



SCUOLA MARIA AUSILIATRICE  
PARITARIA  
SAN DONATO MILANESE

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Validità dal 12 gennaio 2026

Approvato dal Consiglio di Istituto il 30/09/2025

IL PRESENTE DOCUMENTO È STATO APPROVATO DAI MEMBRI DEI COLLEGI DOCENTI IN DATA

08/01/2026 scuola dell'Infanzia

12/01/2026 scuola Primaria

17/12/2025 scuola Secondaria primo grado

# INDICE

Il presente regolamento è composto da diversi documenti tra loro interdipendenti e complementari.

|                                                           |               |
|-----------------------------------------------------------|---------------|
| <b>PREMESSA</b>                                           | p. 3          |
| <b>REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA</b>               | p. 4          |
| <b>REGOLAMENTO DI ISTITUTO</b>                            | p. 11         |
| REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA                          | p. 11         |
| REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA                        | p. 14         |
| REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI 1° GR.            | p. 20         |
| Regolamento di disciplina per gli alunni della secondaria | p. 27         |
| <br>REGOLAMENTO GENITORI                                  | <br>p. 31     |
| <br>ORGANI COLLEGIALI                                     | <br>p. 33     |
| <br>ORGANO DI GARANZIA                                    | <br>p. 41     |
| <br><br>Regolamento mensa e doposcuola                    | <br><br>p. 44 |
| Regolamento visite e viaggi di istruzione                 | p. 47         |
| Codice antibullismo                                       | p. 50         |
| <br><b>ALLEGATI</b>                                       |               |
| Statuto degli studenti e delle studentesse                | p. 56         |
| Codice etico                                              | p. 61         |

## PREMESSA

*«...l'obiettivo delle norme introdotte con il regolamento ... è la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita per gli studenti ...»*

(Nota MIUR del 31 luglio 2008 – Premessa)

*“L'uomo ha una legge scritta da Dio nel suo cuore: obbedire ad essa è la dignità stessa dell'uomo”.*

(*Gaudium et spes*,16)

*“I precetti della legge sono questi: vivere con onestà, non danneggiare gli altri, agire con giustizia.”*

(*Dal diritto romano*)

*“Il Sistema Preventivo consiste nel far conoscere le prescrizioni e i regolamenti di un Istituto e poi sorvegliare in guisa che gli allievi abbiano sempre sopra di loro l'occhio vigile del direttore o degli assistenti che, come padri amorosi, parlino, servano di guida ad ogni evento, diano consigli ed amorevolmente correggano, che è quanto dire: mettere gli allievi nell'impossibilità di commettere mancanze. Questo sistema si appoggia tutto sopra la ragione, la religione e l'amorevolezza.”*

(Don Bosco, *Il sistema preventivo*)

Queste convinzioni, condivise da tutte le componenti della Comunità Educante, si esprimono in norme concrete di vita.

## **REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA**

### **Articolo 1 - Ente gestore, denominazione, natura e sede della scuola**

#### **1. L'ENTE ECCLESIASTICO**

L'Ente Giuridico "Casa Immacolata Concezione" delle salesiane di don Bosco con sede in Milano, via Timavo, 14, Ente Ecclesiastico civilmente riconosciuto con Decreto n° 583 del 30 giugno 1959, iscritto al registro delle persone giuridiche della Prefettura di Milano n° 165 dirige il plesso scolastico di San Donato Milanese, via Sergnano, 10.

#### **2. Nell'Istituto operano le seguenti istituzioni scolastiche paritarie:**

- Nido Prot. N. 0026742/19 del 13/02/2019
- Scuola dell'Infanzia come da Decreto Ministeriale n. 488 del 28 febbraio 2001
- Scuola Primaria come da Decreto Ministeriale del 9 novembre 2000
- Scuola Secondaria di 1° grado come da Decreto Ministeriale del 28 febbraio 2001

### **Articolo 2 - Scopi e finalità**

1. L'Istituto, che non ha finalità di lucro, svolge una funzione pubblica, conforme al dettato costituzionale ed ai principi del pluralismo educativo, di parità e libertà, ed opera con una proposta educativo-scolastica, secondo le indicazioni del *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane, trasparente, a tutela del destinatario del servizio, della famiglia nel rispetto delle diversità sociali e culturali.

2. L'Istituto persegue scopi istituzionali di formazione, educazione, istruzione, orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione e ricerca, privilegiando il coinvolgimento della famiglia, dei docenti e degli allievi nella progettazione educativa e nella sua realizzazione, il raccordo con il territorio e la promozione sociale degli allievi.

### **Articolo 3 - Attività**

1. Nell'ambito di tali scopi, l'Istituto promuove e realizza attività di studio e di ricerca, valorizzazione delle risorse umane e dei mezzi, collaborazioni tra soggetti appartenenti a realtà diverse, anche accedendo a programmi europei, statali e regionali e coordinando, dove possibile, istituzioni, enti ed iniziative.

2. L'Istituto può promuovere o aderire ad accordi di rete, ai sensi dell'articolo 7 del DPR 8 marzo 1999, n. 275, può associarsi e convenzionarsi con altri enti, scuole, università ed istituzioni pubbliche o private e può partecipare a programmi, attività e progetti culturali, di istruzione e formazione, comunitari, nazionali e regionali, e a tutte le iniziative, connesse ai suoi scopi, promosse da altri enti di ricerca, istruzione e formazione.

3. Può aderire inoltre a consorzi pubblici e privati, per assolvere compiti istituzionali coerenti con le attività specificate nel presente regolamento, o con il PTOF, e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo, stipulare convenzioni con Università Statali e private, o con istituzioni, enti, associazioni o agenzie operanti sul territorio che intendono dare il loro apporto alla realizzazione di specifici obiettivi.

4. L'Istituto promuove ai vari livelli attività educative, formative, di orientamento, aggiornamento, studio, sperimentazione, ricerca in correlazione a scuole dell'infanzia, primarie, secondaria di 1° grado istituite sotto la denominazione "Maria Ausiliatrice" per le quali verrà richiesto il riconoscimento o l'autorizzazione alle competenti autorità.

5. Può svolgere ogni altra attività connessa, dipendente o conseguente all'attuazione e al conseguimento degli scopi di cui al presente articolo.

#### **Articolo 4 – Mezzi**

1. Per il raggiungimento degli scopi previsti dal precedente articolo 2, l'Istituto si avvale delle proprie risorse umane, materiali e strutturali, nonché dei proventi della sua attività. Per tale ragione i genitori degli alunni sono solidalmente obbligati, in forza del contratto di iscrizione, al pagamento delle rette scolastiche e delle somme eventualmente dovute a titolo di morosità.

2. Annualmente il Gestore dell'Istituto redige il bilancio della scuola accompagnato da una relazione nella quale sono indicati i principali risultati e l'andamento gestionale della scuola stessa. Il bilancio è sottoposto al pronunciamento del Consiglio di Istituto.

3. Per le scuole paritarie, il bilancio dell'attività scolastica è pubblico e, comunque, accessibile a chiunque nella scuola medesima vi abbia interesse.

#### **Articolo 5 – Organi dell'Istituto**

Sono organi dell'Istituto ai sensi del *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane:

- La Direttrice con procura del legale rappresentante dell'ente gestore
- Il Consiglio d'Istituto
- I Coordinatori delle attività educative e didattiche
- I collaboratori vicari
- I Collegi dei docenti
- I Consigli di classe
- Il Nucleo di autovalutazione
- Le Assemblee di genitori e docenti
- Le Assemblee di classe
- Eventuali associazioni collaterali (AMA)

#### **Articolo 6 – La responsabile dell'Istituto**

1. La responsabile dell'Istituto, secondo il *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane, è la Direttrice, con procura speciale del legale rappresentante dell'Ente gestore (e in casi non previsti dal testo di procura, il Legale rappresentante dell'Ente stesso)

2. La Direttrice, per le attribuzioni e competenze demandate dall'Ente gestore, dal *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane, dalle vigenti disposizioni di legge e dal presente regolamento, rappresenta l'Istituto ad ogni effetto, anche nei confronti dei terzi.
3. Compie gli atti di gestione, provvede all'organizzazione dell'Istituto e ne determina l'indirizzo educativo, tenendo conto dei compiti a lei attribuiti dalla procura.
4. Partecipa di diritto ai lavori di tutti gli organi dell'Istituto, svolgendo azioni di coordinamento, promozione, indirizzo e controllo, ed espleta la propria azione in collaborazione con il personale direttivo, con il quale forma il Coordinamento.
5. Può conferire, con mandato generale o speciale, a singoli componenti della direzione o a terzi, specifici incarichi educativi ed organizzativi.

### **Articolo 7 - Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio d'Istituto è composto da:
  - Direttrice dell'Istituto
  - Il Coordinatore/Coordinatrice/ La Coordinatrice delle attività educative e didattiche
  - Collaboratori vicari
  - Componenti del personale docente
  - Componente del personale non-docente
  - Genitori
2. È organo coadiuvante della Direzione

### **Articolo 8 – Il Coordinatore/Coordinatrice delle attività educative e didattiche**

1. Il Coordinatore/Coordinatrice delle attività educative e didattiche assolve alle funzioni di promozione e coordinamento delle attività di Istituto, relativamente alle scuole loro affidate, in stretto coordinamento con la Direttrice dell'Istituto, secondo quanto previsto nel *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane.
2. Secondo le indicazioni della Direttrice, assicura l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali e svolge funzioni di ordine educativo-didattico e amministrativo, escluse le competenze di carattere contabile e di ragioneria.

### **Articolo 9 – Collaboratori con funzione vicaria**

1. I Collaboratori con funzioni vicarie sono nominati dalla Direttrice, sentiti i Coordinatori delle attività educative e didattiche, tra i docenti che appartengono al tipo e al grado di scuola al quale si riferisce il posto direttivo.

2. Assumono compiti didattico-formativi in stretta coordinazione con la Direttrice e i Coordinatori delle attività educative e didattiche, secondo quanto previsto nel Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane.

3. Sostituiscono i Coordinatori delle attività educative e didattiche in caso di assenza degli stessi.

#### **Articolo 10 – I Collegi Docenti dei singoli settori**

1. Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente e dal Coordinatore/Coordinatrice delle attività educative e didattiche.

2. Ha competenza professionale in materia di funzionamento didattico e cura, in particolare, la programmazione dell'azione educativa-didattica, secondo quanto previsto nel *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane.

3. Promuove iniziative di sperimentazione, di aggiornamento, di ricerca, di partecipazione a progetti specifici e propone al Coordinatore/Coordinatrice i criteri per la formazione, la composizione delle classi e per la formulazione dell'orario delle lezioni.

4. Il Collegio dei docenti può essere allargato alla partecipazione degli educatori dell'extracurricolare. Sarà possibile partecipare a riunioni di Collegio Docenti su piattaforma on line, su esplicita autorizzazione del Coordinatore/Coordinatrice.

#### **Articolo 11 – Consiglio di classe**

1. Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe, viene presieduto dal Coordinatore/Coordinatrice delle attività educative e didattiche che designa il segretario verbalizzante; in assenza del Coordinatore/Coordinatrice il coordinamento può essere svolto dalla collaboratrice vicaria, su delega del Coordinatore/Coordinatrice.

2. Il Consiglio di classe si riunisce per:

- La programmazione didattica, la valutazione degli apprendimenti ed eventuale sperimentazione
- Le valutazioni periodiche
- Le proposte da presentare al collegio docenti riguardanti azioni educative e didattiche ed iniziative di sperimentazione
- Agevolare i rapporti tra docenti, genitori ed alunni
- Valutare mancanze degli allievi e adottare provvedimenti disciplinari.

3. Il Consiglio di classe può essere allargato alla partecipazione degli educatori dell'extracurricolare.

4. Per i momenti di analisi dei problemi della classe e di ricerca di soluzioni adeguate può essere aperto anche ai rappresentanti di classe dei genitori.

5. Sarà possibile partecipare a riunioni di Consigli di Classe su piattaforma on line, su esplicita autorizzazione del Coordinatore/Coordinatrice.

## **Articolo 12 – Nucleo di valutazione interna (NIV)**

1. Il Nucleo di valutazione è composto da:

- Coordinatore/Coordinatrice delle attività educative e didattiche
- due Docenti (uno per la Scuola Primaria e uno per la Scuola Secondaria di primo grado)
- Coordinatore/Coordinatrice dell'educazione alla fede

2. È organo deputato alla predisposizione e alla compilazione del Rapporto di autovalutazione di Istituto nell'ottica di una attività progettuale. Si esprime rispetto a RAV, PTOF e PDM.

## **Articolo 13 - Assemblea dei genitori e docenti**

1. L'Assemblea dei genitori e dei docenti può essere relativa a una singola classe o a più classi oppure a una singola scuola o a tutto l'Istituto

2. Essa è luogo di approfondimento e di confronto sulle linee educative e di verifica di iniziative e problemi di ordine generale

3. È convocata e coordinata dalla Direttrice dell'Istituto e/o dai Coordinatori delle attività educative e didattiche.

## **Articolo 14 - Servizi amministrativi**

1. Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, è normalmente alle dipendenze dell'Ente gestore, per effetto di contratto di lavoro subordinato o di contratto di lavoro autonomo.

2. Svolge funzioni amministrative, contabili, strumentali operative e di sorveglianza, secondo le indicazioni della Direttrice, in rapporto di collaborazione con il personale direttivo e docente, secondo quanto disposto nel *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane.

## **Articolo 15 - Progetto educativo d'Istituto**

1. Il Progetto educativo d'Istituto esplicita il patto educativo di corresponsabilità tra l'istituzione e i destinatari del servizio; nel nostro Istituto è stato adottato il Progetto educativo nazionale delle Scuole Salesiane ed è approvato dalla Direttrice dell'Istituto.

## **Articolo 16 – Piano triennale dell'offerta formativa**

1. Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) esplicita l'offerta formativa dell'Istituto.

2. Il PTOF è redatto professionalmente dal Collegio docenti, sulla base degli indirizzi dell'Ente gestore; è sottoposto al parere del Consiglio d'Istituto; è approvato ed emanato dalla Direttrice e dal gruppo di Coordinamento.

3. L'attività del PTOF viene annualmente verificata in sede di Collegio Docenti di ogni tipo di Scuola e dal Consiglio di Istituto, mediante metodo di valutazione oggettivo proposto dal NIV.

### **Articolo 17 - Regolamenti**

1. Ciascun organo, nello svolgimento delle proprie attività, predispone una propria proposta di regolamento in armonia con le disposizioni di legge e il presente regolamento, secondo le indicazioni del *Progetto educativo nazionale* delle Scuole Salesiane e del Codice Etico
2. I regolamenti sono approvati ed emanati dalla Direttrice dell'Istituto e dal gruppo di Coordinamento.

### **Articolo 18 – Regolamento di Istituto**

1. Il Regolamento dell'Istituto stabilisce regole che garantiscano il rispetto dei diritti e dei doveri da parte di tutte le componenti scolastiche e determina eventuali misure sanzionatorie. È coerente e funzionale al PTOF adottato dall'Istituto.
2. È predisposto ed emanato dal gruppo di Coordinamento, sentito il parere del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto.
3. Fanno parte del regolamento d'Istituto il regolamento disciplinare del personale dipendente, il regolamento degli alunni e quello degli organi collegiali.

### **Articolo 19 – Regolamento di funzionamento degli organismi**

1. Gli organismi, per i quali non è previsto regolamento, si autoregolamentano nel loro funzionamento (assemblee...)
2. Di ogni seduta degli organi collegiali è redatto apposito verbale a cura del segretario verbalizzante. I verbali sono conservati agli atti dell'Istituto, anche in formato digitale, secondo le modalità stabilite dalla Direzione, nel rispetto della normativa vigente in materia di riservatezza e conservazione dei documenti.

### **Articolo 20 - Carta dei servizi scolastici (Nido)**

1. La Carta dei servizi scolastici è uno strumento relativo all'aspetto soprattutto amministrativo del settore Nido, per la qualità del servizio e di garanzia e tutela del destinatario del servizio stesso.
2. È predisposta dalla Coordinatrice del Nido, ed emanata dalla Direttrice previo parere del Consiglio d'Istituto.

### **Articolo 21 - Modifiche al Regolamento dell'attività scolastica**

Modifiche al presente Regolamento dell'attività scolastica sono apportate dall'Ente gestore, anche su proposte condivise o in ottemperanza a norme di legge.

### **Articolo 22 – Modello organizzativo e Codice Etico**

1. Il presente Regolamento dell'attività scolastica è stato redatto in coerenza con il Modello Organizzativo adottato dall'Ente gestore dell'attività scolastica in forza del dlgs 231/2001.
2. Tutto il personale interno ed esterno che, a titolo diverso, opera per la realizzazione dell'attività scolastica, di cui al presente Regolamento, è obbligato all'osservanza del Codice etico allegato al Modello Organizzativo. Il rispetto del Codice Etico costituisce parte integrante dell'impegno educativo dell'Ente, nella consapevolezza che tutto contribuisce all'educazione integrale dei giovani.
3. Alle prescrizioni di carattere generale contenute nel Codice Etico, già di per sé tali da costituire una significativa politica a tutela del minore, nel Modello Organizzativo ex dlgs 231/2001 è stato inserito uno specifico protocollo a garanzia della effettività della politica di tutela dei minori attuata dalla Congregazione delle Figlie di Maria Ausiliatrice.
4. Tra la Scuola e l'Organismo di Vigilanza è in atto un sistema informativo finalizzato al monitoraggio sulla prevenzione degli illeciti che tiene conto della specificità della struttura scolastica.

### **Articolo 23 - Accettazione del Regolamento**

Il presente regolamento costituisce parte integrante del contratto stipulato tra l'Ente ed i propri interlocutori, siano essi i genitori degli alunni, i dipendenti con contratto di lavoro subordinato, i lavoratori autonomi operanti in forza di regolare contratto. Tutti tali interlocutori dichiarano espressamente di conoscere e di accettare integralmente il presente Regolamento la cui mancata osservanza dà facoltà all'Ente di risolvere il rapporto in atto e di richiedere l'eventuale risarcimento dei danni.

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## REGOLAMENTO SCUOLA DELL'INFANZIA

La Scuola dell'Infanzia è un ambiente educativo che valorizza il fare e il riflettere del bambino, sostenendo le sue emozioni, i suoi sentimenti, i suoi pensieri e le sue idee, in una dimensione di comunità. Si propone anche come luogo di incontro, di partecipazione e di cooperazione delle famiglie, come spazio di impegno educativo per adulti e bambini. Partendo da queste convinzioni, le attività sia strutturate che libere sono finalizzate alla valorizzazione dell'identità, alla conquista dell'autonomia, allo sviluppo delle competenze.

Il servizio della scuola dell'infanzia inizia ai primi di settembre e termina nel mese di giugno dell'anno successivo secondo il calendario stabilito dalle autorità competenti. Nel mese di luglio è previsto il **centro estivo** per due settimane.

Per favorire una buona riuscita delle attività educative e didattiche, è indispensabile la frequenza regolare e continua e, si invitano i genitori ad osservare **scrupolosamente** il seguente orario:

**INGRESSO 08,45 - 09,00**

**USCITA 15,45 – 16.00**

**N.B.**

- Per esigenze particolari, sarà possibile entrare o uscire da scuola anche alle 12.30.
- Qualunque variazione di orario in entrata e uscita del bambino deve essere segnalata alle rispettive insegnanti e alla coordinatrice tramite mail: [infanzia@mariausiliatrice.it](mailto:infanzia@mariausiliatrice.it)

La scuola offre anche un servizio di pre e dopo - scuola attivo secondo il seguente orario:

**PRE - SCUOLA 07,45-08,45**

**DOPO SCUOLA 16,00-18.00**

### Condizioni di salute e frequenza scolastica

Obbligo di permanenza a domicilio: il/la bambino/a deve rimanere a casa ogni volta in cui non si trovi in buone condizioni di salute.

Divieto di frequenza in presenza di sintomi: non è consentita la frequenza scolastica in caso di nausea, occhi arrossati, mal di testa, febbre, diarrea e altri disturbi che possano compromettere il benessere del bambino o della comunità scolastica.

Allontanamento dalla collettività: in presenza dei sintomi sopra indicati, o di altri segnali di malessere, la scuola può disporre l'allontanamento del bambino dalla collettività. I genitori sono tenuti al ritiro del bambino allontanato nel più breve tempo possibile.

Obbligo di comunicazione: è obbligatorio informare tempestivamente la scuola in caso di malattie infettive diagnosticate o sospette.

Tutela della comunità scolastica: si ricorda che la presenza a scuola di un/a bambino/a in condizioni di salute non ottimali costituisce un rischio di contagio per gli altri alunni e per il personale scolastico, in conformità a quanto previsto dalla DGR 30 settembre 2004 – n. 7/18853 e dalla normativa regionale.

### INGRESSI, USCITE E DELEGHE

Orario di ingresso: l'ingresso dei bambini e delle bambine al mattino deve avvenire entro e non oltre le ore 9:00.

Rispetto della puntualità: L'arrivo fuori orario disturba le attività educative già avviate. Si raccomanda pertanto alle famiglie di attenersi scrupolosamente agli orari stabiliti.

In caso di ritardo dovuto a comprovate necessità (ad esempio visite mediche, vaccinazioni o altri impegni documentabili), il genitore è tenuto a preavvisare l'insegnante e la coordinatrice.

Orario di uscita: l'uscita dei bambini e delle bambine deve avvenire entro e non oltre le ore 16:00. In caso di necessità di ritiro anticipato del/la bambino/a, i genitori sono tenuti a segnalarlo all'insegnante e alla coordinatrice.

Deleghe per il ritiro: I bambini e le bambine non possono essere affidati a persone non autorizzate. È obbligatorio caricare sul portale scolastico le deleghe contenenti i nominativi degli adulti autorizzati al ritiro.

Divieto di permanenza nei locali scolastici: per ragioni di sicurezza e di corretta attribuzione delle responsabilità, i genitori sono tenuti a non sostare nei locali interni ed esterni della scuola durante le fasi di ingresso e di uscita: l'uscita dei bambini deve avvenire entro e non oltre le ore 16:00, dopo questo orario ha inizio il servizio di dopo scuola e pertanto, i bambini presenti oltre tale orario saranno affidati al personale incaricato del servizio.

### **INSERIMENTO DEI NUOVI ISCRITTI**

Nel mese di maggio, la coordinatrice incontra i genitori dei nuovi iscritti per presentare la Scuola, illustrare le modalità di inserimento e comunicare le sezioni di appartenenza. Prima dell'avvio del periodo di inserimento, le insegnanti incontrano i genitori dei nuovi iscritti per una prima conoscenza del bambino. Tale incontro avviene previa compilazione e consegna del questionario conoscitivo.

La Scuola dell'Infanzia cura con particolare attenzione il percorso di inserimento dei nuovi iscritti, nel rispetto dei tempi individuali di adattamento del bambino.

Avvio dell'anno scolastico: Nei primi due giorni di scuola vengono accolti esclusivamente i bambini mezzani e grandi (4/5 anni).

I bambini piccoli (3 anni) iniziano la frequenza con un orario ridotto, limitato a due ore, dalle 9.00 alle 11.00. Successivamente, viene predisposto un orario flessibile e personalizzato, che verrà progressivamente ampliato fino al raggiungimento della permanenza completa, in conformità alle routine scolastiche (pranzo, riposo).

I genitori sono tenuti ad accompagnare il bambino all'interno della scuola e ad affidarlo direttamente all'insegnante responsabile

### **ORGANIZZAZIONE DELLE SEZIONI**

Le sezioni sono eterogenee e sono costituite dai bambini e bambine di 3, 4 e 5 anni.

Nell'inserimento dei bambini di tre anni, teniamo presenti le seguenti variabili:

- suddivisione equilibrata tra bambini e bambine
- non più di un bambino diversamente abile (con diagnosi) per sezione
- gemelli e/o parenti non nella stessa sezione (con eccezioni per casi particolari concordati in collegio docenti)
- i genitori all'atto dell'iscrizione possono chiedere la preferenza della sezione che sarà rispettata nei limiti del possibile con precedenza ai genitori che desiderano mantenere la continuità nel caso di più figli.
- i bambini che si iscrivono in corso d'anno verranno inseriti nelle sezioni che hanno disponibilità di posti.

### **ATTIVITA' E PROPOSTE**

L'attività educativa – didattica si concretizza attraverso lo svolgimento di una progettazione che permette di acquisire competenze di tipo:

- espressive
- corporee
- linguistiche

- logiche

Il percorso di Insegnamento della Religione Cattolica (IRC) si svolge in un'ora e mezza alla settimana

**Facendo dell'educazione una ragione e una scelta di vita**, Don Bosco ha maturato gradualmente la sua vocazione educativa e il suo modo specifico di essere cittadino, cristiano e sacerdote. Ieri come oggi, il Sistema Preventivo ha bisogno di persone che *facciano dell'educazione una scelta di vita*.

La qualità dei percorsi formativi offerti ai bambini è elemento caratterizzante l'identità del servizio, ogni anno si inserisce nella programmazione un cammino pastorale attraverso uno slogan che coinvolge tutti i bambini al *"buongiorno"* settimanale con attività e proposte di socializzazione e ludiche. La famiglia è informata attraverso la consegna del percorso in occasione del primo raduno assembleare e il materiale esposto in portineria o caricato sulla piattaforma teams.

### COMUNICAZIONE CON I GENITORI

La coordinatrice, nel mese di maggio, incontra i genitori dei nuovi iscritti per una presentazione della Scuola, per comunicare le modalità di inserimento e le relative sezioni di appartenenza.

Le insegnanti, prima del periodo dell'inserimento, incontrano i genitori dei nuovi iscritti per un'iniziale conoscenza del bambino, previa consegna del questionario conoscitivo.

Le insegnanti sono a disposizione per colloqui con i genitori durante l'intero anno scolastico. I colloqui si svolgono al di fuori dell'orario scolastico e vengono fissati previo appuntamento concordato direttamente con l'insegnante.

### Abbigliamento e dotazione personale

1. Abbigliamento adeguato: *per favorire l'autonomia del bambino durante le attività quotidiane, è richiesto un abbigliamento semplice e pratico. Si raccomanda di evitare bretelle, cinture, bottoni complessi e scarpe con stringhe, privilegiando pantaloni con elastico e scarpe con chiusura a strappo.*
2. Dotazione nell'armadietto: *nell'armadietto assegnato, il bambino deve disporre di una sacca contenente un cambio completo (pantaloni, mutandine, calzini, maglietta, ecc.). Tutti gli indumenti e gli effetti personali devono essere contrassegnati con nome e cognome.*
3. Ordine e gestione dell'armadietto: *la cura e il mantenimento dell'ordine dell'armadietto sono a carico dei genitori. L'armadietto deve contenere esclusivamente il materiale indispensabile all'attività scolastica.*

### Centro Estivo

Nel mese di luglio la scuola propone il servizio di centro estivo, della durata di due o tre settimane: l'eventuale attivazione della terza settimana sarà valutata in base al numero delle iscrizioni: il servizio potrà essere attivato solo al raggiungimento di un minimo di 25 iscritti.

### COMPLEANNI

I compleanni si festeggiano a scuola con i propri compagni una volta al mese, con la torta proposta dalla scuola.

Il giorno del compleanno è possibile portare a scuola bibite, torte confezionate e candeline.

## **REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA PRIMARIA**

### **1. DOCUMENTI PERSONALI E COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA**

#### **DIARIO SCOLASTICO**

All'inizio dell'anno scolastico la scuola fornisce ad ogni alunno un diario che è un documento su cui vengono annotati i compiti, le lezioni, le giustificazioni e le comunicazioni scuola-famiglia; pertanto, gli alunni sono tenuti ad usarlo con ordine e secondo la specifica funzione. Si invitano i genitori a prenderne quotidianamente visione e a controfirmarlo giornalmente.

Il diario è un documento personale e va conservato con cura; l'alunno deve portarlo con sé ogni giorno. Il diario è corredato dal fascicolo delle giustificazioni che è l'unico strumento per giustificare ogni assenza, entrata posticipata o uscita anticipata.

Gli alunni che saranno stati assenti dalle lezioni dovranno far controfirmare la giustificazione all'inizio delle lezioni dall'insegnante presente in aula o dal/la Coordinatore/Coordinatrice/Coordinatrice delle attività (o vice). Nel caso l'alunno non abbia la giustificazione, il docente lo riammetterà in attesa della regolarizzazione che avverrà entro il giorno successivo. Nel caso si preveda un'assenza di più giorni è opportuna la preventiva comunicazione della famiglia tramite il diario.

L'entrata posticipata o l'uscita anticipata deve essere giustificata dai genitori nelle pagine predisposte e controfirmata dal docente presente in aula (in caso di entrata) o dal/la Coordinatore/trice (o vice), o da un suo incaricato (in caso di uscita).

La fine delle lezioni pomeridiane nei giorni di rientro (martedì, mercoledì e giovedì per 1^ 2^ e 3^, martedì, mercoledì e venerdì per 4^ e 5^) è alle ore 16.15. Le uscite anticipate permanenti dovranno essere debitamente documentate e autorizzate.

In caso di ritardo, l'alunno è ammesso alle lezioni previa autorizzazione del/della Coordinatore/trice e degli insegnanti. In caso di ritardi abitudinari, previo dialogo con la famiglia, saranno adottate le disposizioni ritenute adeguate.

Per l'uscita, qualora non fossero i genitori a prelevare l'alunno, è necessario precisare tramite delega sul portale della Scuola o su modulo apposito (Delega temporanea) la persona a cui si dovrà affidare il bambino.

#### **COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA**

L'ordinaria comunicazione dalla scuola alla famiglia avviene utilizzando:

- Il diario dell'alunno
- Comunicazioni in busta chiusa (in caso necessario) inserita nel diario
- Il sito e il portale

- Le circolari consegnate tramite gli alunni e segnalate sul diario

Il rispetto dei tempi di consegna dei tagliandi di adesione o di presa visione (in calce alle circolari) è requisito essenziale al buon funzionamento dell'Istituto.

L'ordinaria comunicazione dalla famiglia alla scuola avviene utilizzando:

- il diario dell'alunno
- la comunicazione in busta chiusa (in caso necessario) inserita nel diario o consegnata in segreteria e intestata al docente interessato.

I colloqui con i docenti possono essere richiesti:

- durante i colloqui generali, nelle date previste, prenotandosi tramite portale
- in caso di necessità, previa comunicazione sul diario o tramite e-mail. Tali colloqui sono sospesi nel mese di gennaio, nei 15 giorni successivi i colloqui generali e dal 14 maggio al termine delle lezioni.

È necessario che i colloqui con il/la Coordinatore/Coordinatrice/Coordinatrice delle attività e la Direttrice dell'Istituto siano richiesti in segreteria.

## **2. ACCESSO ALL'ISTITUTO**

L'accesso all'Istituto avviene unicamente dalla portineria centrale.

Le lezioni iniziano alle ore 8.20; gli alunni attendono in saloncino dove sono assistiti da personale incaricato fino alle ore 8.10, poi, accompagnati dai docenti, si recano nelle aule.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente che ha svolto l'ultima ora di lezione e che, assicuratosi che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, li accompagna all'uscita.

L'uscita avviene dalla portineria centrale per le classi 2<sup>a</sup>, 3<sup>a</sup>, 4<sup>a</sup> e dal corridoio vicino alla mensa per le classi 1<sup>a</sup> e 5<sup>a</sup>. I genitori devono aspettare i bambini in cortile dietro alle transenne.

Il cancello verrà aperto 15 minuti prima dell'uscita e chiuso 15 minuti dopo.

Gli alunni che usufruiscono del servizio di post scuola o che svolgono attività extracurricolari dopo le 16.15 saranno accompagnati nei luoghi adibiti all'attività.

Nel caso di ritardo, i bambini attenderanno il genitore nell'atrio, assistiti dal personale di portineria.

L'alunno, al termine delle lezioni, potrà lasciare la scuola accompagnato da un genitore o da una persona indicata sul modulo di delega permanente. Nel caso in cui l'alunno fosse affidato ad altra persona è necessario che i genitori ne precisino l'identità, tramite delega. Di norma l'allontanamento dall'Istituto avviene celermente; in ogni caso la Scuola declina ogni responsabilità di vigilanza dopo l'affidamento al genitore/affidatario.

Nessun alunno è autorizzato ad attendere i genitori fuori dall'edificio scolastico.

Non è consentito ai genitori e a qualsiasi altra persona accedere alle aule prima o durante le lezioni. In ogni caso, anche fuori dell'orario scolastico, nessuno può recarsi nelle aule e negli ambienti scolastici senza autorizzazione.

La Scuola non si assume responsabilità per eventuali danni provocati o subiti all'interno dell'edificio.

Durante l'orario scolastico non è consentito a nessun alunno di allontanarsi dall'Istituto senza permesso firmato dal Coordinatore/Coordinatrice delle attività educativo didattiche, nel rispetto delle condizioni già sopra indicate.

### **3. COMPORTAMENTO DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA**

L'adempimento del proprio dovere di alunno è condizione indispensabile per la propria crescita e per la valorizzazione delle doti di ciascuno e segno di rispetto per sé stessi, per i compagni e per i docenti.

Gli alunni sono tenuti a frequentare con regolarità e puntualità le lezioni. In caso di ritardo abituale, nel dialogo con le famiglie, si prenderanno gli opportuni provvedimenti.

Gli alunni indossano la divisa scolastica: la tuta e maglietta arancione nei giorni in cui hanno educazione fisica, il grembiule nei rimanenti.

È dovere dell'alunno collaborare con gli insegnanti, portare il materiale, partecipare attivamente al lavoro scolastico, svolgere il lavoro assegnato a casa e a scuola.

In caso di assenza, i compiti saranno reperibili sul registro elettronico.

In caso di assenze programmate è responsabilità dell'alunno/famiglia informarsi su quanto è stato svolto in classe durante tale periodo. Gli insegnanti non sono tenuti a dare compiti anticipati rispetto al calendario scolastico.

La cura della propria persona, il comportamento educato e il rispetto di sé e degli altri favoriscono la vita comunitaria e lo sviluppo armonico della personalità di ciascuno.

Gli alunni, come segno di rispetto per sé e per gli altri e per la serietà che è propria dell'ambiente scolastico, sono tenuti a presentarsi con abbigliamento decoroso e ordinato.

L'esonero dall'attività motoria e sportiva (parziale o totale) deve essere chiesto per iscritto alla Coordinatrice delle attività allegando il certificato medico. In ogni caso l'alunno è tenuto ad essere presente alle lezioni.

Le relazioni interpersonali sono ispirate allo "spirito di famiglia" tipicamente salesiano; esso favorisce il dialogo e la stima reciproca.

Negli ambienti della scuola si tiene un contegno corretto ed educato in modo da creare un clima di rispetto adeguato allo svolgimento di tutte le attività.

Si richiede rispetto, collaborazione e buona educazione con tutte le persone che operano nella scuola. Esse hanno il diritto-dovere di intervenire in qualsiasi momento a favore dell'attività educativa della scuola.

Con i propri compagni ci sia un clima di amicizia e di cordialità. Sono da evitare espressioni e scherzi volgari e di cattivo gusto, giochi maneschi e violenti, offese, qualunque tipo di aggressività anche verbale e di prepotenza fisica.

Il linguaggio deve essere sempre educato e rispettoso nei confronti degli insegnanti, educatori, compagni, personale ausiliario. Gli alunni porranno pertanto attenzione a evitare parolacce ed espressioni poco educate.

Ognuno deve sentirsi responsabile del vestiario personale, del proprio materiale scolastico che deve essere usato con cura. Si raccomanda di non abbandonare libri, quaderni, oggetti personali negli ambienti della scuola; la scuola non si assume la responsabilità della custodia.

Per crescere nella responsabilità e per motivi organizzativi è da evitare che la famiglia consegna in segreteria o portineria materiale da portare in classe agli alunni.

Gli alunni sono tenuti a rispettare gli ambienti, le attrezzature e i sussidi didattici. Per eventuali danni, sarà richiesto adeguato risarcimento ai responsabili.

È possibile portare a scuola figurine, giornalini in accordo con gli insegnanti. È bene non portare oggetti di particolare valore. La scuola, pur garantendo la vigilanza, declina ogni responsabilità per furti o altri inconvenienti che ne possono derivare. In caso di utilizzo improprio, tale materiale verrà ritirato.

Non è permesso l'uso del cellulare sia a scuola sia durante attività anche svolte all'esterno. In caso di inosservanza il cellulare verrà ritirato dalla Coordinatrice delle attività e riconsegnato esclusivamente ai genitori.

All'interno dell'Istituto è vietata la distribuzione di volantini o stampati senza l'autorizzazione della Coordinatrice delle attività. È consentita la distribuzione di inviti a feste di compleanno all'interno della scuola solo se consegnati a tutti i compagni di classe, previo accordo del bambino con la maestra.

In occasione di onomastici e compleanni degli alunni è permesso portare a scuola soltanto caramelle e/o cioccolatini confezionati singolarmente, con l'indicazione della scadenza e lo scontrino fiscale dell'acquisto; non si possono portare bevande.

L'accesso alla palestra e ai laboratori è consentito unicamente alla presenza di un docente responsabile. Tali ambienti hanno un regolamento proprio.

Sono vietate le riprese non autorizzate audio e/o video e le fotografie, all'interno dei locali scolastici, nonché lo scambio nei locali scolastici di posta elettronica, servizi di messaggia istantanea (chat), ecc. L'utilizzo di Internet potrà essere autorizzato dai docenti sotto loro stretta responsabilità nei laboratori informatici. L'utilizzo della piattaforma Teams, che ha scopo unicamente didattico, deve avvenire con la supervisione dei Genitori.

È assolutamente vietato riportare e/o documentare fatti e/o persone, che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come studenti che come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network e del web senza il loro consenso scritto. Qualora venisse accertata tale violazione, sarà considerata mancanza grave ed inoltre l'Istituto potrà rivolgersi alle autorità competenti al fine di tutelare la privacy e, ove lo ritenesse opportuno, promuovere azione legale al fine di conseguire il risarcimento dei danni.

Ogni alunno concorre a promuovere il buon nome della scuola in ogni sede e deve astenersi dal compiere atti o fatti che possano creare discredito alla scuola, al personale direttivo, amministrativo e di servizio, nonché al corpo docente e agli altri allievi in qualsiasi forma.

Per rispetto e buona educazione durante le ore di lezione non si può mangiare o masticare chewing.

Durante le ore di lezione gli alunni occupano il posto loro assegnato e si allontanano dall'aula solo con il permesso dell'insegnante.

Durante il cambio dell'ora gli alunni rimangono in aula; ogni richiesta di uscita va fatta all'insegnante.

Gli spostamenti tra i diversi ambienti devono avvenire in modo ordinato e in silenzio, segno di rispetto per il lavoro degli altri e mezzo per l'autocontrollo.

L'intervallo e la ricreazione sono momenti di distensione e di ritrovo che vengono effettuati con l'assistenza degli insegnanti e negli ambienti stabiliti. Per allontanarsi dal luogo di intervallo o ricreazione, gli alunni chiederanno il permesso all'insegnante assistente.

Il personale scolastico non somministra nessun farmaco se non per i medicinali salvavita e dopo presentazione di documentazione scritta predisposta da richiedere in Segreteria. Non è consentito lasciare nella cartella degli alunni alcun tipo di farmaco.

In caso di indisposizione o infortunio la Coordinatrice delle attività o altra persona autorizzata avvertirà telefonicamente i famigliari che provvederanno a presentarsi con sollecitudine. I sintomi identificati da ATS Milano che richiedono ai genitori il ritiro rapido dei bambini dalla Scuola sono i seguenti:

- febbre temperatura > 37,5° C
- rinite con tosse persistente e difficoltà respiratoria;
- diarrea (2 o più scariche con feci liquide) nella stessa giornata;
- vomito (2 o più episodi) nella stessa giornata;
- occhi arrossati con secrezione; palpebre arrossate e appiccicose
- esantema o eruzione cutanea (presenza di macchie cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti;

In presenza di dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare (es. celiachia, malattie metaboliche, ...) occorre seguire la procedura per la gestione di intolleranze e allergie di cui la Scuola si è dotata, e cioè compilare la richiesta scritta allegando prescrizione medica dettagliata, rilasciata dal medico curante o dallo specialista che permetta di escludere dalla dieta le preparazioni che prevedono l'utilizzo dell'alimento responsabile o dei suoi derivati.

Per necessità momentanee di sospensione del menu (massimo 3 giorni) è sufficiente che i genitori facciano richiesta scritta sul diario.

#### **4. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il metodo educativo salesiano dà grande importanza al comportamento quale espressione del livello di maturazione nella padronanza di sé e nella qualità della convivenza civile e privilegia il dialogo educativo che faccia comprendere l'errore e porti al miglioramento.

Nel caso fosse necessario adottare provvedimenti disciplinari, questi saranno usati sempre con il massimo rispetto della persona, finalizzati a far capire la gravità della mancanza affinché questa non abbia a ripetersi e non come punizione a sé stante.

Le mancanze per le quali sono applicate le sanzioni sono:

- Mancanze ai doveri scolastici
- Negligenza abituale
- Atteggiamento irrispettoso nei confronti di persone che a qualsiasi titolo operano all'interno della scuola
- Fatti che turbino il regolare andamento della scuola.

Nell'atto sanzionatorio normalmente la scuola procede con gradualità utilizzando le seguenti sanzioni disciplinari:

- Ammonimento verbale del docente
- Ammonimento verbale del/la Coordinatore/Coordinatrice/coordinatrice delle attività educative e didattiche
- Ammonimento scritto
- Obbligo di espletare attività educative
- Allontanamento temporaneo dalle lezioni fino a quindici giorni, di norma con obbligo di frequenza e svolgimento di attività educative; l'allontanamento senza obbligo di frequenza è previsto solo in casi gravi o reiterati e con adeguata motivazione.

Tutte le mancanze disciplinari concorrono alla valutazione del comportamento nel quadro di una valutazione collegiale, complessiva e non automatica.

Qualora emergano, nel tempo, situazioni di grave e persistente incompatibilità con il progetto educativo dell'Istituto, non riconducibili esclusivamente a singoli episodi disciplinari, la scuola può valutare, in sede distinta e non disciplinare, e nel rispetto del contratto di iscrizione, del Patto educativo di corresponsabilità e delle vigenti disposizioni normative, l'adozione di eventuali provvedimenti di natura organizzativa e/o contrattuale (quali il mancato rinnovo dell'iscrizione), ferma restando la priorità di interventi educativi, di dialogo e di accompagnamento personalizzato, nonché la tutela del diritto allo studio dello studente.

# REGOLAMENTO ALUNNI SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO

## 1. DOCUMENTI PERSONALI E COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

### DIARIO SCOLASTICO E LIBRETTO ASSENZE

All'inizio dell'anno scolastico la scuola fornisce ad ogni alunno un diario che è un documento su cui vengono annotati i compiti e le eventuali comunicazioni scuola-famiglia; pertanto, gli alunni sono tenuti ad usarlo con ordine e secondo la specifica funzione. Viene fornito anche il libretto delle assenze sul quale giustificare assenze, entrate e uscite fuori orario

Il diario e il libretto scolastico sono documenti e, come tali, devono essere completati in tutte le loro parti e sempre portati a scuola, e conservati ordinati.

### COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA

Tutte le comunicazioni tra la scuola e i Genitori avvengono tramite il portale MY o diario scolastico.

## 2. ACCESSO ALL'ISTITUTO

Le attività didattiche si svolgono su cinque giorni settimanali secondo il seguente orario curricolare: da lunedì a venerdì dalle ore 8.00 alle ore 14.00.

L'accesso all'Istituto avviene dall'entrata della scuola secondaria. Le uscite fuori orario solo dalla portineria centrale.

Le lezioni iniziano alle ore 8.00; gli Alunni devono essere a Scuola entro le ore 7.55 e non possono stare in classe se non è presente l'Assistente o un docente.

Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene sotto la vigilanza del personale docente che ha svolto l'ultima ora di lezione e che, assicuratosi che tutti gli alunni abbiano lasciato l'aula, li accompagna all'uscita.

L'uscita avviene dall'uscita della scuola secondaria. I genitori devono aspettare i ragazzi fuori dai cancelli della scuola.

L'alunno, al termine delle lezioni, della ricreazione post-mensa o delle attività pomeridiane, potrà lasciare la scuola accompagnato da un genitore o da una persona indicata sul modulo di delega permanente. Nel caso in cui l'alunno fosse affidato ad altra persona è necessario che i genitori carichino la delega su portale MY.

Se la famiglia lo richiede, tramite apposito modulo, può autorizzare il proprio figlio ad uscire autonomamente dall'Istituto al termine delle attività, sollevando la Scuola da ogni responsabilità.

Nessun alunno privo di autorizzazione può attendere i genitori fuori dall'edificio scolastico.

Non è consentito ai genitori e a qualsiasi altra persona accedere alle aule prima o durante le lezioni. In ogni caso, anche fuori dell'orario scolastico, nessuno può recarsi nelle aule e negli ambienti scolastici senza autorizzazione.

Durante l'orario scolastico non è consentito a nessun alunno di allontanarsi dall'Istituto senza permesso firmato dal Coordinatore/trice AED o dal vice, nel rispetto delle condizioni già sopra indicate.

Non è consentito assentarsi dalle lezioni e dalle iniziative scolastiche e pomeridiane senza valida giustificazione.

#### ASSENZE, RITARDI E PERMESSI

Le giustificazioni delle assenze degli alunni devono essere scritte sull'apposito libretto rilasciato dalla scuola; sono firmate da un Genitore e controfirmate dal Docente presente in aula prima dell'inizio delle lezioni.

L'assenza prolungata per ragioni diverse dalla malattia deve essere concordata con il Coordinatore/Coordinatrice AED in anticipo.

In caso di ritardo motivato, gli alunni sono ammessi alle lezioni solo se giustificati dal docente presente in aula.

I Genitori, informati di ritardi non motivati, dovranno confermarne la validità.

In caso di frequenti ritardi saranno convocati i Genitori.

Gli Alunni non possono lasciare la Scuola da soli senza autorizzazione scritta dei Genitori.

Il permesso di uscita fuori orario dalle lezioni deve essere richiesto sul libretto scolastico e controfirmato dal Coordinatore/Coordinatrice AED o dal/la vice.

Il permesso di assenza dalla mensa o dalle attività pomeridiane deve essere richiesto sul diario e controfirmato dal Coordinatore/Coordinatrice AED o dal/la vice.

Gli Alunni indisposti durante le ore di lezione possono recarsi in infermeria per una prima assistenza. Secondo disposizione ministeriale, il personale della scuola non può somministrare medicinali di alcun genere.

Il personale scolastico non somministra nessun farmaco se non per i medicinali salvavita e dopo presentazione di documentazione scritta predisposta da richiedere in Segreteria. Non è consentito lasciare nella cartella degli alunni alcun tipo di farmaco.

In caso di indisposizione o infortunio il Coordinatore/Coordinatrice delle attività o altra persona autorizzata avvertirà telefonicamente i famigliari che provvederanno a presentarsi con sollecitudine. I sintomi identificati da ATS Milano che richiedono ai genitori il ritiro rapido dei bambini dalla Scuola sono i seguenti:

- febbre temperatura > 37,5° C
- rinite con tosse persistente e difficoltà respiratoria;
- diarrea (2 o più scariche con feci liquide) nella stessa giornata;
- vomito (2 o più episodi) nella stessa giornata;
- occhi arrossati con secrezione; palpebre arrossate e appiccicose
- esantema o eruzione cutanea (presenza di macchie cutanee diffuse e non) ad esordio improvviso e non altrimenti motivato da patologie preesistenti;

In presenza di dieta per soggetti affetti da allergia o intolleranza alimentare (es. celiachia, malattie metaboliche, ...) occorre seguire la procedura per la gestione di intolleranze e allergie di cui la Scuola si è dotata, e cioè compilare la richiesta scritta allegando prescrizione medica dettagliata, rilasciata dal medico curante o dallo specialista che permetta di escludere dalla dieta le preparazioni che prevedono l'utilizzo dell'alimento responsabile o dei suoi derivati.

Per necessità momentanee di sospensione del menu (massimo 3 giorni) è sufficiente che i genitori facciano richiesta scritta sul diario.

Qualora gli Alunni, per motivi di salute, debbano uscire dalla Scuola prima della conclusione delle lezioni, il Coordinatore/Coordinatrice AED o il/la vice ne valuterà i motivi e avvertirà i Genitori. Uno dei Genitori o una persona da loro delegata, dovrà presentarsi a Scuola a prelevare l'Alunno compilando l'apposito modulo presente in portineria; in nessun caso l'alunno potrà tornare a casa da solo.

L'eventuale richiesta di esonero temporaneo dall'attività di Educazione Fisica deve essere notificata sul diario; l'esonero totale o parziale deve essere documentato con certificato medico.

Tutte le attività proposte dalla scuola in orario scolastico (uscite didattiche, attività sportive, giornate di orientamento formativo) fanno parte dell'attività educativa - didattica e, quindi, l'eventuale assenza deve essere giustificata.

Per partecipare a iniziative o attività didattiche che richiedono l'uscita dalla Scuola in orario scolastico è necessaria l'autorizzazione scritta dei Genitori; in mancanza di tale autorizzazione, l'alunno rimarrà a scuola.

Gli alunni devono frequentare almeno 3/4 del monte ore annuale salvo deroghe previste dal DPR 122/2009 o deliberate dal Collegio Docenti.

### **3. COMPORTAMENTO DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA**

#### USCITA DALL'AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE

Durante le ore di lezione si consentirà l'uscita dall'aula soltanto in caso di seria necessità e dopo averne fatto richiesta al docente presente. Saranno registrate dal docente su apposito registro cartaceo.

Durante gli intervalli e/o la ricreazione, gli alunni dovranno uscire dall'aula per recarsi negli spazi previsti. Al cambio dell'ora tutti gli studenti rimangono in classe.

Le classi che si trasferiscono dalla propria aula in palestra devono essere accompagnate dal docente e attuare il trasferimento in ordine, con celerità e in un clima rispettoso del lavoro delle altre classi.

#### ATTIVITÀ FORMATIVE

All'interno dell'orario scolastico quotidiano è previsto un momento formativo ("buongiorno o buon pomeriggio"), elemento caratterizzante l'educazione salesiana a cui tutti gli alunni devono partecipare. Questo momento coincide con i primi quindici minuti della giornata scolastica e al venerdì con gli ultimi quindici minuti della giornata.

Tutti gli Alunni sono invitati a partecipare ai momenti celebrativi liturgici e ricreativi che si terranno in occasioni di particolari ricorrenze e delle feste solennizzate a scuola.

#### RISPETTO DELLE COSE E DEGLI AMBIENTI

La Scuola è un bene di tutti e quindi è dovere di tutti rispettarla. Gli alunni sono responsabili dell'ordine degli ambienti scolastici (aule, corridoi, servizi igienici, laboratori, mensa, salone teatro, palestra...) e obbligati a rispettare l'edificio, l'arredamento e le attrezzature didattiche, che non devono in alcun modo danneggiare. Devono pure osservare le norme organizzative, di sicurezza e di igiene ad essi correlati.

Ogni aula deve essere usata per il solo scopo didattico; non è consentito, quindi, affiggere poster, locandine, manifesti non in sintonia con l'ambiente. L'affissione deve essere comunque concordata con l'assistente di classe.

L'istituto non è tenuto in alcun modo a ricevere e custodire i beni personali degli allievi, tra cui abbigliamento, libri, strumenti tecnologici, mezzi di locomozione, ecc., né assume alcuna responsabilità o risponde della loro custodia, conservazione e sottrazione, qualora siano portati o introdotti all'interno della scuola. È fatto obbligo agli stessi allievi di apprestare tutte le cautele necessarie per impedire a loro carico qualsiasi evento dannoso.

L'alunno che provoca danni materiali all'edificio, all'arredamento e alle attrezzature didattiche, anche involontari, è tenuto al loro risarcimento.

Il risarcimento dei danni è posto a carico dei responsabili accertati. Qualora non sia possibile individuare un singolo responsabile, il Consiglio di Classe valuta la sussistenza di una responsabilità collettiva effettivamente accertata e, solo in tal caso, può prevedere forme di riparazione o responsabilizzazione collettiva, preferibilmente attraverso attività educative e riparative, nel rispetto del principio di responsabilità personale.

Gli alunni sono responsabili con i docenti dell'attrezzatura, della pulizia e dell'ordine degli ambienti.

Per le lezioni di Educazione fisica e sportive in palestra agli alunni devono indossare un paio di scarpe da ginnastica riservato solo per accedere alla palestra. Gli alunni sono responsabili coi docenti dell'attrezzatura e dell'ordine degli ambienti della palestra.

L'alunno che desidera festeggiare in classe il proprio compleanno lo farà in modo semplice e sobrio, e concordandolo con l'Assistente di classe. Non è consentito portare a scuola bibite di vario genere e dolci confezionati in casa senza indicazione degli ingredienti.

#### RISPETTO DELLE PERSONE

Nella Scuola si vive il clima di famiglia dove i rapporti sono di cordialità, rispetto e benevolenza.

L'alunno deve mantenere in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto rispettando il lavoro degli insegnanti e dei compagni.

All'interno della scuola è richiesto un linguaggio corretto, si dovrà evitare ogni comportamento verbale aggressivo, nonché l'uso di espressioni o parole offensive e bestemmie.

L'alunno deve evitare l'uso di violenza fisica e psicologica atta ad intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale.

Rispetta, anche con i comportamenti, la religione, la cultura, le caratteristiche etniche o individuali dei docenti e dei compagni.

Agli Alunni è richiesto un abbigliamento adeguato, semplice e decoroso proprio dell'ambiente scolastico. Durante le lezioni non è consentito consumare cibi o bevande o masticare chewing gum.

È vietato falsificare la firma dei genitori, dei Docenti, della Direttrice, del/della Coordinatore/Coordinatrice AED o del/la vice e modificare i voti assegnati.

Gli Alunni provvederanno ad avere tutto il necessario per il regolare svolgimento delle lezioni, perciò, per favorire l'acquisizione del senso di responsabilità individuale, il materiale scolastico ripetutamente dimenticato a casa e fatto pervenire in portineria a lezioni iniziate, non verrà consegnato all'alunno.

A scuola non si porta materiale che non sia di stretta attinenza all'attività didattica e che possa essere dannoso per sé e per gli altri. Ciò che è motivo di distrazione dalla lezione verrà requisito e, nel caso, restituito successivamente ai Genitori.

A Scuola non è consentito utilizzare cellulare o altri strumenti elettronici senza autorizzazione dei docenti. In caso di infrazione lo strumento verrà ritirato, consegnato in Direzione/Presidenza e restituito ai Genitori a partire dal giorno successivo al ritiro. Durante le uscite didattiche non è consentito usare il telefono cellulare, salvo eccezioni concordate tra presidenza e genitori.

Non è consentito vendere oggetti a scopo di lucro personale.

Sono vietate le riprese audio e/o video non autorizzate e le fotografie all'interno dei locali scolastici, nonché lo scambio nei locali scolastici di posta elettronica, servizi di messaggia istantanea (chat), ecc. L'utilizzo di Internet dovrà essere autorizzato dal docente, solo per fini strettamente legati all'attività didattica ordinaria.

È assolutamente vietato pubblicare e/o documentare fatti e/o persone, che gestiscono o frequentano l'Istituto, all'interno dei social network senza il loro consenso espresso. Qualora venisse accertata tale violazione, la Scuola comunicherà alla famiglia le sanzioni del caso e potrà rivolgersi alle autorità competenti al fine di tutelare la privacy e, ove lo ritenesse opportuno, promuovere azione legale al fine di conseguire il risarcimento dei danni.

Ogni studente concorre a promuovere il buon nome della scuola in ogni sede e deve astenersi dal compiere atti o fatti che possano creare discredito della scuola, del personale direttivo, amministrativo e di servizio, nonché del corpo docente e degli altri allievi.

Tutto quanto concerne il fenomeno di cyberbullismo è inserito nel regolamento specifico.

#### ATTIVITÀ POMERIDIANE

Al termine delle ricreazioni, secondo gli orari stabiliti, gli alunni che usufruiscono del servizio doposcuola raggiungono le aule adibite a tale scopo, accompagnati dal docente.

Come ampliamento dell'offerta formativa, gli alunni possono partecipare ad attività laboratoriali in orario pomeridiano.

L'adesione al doposcuola e alle attività laboratoriali è facoltativa, però l'alunno iscritto deve garantire una presenza rispettosa dell'impegno proprio ed altrui, frequentare con continuità e giustificare l'eventuale assenza tramite comunicazione scritta del Genitore.

Per le attività sportive extrascolastiche gli alunni accedono alla palestra dall'ingresso di via Agadir e non è consentito rientrare nei locali della Scuola per prendere o riportare le scarpe.

#### **4. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Premesso che la responsabilità della disciplina è personale:

- Nessuno può essere sottoposto a sanzione senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni;
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata;
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate, per quanto è possibile, al principio della riparazione del danno;
- Tutte le sanzioni sono eventualmente convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

Le bestemmie, le violenze fisiche e il mancato rispetto dell'ambiente costituiscono mancanze gravi. Tali comportamenti sono valutati dal Consiglio di Classe in relazione alla gravità del fatto, al contesto in cui si è verificato e alla storia educativa dell'alunno e possono dar luogo all'adozione di sanzioni disciplinari proporzionate, fino all'allontanamento temporaneo dalle lezioni, secondo quanto previsto dal Regolamento di disciplina e nel rispetto delle garanzie procedurali.

Le dimenticanze saranno sanzionate con l'avviso dei docenti cui segue la nota disciplinare e infine la convocazione del Coordinatore/della Coordinatrice AED.

## **14 regole alunni**

1. Gli alunni devono essere a scuola entro le ore 7:55 e non possono sostare in aula senza la presenza di un docente.
2. Le richieste di uscite anticipate e le comunicazioni relative a mensa, doposcuola e attività opzionali devono essere firmate dal Preside/Vicepreside prima dell'inizio del Buongiorno o durante l'intervallo mattutino.
3. Durante le lezioni è consentito uscire dall'aula solo in caso di reale necessità e previa autorizzazione del docente. Le uscite saranno registrate dai docenti.
4. Le classi che si recano in palestra o in salone devono spostarsi in modo ordinato e silenzioso.

5. L'Istituto non è responsabile della custodia dei beni personali degli alunni.
6. Gli alunni, insieme ai docenti, sono responsabili dell'attrezzatura, della pulizia e dell'ordine degli ambienti scolastici. In caso di danni è previsto l'obbligo di risarcimento.
7. L'alunno che desidera festeggiare il proprio compleanno in classe dovrà farlo in modo semplice e previo accordo con l'assistente di classe.
8. All'interno della scuola è richiesto un linguaggio corretto. Sono vietati comportamenti aggressivi, bestemmie e l'uso di parole offensive nei confronti di compagni e personale scolastico.
9. Gli alunni devono avere con sé tutto il materiale necessario per le lezioni. Il materiale dimenticato a casa e consegnato in portineria non verrà recapitato all'alunno.
10. È richiesto un abbigliamento adeguato, semplice e decoroso, conforme all'ambiente scolastico.
11. Durante le lezioni non è consentito consumare cibi o bevande né masticare chewing gum.
12. Non è permesso portare a scuola oggetti estranei alle attività didattiche, o che possano risultare dannosi e/o pericolosi per sé o per gli altri.
13. A scuola e durante le uscite didattiche è vietato l'uso di cellulari, smartphone e smartwatch. Gli alunni che li porteranno a scuola dovranno depositarli ogni mattina negli appositi contenitori. In caso di infrazione, il dispositivo sarà ritirato, consegnato in presidenza e restituito ai genitori a partire dal giorno successivo.
14. Non è consentito utilizzare strumenti elettronici senza l'autorizzazione dei docenti. È assolutamente vietato riprendere o diffondere immagini, video o informazioni riguardanti persone e fatti relativi all'Istituto sui social network (Instagram, TikTok, Twitter, YouTube, ecc.) senza il consenso espresso degli interessati. In caso di violazione, la scuola potrà rivolgersi alle autorità competenti per tutelare la privacy ed eventualmente avviare un'azione legale per ottenere il risarcimento dei danni.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **per gli alunni della scuola secondaria**

(a norma del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 e dal D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134)

**Art. 1** – I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

#### **Art. 2 - Sanzioni disciplinari**

Le sanzioni disciplinari che possono essere comminate sono le seguenti:

- Ammonimento verbale
- Ammonimento scritto su portale MY con indicazione "Nota di demerito"
- Ammonimento grave riportato sul portale MY con indicazione "Nota disciplinare"
- Obbligo di espletare attività educative, di riflessione e responsabilizzazione, anche sotto forma di attività di cittadinanza attiva e solidale, coerenti con il PTOF, per un tempo determinato non superiore a quindici giorni.
- Allontanamento dalle lezioni fino a due giorni, con attività di riflessione e responsabilizzazione svolte in Istituto.
- Allontanamento dalle lezioni da tre a quindici giorni, deliberato dal Consiglio di Classe, con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale, coerenti con il PTOF e commisurate all'orario scolastico dei giorni di allontanamento.
- Sospensione da uscite didattiche e/o viaggi d'istruzione
- Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità del reato (solo in presenza di reati che violino la dignità e il rispetto della persona e/o di situazioni di pericolo) con attivazione, in coordinamento con la famiglia e ove necessario con i servizi competenti, di un percorso di recupero educativo finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
- Allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della situazione di pericolo o della grave compromissione della convivenza scolastica connessa a reati/atti gravissimi, in deroga al limite generale, con motivazione rafforzata e applicazione, per quanto possibile, del percorso di recupero educativo.

Le mancanze per le quali sono comminate le sanzioni sono:

- a. mancanza ai doveri scolastici
- b. negligenza abituale
- c. atteggiamento irrispettoso nei confronti di persone che a qualsiasi titolo operano nella scuola

- d. violazioni dello Statuto o del Regolamento
- e. fatti che turbano il regolare andamento della scuola
- f. reati
- g. la reiterazione di *una mancanza* (costituisce aggravante)

Le sanzioni sono sempre temporanee, tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio e si ispirano ai seguenti principi: della gradualità e proporzionalità, della responsabilizzazione personale, della riparazione del danno.

Allo studente può essere offerta la possibilità di svolgere attività di cittadinanza attiva e solidale a favore della comunità scolastica, secondo quanto previsto dal presente Regolamento.

Tutte le mancanze disciplinari concorrono alla valutazione del comportamento nel quadro di una valutazione collegiale, complessiva e non automatica.

Nella seguente tabella viene rappresentata in sintesi tutta la gestione della disciplina scolastica:

|   | <b>Tipo di mancanza</b>                                                     | <b>Organo che commina la sanzione</b>                                                              | <b>Sanzione</b>                                                                                                                                                                           |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| A | Mancanze ai doveri scolastici                                               | Insegnante/<br>Coordinatore/Coordinatrice AED                                                      | Ammonizione verbale                                                                                                                                                                       |
| B | Negligenza abituale<br>Atteggiamento irrispettoso<br>Reiterazione ipotesi A | Insegnante/<br>Coordinatore/Coordinatrice AED                                                      | Ammonizione scritta sul registro di classe e visto dei genitori (nota di demerito su portale MY)                                                                                          |
| C | Mancanze reiterate oppure occasionali ma di una certa gravità               | Coordinatore/Coordinatrice AED<br>/Consiglio di Classe                                             | (nota disciplinare su portale MY)<br>Obbligo di espletare attività a carattere educativo o a favore dell'Istituto o di altra comunità per un tempo determinato, non superiore a giorni 15 |
| D | Fatti che turbano il regolare andamento delle lezioni                       | Organo collegiale ristretto<br>(Coordinatore/Coordinatrice AED e due docenti) /Consiglio di Classe | Allontanamento dalle lezioni fino a due giorni, con attività di riflessione e approfondimento educativo svolte all'interno dell'Istituzione scolastica.                                   |
| E | Violazioni dello Statuto o del Regolamento d'Istituto                       |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                           |
| F | Fatti di particolare gravità che turbano il regolare                        | Consiglio di Classe                                                                                | Allontanamento dalle lezioni da                                                                                                                                                           |

|   |                              |                       |                                                                                                                                                                            |
|---|------------------------------|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   | andamento delle lezioni      |                       | tre a quindici giorni, con svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale, coerenti con il PTOF.                                                                |
| G | Reati                        | Consiglio di Istituto | Allontanamento dalla comunità scolastica (in presenza di reati e/o situazioni di pericolo) per durata superiore ai 15 giorni definita e commisurata alla gravità del reato |
|   | Reiterazione dei punti C e D |                       | Allontanamento dalla comunità scolastica (in presenza di reati gravi e/o di situazioni di pericolo) sino al permanere di una evidente incompatibilità                      |

#### **Modalità di svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale**

Le attività di cittadinanza attiva e solidale si svolgono presso strutture individuate dall'Istituzione scolastica tra quelle inserite negli elenchi predisposti dall'Ufficio Scolastico Regionale, sulla base di apposite convenzioni.

Nelle more della predisposizione dei suddetti elenchi, tali attività si svolgono esclusivamente a favore della comunità scolastica.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'**Organo di Garanzia** interno, secondo le modalità previste dal Regolamento di Istituto.

#### **Art. 3 – Procedimento disciplinare**

Organo competente ad infliggere la punizione è, di norma, l'insegnante e/o il /la Coordinatore/Coordinatrice AED.

Le sanzioni per mancanze che comportino la sospensione dalle lezioni sono inflitte, in ogni caso, dal Consiglio di Classe o (per allontanamenti dalle lezioni fino a due giorni) da un organo "collegiale ristretto" costituito dal Coordinatore/Coordinatrice AED e da due docenti della classe individuati, caso per caso, dal Coordinatore/Coordinatrice AED, con preferenza per il Coordinatore/Coordinatrice della classe e l'insegnante che ha rilevato la mancanza.

In casi particolarmente gravi il Coordinatore/Coordinatrice AED ha facoltà di prendere decisioni provvisorie.

Qualsiasi decisione che incida nell'ambito disciplinare viene presa sentendo preventivamente le ragioni dell'alunno e ascoltando gli eventuali testimoni. Dell'iter di accertamento dei fatti viene redatto un verbale. Le sanzioni disciplinari sono irrogate solo previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione sia stata effettivamente commessa dallo studente.

Il provvedimento viene comunicato per iscritto alla famiglia dell'alunno specificando in maniera chiara e circostanziata le motivazioni.

In ogni caso (si veda il successivo art. 4) è possibile il ricorso all'Organo di Garanzia.

#### **Art 4 – Impugnazioni**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia che dovrà esprimersi entro 10 giorni dal ricorso.

## **REGOLAMENTO GENITORI**

### **di tutti gli ordini di Scuola**

*“I genitori, in quanto tali, sono tenuti, per obbligo, a educare i propri figli e sono da riconoscere come loro primi e privilegiati educatori. Come genitori trovano una collocazione qualificata all’interno della Comunità Educante e partecipano al progetto educativo della scuola...” (PEN 4.2.10)*

1. I Genitori sono i primi responsabili dell’impegno scolastico dei figli e devono sentirsi coinvolti nell’opera educativa della Scuola e nelle attività che essa promuove.
2. I Genitori hanno il diritto e il dovere di richiedere colloqui ai Docenti per qualunque informazione sui loro figli. Se seri impedimenti non consentono a un Genitore di comunicare coi docenti nelle ore stabilite, sarà premura dei Docenti accordare, eccezionalmente, al Genitore suddetto, la possibilità di colloquio in momenti alternativi. In nessun caso i genitori/ tutori possono delegare altra persona per il colloquio con i Docenti. Tali colloqui sono sospesi nel mese di gennaio e dal 14 maggio al termine delle lezioni. In caso di impossibilità a presenziare, i genitori ne daranno comunicazione alla segreteria.
3. I Genitori hanno il dovere di partecipare alle riunioni proposte dalla Scuola che riguardano loro e/o i loro figli.
4. I Genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare, per iscritto, una persona a ritirare eventuali documenti scolastici.
5. I Genitori sono tenuti a prendere visione in modo sistematico delle comunicazioni presenti sul portale, dei propri figli per verificare valutazioni e comunicazioni, a controllare che i propri figli portino a scuola questi documenti scolastici che possono essere richiesti e visionati, in ogni momento, dai Docenti interessati, dal/la Coordinatore/trice AED, Vice-coordinatore/trice e dalla Direttrice.
6. Ai Genitori non è consentito accedere alle aule.
7. Ai genitori è vietato comunicare con i docenti utilizzando tempi e spazi esterni all’Istituto (telefoni e cellulari personali, posta elettronica personale e ogni altro mezzo). Si ricorda che i docenti hanno l’obbligo di avvisare la Direzione dell’Istituto di eventuali mancanze. È loro dovere informare la scuola di ogni esigenza o difficoltà di natura sanitaria e di fare richiesta scritta seguendo le procedure indicate della scuola, circa la necessità di assunzione di farmaci da parte dei figli in caso di assoluta necessità e/o di eventuali necessità di diete speciali.
8. In caso di malessere o di infortunio, la scuola contatterà la famiglia; ciò al fine di predisporre tempestivamente il soccorso o per concordare con i genitori le modalità dell’eventuale uscita anticipata. Ove il caso lo richieda, la Scuola provvederà comunque a far trasportare l’alunno al più vicino Pronto Soccorso e contestualmente provvederà ad avvertire la famiglia. In caso di infortunio la Scuola è tenuta a trasmettere denuncia all’INAIL e all’Assicurazione stipulata dall'Istituto; pertanto, la famiglia è tenuta a consegnare in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso

o da un medico entro e non oltre le ore 11.00 del giorno successivo all'infortunio. In caso contrario decade il diritto di usufruire di un eventuale intervento assicurativo.

9. I genitori sono invitati a non portare a scuola materiale didattico che i figli abbiano dimenticato: si ricorda che la portineria e la segreteria non sono autorizzati a riceverli.
10. All'interno dell'Istituto (compreso il cortile) è vietato fumare ed introdurre animali.
11. Al termine delle lezioni, il genitore o persona delegata si allontana dalla scuola senza sostare nei cortili; la Scuola declina ogni responsabilità dal momento in cui l'alunno non è più sotto la responsabilità del docente anche nel caso in cui permanga all'interno degli spazi esterni della scuola.
12. I genitori possono, per causa di forza maggiore, delegare una persona a rappresentarli o a farne le veci. È opportuno, in questo caso, darne comunicazione al Coordinatore/Coordinatrice delle attività educativo didattiche.
13. Le fotografie e riprese audio e/o video all'interno dei locali scolastici in occasione di feste, recite ecc. sono consentite per un uso esclusivamente a fini personali (in famiglia e mai tramite web).
14. È assolutamente vietato riportare e/o documentare fatti e/o persone, che gestiscono o frequentano l'Istituto sia come studenti che come insegnanti o personale direttivo, amministrativo o di servizio, all'interno dei social network e del web senza il loro consenso scritto. Qualora venisse accertata tale violazione, l'Istituto potrà rivolgersi alle autorità competenti al fine di tutelare la privacy e, ove lo ritenesse opportuno, promuovere azione legale al fine di conseguire il risarcimento dei danni.
15. I genitori degli alunni di ogni classe si possono costituire in assemblea e, nell'ambito di essa, vengono eletti i rappresentanti di classe in numero di due.
16. Compito dei genitori rappresentanti di classe è:
  - Tenere i contatti con le famiglie degli alunni
  - Partecipare ai consigli di classe che richiedono la loro presenza
  - Richiedere per iscritto al Coordinatore/Coordinatrice didattico e alla direttrice le assemblee
  - Coordinare le assemblee dei genitori per le votazioni dei Rappresentanti di Classe
  - Costituire un efficace tramite tra scuola e famiglia
17. I genitori dichiarano di condividere il Progetto Educativo e di rispettare i regolamenti dell'Istituto, sottoscrivono il Patto educativo di corresponsabilità e si impegnano a corrispondere la retta/contributo. Qualora si verificano mancanze relative a questi impegni, la scuola può valutare la non iscrizione all'anno successivo.

## ORGANI COLLEGIALI

*Gli organi collegiali sono istituiti per favorire la partecipazione degli insegnanti, degli studenti e dei genitori al funzionamento della scuola, nello spirito del Progetto Educativo, perché l'Istituto "Maria Ausiliatrice" realizzi una comunità culturale/educativa che interagisca con la più vasta comunità cittadina e nazionale, secondo i principi cui si ispira come scuola cattolica e secondo la legge vigente per le scuole paritarie (L. 62/2000).*

*"Le istituzioni scolastiche paritarie si dotano degli organi collegiali di cui all'art. 1, comma 1, lettera c) della legge 10 marzo 2000, n. 62, definendo le modalità di partecipazione e collaborazione delle componenti della scuola.*

*Il Regolamento d'Istituto, predisposto dal gestore, sentito il Coordinatore/Coordinatrice didattico, stabilisce le relative modalità di costituzione e le procedure di funzionamento" (C.M. 18 marzo 2003, n° 31).*

### CONSIGLIO DI CLASSE (CdC)

1. Il Consiglio di classe è composto dai Docenti di ogni singola classe. Può essere allargato alla partecipazione degli specialisti e operatori della Scuola e dei Genitori. Si riunisce in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni e lo presiede il Coordinatore/la Coordinatrice delle attività educativo didattiche. In caso di assenza o di impedimento, il/la Coordinatore/Coordinatrice AED è sostituito/a dal vice.
2. Compito del Consiglio di classe è formulare proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica, agevolare ed estendere i reciproci rapporti tra Docenti, Genitori e Alunni.
3. Spettano al Consiglio di classe il coordinamento didattico interdisciplinare e la valutazione periodica e finale degli alunni.
4. Il Consiglio di classe si riunisce secondo il calendario stabilito e ogniqualvolta il/la Coordinatore/Coordinatrice AED ne ravvisi la necessità, oppure quando una metà dei suoi componenti ne faccia richiesta e/o su richiesta dell'Assemblea dei Genitori presentata per iscritto alla Direttrice.
5. Il Consiglio di Classe si riunisce nei locali della Scuola su convocazione scritta del Coordinatore/Coordinatrice AED con apposito ordine del giorno.
6. Tutte le proposte avanzate e discusse nelle riunioni del Consiglio di classe sono adottate a maggioranza assoluta dei voti e coloro che vi hanno partecipato sono tenuti a segretezza.
7. Le funzioni di Segretario del Consiglio di classe sono attribuite dal/la Coordinatore/trice AED ad uno dei docenti del medesimo Consiglio.

## **COLLEGIO DOCENTI (CD)**

1. Al Collegio dei Docenti compete la programmazione degli orientamenti educativi e didattici nei loro momenti di proposta, discussione, decisione e verifica;
2. Il Collegio Docenti è composto dal/la Coordinatore/Coordinatrice AED, e da tutto il personale docente. Il Collegio Docenti è presieduto dal/la Coordinatore/Coordinatrice AED. In caso di assenza o di impedimento, è sostituita dal/la vice Coordinatore/Coordinatrice AED;
3. Il Collegio Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo e didattico della Scuola tenuto conto della normativa vigente e del progetto educativo salesiano; in particolare:

elabora, attua e verifica il Piano Triennale dell'Offerta Formativa per gli aspetti didattici

delibera i criteri generali per la valutazione del profitto e del comportamento degli alunni

delibera i criteri generali per lo svolgimento delle attività integrative degli alunni in relazione agli aspetti didattico-culturali

formula proposte al Coordinatore/Coordinatrice AED per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività didattiche, tenuto conto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto

provvede all'adozione dei libri di testo sentiti i CdC

promuove iniziative di aggiornamento dei docenti

4. Nell'adottare le proprie deliberazioni, il Collegio Docenti tiene conto delle proposte e dei pareri dei Consigli di classe;
5. Tutte le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta. In caso di parità prevale il voto del/la Coordinatore/Coordinatrice AED;
6. il Collegio Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in base al calendario presentato all'inizio dell'anno e ogniquale volta la Direttrice o il Coordinatore/la Coordinatrice AED ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno 1/3 dei suoi componenti ne faccia richiesta scritta alla Direzione;
7. Il Collegio dei Docenti può venire allargato alla partecipazione degli specialisti e operatori delle attività educative e formative;
8. Le riunioni del Collegio Docenti hanno luogo in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni e prosegue fino all'esaurimento dei punti all'ordine del giorno;
9. Le funzioni di Segretario del Collegio Docenti sono attribuite dal Coordinatore/dalla Coordinatrice AED ad uno dei Docenti.

## CONSIGLIO D'ISTITUTO (CdI)

1. Il Consiglio d'Istituto è unico e comprende membri della Comunità Educante, rappresentanti del Nido, della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di primo grado, secondo titolarità di partecipazione distinte e complementari. È dotato di un proprio regolamento che ne sancisce il funzionamento.
2. È l'organo consultivo della Direzione, esplica funzioni di stimolo e di verifica nel campo delle problematiche e delle metodologie dell'educazione, non risponde degli atti di gestione ed è presieduto da un Genitore eletto da tutto il Consiglio a maggioranza assoluta tra la componente Genitori.
3. È composto dai membri di diritto:
  - La Direttrice con procura;
  - Il Coordinatore/la Coordinatrice AED e i collaboratori vicari
  - Un Non Docente;
  - Sei Docenti (con rappresentanza specifica per ogni settore);
  - Otto Genitori (senza rappresentanza specifica di settore).
4. Il Consiglio d'Istituto dura in carica tre anni.
5. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con ritmo almeno trimestrale. La convocazione avviene con avviso previo (di almeno cinque giorni) e su specifico ordine del giorno, predisposto dal presidente e approvato dalla Direzione.
6. La convocazione può avvenire anche nel caso in cui un terzo dei suoi membri ne facesse richiesta.
7. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.
8. A titolo consultivo possono essere chiamati a partecipare al Consiglio d'Istituto degli Specialisti esperti di vari ambiti.
9. In collaborazione con la Direzione, alla quale compete la responsabilità e la conduzione della Scuola, il Consiglio d'Istituto *interviene, con funzione consultiva, su quanto concerne l'organizzazione della vita e delle attività della scuola nelle materie seguenti:*
  - a. Adozione del Regolamento interno della Scuola.
  - b. Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze locali
  - c. Adozione del Piano Triennale dell'offerta formativa
  - d. Criteri per le Indicazioni dell'Istituto, la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione
  - e. Partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo.

10. Indica i criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche.
11. Esprime parere sull'andamento generale educativo-didattico dell'Istituto;
12. Promuove contatti con il territorio per la realizzazione di progetti; con enti e aziende per trovare le risorse necessarie per l'ampliamento dell'offerta formativa; collaborazioni con associazioni di genitori e con agenzie formative ed educative.
13. Le elezioni e le delibere prese dal Consiglio d'Istituto sono valide se votate a maggioranza assoluta di voto dei consiglieri presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente;
14. Il Consigliere che, per tre riunioni del Consiglio risulta assente ingiustificato, decade e dovrà essere sostituito con il primo dei non eletti in ordine di voto;
15. Il Consigliere che, per uno degli eventi comportanti la cessazione della carica di membro del Consiglio (vedi regolamento dell'Attività scolastica – art. 5b comma 2), ne resta escluso, viene sostituito con il primo dei non eletti o con il successivo, fino ad esaurimento della lista;
16. All'interno del Consiglio d'Istituto viene nominato un Segretario che ha il compito di redigere i verbali;
17. I verbali delle sedute del Consiglio d'Istituto devono essere trascritti in ordine cronologico su apposito registro e devono essere sottoscritti dal Presidente e dal segretario, il quale sarà nominato dal medesimo Consiglio, tra i suoi membri, nella prima seduta.

## **ASSEMBLEE**

Le Assemblee costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale, civile e religiosa degli Alunni. Hanno compiti di verifica e/o riformulazione di programmazione per iniziative e problemi di ordine generale.

### *Assemblee dei Genitori*

1. Può essere relativa ad una singola classe o a più classi oppure ad un singolo settore o a tutto l'Istituto.
2. Sono convocate all'inizio di ciascun anno scolastico e si riuniscono in base al calendario presentato all'inizio dell'anno e ogni qualvolta la Direttrice o il Coordinatore/la Coordinatrice AED ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno 1/4 dei genitori ne faccia richiesta scritta alla Direzione.
3. Sono presiedute dal Coordinatore/dalla Coordinatrice AED o dalla vice che nomina un Segretario.
4. I Genitori degli Alunni di ogni ordine e grado di scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola, previa richiesta scritta alla Direzione e presentando l'Ordine del Giorno. La Direzione presa visione della richiesta, provvederà a convocare l'Assemblea e assicura la presenza del Coordinatore/della Coordinatrice AED o del/della vice.

### *Assemblee di sezione o di classe*

1. Ha compiti di condivisione e verifica dell'andamento dell'attività educativo/didattica.
2. L'Assemblea di sezione o di classe dei Genitori è convocata dalla Direzione e vi partecipano di diritto tutti i Genitori della Classe e i Docenti che operano nella classe.
3. L'Assemblea di sezione o di classe dei Genitori si svolge negli ambienti scolastici, al di fuori dell'orario di lezione.
5. In situazioni particolari, su richiesta scritta dei Genitori Rappresentanti di classe, oppure di 1/4 dei Genitori della classe, la Direzione presa visione della richiesta, provvederà a convocare l'Assemblea e assicura la presenza del Coordinatore/Coordinatrice AED o del/della vice.
4. I rappresentanti dei genitori hanno il compito di redigere il Verbale dell'Assemblea.

## **ELEZIONE DEI MEMBRI DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

1. Le elezioni per la costituzione degli Organi Collegiali sono indette dalla Direttrice: entro il mese di ottobre di ogni anno per i Rappresentanti dei Genitori; entro il mese di novembre di ogni triennio per il Consiglio d'Istituto.
2. Le componenti scolastiche che hanno diritto di rappresentanza negli Organi Collegiali sono: i Docenti in servizio presso la Scuola, i Genitori degli Alunni e il personale non Docente. Non hanno diritto di rappresentanza le educatrici e i genitori del Nido.

### **Elezione dei membri del Consiglio di sezione/classe**

1. I Genitori degli Alunni di ogni sezione/classe eleggono due loro Rappresentanti;
2. L'elettorato attivo spetta ad entrambi i Genitori o a coloro che ne fanno legalmente le veci, quello passivo ad uno solo di essi;
3. I Rappresentanti di sezione/classe sono i primi e più diretti collaboratori del corpo Docente per l'attuazione del Progetto educativo che caratterizza la nostra scuola;
4. Nella partecipazione attiva e responsabile e nel dialogo con i componenti della Comunità educante sono elementi di testimonianza e di mediazione;
5. Il Genitore che è eletto come Rappresentante di classe non può essere eletto in un'altra classe di nessun ordine scolastico.
6. Il Rappresentante di sezione/classe è un genitore che:
  - a. condivide la linea educativa cristiana-salesiana della scuola

- b. partecipa alle diverse attività in cui è chiesta la presenza/collaborazione dei genitori
  - c. sostiene la scuola nel perseguire gli obiettivi
  - d. offre la sua competenza professionale laddove fosse necessaria
  - e. contribuisce al buon nome della scuola e la fa conoscere ad altri genitori
  - f. è persona attiva, prudente, di dialogo
7. I Genitori Rappresentanti di classe, votati secondo le modalità previste in questo Regolamento, in consonanza con l'indirizzo educativo della Scuola, hanno il compito di:
- Collaborare con i Docenti e con l'intera scuola nella realizzazione delle diverse proposte educative favorendone la partecipazione
  - Farsi portavoce delle istanze collettive presentate dai genitori
  - Prendere accordi con la Direttrice, responsabile ultima delle scelte educative e dell'impostazione didattica della scuola, nel promuovere qualsiasi iniziativa e nell'inviare alle famiglie comunicazioni concordate
  - Convocare eventuali Assemblee di sezione/classe dei genitori secondo le modalità indicate nel regolamento
  - Favorire opportuni collegamenti col territorio.

*Modalità per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori nel Consiglio di sezione/classe*

- a. In occasione dei primi incontri, viene ricordato che debbono essere eletti i rappresentanti dei genitori;
- b. A tutti i genitori viene mandata la comunicazione delle elezioni dei rappresentanti di sezione/classe, la scheda di ruolo e il tagliando di candidatura da consegnare in segreteria;
- c. Viene stesa una lista di candidati per ogni sezione/classe;
- d. Sono eletti i due candidati che raggiungono il maggior numero di voti;
- e. A parità di voti verrà eletto il più anziano d'età;
- f. Lo scrutinio dei voti per l'elezione dei rappresentanti di sezione/classe dei genitori è effettuato in ogni singola classe;
- g. La comunicazione dell'avvenuta elezione ai genitori eletti rappresentanti al consiglio di sezione/classe è fatta, per iscritto, dalla direttrice e pubblicata all'albo della scuola e sul sito istituzionale.

## **Elezione dei membri del Consiglio d'Istituto**

### *Genitori*

1. I Genitori degli Alunni della Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado eleggono i loro Rappresentanti in numero di otto;
2. Hanno diritto alla candidatura per l'elezione alla rappresentanza al Consiglio d'Istituto tutti i genitori. L'elenco dei candidati è formato dai nominativi di coloro che dichiarano la propria disponibilità ad essere eletti;
3. I ruoli di rappresentante di classe e di membro del Consiglio di Istituto sono compatibili;
4. Si può essere membri eletti del Consiglio di Istituto fino ad un massimo di due mandati consecutivi.

### *Docenti*

1. Il personale Docente elegge sei Rappresentanti al Consiglio d'Istituto: uno in rappresentanza della Scuola dell'Infanzia, tre in rappresentanza della Scuola Primaria, due in rappresentanza della Scuola Secondaria di primo grado;
2. hanno diritto alla candidatura per l'elezione alla rappresentanza al Consiglio d'Istituto tutti i Docenti non supplenti. L'elenco dei candidati è formato dai nominativi di coloro che dichiarano la propria disponibilità ad essere eletti;
3. l'elettorato attivo compete a tutti i Docenti (non supplenti); l'elettorato passivo compete a tutti i Docenti ad eccezione di coloro che sono assunti a tempo determinato da meno di un anno, ossia per la prima volta. I Docenti a tempo determinato con contratto rinnovato si considerano come i Docenti assunti a tempo indeterminato.
4. I doposcuolisti / educatori della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° non votano e non possono candidarsi.
5. si può essere membri eletti del Consiglio di Istituto fino ad un massimo di due mandati consecutivi.

### *Non Docenti*

1. Il personale Non Docente elegge un Rappresentante al Consiglio d'Istituto.
2. hanno diritto alla candidatura per l'elezione alla rappresentanza al Consiglio d'Istituto tutti i Non Docenti non supplenti. L'elenco dei candidati è formato dai nominativi di coloro che dichiarano la propria disponibilità ad essere eletti;
3. l'elettorato attivo compete a tutti i Non Docenti (non supplenti); l'elettorato passivo compete a tutti i Non Docenti ad eccezione di coloro che sono assunti a tempo determinato da meno di un anno;

4. si può essere membri eletti del Consiglio di Istituto fino ad un massimo di due mandati consecutivi.

***Modalità per l'elezione dei Rappresentanti dei Genitori, dei Docenti e dei Non Docenti nel Consiglio d'Istituto***

***Genitori***

1. I Genitori di ogni ordine e grado possono presentare la loro candidatura;
2. Presa visione dell'elenco dei candidati, procedono all'elezione dei loro Rappresentanti;
3. Si possono esprimere fino a due preferenze;
4. Sono eletti i Genitori che raggiungono il maggior numero di voti;
5. A parità di voti per l'ottavo membro, sarà eletto il più anziano per età.

***Docenti***

1. I Docenti di ogni ordine e grado di scuola (eccetto il Nido) possono presentare la loro candidatura;
2. I Docenti di ogni ordine e grado di scuola (eccetto il Nido), presa visione dell'elenco dei candidati, procedono all'elezione dei loro Rappresentanti;
3. Si possono esprimere fino a due preferenze;
4. sono eletti i Docenti (nel numero stabilito per ogni ordine di Scuola) che raggiungono il maggior numero di voti;
5. A parità di voti sarà eletto il più anziano per età;

***Non Docenti***

1. I Non Docenti di ogni ordine e grado di scuola (eccetto il Nido) possono presentare la loro candidatura;
2. I Non Docenti di ogni ordine e grado di scuola (eccetto il Nido), presa visione dell'elenco dei candidati, procedono all'elezione del loro Rappresentante;
3. Si possono esprimere fino a due preferenze
4. È eletto il Non Docente che raggiunge il maggior numero di voti;
5. A parità di voti sarà eletto il più anziano per età;

## **SCRUTINIO**

6. per lo scrutinio delle elezioni dei Genitori, dei Docenti e dei Non Docenti ci si avvale di un'unica commissione elettorale che abbia al suo interno una rappresentanza di genitori, Docenti e Non Docenti.
7. Le elezioni si svolgono di norma su due giorni di votazione ed in presenza presso il seggio costituito a Scuola. Per situazioni particolari si può prevedere di attivare una modalità di votazione elettronica che tuteli comunque i requisiti di segretezza del voto e quanto altro previsto o indicato dal MIUR.
8. Allo scrutinio delle schede relative all'elezione dei Rappresentanti dei Genitori, dei Docenti e Non Docenti al Consiglio d'Istituto provvedono il Presidente del seggio e un rappresentante di ognuna delle tre componenti con funzione di scrutatori.
9. la comunicazione dell'elezione ai Genitori, ai Docenti e ai Non Docenti eletti Rappresentanti al Consiglio d'Istituto è fatta, per iscritto, dalla Direttrice e pubblicata all'albo della Scuola e sul sito istituzionale

### ***Modalità per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto***

1. Durante la prima seduta del Consiglio d'Istituto viene eletto il Presidente scelto fra i Genitori eletti.
2. Risulta eletto il genitore che, nella prima o nella seconda votazione, raggiunge la maggioranza assoluta dei voti. Nella terza votazione risulta eletto chi ottiene la maggioranza relativa dei voti.

## **ORGANO DI GARANZIA**

*Operante per la scuola primaria e secondaria di I grado*

### **ART. 1 - FINALITA' E COMPITI**

1. È costituito presso la Scuola Maria Ausiliatrice di San Donato Milanese (Mi), ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).
2. Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
3. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
  - prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;

- esaminare i ricorsi presentati dalle famiglie degli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

## **ART. 2 - COMPOSIZIONE**

1. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Direttrice della Casa
- Il/la Coordinatore/trice AED, che presiede l'O.G.
- due docenti designati dal Consiglio d'Istituto
- due genitori designati dal Consiglio d'Istituto
- il/la Coordinatore/trice di educazione alla fede

È prevista la nomina di due supplenti uno in rappresentanza dei genitori, uno in rappresentanza dei docenti.

2. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituzione. Fino alla designazione del nuovo componente resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
3. Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente.
4. I genitori dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri figli.
5. I docenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri studenti.
6. Nel caso si verifichi una di tali situazioni i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
7. In caso di impossibilità di ulteriori sostituzioni l'O.G. potrà validamente deliberare con la presenza della metà più uno dei suoi componenti.
8. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.
9. L'Organo si riunisce con almeno la metà dei membri dei suoi componenti.

## **ART. 3 - MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI**

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente può convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.

4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.
5. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalla legge sulla trasparenza.

#### **ART. 4 - I RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere avanzato da uno dei genitori, o da chiunque ne abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti al fatto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
3. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
4. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
5. La deliberazione dell'O.G. deve avvenire al termine di 10 giorni, ferma la possibilità di sospendere i termini per chiedere un supplemento di istruttoria per un periodo massimo di 15 giorni (cfr. Consiglio di Stato del 17 settembre 2007).
6. La deliberazione dell'O.G. verrà pubblicata secondo la normativa vigente in materia. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il coordinatore provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di classe.
7. La famiglia dell'alunno verrà avvertita per iscritto dell'esito del ricorso.

## REGOLAMENTO MENSA - RICREAZIONE

1. Il servizio mensa per uno o più giorni settimanali è un servizio usufruito per tutto l'anno dalle famiglie che lo richiedono all'inizio dell'anno scolastico.
2. L'alunno che aderisce alla mensa è tenuto ad essere presente; può recarsi a casa solo su richiesta esplicita dei genitori tramite diario/libretto/mail in segreteria e vistata dal Coordinatore/Coordinatrice AED.
3. Al termine delle lezioni gli alunni, seguendo il docente incaricato, si recheranno in mensa e attenderanno il proprio turno per accedere al servizio.
4. Nei locali della mensa si possono consumare soltanto i cibi e le bevande forniti dal servizio di refezione. Non è consentito consegnare alla cucina cibo portato da casa salvo deroghe autorizzate dalla Direzione.
5. Il menù giornaliero, affisso nella bacheca dell'atrio, è unico e non sono ammesse eccezioni, salvo quelle necessarie per salute o situazioni particolari che devono essere richieste per iscritto secondo la procedura indicata dalla scuola.
6. Il comportamento dovrà essere corretto ed educato. È necessario che gli alunni e le alunne, in ogni attività svolta a scuola, quindi anche durante la mensa, adeguino il proprio comportamento ad una serie di norme, che consentono il rispetto dei singoli individui, del gruppo, delle strutture, degli arredi e delle attrezzature. Occorre:
  - consumare tutto il cibo che si è richiesto
  - evitare qualsiasi spreco alimentare
  - non sporcare eccessivamente gli spazi dove si consuma il pranzo
  - utilizzare in modo corretto le posate
  - mantenere un tono di voce il più possibile moderato
7. Terminato di pranzare, gli alunni potranno alzarsi dal tavolo per riporre il vassoio, secondo l'organizzazione prevista, e torneranno poi a sedersi fintanto che il docente incaricato autorizzerà l'uscita dal locale.
8. Nessun alunno potrà entrare/uscire dalla sala mensa portando con sé generi alimentari.
9. Quando tutti i componenti di un gruppo avranno finito di pranzare, lasceranno la mensa riordinando tavoli e sedie e saranno accompagnati nei luoghi stabiliti per la ricreazione.
10. Al termine della ricreazione gli alunni che devono lasciare l'Istituto si recheranno in atrio, gli altri saranno accompagnati negli spazi adibiti all'attività pomeridiana.
11. Per nessuna ragione gli alunni potranno uscire dagli spazi loro assegnati (salvo esplicita richiesta agli assistenti) e comunque dalla scuola durante l'orario della mensa.

12. Gli alunni dovranno comportarsi in qualsiasi momento in modo educato e non arrecare il minimo danno alle strutture. Le spese sostenute saranno pagate dai responsabili dei danni o dal gruppo se questi non saranno individuati.
13. In caso di comportamento scorretto e di non osservanza delle norme sopraesposte, saranno presi provvedimenti disciplinari. La mancata osservanza del regolamento comporta, prima di tutto, la ricerca di un dialogo costruttivo con gli alunni e le famiglie e, quindi, una gradualità di sanzioni che possono arrivare alla sospensione dell'erogazione del servizio mensa-ricreazione per i responsabili.
14. Sarà cura della Scuola presentare all'inizio di ogni anno il regolamento agli alunni utenti e ai genitori.

## REGOLAMENTO DOPOSCUOLA

1. Il doposcuola per uno o più giorni settimanali è un servizio usufruito per tutto l'anno dalle famiglie che lo richiedono all'inizio dell'anno scolastico.
2. Eventuali richieste di inserimento in corso d'anno devono essere sottoposte alla Presidenza/Direzione didattica in modo da verificarne la fattibilità e darne riscontro alla famiglia.
3. L'alunno che aderisce al doposcuola è tenuto ad essere presente; può rinunciare al servizio e recarsi a casa solo su richiesta esplicita dei genitori tramite diario/libretto/mail alla Segreteria e vistata dalla Presidenza/Direzione didattica o docente incaricato.
4. Il doposcuola inizia alle 14.25 e termina alle 16.15 (*scuola primaria*) – *inizia alle 15.10 e termina alle 16.30 (scuola secondaria)*. Per consentire a tutti un lavoro proficuo, in genere non sono ammesse richieste di uscita anticipata; in ogni caso tali richieste devono essere fatte per iscritto dai genitori tramite diario.
5. Il doposcuola si configura come “studio assistito” di un gruppo di alunni in cui ciascuno svolge autonomamente i compiti coadiuvato e sollecitato, se necessario, da un docente qualificato.
6. Ogni alunno è tenuto ad avere il materiale necessario per lo svolgimento dei compiti da svolgere in quel giorno.
7. Di norma ciascun alunno lavorerà da solo; eventuali lavori a coppie saranno autorizzati dal docente.
8. Il post scuola inizia alle 16.15 (scuola primaria) – 16.30 (scuola secondaria) e termina alle 17.40 (scuola secondaria) – 18.00 (scuola primaria) in caso di uscita anticipata dall'Istituto non è consentito il rientro al post scuola.
9. Agli alunni sono richiesti impegno, silenzio, comportamento corretto e educato che non arrechi disturbo ai compagni. In caso di comportamento scorretto e di non osservanza delle norme, saranno presi provvedimenti disciplinari. La mancata osservanza del regolamento comporta, prima di tutto, la ricerca di un dialogo costruttivo con gli alunni e le famiglie e quindi una gradualità di sanzioni che possono arrivare alla sospensione dell'erogazione del servizio doposcuola per i responsabili, con le stesse modalità relative alle mancanze riscontrate nelle altre attività scolastiche. In particolare, per la scuola secondaria, dopo il terzo richiamo per comportamento non adeguato l'alunno sarà chiamato per un colloquio dal Coordinatore/Coordinatrice AED e ne sarà immediatamente informata la famiglia. In caso di recidiva, potrà non essere più ammesso al doposcuola.

## **REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE**

### **OBIETTIVO**

Il presente regolamento risponde all'esigenza di adottare una linea comune di comportamento tesa a costruire nel migliore dei modi la convivenza e il rispetto tra le diverse componenti della Scuola.

In particolare, il presente regolamento intende richiamare l'attenzione delle famiglie e degli alunni ai comportamenti da tenere in occasione della partecipazione alle visite, al fine di prevenire incomprensioni o potenziali situazioni che potrebbero nuocere sia agli stessi allievi e alle loro famiglie sia all'Istituto stesso.

Per il buon esito formativo e culturale delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, ricordiamo che i gruppi si muovono come istituzione scolastica e quindi ogni singolo è tenuto ad osservare rigorosamente le norme comportamentali che l'Istituto ha stabilito.

La mancata osservanza del regolamento comporta, prima di tutto, la ricerca di un dialogo costruttivo con gli alunni e le famiglie e quindi una gradualità di sanzioni con le stesse modalità relative alle mancanze entro la sede scolastica a cui sono per norma equiparate.

### **RESPONSABILITÀ**

#### ***Istituto***

- L'Istituto garantisce la presenza di docenti che seguiranno e sorveglieranno i ragazzi loro affidati con regolarità e senso di responsabilità, facendosi carico di ogni emergenza e informando dettagliatamente gli studenti di ogni aspetto organizzativo.
- L'Istituto vaglia, delibera e propone visite e viaggi in linea con gli "scopi didattici" di ogni corso di studi. Ne valuta sia gli aspetti didattici che formativi e sceglie fra i fornitori di servizi (pullman, alberghi, ristoranti o Agenzie Turistiche etc.) quei fornitori che storicamente o notoriamente diano garanzie di affidabilità e sicurezza.
- L'Istituto mette a disposizione degli allievi e delle loro famiglie, con ampio anticipo, il programma dettagliato di ogni visita e viaggio, in modo che la famiglia, assieme all'allievo, possa dividerne la partecipazione.
- L'Istituto ha stipulato una Polizza Assicurativa che copre il rischio R.C. derivante dall'attività didattica svolta sia all'interno dell'Istituto che all'esterno.
- L'Istituto si riserva di non permettere la partecipazione a visite e viaggi agli alunni che abbiano mantenuto un comportamento poco rispettoso di persone, ambienti e regole. Spetta al Consiglio di classe valutare l'opportunità della partecipazione ai viaggi di istruzione da parte degli studenti che abbiano subito provvedimenti disciplinari.

## **Famiglie**

- Si impegnano a leggere e sottoscrivere il presente regolamento e sensibilizzare i propri figli al rispetto delle norme comportamentali più avanti riportate
- Si impegnano a dialogare con i propri figli, qualora nel corso della visita o viaggio questi abbiano avuto un comportamento “non consono” segnalato dai docenti accompagnatori.
- (solo per la secondaria) In particolare si impegnano a sensibilizzare i propri figli ad osservare un comportamento “responsabile” durante le “pause libere”, debitamente segnalate nel programma, coperte solo parzialmente dalla vigilanza dei docenti accompagnatori. Si richiede alla famiglia particolare attenzione su questo aspetto nel corso del riposo notturno ove necessariamente la vigilanza si attenua.
- Informano preventivamente l'Istituto su problemi o necessità sanitarie, sull'assunzione di eventuali farmaci e su necessità di diete alimentari particolari.

## **Alunni**

Si impegnano a rispettare e osservare le seguenti norme comportamentali:

1. Su tutti i **mezzi di trasporto** tenere un contegno educato e un tono di voce non alto per non recare disturbo a conducente e passeggeri; in particolare sul pullman stare seduti, non mangiare né bere.
2. **Rispettare i luoghi** che si visitano e/o che ospitano.
3. **Attenersi scrupolosamente alle indicazioni** degli accompagnatori sia per gli aspetti organizzativi (orari, sistemazioni...) che didattici.
4. **Non allontanarsi** mai dal gruppo senza aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione dai docenti.
5. **Non prendere nessuna iniziativa personale senza il consenso** dei docenti responsabili.
6. **Non stabilire accordi**, con chicchessia, neppure i genitori, senza aver informato gli accompagnatori.
7. **Avvertire** prontamente i docenti **di ogni imprevisto**, disagio e malessere.
8. **Mantenere un atteggiamento rispettoso** ed attento nei confronti delle guide o dei docenti, durante le spiegazioni.
9. **Non disturbare**, per nessun motivo, il buon andamento dell'uscita.
10. **Non importunare i compagni**, distraendoli o tenendo un atteggiamento maleducato nei loro confronti.
11. **Non portare** con sé nulla di illecito (alcool, riviste, sostanze...)
12. **Non portare** cellulari, giochi elettronici, MP3 e simili. È consentita la macchina fotografica/cinepresa solo se autorizzata dal docente.
13. Mantenere **nelle camere un comportamento educato**, utilizzando gli strumenti in dotazione solo per gli usi consentiti.

14. **Informare** i docenti **di ogni danno** esistente nel momento in cui si entra in possesso della camera, o di eventuali danni casualmente provocati.
15. **Non cambiare la sistemazione logistica** assegnata e **non abbandonare la propria camera dopo l'ora indicata per il riposo.**
16. **Rispettare il riposo** proprio e degli altri, per non vanificare gli obiettivi propri dell'uscita didattica.
17. **Rispettare la presenza di altri clienti** nei ristoranti e nei luoghi pubblici, mantenendo un atteggiamento educato, osservando le eventuali code, parlando con tono non elevato, lasciando i locali in ordine.
18. Non compiere **nessuna azione che possa mettere a repentaglio la propria e altrui sicurezza.**

## CODICE ANTIBULLISMO

**PREMESSA - Perché intervenire sui fenomeni di bullismo e cyberbullismo** *(tratto da Decreto Ministeriale n. 18 del 13 gennaio 2021)*

Il bullismo è un fenomeno prevalentemente sociale, legato a gruppi e a culture di riferimento, ragion per cui affrontare il bullismo significa lavorare sui gruppi, sulle culture e sui contesti in cui i singoli casi hanno avuto origine; ciò implica operare per attuare un'educazione alla responsabilità e alla convivenza, nella cornice di un buon clima di scuola.

Essere rispettati è un diritto, rispettare gli altri è un valore e un dovere che gli alunni e gli studenti dovrebbero acquisire nel corso della loro esperienza scolastica. Per tale ragione, la scuola punta alla costruzione di un'etica civile e di convivenza grazie alla quale ogni ragazzo/ragazza conosca e comprenda il significato delle parole dignità, riconoscimento, rispetto, valorizzazione.

Per questo motivo, la prima azione di contrasto al bullismo e al cyberbullismo è la cura della relazione con l'Altro, estesa a ogni soggetto della comunità educante, accompagnata da una riflessione costante su ogni forma di discriminazione, attraverso la valorizzazione delle differenze e il coinvolgimento in progetti e percorsi collettivi di ricerca e di dialogo con il territorio. A tale scopo si raccomanda una proficua alleanza educativa tra scuola, famiglia e altre agenzie educative extra scolastiche. Un ruolo determinante è riservato alla formazione dei docenti, degli alunni, dei genitori e dei collaboratori scolastici, quali protagonisti, a diversi livelli, di un piano educativo di prevenzione del bullismo e di promozione del rispetto e della convivenza a scuola.

Infine, il bullismo e il cyberbullismo, quest'ultimo inteso come estensione del comportamento perpetrato attraverso la rete, sono fenomeni complessi che, nelle loro espressioni lievi, possono essere frutto di incomprensione sociale e di scarsa consapevolezza del proprio comportamento da parte di bambini e ragazzi, ma che possono avere, come spesso accade, rilevanza penale.

Al fine di integrare la prospettiva educativa con quella riparativa e/o sanzionatoria, occorre mantenere una visione che tenga conto di tale complessità.

### BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il **bullismo** (mobbing in età evolutiva) è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, di natura sia fisica che psicologica, oppressivo e vessatorio, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione come bersagli facili e/o incapaci di difendersi. È tipico dell'età preadolescenziale e adolescenziale, spesso messo in atto a scuola. Gli atti di bullismo si presentano in modi diversi e devono essere distinti chiaramente da quelli che, invece, possono identificarsi come semplici scherzi/giochi inopportuni o ragazzate. Le dimensioni che caratterizzano il fenomeno sono le seguenti:

- **Pianificazione:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni, aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta e agisce con l'intenzione di nuocere;
- **Potere:** il bullo è più forte della vittima, non per forza in termini fisici, ma anche sul piano sociale; il bullo ha un gruppo di amici-complici con cui agisce, mentre la vittima è sola, vulnerabile e incapace di difendersi;
- **Rigidità:** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;
- **Gruppo:** gli atti di bullismo vengono sempre più spesso compiuti da piccole "gang";
- **Paura:** sia la vittima che i compagni che assistono agli episodi di bullismo hanno paura, temono che parlando di questi episodi all'adulto la situazione possa solo peggiorare, andando incontro a possibili ritorsioni da parte del bullo. Meglio subire in silenzio sperando che tutto passi.

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

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

Il **cyberbullismo** è la manifestazione in Rete di un fenomeno più ampio e meglio conosciuto come bullismo. Quest'ultimo è caratterizzato da azioni violente e intimidatorie esercitate da un bullo, o un gruppo di bulli, su una vittima. Le azioni possono riguardare molestie verbali, aggressioni fisiche, persecuzioni, generalmente attuate in ambiente scolastico. Oggi la tecnologia consente ai bulli di infiltrarsi nelle case delle vittime, di materializzarsi in ogni momento della loro vita, perseguitandole con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite smartphone o pubblicati sui siti web tramite Internet. Il bullismo diventa quindi cyberbullismo. Il cyberbullismo definisce un insieme di azioni aggressive e intenzionali, di una singola persona o di un gruppo, realizzate mediante strumenti elettronici (sms, mms, foto, video, email, chat rooms, instant messaging, siti web, telefonate), il cui obiettivo è quello di provocare danni ad un coetaneo incapace di difendersi.

#### *Differenze tra bullismo e cyberbullismo*

| <b>Bullismo</b>                                                                                           | <b>Cyberbullismo</b>                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Sono coinvolti solo gli studenti della classe e/o dell'istituto;                                          | Possono essere coinvolti ragazzi e adulti di tutto il mondo;              |
| Generalmente solo chi ha un carattere forte, capace di imporre il proprio potere, può diventare un bullo; | Chiunque, anche chi è vittima nella vita reale, può diventare cyberbullo; |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I bulli sono studenti, compagni di classe o di Istituto, conosciuti dalla vittima;                                                          | I cyberbulli possono essere anonimi e sollecitare la partecipazione di altri "amici" anonimi, in modo che la persona non sappia con chi sta interagendo; |
| Le azioni di bullismo vengono raccontate ad altri studenti della scuola in cui sono avvenute, sono circoscritte ad un determinato ambiente; | Il materiale utilizzato per azioni di cyberbullismo può essere diffuso in tutto il mondo;                                                                |
| Le azioni di bullismo avvengono durante l'orario scolastico o nel tragitto casa-scuola, scuola-casa;                                        | Le comunicazioni aggressive possono avvenire 24 ore su 24;                                                                                               |
| Le dinamiche scolastiche o del gruppo classe limitano le azioni aggressive;                                                                 | I cyberbulli hanno ampia libertà nel poter fare online ciò che non potrebbero fare nella vita reale;                                                     |
| Bisogno del bullo di dominare nelle relazioni interpersonali attraverso il contatto diretto con la vittima;                                 | Percezione di invisibilità da parte del cyberbullo attraverso azioni che si celano dietro la tecnologia;                                                 |
| Reazioni evidenti da parte della vittima e visibili nell'atto dell'azione di bullismo;                                                      | Assenza di reazioni visibili da parte della vittima che non consentono al cyberbullo di vedere gli effetti delle proprie azioni;                         |
| Tendenza a sottrarsi da responsabilità portando su un piano scherzoso le azioni di violenza.                                                | Sdoppiamento della personalità: le conseguenze delle proprie azioni vengono attribuite al "profilo utente" creato.                                       |

## RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Parlamento italiano ha approvato il 18 maggio 2017 **La legge 71/2017, “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”**, una legge a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto al cyberbullismo, che prevede misure prevalentemente a carattere educativo/rieducativo. La legge pone al centro il ruolo dell’istituzione scolastica nella prevenzione e nella gestione del fenomeno e ogni istituto scolastico dovrà provvedere ad individuare fra i docenti un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo. Questi aspetti vengono chiariti nel dettaglio dalle **Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo**, previste dalla legge.

La L.71/17 introduce per la prima volta nell’ordinamento giuridico anche una definizione: “Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d’identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di

isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.” (Art. 1- Comma 2).

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, di conseguenza

**VISTI** gli artt. 3, 28, 33, 34 della Costituzione Italiana;

**VISTA** la Legge 312/1980 in materia di responsabilità giuridica nelle scuole; **VISTI** gli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice penale;

**VISTI** gli artt. 2043, 2047, 2048 del Codice civile;

**VISTO** il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni;

**VISTI** gli artt.6 e 16 della Convenzione O.N.U. sui diritti dell’infanzia;

**VISTA** la Direttiva MIUR n.1455/06;

**VISTA** la Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;

**VISTA** la Direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;

**VISTA** la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;

**VISTA** la Dichiarazione dei diritti in Internet del 14 luglio 2015;

**VISTE** le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR, 13 aprile 2015 e 27 ottobre 2017;

**VISTA** la Legge n.71 del 29 maggio 2017 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”.

## **L’INTERVENTO DELLA NOSTRA SCUOLA**

Il nostro Istituto ha deciso di accogliere l'invito del Ministero a predisporre azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

Con il presente Codice si vuole creare uno strumento che possa portare ad una consapevolezza del fenomeno e a contrastarlo individuando modalità di prevenzione e di intervento.

## **AZIONI DELLA SCUOLA**

Sulla base della legge n. 71 del 2017 è stata inserita la figura di un/una docente referente, per gli episodi cyberbullismo e per ogni fenomeno di bullismo in generale.

È stato inoltre creato un Team Antibullismo composto da referente antibullismo, Coordinatore/Coordinatrice AED, Direttrice, Avvocato, eventuali altri docenti delle scuole del primo ciclo (uno o due in totale o per settore). Il team si riunisce tre volte all'anno (ottobre, gennaio, fine anno) e procederà alla redazione di un dossier finale riassuntivo.

Il gruppo di lavoro si occuperà delle seguenti azioni prioritarie:

- Valutazione degli studenti a rischio, osservazione del disagio, rilevazione dei comportamenti dannosi per la salute di ragazzi/e.
- Formazione del personale scolastico.
- Attività di formazione/informazione rivolte a docenti, studenti, famiglie e personale ATA, sui temi dei regolamenti e delle procedure adottate dal referente per il bullismo e il cyberbullismo e dal Team Antibullismo.
- Promozione, da parte del personale docente, di un ruolo attivo degli studenti, nonché di ex studenti che abbiano già operato all'interno dell'istituto scolastico in attività di peer education, nella prevenzione e nel contrasto al bullismo e al cyberbullismo.
- Rilevazione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo attraverso questionari e/o osservazioni.
- Promozione e attivazione di uno sportello psicologico e di un centro di ascolto gestito da psicologi presenti nell'istituto.

**PROTOCOLLO DI INTERVENTO PER UN PRIMO ESAME NEI CASI ACUTI E DI EMERGENZA** (fonte: linee di orientamento del Ministero dell'Istruzione)

| Intervento con la vittima                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Intervento con il bullo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accogliere la vittima in un luogo tranquillo e riservato;</li> <li>- Mostrare supporto alla vittima e non colpevolizzarla per ciò che è successo;</li> <li>- Far comprendere che la scuola è motivata ad aiutare e sostenere la vittima;</li> <li>- Informare progressivamente la vittima su ciò che accade di volta in volta;</li> <li>- Concordare appuntamenti successivi (per monitorare la situazione e raccogliere ulteriori dettagli utili);</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Importante, prima di incontrarlo, essere al corrente di cosa è accaduto;</li> <li>- Accogliere il presunto bullo in una stanza tranquilla, non accennare prima al motivo del colloquio;</li> <li>- Iniziare il colloquio affermando che si è al corrente dello specifico episodio offensivo o di prevaricazione;</li> <li>- Fornire al ragazzo/a l'opportunità di esprimersi, favorire la sua versione dei fatti;</li> <li>- Mettere il presunto bullo di fronte alla gravità della situazione;</li> <li>- Non entrare in discussioni;</li> <li>- Cercare insieme possibili soluzioni ai comportamenti prevaricatori;</li> <li>- Ottenere, quanto più possibile, che il presunto bullo dimostri comprensione del problema e bisogno di riparazione;</li> <li>- In caso di più bulli, i colloqui avvengono preferibilmente in modo individuale con ognuno di loro, uno di seguito all'altro, in modo che non vi sia la possibilità di incontrarsi e parlarsi;</li> <li>- Una volta che tutti i bulli sono stati ascoltati, si</li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | procede al colloquio di gruppo;                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Colloquio di gruppo con i bulli</b>                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Iniziare il confronto riportando quello che è emerso dai colloqui individuali;</li> <li>- L'obiettivo è far cessare le prevaricazioni individuando soluzioni positive</li> </ul> |
| <p>Far incontrare <i>prevaricatore e vittima</i> – questa procedura può essere adottata solo se le parti sono pronte e il Team rileva un genuino senso di pentimento e di riparazione nei prepotenti; è importante:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ripercorrere l'accaduto lasciando la parola al bullo/i</li> <li>- Ascoltare il vissuto della vittima circa la situazione attuale</li> <li>- Condividere le soluzioni positive e predisporre un piano concreto di cambiamento</li> </ul> |                                                                                                                                                                                                                           |
| <p><i>Coinvolgimento del gruppo classe o di possibili spettatori</i> – Questa azione si consiglia solo quando possiamo rilevare un chiaro segnale di cambiamento nel presunto bullo (o più di uno) e il coinvolgimento del gruppo non implica esposizioni negative della vittima, ma può facilitare la ricostruzione di un clima e di relazioni positive nella classe.</p>                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                           |

## **Allegati**

### **STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA**

(DPR 249/98, modificato DPR 235/2007)

#### **Art. 1 (Vita della comunità scolastica)**

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, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
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, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
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.

#### **Art. 2 (Diritti)**

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.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici,

di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre 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 della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari 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:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### **Art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. 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.
3. 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.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. 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.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti 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.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da

due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

#### **Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)**

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

#### **Art. 6 (Disposizioni finali)**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

## **CODICE ETICO DELL'ENTE GIURIDICO ECCLESIASTICO**

Casa Immacolata Concezione delle Salesiane di Don Bosco

### **ALLEGATO AL MODELLO ORGANIZZATIVO**

#### **Sommario**

##### **Titolo I            Principi di riferimento e ambito di applicazione**

- *Principi generali*
- *Destinatari*

##### **Titolo II            Diffusione, interpretazione, verifica, provvedimenti**

- *Soggetti interessati*

##### **Titolo III          Criteri di condotta**

- *Osservanza delle leggi*
- *Tutela della privacy*
- *Trasparenza e completezza di informazioni*
- *Conflitti di interesse*

##### **Titolo IV          Politiche del personale e rapporti umani**

- *Sicurezza, salute e condizioni di lavoro*
- *Riconoscimento dei diritti del lavoratore*

##### **Titolo V           Rapporti con la Pubblica amministrazione e i fornitori**

- *Legalità e trasparenza nei rapporti*
- *Rapporti con i contraenti / con terzi*
- *Doni e benefici*

##### **Titolo VI          Carisma salesiano e responsabilità dei soggetti**

- *Collaborazione e testimonianza*
- *Promozione e rispetto*
  - *Del valore della vita*

- *Della dignità della persona*
- *Della sua crescita integrale*

#### **Titolo VII      Esercizio della professionalità e progetto Educativo salesiano**

- *Lealtà e diligenza*
- *Coerenza con il Progetto Educativo Salesiano*
- *“Presenza” tra i giovani*
- *Cura/custodia dei beni tangibili e intangibili*
- *Utilizzo degli strumenti*
- *Divieti e obblighi*

#### **Titolo VIII      Modalità di attuazione**

- *Consegna del codice etico*
- *Violazioni*
- *Segnalazioni*
- *Sanzioni*

### **TITOLO I**

#### **Principi di riferimento e ambito di applicazione**

##### **Art. 1**

##### ***Principi generali***

1.1 - Il presente codice costituisce l'insieme dei principi la cui osservanza è reputata di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine dell'ente.

Il rispetto del codice costituisce parte integrante dell'impegno educativo dell'ente, nella consapevolezza che tutto contribuisce all'educazione integrale dei giovani.

1.2 – L'ente accoglie le istanze del Fondatore San Giovanni Bosco e della Cofondatrice S. Maria Domenica Mazzarello, che hanno fatto della «salvezza dei giovani» lo scopo della vita.

1.3 – Alle disposizioni del presente codice devono uniformarsi tutti i rapporti e tutte le attività compiute nel nome dell'Ente o nel suo interesse o, comunque, ad esso in ogni modo riferibili, posti in essere sia al suo interno che verso l'esterno.

**Destinatari**

1.4 - Le disposizioni del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza e fedeltà il cui adempimento è richiesto dalla legge ai prestatori di lavoro (artt. 2104 e 2105 cod. civ.) e a quelli di correttezza e buona fede richiesti ai collaboratori a qualsiasi titolo (artt. 1175 e 1375 cod. civ.).

1.5 - Le disposizioni del presente codice sono altresì vincolanti per tutti i membri dell'ente, in quanto compatibili con il loro stato e con le regole e costituzioni che reggono l'Istituto di vita consacrata e ne costituiscono il diritto proprio.

1.6 - Il presente codice sarà reso conoscibile ai terzi che ricevano incarichi professionali o d'opera dall'ente o che intrattengano con esso rapporti di collaborazione continuativa ovvero che collaborino volontariamente alle diverse attività.

1.7 – Il presente codice sarà altresì divulgato all'utenza nei modi ritenuti più appropriati.

**TITOLO II****Diffusione, interpretazione, verifica****Art. 2****Soggetti interessati**

2.1 – L'ente provvede, se del caso, attraverso la designazione di specifiche funzioni interne, alla diffusione del presente codice presso i soggetti interessati, nonché:

a) all'interpretazione e al chiarimento delle sue disposizioni, anche su segnalazione dell'Organismo di vigilanza circa l'opportunità di siffatti interventi;

b) alla verifica della sua effettiva osservanza;

c) all'adozione dei provvedimenti connessi alla rimozione delle infrazioni delle sue norme, le quali costituiscono infrazioni disciplinari.

**TITOLO III****Criteri di condotta****Art. 3****Osservanza  
delle leggi**

3.1 - Il perseguimento dell'interesse dell'ente non può mai giustificare una condotta contraria al diritto canonico, al diritto proprio, alle norme di legge dello Stato italiano, alle disposizioni del presente codice, alle clausole della contrattazione collettiva di lavoro.

#### **Art. 4**

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Tutela della privacy</b>                         | 4.1 – È vietato a chiunque di utilizzare le informazioni acquisite in occasione dell'esercizio delle proprie funzioni per scopi non connessi all'esercizio medesimo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Trasparenza<br/>completezza<br/>informazioni</b> | <b>e<br/>di</b> 4.2 - Le informazioni che vengono legittimamente diffuse devono essere complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conflitti di interesse</b>                       | 4.3 - Nello svolgimento di ogni attività l'ente opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale, e a tale modo di operare è fatto obbligo di conformarsi a tutti i soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1.<br><br>4.4 - Fra le ipotesi di conflitto di interesse rientrano i casi in cui uno dei i soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 operi anche per il soddisfacimento di interesse diverso da quello dell'ente e dei destinatari delle sue opere, per trarne vantaggio personale. |

### **TITOLO IV**

#### **Politiche del personale e rispetto della persona umana**

#### **Art. 5**

|                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Sicurezza, salute<br/>condizioni di lavoro</b> | <b>e</b> 5.1 – La tutela delle condizioni di lavoro è considerata valore primario dall'ente, che è tenuto ad adottare nell'esercizio delle sue attività le misure che, secondo la particolarità del lavoro, l'esperienza e la tecnica, sono necessarie a tutelare l'integrità fisica e la personalità morale dei prestatori di lavoro e dei collaboratori, a seguito di una valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza, che abbia come fine la loro eliminazione o riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico.<br><br>5.2 – L'ente deve garantire condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona e del principio dell'equa retribuzione.<br><br>5.3 – Tutti i preposti alle opere dell'ente sono responsabili dell'adozione delle misure di cui ai due commi precedenti, nell'ambito delle rispettive attribuzioni e competenze. |
|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## **Art. 6**

### ***Tutela dei Diritti del lavoratore***

6.1 – L'ente non farà mai uso di lavoro forzato né in altro modo vincolato.

6.2 – L'ente non impiegherà mai lavoratori di età inferiore a quella prevista dalle norme di legge poste a tutela del lavoro dei bambini e degli adolescenti.

6.3 - Ogni dipendente verrà trattato con rispetto e dignità; nessun dipendente verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici o verbali.

6.4. – L'ente riconosce e rispetta i diritti dei lavoratori di associarsi liberamente e di contrattare collettivamente.

6.5 - Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque instaurato con violazione delle leggi sul lavoro e di quelle di carattere tributario e previdenziale.

## **TITOLO V**

### **Rapporti con la Pubblica Amministrazione e i fornitori**

## **Art. 7**

### ***Legalità e trasparenza nei rapporti***

7.1 - I soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 non devono promettere o versare somme o beni in natura di qualsiasi entità o valore, ovvero qualsiasi altra utilità, a pubblici funzionari per promuovere o favorire interessi dell'ente anche a seguito di illecite pressioni.

7.2 - Sono vietate, perché considerate elusive delle disposizioni di cui al precedente comma, forme diverse di aiuti o contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, inserzioni pubblicitarie, incarichi, consulenze, e simili perseguano le stesse vietate finalità.

7.3 - Chiunque riceva, espressamente o implicitamente, richieste di benefici di cui ai due commi precedenti da pubblici funzionari deve immediatamente sospendere ogni rapporto con il richiedente e informarne subito il proprio diretto superiore o, in mancanza, il riferimento gerarchico successivo e, in ogni caso, l'Organismo di vigilanza.

## **Art. 8**

### ***Rapporti con terzi***

8.1 – L'ente procede all'individuazione dei contraenti attraverso apposite procedure che debbono essere trasparenti, certe e non discriminatorie, utilizzando criteri riferiti alla qualità dei servizi e dei prodotti offerti ed alla loro competitività.

8.2 - È fatto divieto ai soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 di accettare utilità di qualsiasi genere dai fornitori, tali da poterne influenzare impropriamente l'operato o anche soltanto da apparire a ciò dirette.

## **TITOLO VI**

### **Carisma salesiano e responsabilità dei soggetti**

#### **Art. 9**

- |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b><i>Collaborazione<br/>testimonianza</i></b>                  | <b>e</b> 9.1 - Ogni persona che collabora al progetto educativo e formativo dell'ente deve adoperarsi per l'inculturazione del messaggio cristiano, secondo lo stile di San Giovanni Bosco e di S. Maria Domenica Mazzarello, da attuare nell'incontro tra il Vangelo e la cultura, nella consapevolezza del valore formativo della testimonianza offerta dal cristianesimo vissuto nonché dei contenuti, delle visioni e dei comportamenti mediati, secondo il magistero della Chiesa e il carisma dell'Istituto. |
| <b><i>Promozione e rispetto<br/>- del valore della vita</i></b> | 9.2 – Ogni persona che collabora con l'ente deve improntare la sua prestazione all'affermazione del valore della vita dal suo concepimento fino alla morte naturale. Deve, pertanto, astenersi dal suggerire o sostenere in qualsiasi modo comportamenti, pratiche di qualsiasi tipo contrastanti con l'attività e le finalità educative dell'ente, con la dignità della persona, che è il bene più prezioso che ogni essere umano possiede, con la difesa del diritto alla vita e con la tutela della famiglia.   |
| <b><i>-... della dignità della<br/>persona</i></b>              | 9.3 - Ogni persona che usufruisce del servizio dell'ente deve essere trattata con rispetto e dignità; nessuno verrà sottoposto a molestie o abusi fisici, sessuali, psicologici, morali o verbali, né a discriminazioni di razza, sesso, cultura e religione.                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b><i>-... della sua crescita<br/>integrale</i></b>             | 9.4 – Ogni persona che collabora con l'ente intrattiene con i giovani rapporti educativi improntati a fiducia, rispetto e valorizzazione/promozione della persona; ne accompagna la crescita integrale, lungo tutto l'arco dell'età evolutiva, ispirandosi al sistema preventivo di S. Giovanni Bosco, facendo leva su ragione, religione e amorevolezza.<br><br>9.5 – Il personale è tenuto ad informare la direzione di qualunque comportamento difforme dal regolamento di Istituto.                            |

## TITOLO VII

### Esercizio della professionalità e Progetto Educativo Salesiano

#### Art. 10

- Lealtà e diligenza** 10.1 - Ogni dipendente è tenuto ad ottemperare, con diligenza e lealtà, agli obblighi relativi al proprio incarico ed è altresì tenuto al rispetto e alla tutela dei beni tangibili e intangibili dell'ente, attraverso comportamenti responsabili e conformi a quanto definito dalla normativa interna anche disciplinare, dal presente codice, dalla legge e dalla contrattazione collettiva.
- Coerenza con il progetto educativo salesiano** 10.2 – Ogni dipendente deve essere consapevole del carattere salesiano delle attività gestite dall'ente, che è un'organizzazione di tendenza, ed è obbligato ad assumere comportamenti, sia lavorativi che extralavorativi, che nello svolgimento delle mansioni non ostacolano l'adempimento dell'obbligo di coerenza con i valori dichiarati dall'ente stesso e, comunque, manifestino una coerenza di vita con questi valori; tale coerenza deve manifestarsi, per quanto attiene ai rapporti con i fruitori dei servizi, anche nel linguaggio e nell'abbigliamento.
- "Presenza" tra i giovani** 10.3 - Ogni dipendente e collaboratore deve assumere responsabilmente l'impegno di assistenza e presenza vigile tra i giovani, finché sono presenti negli ambienti dell'Istituto.

#### Art. 11

- Cura e custodia dei beni tangibili e intangibili** 11.1 - I soggetti di cui ai commi 4, 5, 6 e 7 dell'art. 1 sono direttamente e personalmente responsabili della protezione e della conservazione dei beni tangibili e intangibili dell'ente loro affidati nell'espletamento dei rispettivi compiti, nonché dell'utilizzo degli stessi nel rispetto delle norme stabilite in tema di conservazione e tutela dei beni e delle altre norme di legge.
- Utilizzo degli strumenti** 11.2 - La connessione Internet eventualmente resa disponibile, il telefono, il fax, la posta elettronica e gli apparecchi di registrazione audio e video e gli apparecchi fotografici di qualsiasi genere devono essere utilizzati per il tempo indispensabile e soltanto per scopi lavorativi. Durante lo svolgimento delle attività educative i telefoni cellulari personali possono essere utilizzati soltanto previa autorizzazione della direzione.
- Divieti e obblighi** 11.3 – Ai dipendenti è fatto divieto di introdurre in qualsiasi forma, anche di volantinaggio o di questionario, stampe, immagini, materiale multimediale o analogo, senza l'autorizzazione preventiva della direzione o non coerente con i valori dichiarati dall'Ente.

11.4 – I dipendenti non possono procedere all’installazione diretta sul personal computer di programmi, né alla duplicazione od asportazione di programmi installati, salvo espressa autorizzazione scritta dei preposti.

Ai dipendenti ammessi all’accesso alla rete interna o ad Internet ovvero al sistema di posta elettronica non è consentito: a) il download di software o di files musicali né la tenuta di files nella rete interna che non abbiano stretta attinenza con lo svolgimento delle mansioni cui sono adibiti; b) utilizzare per ragioni personali, tranne espressa autorizzazione scritta, servizi di posta elettronica o di rete né così corrispondere con gli utenti dei servizi educativi, formativi o socio-assistenziali senza l’autorizzazione scritta degli esercenti la potestà sugli utenti minorenni; c) inviare messaggi di posta elettronica dalle postazioni di lavoro o riceverne nelle caselle di posta elettronica neppure ricorrendo a sistemi di webmail; d) compiere atti diretti a sottrarsi ai controlli sull’utilizzo della posta elettronica e di Internet che l’ente possa effettuare in conformità alla legge, anche saltuari od occasionali, sia in modalità collettiva che su nominativi o singoli dispositivi e postazioni; e) compiere atti diretti ad impedire la continuità dell’attività lavorativa mediante l’utilizzo della posta elettronica e di Internet in caso di loro assenza; f) utilizzare la posta elettronica ed Internet per effettuare acquisti o impartire disposizioni di pagamento ad uso personale, neppure quando il pagamento o la fatturazione siano a loro carico.

I dipendenti devono consentire, in previsione della possibilità che in caso di assenza e per necessità legate all’attività lavorativa si debba conoscere il contenuto dei messaggi di posta elettronica loro indirizzati, che un’altra persona, eventualmente da essi stessi designata in via preventiva, verifichi il contenuto dei messaggi e inoltri alla direzione dell’ente quelli ritenuti rilevanti per lo svolgimento dell’attività lavorativa.

11.5 –Ai dipendenti è vietato l’uso per esigenze personali dei computer, dei fax, delle stampanti e delle fotocopiatrici dell’ente e delle attrezzature in genere.

11.6 - Al personale dipendente è fatto divieto di fare uso, nell’orario di lavoro, di alcolici e sostanze stupefacenti o di promuoverne comunque l’uso.

11.7 – Ai dipendenti e collaboratori è fatto anche divieto di corrispondere con collegamenti telematici con gli alunni minorenni senza la preventiva autorizzazione scritta di chi esercita su di essi la potestà.

## **TITOLO VIII**

### **Modalità di attuazione**

#### **Art. 12**

**Consegna del codice etico** 12.1 - I dipendenti, i collaboratori e gli appaltatori di servizi sono messi a conoscenza delle previsioni contenute nel presente codice mediante consegna di una copia dello stesso.

#### **Art. 13**

**Violazioni** 13.1 - Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente codice da parte di dipendenti, dei collaboratori e dell'utenza dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al preposto e all'Organismo di vigilanza.

13.2 - Ogni violazione da parte degli altri soggetti di cui all'art. 1 dovrà essere segnalata prontamente da chi ne venisse a conoscenza al proprio diretto superiore o, in mancanza, al riferimento gerarchico successivo e all'Organismo di vigilanza.

**Segnalazioni** 13.3 - Le segnalazioni delle violazioni saranno prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione ed a consentire all'ente di effettuare una verifica appropriata.

13.4 – L'ente non tollererà alcun tipo di ritorsione per segnalazioni effettuate in buona fede.

13.5 - I soggetti di cui ai commi 4, 5 e 6 dell'art. 1 sono tenuti a cooperare nelle indagini interne relative alle violazioni ed ai comportamenti contrari alle norme dettate dal presente codice.

#### **Art. 14**

**Sanzioni** 14.1 – L'ente non potrà consentire violazioni delle previsioni contenute nel presente codice.

14.2 – Ogni violazione da parte dei dipendenti costituisce infrazione disciplinare e comporta le conseguenze sanzionatorie di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300, agli artt. 2119 e 2106 del Codice civile, al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, ed alla normativa collettiva e regolamentare applicata.

14.3 – Ogni violazione da parte dei collaboratori coordinati e continuativi, dei lavoratori autonomi e in genere dei collaboratori esterni è fonte di responsabilità

contrattuale e come tale è sanzionata in base ai principi generali del diritto ed alle norme che regolano i relativi rapporti contrattuali.

14.4 - Ogni violazione da parte dei membri dell'ente è sanzionata in base al diritto proprio.