come membro supplente il genitore che sia risultato primo non eletto.
- Le deliberazioni dell' O.G. sono valide quando alla riunione è presente un numero di membri superiore alla metà.
- L'impugnazione del provvedimento non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione irrogata, che potrà essere eseguita pur in presenza del procedimento di impugnazione, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi.
- L'ulteriore fase di impugnatoria, tramite ricorso all'Organo di garanzia regionale, è disciplinato dal DPR 235 art. 5 comma 3.

Patto di corresponsabilità scuola-famiglia (DPR 235 del 21-11-2007)

Il Patto educativo di corresponsabilità è uno strumento di comunicazione tra scuola, famiglie e alunni, redatto dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto. Il patto educativo di corresponsabilità tra insegnanti, famiglie e alunni, si propone di rendere espliciti i diritti e i doveri di tutti i soggetti che partecipano al processo di insegnamento/apprendimento, allo scopo di favorire la

reciproca comprensione e collaborazione. Il processo di insegnamento/apprendimento è in gran parte basato sulla relazione tra le persone che ne sono coinvolte; per ottenere buoni risultati, è necessario che ciascuno vi partecipi con convinzione e motivazione. Il rispetto dei diritti e dei doveri delle parti coinvolte offrirà maggiori possibilità di buoni risultati all'apprendimento e convivenza all'interno della scuola.

Per rendere effettiva l'attuazione di quanto concordato nel Patto educativo di corresponsabilità, la scuola si impegna, all'inizio di ogni anno scolastico, a creare momenti di incontro con i genitori e gli insegnanti, per favorire la conoscenza del Patto e la consapevolezza dell'importanza della collaborazione di tutte le componenti coinvolte.

La sottoscrizione del patto viene effettuata all'inizio di ogni ciclo scolastico e richiamata ad ogni anno scolastico successivo, per tutti i casi ritenuti necessari.

Si istituisce annualmente una Commissione Patto Educativo, composta da insegnanti e da genitori, rappresentanti dei vari plessi scolastici dell'istituto comprensivo nonché dal Dirigente scolastico, con il compito di valutazione annuale dell'adequatezza e funzionalità di quanto sottoscritto nel Patto Educativo e di eventuale modifica dello stesso, in base ai cambiamenti che potrebbero verificarsi nella scuola. In caso di revisione del Patto Educativo, il nuovo documento verrà ripresentato al comitato dei genitori prima della sua definitiva approvazione in Consiglio d'Istituto.

POLITICA SCOLASTICA ANTIBULLISMO

Il bullismo è un comportamento antisociale che si presenta sempre più precocemente nella scuola e nella società. Al fenomeno del bullismo è spesso associato il rischio di abbandono scolastico, delinquenza

giovanile e disturbi psicologici.



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA — PRIMARIA — SECONDARIA DI PRIMO GRADO C.F. 90032250608 — Cod. Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

Questo rischio riguarda tanto il bullo quanto la vittima.

L'assenza di interventi può comportare lo sviluppo di aggressività, scarsa capacità di autocontrollo, comportamento deviante, delinquenziale, ansia, bassa autostima, isolamento sociale, depressione, insoddisfazione.

La probabilità di successo di un approccio sistemico e di comunità dipende dal coinvolgimento attivo di tutte le componenti: alunni, personale docente e non docente, famiglie, istituzioni, agenzie esterne. Inoltre dipende da quanto potere e responsabilità (emporwerment) ciascuna di queste componenti sente di avere nella sua partecipazione nello sviluppo e nell'implementazione del progetto

L'Istituto si propone di:

- tenere alto il livello di vigilanza da parte di tutto il personale della scuola su eventuali episodi di bullismo;
- educare alla legalità;
- ascoltare il/la minore e renderlo/la consapevole delle sue emozioni; lavorare per costruire la fiducia dell'allievo/a nelle cose che sa fare bene, ridurre i livelli d'ansia legati alle frustrazioni;
- coinvolgere le famiglie nei processi educativi e nelle strategie adottate dalla scuola.

Livelli di coinvolgimento della comunità nel progetto scolastico:

- Informare le famiglie dei nuovi alunni al momento della presentazione del documento di sintesi del PTOF;
- pubblicare il progetto nel sito internet della scuola;
- organizzare incontri formativi di presentazione del problema e del progetto:
- incoraggiare i media locali a diffondere informazioni sul progetto della scuola;
- creare collegamenti tra le attività della scuola e quelle del territorio (culturali, sportive, ricreative):

Possibili interventi a livello di classe

- Alfabetizzazione emotiva, anche all'interno di attività curricolari
- Uso di tecniche di apprendimento cooperativo
- Attività positive che creino "senso di comunità"
- Attivazione di uno sportello di ascolto

REGOLAMENTO SITO INTERNET

L'Istituto Comprensivo di Sant'Elia Fiumerapido ha istituito il Sito internet della Scuola la cui gestione e manutenzione sono regolate secondo i seguenti articoli:

1. Finalità

Il Sito Web è il mezzo con il quale l'Istituto si presenta nel contesto geografico, storico e culturale e illustra la propria Offerta Formativa e i servizi che fornisce.

La finalità principale del Sito è la comunicazione, rivolta a alunni, famiglie, Docenti, personale, cittadini e amministratori del territorio, di informazioni relative all'Istituto Comprensivo, al mondo della Scuola e alla Formazione in generale.



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA — PRIMARIA — SECONDARIA DI PRIMO GRADO C.F. 90032250608 — Cod. Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

Gli obiettivi del Sito possono riassumersi nei seguenti punti:

- presentare e raccontare la Scuola e la sua identità
- promuovere l'Offerta Formativa dell'Istituto
- rendere pubblica e trasparente l'attività dell'Istituto
- facilitare e semplificare la comunicazione interna ed esterna offrire servizi e strumenti didattici agli alunni e ai Docenti
- offrire servizi e informazioni alle famiglie
- favorire lo scambio di esperienze tra Scuole
- promuovere una cultura collaborativa, organizzativa e partecipativa
- promuovere, in particolare negli alunni, la conoscenza e l'apprendimento dei linguaggi di base dell'Informatica
- ottemperare alle direttive della Legge n. 4/2004 (Legge Stanca sull'Accessibilità) e successivi aggiornamenti
- Legittimazione e Organi di garanzia

La gestione del Sito Web è deliberata dai competenti Organi Collegiali.

I contenuti del Sito vengono sviluppati dal Responsabile del Sito, secondo un progetto specifico e tenendo conto delle indicazioni delle componenti della Scuola.

L'attività del Responsabile del Sito Web è seguita e approvata direttamente dal Dirigente scolastico.

2. Requisiti per la pubblicazione

I documenti e i lavori pubblicati rappresentano la Scuola, concorrono a determinare l'immagine esterna e hanno, pertanto, una funzione di indirizzo e di informazione della gestione interna dell'Istituto; è, perciò, necessario curare costantemente le caratteristiche dei prodotti sotto il profilo del loro valore comunicativo e formativo.

A questo scopo, l'attività di controllo e selezione del materiale da pubblicare online viene effettuata dal Dirigente scolastico e dal Responsabile del Sito, che vagliano le proposte per la pubblicazione, al fine di mantenere una unitarietà stilistica e funzionale al Sito.

I documenti e i lavori da pubblicare saranno selezionati in base alla coerenza con l'identità formativa della Scuola e con la normativa in materia: dovranno testimoniare creatività, capacità critica e di rielaborazione degli alunni.

I contenuti pubblicati non dovranno essere illegali e non dovranno contenere materiale, dati o informazioni illegali, ovvero contro la morale o l'ordine pubblico o, comunque, osceni, diffamatori o discriminatori, con riferimento a razza, sesso o religione.

In relazione alla normativa vigente, tutti i materiali pubblicati e divulgati non devono violare diritti di proprietà intellettuale, diritti morali, diritti d'autore, o diritti di tutela dei dati personali di terzi e non devono essere lesivi di altri diritti di proprietà intellettuale e/o industriale.

Potranno essere inseriti materiali, immagini, fotografie e video prodotti dagli alunni e dai Docenti. La scuola richiederà ai genitori, attraverso un'autorizzazione con validità annuale, il permesso di pubblicare il materiale prodotto dagli allievi.

Le immagini di foto o di filmati dove siano riconoscibili gli alunni possono essere inserite nel Sito Web dell'Istituto solo nel caso in cui siano state acquisite preventivamente, le autorizzazioni dei genitori o dei tutori degli alunni alla pubblicazione dell'immagine, utilizzando un apposito modulo fornito dalla Scuola. L'autorizzazione verrà conservata presso gli Uffici della Segreteria didattica.



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

Le fotografie degli alunni verranno selezionate attentamente, in modo tale siano pubblicate solo immagini di gruppi di alunni ritratti in attività didattiche, a scopo documentativo.

Gli alunni potranno apparire in foto di gruppo e riprese video, ma con una definizione sufficientemente bassa da non permettere una successiva elaborazione elettronica o il riconoscimento certo. Non saranno pubblicate fotografie che riprendono gli allievi ritratti a mezzobusto, o autoritratti.

Il nome degli alunni non verrà allegato alle fotografie, ma sarà riportata soltanto la classe di frequenza. Si provvederà a sfumare il volto degli alunni per i quali l'autorizzazione non è stata concessa dai genitori, in modo da renderli non riconoscibili.

Per i Docenti e il personale in servizio nella Scuola, si farà riferimento al consenso dichiarato, o meno, nel modulo per la privacy, sottoscritto a inizio anno dal personale della Scuola. L'autorizzazione scritta verrà richiesta nel caso in cui si tratti di primi piani.

Sul Sito Web si potrà, in sintesi, pubblicare tutto ciò che, nella prassi comune, può essere affisso alle bacheche della Scuola.

Le informazioni pubblicate sul Sito relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della Scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il numero di telefono dell'Istituto, ma non dati sensibili relativi al personale scolastico, a eccezione degli indirizzi di posta elettronica dei Docenti, necessari per le comunicazioni interne e con i genitori.

Le associazioni rappresentative dei genitori potranno richiedere la pubblicazione di contenuti nell'area a loro dedicata. Tale richiesta verrà vagliata dal Responsabile del Sito e, eventualmente, autorizzata dal Dirigente scolastico.

Tutto il materiale pubblicato sul Sito dell'Istituto Comprensivo è protetto dai diritti di proprietà intellettuale, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela del diritto d'autore.

Chiunque riscontri, tra i contenuti del Sito, elementi che costituiscono inequivocabilmente infrazione al diritto d'autore, è tenuto a comunicarlo tempestivamente.

Chi richiede la pubblicazione di materiale sarà responsabile, assieme al Dirigente scolastico, di tutto ciò che viene pubblicato.

Chi fornisce i contenuti, avrà cura di verificarne la correttezza, prima di inviarli al Responsabile del Sito; quest'ultimo non risponderà di eventuali errori o inesattezze in essi presenti.

Se viene prelevato materiale da altri Siti o da testi, è necessario citarne la fonte (autore, titolo, luogo e data di pubblicazione).

I contenuti destinati alla pubblicazione saranno sottoposti preventivamente all'approvazione del Dirigente Scolastico.

Chi vuole pubblicare materiali, deve rivolgersi direttamente al Responsabile del Sito, inviando una email all'amministratore del sito, fornendo l'intero materiale da pubblicare, indicando, eventualmente, le parti fondamentali, o quelle da mettere in risalto.

Tutto ciò che non viene fornito, non potrà essere pubblicato. Sarà, dunque, necessario corredare il testo di tutti gli allegati che dovranno essere pubblicati unitamente ad esso: immagini con didascalia, filmati, file audio etc., che, piuttosto che incorporarli nel file di testo, sarà opportuno fornire a parte.

È necessario non inviare immagini in risoluzione troppo bassa, al fine di evitare la scarsa qualità nella resa finale.



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it

Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

E' possibile indicare un "periodo di validità", ovvero data e ora nella quale rendere visibile il contenuto sul Sito e data e ora nella quale esso sarà automaticamente rimosso.

È necessario non contattare il Responsabile all'ultimo momento: per pubblicare i contenuti, occorre tempo e vi sono priorità a livello contenutistico.

Formato dei file: per quanto riguarda il testo da pubblicare, sono accettati tutti i formati più comuni (file di testo, PDF etc.).

Per quanto concerne, invece, gli allegati da rendere eventualmente scaricabili, è necessario il formato:

- PDF testo (non PDF immagine) che risulta accessibile e leggibile da qualsiasi computer dotato del lettore
- Acrobat (gratuito e scaricabile dal sito di Adobe).

È necessario pubblicare i documenti in modalità PDF non modificabile, in modo tale che i documenti non possano essere manipolati, o indebitamente acquisiti e memorizzati, ma solo consultati.

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, sono pubblicati in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo n. 82/2006 e riutilizzabili ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2006.

3. Compiti del Responsabile del Sito Web

La gestione del sito consiste nella pubblicazione di informazioni e atti secondo una logica di efficacia e rapidità di consultazione, nella disposizione di documenti scaricabili dai visitatori, nella istituzione di nuove sezioni e pagine e nello sviluppo di servizi interattivi e di altri eventuali accessi da progettare e realizzare progressivamente.

Il Responsabile del Sito Web è tenuto a:

- **garantire** l'aggiornamento del Sito e controllarne costantemente la fruibilità, la qualità e la legittimità, in coerenza con l'Offerta Formativa dell'Istituto, il rispetto della normativa vigente sulla privacy e, nei limiti delle informazioni in suo possesso, il rispetto del diritto d'autore
- tutelare la coerenza stilistica del Sito sul piano grafico, della struttura e della navigabilità risolvere problemi tecnici, eventualmente con la collaborazione della Segreteria
- **ricevere**, controllare e pubblicare il materiale proposto dal Dirigente scolastico, dalla Segreteria, dai Docenti, eventualmente dai genitori degli alunni
- indicare le modalità di elaborazione dei materiali forniti per la pubblicazione
- promuovere la visibilità del Sito e la collaborazione tra i Docenti, gli alunni e il personale scolastico, finalizzata a migliorare il Sito stesso in termini di accessibilità, fruibilità e completezza
- **informare** e aggiornare tempestivamente il Dirigente scolastico sulle eventuali rilevanze e criticità che possono presentarsi Il Responsabile cura un registro delle attività svolte per la documentazione del proprio impegno, conserva il repertorio degli atti pubblicati e delle relative notifiche e informa il Dirigente Scolastico di eventi particolari che permettano il miglioramento del servizio Web, anche con modifiche agli impianti tecnologici, o di eventi che possano in qualsiasi



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200 modo compromettere la funzionalità del sito o danneggiare l'immagine della Scuola.

4. Compiti della Segreteria e dei Docenti

La Segreteria, nella figura del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, concorre alla gestione del Sito Web della Scuola con la predisposizione di materiali da pubblicare e degli atti amministrativi dell'Istituto nell'Albo pretorio online, come da normativa vigente.

Il personale di segreteria sulla base delle istruzioni tecniche che riceverà, predispone, controlla e pubblica il documento in base alle funzioni e competenze nel rispettivo settore di appartenenza rispettando le seguenti procedure:

- ricevere e controllare il materiale proposto dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi;
- informare e aggiornare tempestivamente il Dirigente scolastico e il Responsabile del Sito Web su eventuali rilevanze e criticità che possono presentarsi;
- controllare che nei Contratti di prestazione d'opera e convenzioni sia visibile solo il nominativo del contraente e del Dirigente Scolastico, senza nessun dato personale di riferimento. Deve apparire il compenso pattuito ma non l'indirizzo e il numero telefonico personale dei soggetti tra cui si stipula la convenzione. In caso di aziende o società o associazioni, va indicato il nome del rappresentante legale con codice fiscale o partita iva relativa all'azienda o all'associazione presentata; nel caso di comunicazioni relative alla didattica, contenenti i nominativi di alunni, omettere i nominativi stessi.

Ogni assistente amministrativo predispone e controlla il documento da pubblicare in base al proprio mansionario e se ne assume la responsabilità, come da normativa (Codice di comportamento del dipendente della Pubblica Amministrazione, art. 2 c. 3, Allegato 2 C.C.N.L. 2006/2009)

E' diretta responsabilità del personale di Segreteria il controllo dei dati, prima della pubblicazione sul Sito. I Docenti concorrono alla gestione del Sito con l'elaborazione e la predisposizione dei materiali da pubblicare, che verranno tempestivamente forniti, nelle forme e nei modi appropriati, al Responsabile del Sito Web.

I Docenti hanno, altresì, il compito di collaborare a raggiungere gli obiettivi propri del Sito.

I materiali che vengono pubblicati rappresentano l'Istituzione scolastica e concorrono a determinarne l'immagine all'interno e all'esterno della Scuola stessa; è, pertanto, necessario un controllo costante della loro legittimità, nonché del loro valore comunicativo, formativo e culturale.

Tale attività di controllo e selezione viene effettuata dal Responsabile del Sito, in accordo con il Dirigente scolastico.

- I Docenti referenti dei progetti e
- , i Docenti responsabili in attività didattiche extracurriculari forniranno tempestivamente al Responsabile dell'aggiornamento del Sito il nuovo materiale

5) Responsabilità del Dirigente scolastico

La responsabilità giuridico – legale di quanto contenuto nel Sito (in qualunque forma: testo, immagini, audio, video etc.) è di competenza del Dirigente scolastico, unitamente al Responsabile del trattamento dei dati. L'incaricato del trattamento dati è comunque responsabile dei dati trattati e



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@jstruzione.it - <a href="mail

6) Privacy e sicurezza dei dati

Il Sito è soggetto alla normativa che regola e difende sia il diritto di privacy, che quello di immagine.

Qualsiasi materiale da inserire all'interno del Sito dovrà rispondere a tutta la normativa esistente. In caso di inosservanza alle regole, il Dirigente scolastico e il responsabile del Sito Web interverranno eliminando il materiale pubblicato.

Albo pretorio online

L'art. 32 della Legge n. 69 del 18 Giugno 2009 prevede che «gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati». Tale articolo istituisce l'Albo Pretorio in versione digitale, che sostituisce quello reso, mediante pubblicazione negli appositi spazi, di materiale cartaceo, ottenendo, di fatto, una maggiore e immediata disponibilità e diffusione di dati.

Il link all'Albo Pretorio online dell'Istituto è collocato sulla homepage del sito, in un'apposita area a ciò destinata, nonché disponibile nel menù, in modo che sia facilmente individuabile dall'utente visitatore.

Sono soggetti alla pubblicazione all'Albo pretorio online tutti gli atti per i quali la Legge ne preveda l'adempimento.

La pubblicazione di atti all'Albo pretorio informatico è finalizzata a fornire presunzione di conoscenza legale degli stessi, a qualunque effetto giuridico specifico essa assolva (pubblicità, notizia, dichiarativa, costitutiva, integrativa dell'efficacia etc.).

Gli atti sono pubblicati nella loro versione integrale e conforme all'originale, compresi i relativi allegati provvedimenti, che sono forniti in un formato informatico che ne garantisce l'inalterabilità, in modalità di sola lettura (formato PDF), al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati dallo spazio web e scaricabili in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione.

Non sono soggetti alla pubblicazione, ai sensi del precedente articolo, gli atti e i documenti cui l'adempimento non produca effetti legali. In tal caso, possono essere affissi nella versione cartacea in appositi spazi informativi, oppure essere collocati in altre sezioni del Sito Internet istituzionale.

La Segreteria dell'Istituto è responsabile dell'attività di pubblicazione degli atti dell'Albo pretorio online.

I documenti restano pubblicati per il tempo stabilito dalle singole disposizioni di legge o di regolamento. La pubblicazione avviene per giorni interi, naturali e consecutivi, comprese le festività civili.

Durante il periodo di pubblicazione, è vietato sostituire o modificare, informalmente, il contenuto dei documenti, salvo quanto previsto al comma successivo. Le eventuali sostituzioni o modifiche apportate devono formalmente risultare dallo stesso documento sostituito o modificato ovvero da altro atto allegato allo stesso, in modo da rendere facilmente ed esattamente intelligibile il contenuto della modifica apportata, ovvero il contenuto o gli estremi dell'atto sostituito e il soggetto/organo che ne ha dato la disposizione. Di norma, il termine di pubblicazione ricomincia a decorrere ex novo dalla data dell'avvenuta sostituzione o modifica.

L'Albo pretorio online deve essere accessibile in tutti i giorni dell'anno, salvo interruzioni determinate da cause di forza maggiore, ovvero manutenzioni dei macchinari e dei programmi necessari e



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it

Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

indispensabili per il corretto funzionamento del Sito informatico e dell'Albo.

Alla scadenza dei termini, gli atti già pubblicati non sono più visionabili nella relativa sezione dell'anno in corso, ma consultabili nell'archivio storico.

La pubblicazione degli atti all'Albo, salve e impregiudicate le garanzie previste dalla Legge n. 241 07/08/1990 in tema di accesso ai documenti amministrativi, avviene nel rispetto della tutela alla

riservatezza dei cittadini, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 196 del 30/06/2003 e s. m. i., in materia di protezione dei dati personali.

Gli atti destinati alla pubblicazione sono, pertanto, redatti in modo da evitare il riferimento specifico a dati sensibili, salvo che tali dati risultino indispensabili per l'adozione dell'atto.

L'accesso agli atti pubblicati all'Albo pretorio online dovrà essere consentito in modalità di sola lettura (formato PDF), al fine di evitare che gli stessi possano essere modificati o cancellati.

Potranno essere scaricabili dall'Albo online gli atti pubblicati in un formato elettronico tale da impedire qualsiasi alterazione del medesimo.

Nella pubblicazione sull'Albo online, devono essere rispettati i requisiti di accessibilità e usabilità richiesti per qualsiasi documento pubblicato su un Sito Web. Questi, insieme al requisito di leggibilità, garantiscono che ogni informazione presentata sul Sito sia fruibile, senza alcuna discriminazione.

NORME FINALI

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente. In casi urgenti, si adotteranno di volta in volta le soluzioni approvate dalla maggioranza dei Consiglieri presenti alle sedute del Consiglio d'Istituto.

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

L'Istituto Comprensivo Sant'Elia formula e propone il Patto Educativo come strumento di comunicazione tra scuola, famiglia e alunni finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica studenti e



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

famiglie.Il rispetto dei diritti e doveri delle parti coinvolte offrirà maggiori possibilità di buoni risultati all'apprendimento e convivenza all'interno della scuola.

La scuola si impegna a

Formulare e realizzare programmi di insegnamento che diano agli alunni la possibilità di acquisire le capacità di studio, le abilità di base nelle diverse aree (dei linguaggi, matematica, scientifica, tecnologica- storica-sociale) per il raggiungimento degli obiettivi e delle competenze.

Rispondere ai bisogni formativi degli studenti tenendo conto delle loro differenze culturali, delle attitudini personali e delle differenze elle modalità, nei ritmi, negli stili di

La famiglia si impegna a

A scambiare con gli insegnanti ogni informazione utile alla buona riuscita del lavoro scolastico e della relazione educativa

Riconoscere i bisogni formativi dei propri figli, sostenerne il lavoro accogliendo serenamente successi ed insuccessi quando accompagnati da serietà ed impegno.

A collaborare con la scuola nel sostenere l'apprendimento delle regole di Convivenza e nell'assunzione di impegno e

Gli alunni si impegnano a

Ad osservare le regole della scuola, della convivenza nel gruppo, rispettando le persone e le cose.

A mantenere sempre comportamenti corretti per il rispetto e la sicurezza di sé e degli altri.

A lavorare con impegno e responsabilità, osservando le prescrizioni e le indicazioni degli insegnanti e di tutto il personale della scuola.

A svolgere accuratamente e nei tempi stabiliti i compiti













Vallerotonda (0776587130) - Valvori (0776578302)









ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

apprendimento.

A mettere in atto tutti gli accorgimenti possibili per recuperare le difficoltà e per sviluppare a massimo le potenzialità di ciascun alunno, strutturando anche attività di recupero, sostegno e sviluppo degli apprendimenti, nei limiti delle risorse a disposizione e valorizzando le eccellenze.

A creare un clima scolastico positivo che favorisca le relazioni l'integrazione di tutti gli studenti specie se con diversità culturali o diverse abilità.

Motivare ciascun alunno e il gruppo classe allo studio individuale e collettivo strutturando le lezioni in modo da favorire l'autonomia e la operazione tra alunni.

Comunicare costantemente con le famiglie, informandole sull'andamento scolastico dei loro figli anche per rimuovere eventuali cause di disagio, demotivazione e scorso impegno.

Fare rispettare le norme di comportamento, i regolamenti e i divieti, prendendo adeguati provvedimenti disciplinari in caso di infrazioni.

Gli insegnanti si impegnano a consegnare all'uscita della scuola gli alunni minorenni ai rispettivi genitori o delegati

di responsabilità degli alunni.

Collaborare con la scuola controllando sistematicamente la frequenza scolastica e il lavoro dei figli.

Rispettare l'orario di ingresso e limitare al minimo indispensabile le uscite e le entrate fuori orario.

Controllare con frequenza il diario e i compiti assegnati. Prendere visione e firmare tempestivamente le comunicazioni scuola famiglia e le giustificazione delle assenze.

Partecipare ai momenti di incontro e confronto con la scuola (consigli di classe, riunioni, assemblee, ecc).

Ad incoraggiare gli alunni ad assumersi la responsabilità e le conseguenze delle proprie azioni, anche con atti di riparazione, in caso di condotte contrarie alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose.

I genitori si impegnano a rispettare la consegna tempestiva di eventuali deleghe per il ritiro da scuola dei figli e a rispettare gli orari di entrata e uscita.

assegnati a scuola e per casa.

Ad avere a disposizione il materiale di lavoro richiesto tenendolo con cura.

Rispettare i locali scolastici.

Rispettare l'igiene personale, indossare abiti consoni all'ambiente scolastico, usare un linguaggio adeguato al contesto scolastico, mai scurrile.

A comunicare sempre agli insegnanti difficoltà proprie e del gruppo, allo scopo di ricercare soluzioni.

Ad accettare eventuali insuccessi nel lavoro e nel gioco con serenità e motivazione al miglioramento.

Assumersi la responsabilità e le conseguenze delle proprie azioni anche con atti di riparazione in caso di condotte contrarie al regolamento d'istituto, alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose.

Riferire tempestivamente alle famiglie le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti e far firmare regolarmente gli avvisi.





















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA — PRIMARIA — SECONDARIA DI PRIMO GRADO C.F., 90032250608 — Cod. Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it

Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

REGOLAMENTO D'USO DEL LABORATORIO DI INFORMATICA

1. FINALITA'

I laboratori di Informatica sono una risorsa didattica e formativa a disposizione dei docenti, degli alunni e degli utenti dell'Istituto Comprensivo di Sant'Elia. A tal fine tutte le dotazioni e tutti i servizi implementati devono essere posti in funzionalità per essere impiegati dagli utenti in modo efficiente con semplici meccanismi operativi, entro i limiti di sicurezza e di privacy dei dati. I laboratori possono essere utilizzati in orario curricolare ed extracurricolare, per attività legate alla diffusione della pratica e/o della cultura informatica.

In particolare, le attrezzature devono essere utilizzate prioritariamente per le attività didattiche curricolari e, quindi, per le finalità istituzionali e formative della scuola, ivi compresa l'autoformazione, lo sviluppo di lavori di programmazione, la ricerca e/o produzione di materiali o di documenti nell'ambito dei compiti istituzionali relativi alla funzione docente; possono poi essere utilizzate anche per altre attività extracurriculari previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Tutti gli utilizzatori, curricolari o extracurricolari, devono attenersi al presente regolamento.

2. MODALITA' DI ACCESSO

L'accesso delle classi in orario curricolare è consentito solo con la presenza del/i docente/i della classe.

Per le attività curricolari è possibile prenotare l'accesso nell'apposito foglio prenotazioni appeso sulla porta dell'aula: il docente è tenuto a scrivere la classe e il proprio cognome nell'ora e nel giorno previsti. L'aula è disponibile al primo insegnante che si prenota.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori per attività extracurricolari è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate dal Dirigente Scolastico, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo.

I docenti che intendano utilizzare il laboratorio per attività extracurricolari, dovranno chiedere l'autorizzazione al responsabile di laboratorio, ciò per concordare i tempi e mettere in funzionalità le risorse necessarie per poter svolgere l'attività programmata.

3- UTILIZZO DELLE RISORSE DI LABORATORIO

In tutte le possibili attività (per esempio utilizzo di software applicativi, accesso alla rete Internet, interazione con il desktop, salvataggio dei dati) i personal computer devono essere utilizzati con la massima cura, essendo un bene pubblico.

In particolare, gli alunni sono responsabili del corretto e dell'appropriato uso delle risorse hardware e software loro assegnate per l'attività programmata. Conseguentemente, il danneggiamento doloso per mancato rispetto delle regole o per negligente o non autorizzato utilizzo delle attrezzature e delle risorse prevede l'obbligo del risarcimento totale in denaro, a debito di singolistudenti.

Non è consentito svolgere nel laboratorio attività non connesse agli scopi per cui si è stati ammessi, in particolare è vietato:



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA — PRIMARIA — SECONDARIA DI PRIMO GRADO C.F. 90032250608 — Cod. Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

- installare, modificare, scaricare software, senza l'autorizzazione del docente, considerando inoltre che la copiatura dei programmi che non siano di pubblico dominio o freeware costituisce reato punibile ai sensi della vigente normativa penale;
- navigare in Internet su siti che non siano di comprovata valenza didattica;
- alterare le configurazioni del desktop;
- far uso di giochi software;
- memorizzare dati al di fuori della propria cartella assegnata;
- effettuare qualsiasi tentativo di accesso non autorizzato a computer e dati;
- compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, che possano arrecare danno alla sicurezza e alla privacy dei dati.
- Per le norme di sicurezza, nei laboratori è vietato fumare, consumare e/o introdurre cibi, liquidi, sostanze e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti attinente alle esigenze didattiche.

FUNZIONI DEI DOCENTI

I docenti durante lo svolgimento delle attività programmate devono controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione e le risorse loro assegnate, secondo le norme del vigente regolamento.

ANOMALIE E MALFUNZIONAMENTI

Ogni utente è tenuto a verificare all'inizio della sua sessione di lavoro che le attrezzature e le risorse assegnateli siano funzionanti, in ordine e, se si riscontrassero dei problemi, questi devono essere subito comunicati all'insegnante.

Nel caso si verificassero problematiche di ogni tipo in itinere derivanti dall'uso delle attrezzature del laboratorio gli allievi devono cessare immediatamente l'utilizzo della risorsa in questione, alzare la mano senza abbandonare la propria postazione, comunicare il problema all'insegnante, il quale dovrà segnalarlo all'assistente tecnico o al responsabile di laboratorio.

SUPPORTO E CONSULENZA

Le attività potranno avvalersi della consulenza operativa del responsabile di laboratorio e/o dell'animatore informatico, al fine di promuovere un uso ampio, consapevole ed intensivo degli strumenti informatici disponibili.

VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Tutti gli utilizzatori interni alla scuola ed esterni all'ambito scolastico devono attenersi al presente regolamento, che potrà essere integrato nel corso dell'anno scolastico. Eventuale deroghe a quanto stabilito dal regolamento sono ammesse solo se concordate esplicitamente e preventivamente con il



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

Dirigente Scolastico e con il responsabile di laboratorio.

Utilizzo

Le postazioni verranno assegnate a ciascun alunno da parte del Docente.

Quando gli studenti prendono posto sono tenuti a controllarne l'integrità e a dare tempestiva segnalazione di eventuali manomissioni o danni materiali che, in tal caso, saranno imputabili a chi li ha preceduti

<u>È A TUTTI ASSOLUTAMENTE VIETATO</u>

- 1- variare lo sfondo del desktop, la risoluzione del video, le impostazioni del mouse e delle schede audio:
- 2- modificare le connessioni di rete;
- 3- inviare dati e fotografie personali o di altre persone;
- 4- installare propri programmi sul computer;
- 5- danneggiare il lavoro delle altre classi;
- 6- consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio;
- 7- masticare chewing-gum;
- 8- usare telefoni cellulari;
- 9- danneggiare le suppellettili, scrivere sui banchi o sulle sedie;
- 10 -lasciare carte, fazzolettini, rifiuti di qualsiasi genere sui banchi o per terra

REGOLAMENTO D'USO DELLA PALESTRA

PREMESSA

La palestra è l'aula più grande e frequentata della scuola. Tutti gli alunni, settimanalmente, vi si alternano per le attività curricolari ed extracurricolari. Si conviene la necessità di rispettare il regolamento di seguito indicato sia per un uso corretto e razionale della stessa sia per la prevenzione degli infortuni e per facilitare il lavoro di docenti e alunni, oltre che per migliorare lo svolgimento dell'attività curricolare. I docenti di Ed. Fisica sono tenuti ad illustrare il presente Regolamento agli studenti fin dall'inizio dell'anno scolastico ed a richiamare periodicamente le norme che garantiscono la sicurezza.

ACCESSO

- 1. Le chiavi della palestra sono a disposizione dei docenti di Educazione Fisica che ne sono custodi insieme ai collaboratori scolastici.
- 2. L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di Ed. Fisica ed in presenza



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA — PRIMARIA — SECONDARIA DI PRIMO GRADO C.F. 90032250608 — Cod. Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001 fric857001 fric857001 fric857001 <a href="mailto:fric857001 fric857001 <a href="mailto:f Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

dell'insegnante della materia oppure in occasione di manifestazioni della scuola che ne richiedono l'utilizzo

- 3. Gli alunni accedono alla palestra accompagnati dai rispettivi insegnanti che provvedono a prelevarli dalle classi ed a riaccompagnarveli al termine della lezione.
- 4. Nessun alunno può essere allontanato dalla palestra senza sorveglianza, se per validi motivi, deve recarsi nell'edificio scolastico, l'alunno potrà essere accompagnato da un collaboratore scolastico o da altro compagno, secondo valutazioni ponderate dal docente;
- 5. L'insegnante è sempre responsabile della classe (e dell'andamento disciplinare) anche in presenza di esperti o prestatori d'opera esterni

NORME PER GLI ALUNNI

- 1. Gli alunni sono invitati a mantenere un comportamento corretto, rispettoso e collaborativo con compagni e docenti.
- 2. Durante le ore di Ed. Fisica gli alunni devono:
 - indossare l'abbigliamento adeguato: tuta ginnica già indossata da casa (no fuseaux, leggings, canottiere);
 - calzare scarpe ginniche pulite, da utilizzare solo in palestra, allacciate correttamente e maglietta (cambiati al termine della lezione)
 - togliere orecchini, ciondoli, orologi, bracciali, piercing per la propria e altrui sicurezza
 - non lasciare oggetti di valore o soldi in palestra, gli insegnanti non rispondono di eventuali danni, furti e smarrimenti;
 - non utilizzare attrezzi ginnici se non su richiesta ed in presenza dell'insegnante;
 - rispettare le norme igieniche al termine della lezione;
 - segnalare tempestivamente all'insegnante infortunio o malessere anche lieve.

TUTELA AMBIENTI E ATTREZZI

- 1. Eventuali danneggiamenti volontari della struttura della palestra o attrezzi devono essere addebitati al/ai responsabile/i oppure all'intera classe qualora non si riesca ad individuare il responsabile in forma certa e segnalare l'accaduto al Consiglio di classe per eventuali sanzioni.
- 2. I materiali sono affidati agli insegnanti di Ed. fisica che ne curano la buona conservazione e ne tutelano la correttezza d'uso.
- 3. Al termine della lezione/i la palestra dee essere lasciata in ordine.

SICUREZZA

- 1. Gli insegnanti devono informare gli alunni sulle norme di sicurezza e far conoscere la segnaletica delle vie di fuga.
- 2. Durante le lezioni è severamente proibito masticare chewing-gum o caramelle.



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: <u>fric857001@istruzione.it</u> - <u>fric857001@pec.istruzione.it</u>
Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

INFORTUNI

- 1. L'eventuale infortunio del quale l'insegnante non si avvede al momento dell'accaduto, deve essere denunciato verbalmente all'insegnante entro il termine della lezione (o al massimo entro la fine della mattinata in cui è avvenuto);
- 2. Non saranno prese in considerazione denunce di infortunio qualora l'insegnante di ed. fisica non sia stato messo a conoscenza;
- 3. In caso di piccoli incidenti, malori o infortuni durante l'attività fisica degli alunni, gli insegnanti devono attenersi a quanto disposto nel Regolamento d'Istituto, si richiamano le seguenti prassi:
 - a) disporre i primi immediati soccorsi con il personale preposto
 - b) in relazione alla gravità dell'evento, telefonare ai genitori c)qualora non siano rintracciabili i genitori e ci sia urgenza di prestare soccorso all'alunno, chiamare il 118 numero unico
 - d) ogni infortunio, anche se reputato di scarsa entità, va comunicato alla segreteria ed informata telefonicamente la famiglia
 - e) il docente interessato presenterà in Segreteria tempestiva e dettagliata descrizione dell'accaduto (relazione secondo modello d'Istituto

ESONERI

Ogni alunno è ritenuto idoneo alle attività di Ed Fisica, fatte salve specifiche dichiarazioni della famiglia supportate da documentazione medica.

1. In caso di esonero occasionale, sino a dieci giorni, l'alunno presenterà una giustifica scritta al proprio docente, firmata da un genitore.

I genitori degli alunni/e che per seri motivi di salute, non possono svolgere le lezioni, possono fare richiesta scritta di esonero (permanente, temporaneo), scaricabile on line, al D.S. presentando certificato medico:

Coloro che non svolgono la lezione pratica sono tenuti ad essere presenti partecipando alla parte organizzativa e/o teorica della lezione (C.M.17/7/1987 n.216), non si possono studiare altre materie.

NORME FINALI

Il Regolamento è valido per tutte le attività proposte dalla scuola all'interno dell'insegnamento di Ed. Fisica Il Regolamento sulla palestra ed attività di Ed. Fisica fa parte dei Regolamenti d'Istituto. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni normative vigenti.



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - Sito web: - https://www.icsantelia.edu.it/web/ - Sede Legale: Via IV Novembre snc - 03049 - SANT'ELIA FIUMERAPIDO (FR) - tel. 0776350200

LINEE DI ORIENTAMENTO PER AZIONI DI PREVENZIONE E DI CONTRASTO AL BULLISMO E AL CYBERBULLISMO E CIRCOLARE DI ATTUAZIONE

1. Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo

Documento ufficiale del	http://www.istruzione.it/allegati/2015/2015 04 13 16 39 29.pdf
MIUR	
	linee MIUR
	orientamento antib

2. Circolare di attuazione

Zi Girodiaro di attadziono		
Documento ufficiale del MIUR		
	CIRCOLARE 3	











Vallerotonda (0776587130) - Valvori (0776578302)









ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@istruzione.it - fric857001@istru

TABELLA PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI CONNESSI ALL'USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI MOBILI (SMARTPHONE, TABLET, GIOCHI)

MANCANZA	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno ha il dispositivo mobile acceso o in modalità silenzioso (riceve chiamata/notifica di messaggio)	Ritiro del dispositivo Nota sul registro di classe con comunicazione alla famiglia su libretto/diario	Docente/DS/Segreteria
L'alunno utilizza il dispositivo per chiamate e/o messaggistica o altri usi non consentiti (giochi, ascolto musica, ecc.)	Ritiro del dispositivo. Nota sul registro di classe con comunicazione alla famiglia su libretto/diario.	Docente/DS/Segreteria
L'alunno usa dispositivi elettronici durante una verifica scritta	 Ritiro del dispositivo. Ritiro della verifica e valutazione insufficiente della stessa. Nota sul registro di classe e convocazione e/o comunicazione della/alla famiglia su libretto/diario. Riconsegna del dispositivo da concordare con la DS 	Docente/DS
L'alunno effettua riprese audio/foto/video senza accordarsi preventivamente il docente	1. Ritiro del dispositivo. 2. Nota sul registro di classe e convocazione e/o comunicazione della/alla famiglia su libretto/diario. 3. Riconsegna del dispositivo da concordare con la DS.	Docente/DS



















ISTITUTO COMPRENSIVO DI SANT'ELIA FIUMERAPIDO

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

C.F. 90032250608 - Cod.Mecc. FRIC857001 -C.U.U. UFZX3 E-mail: fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@pec.istruzione.it - fric857001@istruzione.it - fric

L'alunno diffonde in modo non autorizzato	Ritiro del dispositivo.	
immagini/video/audio	2. Intervento del DS con convocazione della famiglia. Eventuale provvedimento disciplinare, a seconda della gravità. Eventuale denuncia agli organi di polizia.	Docente/Consiglio di Classe/DS
	Riconsegna (eventuale) del dispositivo da concordare con la DS	









Vallerotonda (0776587130) - Valvori (0776578302)