



# *Istituto Comprensivo card. M. Barbarigo*



## *REGOLAMENTO DI ISTITUTO*

*Via Trevignano Romano, 12*

*00135 - Roma*

*Anno Scolastico 2016/2017*



**Rispettare le regole** è necessario per qualsiasi società civile perché è importante tracciare dei confini da non superare uguali per tutti, per far sì che ognuno di noi sia libero senza però ledere mai la **libertà** di tutti gli altri.

**Rispettare le regole** consente di mantenere l'**equilibrio** nella convivenza di molte persone la dove, in assenza di **leggi** da **rispettare**, ci sarebbe soltanto caos e molto probabilmente violenza.

Anche **a scuola ci sono le regole** e vanno rispettate; il primo scopo della scuola dovrebbe essere anche quello di imparare a [rispettare le regole](#) che ci sono, soprattutto quando ad apprenderlo devono essere dei bambini o dei ragazzi.

## **PREMESSA**

L'Istituto **Card. Marcantonio Barbarigo** gestito dalle Maestre Pie Filippini è una comunità educativa scolastica, che ha come finalità l'educazione integrale degli alunni in una visione cristiana della vita, secondo i principi fondamentali e la dinamica educativa esposti nel "**Progetto Educativo**".

Considera la scuola come il luogo dell'incontro, del dialogo e della crescita comune, dove si realizza **lo stare bene insieme**.

Il presente "**Regolamento**", pur nel presupposto e nel rispetto di un ampio spazio di creatività delle singole persone e delle varie componenti della Comunità Educativa, con le direttive e le norme qui contenute offre a tutti i membri della Comunità indicazioni chiare e precise per un'intensa e proficua collaborazione nell'ambito delle varie attività educative, che si svolgono nell'Istituto.

Le norme del Regolamento devono essere conosciute e rispettate da tutti coloro che fanno parte della Comunità scolastica. Le gravi e ripetute infrazioni, in quanto costituiscono un grave ostacolo al raggiungimento delle finalità proprie dell'Istituto, possono essere motivo di allontanamento dalla Comunità stessa.

## 1. COMUNITÀ EDUCATIVA:

La comunità educativa è formata da:

- ***l'ente gestore***, le Maestre Pie Filippini che incarnano nel tempo il carisma educativo di S. Lucia Filippini e del cardinale Marcantonio Barbarigo;
- ***il docente***, che s'impegna a promuovere la crescita integrale dell'alunno in sintonia con il carisma dell'Istituto;
- ***i genitori***, primi responsabili della formazione dei figli;
- ***gli alunni***, protagonisti del proprio cammino culturale e formativo;
- ***la comunità*** locale che completa e supporta il percorso dei ragazzi e li guida inserendoli nel mondo sociale, civile ed ecclesiale.

### A) Ruoli e competenze

Ruoli e competenze sono ricoperti:

- ***DALLA SUPERIORA***, responsabile della conduzione dell'Istituto. Ella:
  - ❖ si rende garante dello ***“stile sereno di amicizia e famiglia”*** impresso dai Fondatori alla loro opera;
  - ❖ ***presiede*** il Consiglio di Istituto;
- ***DALLA COORDINATRICE DIDATTICA*** che:
  - ❖ ***mantiene vivo*** lo spirito e lo stile educativo dei Fondatori, Lucia Filippini e il card. M. A. Barbarigo;
  - ❖ ***promuove*** l'accordo, la collaborazione e la corresponsabilità tra le varie componenti della comunità educativa;
  - ❖ ***si fa garante*** della qualità del servizio formativo secondo i principi e i valori della scuola cattolica;
  - ❖ ***anima, promuove, coordina*** l'attività educativo-didattica;
  - ❖ ***predispone*** il piano annuale;

- ❖ **favorisce** l'attivazione dei progetti culturali, didattici e extra-didattici;
- ❖ **promuove**, coordina e controlla l'azione professionale dei docenti e ne favorisce l'aggiornamento;
- ❖ **cura** il rapporto con le famiglie e la comunicazione tra genitori, docenti, alunni;
- ❖ **favorisce** la formazione dei genitori attraverso incontri;
- ❖ **presiede** il Collegio dei docenti e i Consigli di classe;
- ❖ **vigila** sull'andamento disciplinare;
- ❖ **mantiene** i rapporti con le Autorità scolastiche, civili e gli Enti locali.

➤ **DAL DOCENTE** che:

- ❖ **considera** strumenti privilegiati del suo compito educativo:
  - **la sicura** professionalità,
  - **il costante** aggiornamento culturale,
  - **la testimonianza** personale dei valori cristiani,
  - **la dedizione**, l'amore preveniente, paziente e personale, l'aiuto, il consiglio e l'amorevole correzione;
- ❖ **arriva** a scuola dieci minuti prima che cominci la lezione e, in caso di legittimo impedimento, preavvisa, in tempo utile, la Coordinatrice didattica, producendo, entro ventiquattro ore, adeguata giustificazione (es. certificato medico);
- ❖ **non impartisce** lezioni private ad alunni della propria scuola (**art.89 D.P.R. 1974, n. 417**);
- ❖ **assiste** all'ingresso, durante l'intervallo e all'uscita i propri alunni e coopera al buon andamento della scuola;
- ❖ **partecipa** alle riunioni del Consiglio di classe e del Collegio docenti come membro di diritto;
- ❖ **risponde** dell'indirizzo didattico-educativo del proprio insegnamento e del contegno disciplinare degli alunni;
- ❖ **compila** diligentemente il giornale di classe, quello personale e ogni altro documento;

- ❖ **presenta** il suo programma curricolare preventivo e consuntivo entro i termini stabiliti e, alla fine dell'anno scolastico, stende una relazione sullo svolgimento del programma stesso e sui risultati dell'insegnamento;
- ❖ **non accetta**, qualunque sia il motivo dell'offerta, doni individuali o collettivi dagli alunni o dalle loro famiglie, a meno che non abbia il permesso esplicito della Coordinatrice didattica;
- ❖ **vigila** sul comportamento degli allievi secondo quanto stabilito dalle vigenti leggi in fatto di responsabilità (*culpa in vigilando*) e osserva quanto disposto nei successivi paragrafi per ciò che riguarda uscite degli alunni dalla classe, riammissione, ritardi;
- ❖ **esprime** valutazioni, nel corso delle verifiche, in modo trasparente e inequivocabile;
- ❖ **fissa** un'ora in un giorno lavorativo settimanale, oltre l'orario scolastico, per il ricevimento dei genitori;
- ❖ **non consente** agli alunni di uscire dall'aula prima della seconda ora di lezione, salvo casi eccezionali, né al termine di ogni ora (durante il cambio di insegnante);
- ❖ **esige** dagli allievi mantenimento della pulizia dei locali e **rispetto** delle suppellettili, del materiale didattico, ecc....
- **DAGLI ESPERTI E CONSULENTI** che:
- ❖ **contribuiscono** all'attuazione dei progetti;
- **DAI COLLABORATORI NON DOCENTI** che:
- ❖ **partecipano**, come parte della comunità educante, all'attività formativa con la loro testimonianza di vita, recando il massimo contributo al buon funzionamento della scuola, ed eseguendo compiti e mansioni di loro competenza, con discrezione e puntualità.
- **DAGLI EXALUNNI** che:
- ❖ **rappresentano** la continuità dell'azione educativa della scuola;

- ❖ **collaborano** all'attività dell'Istituto;
- ❖ **promuovono** iniziative di formazione permanente, religiosa, culturale, professionale.
- **DAI GENITORI**, che per la loro responsabilità naturale, ricoprono un ruolo di primo rilievo nella comunità educante. A essi sono richieste:
  - ❖ **conoscenza e condivisione** del progetto educativo della scuola;
  - ❖ **collaborazione**, in un dialogo aperto e costruttivo, con tutta la comunità educante e con le altre realtà educative del territorio;
  - ❖ **partecipazione** a gruppi associativi proposti e sostenuti dall'Istituto in vista della loro formazione umano-cristiana e dei compiti educativi a loro affidati, e allo scopo di incentivare le iniziative della scuola, volte a realizzare un'armonica crescita dei giovani.
- **DAGLI ALUNNI**, che partecipano alla vita scolastica con senso di responsabilità. A loro si chiede:
  - ❖ **coerenza** e lealtà con la proposta educativa della scuola;
  - ❖ **condivisione** del messaggio cristiano e confronto con il Vangelo;
  - ❖ **impegno** nella ricerca dei valori che danno senso alla vita;
  - ❖ **serietà e diligenza** nello studio;
  - ❖ **rapporti interpersonali autentici** e capacità di stabilire amicizie costruttive;
  - ❖ **amore, cura e rispetto** per se stesso, per gli altri, per l'ambiente;
  - ❖ **osservanza** delle norme.

## 2. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI:

### a) Ogni alunno ha diritto:

- ❖ **ad una formazione** culturale qualificata, che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e la pluralità delle idee;
- ❖ **alla continuità** dell'apprendimento;
- ❖ **ad una trasparente e tempestiva valutazione** volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- ❖ **alla riservatezza** rispetto a qualsiasi notizia di carattere personale che i docenti possiedono o abbiano bisogno di conoscere per motivi educativo-didattici.

### b) Ogni alunno è tenuto:

- ❖ **a frequentare** regolarmente tutte le lezioni e le attività didattiche e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- ❖ **a una partecipazione attiva** e responsabile a tutti i momenti della vita scolastica;
- ❖ **ad avere un comportamento corretto** e rispettoso nei confronti della Comunità religiosa, della Coordinatrice didattica, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni in qualunque momento delle attività didattiche, evitando qualsiasi atteggiamento sconveniente o contrario all'indirizzo educativo dell'Istituto;
- ❖ **ad utilizzare** responsabilmente le strutture ed i sussidi didattici, non arrecando danni al patrimonio della scuola;
- ❖ **ad osservare** le norme disciplinari generali e quelle specifiche stabilite nel PTOF.

**Infanzia:** 8.30 - 15.30 (Lun/Ven)

**Postscuola:** 15.30 - 18.00 (Lun/Ven)

**Primaria:** 08.30 – 15.30 (Lun/Ven)

**Postscuola:** 15.30 - 18.00 (Lun/Ven)



**Secondaria di I grado:** 8.00 -13.50 (Lun/Ven)  
**Studio assistito:** 14.40 - 16.00 (Lun/Ven)

### 3. NORME DISCIPLINARI:

#### A) Assenze – giustificazioni - ritardi - uscite anticipate

- ❖ Non si **ammettono** alunni in ritardo, se non eccezionalmente, per seri motivi, a giudizio della Coordinatrice didattica;
- ❖ Non si **concedono** permessi di uscita anticipata, tranne che per giusti motivi, che dovranno essere approvati dalla Coordinatrice didattica;
- ❖ Ogni alunno che sia stato **assente** per un sol giorno, deve presentarsi alla Coordinatrice didattica prima di entrare in aula, portando la giustificazione di uno dei genitori o di chi ne fa le veci. Nessuno studente può giustificare da sé le assenze con la propria firma;
- ❖ Gli ingressi **posticipati** e le uscite anticipate dovranno essere chiesti raramente, per comprovata necessità e sottoscritti dai genitori che accompagnano o prelevano i figli;
- ❖ Dopo **cinque assenze** i genitori dovranno giustificare i figli di persona;
- ❖ E' severamente vietato durante le ore di lezione, **l'uso del telefono** o raggiungere gli uffici; se per motivi seri si dovrà uscire dall'aula, si rientri il più presto possibile;
- ❖ Al **cambio dell'insegnante** tutti gli alunni dovranno rimanere in aula, comportarsi con correttezza, rispetto degli altri e buona educazione. Così nei corridoi, nelle aule e nei cortili non sono consentiti modi incivili, urla scomposte, giochi scortesi;
- ❖ Agli allievi si chiede un **doveroso rispetto** per l'ambiente e per le suppellettili della comunità scolastica (banchi, muri, materiale scolastico e didattico, ecc..). I guasti o i danni arrecati devono essere risarciti e sono a totale carico dei responsabili o dell'intera scolaresca;

- ❖ Tutti ***i libri scolastici*** devono essere acquistati e gli alunni devono venire a scuola sempre forniti dell'attrezzatura scolastica (quaderni, penne, vocabolari, libri ecc.);
- ❖ Gli alunni devono essere dotati del materiale scolastico richiesto per le lezioni. Di norma non è permesso far pervenire agli alunni materiale dimenticato; in casi eccezionali solo con autorizzazione della Coordinatrice didattica;
- ❖ In caso di disturbi fisici o malessere gli alunni dovranno avvertire i docenti e la Coordinatrice didattica;
- ❖ In nessun caso devono usare il telefono per avvertire personalmente i familiari di qualsiasi indisposizione;
- ❖ Per tutta la durata delle lezioni, compresi gli intervalli, nessun alunno può uscire dall'Istituto senza autorizzazione;
- ❖ Al termine delle attività scolastiche ordinarie o pomeridiane gli alunni non possono fermarsi negli spazi interni della scuola (cortile in particolare) senza autorizzazione. La scuola non è responsabile nel caso di inosservanza di tale norma;
- ❖ L'alunno non può portare a scuola e quindi usare taglierini o altri oggetti a punta il cui uso potrebbe essere pericoloso. Gli strumenti di lavoro per le attività pratiche, ove previsto, devono essere usati soltanto nelle ore di laboratorio, sotto il controllo del docente;
- ❖ L'alunno deve avere sempre con sé il diario, che è lo strumento di comunicazione tra scuola e famiglia, oltre che un necessario promemoria per registrare diligentemente compiti e lezioni. Pertanto va tenuto con la massima cura. L'inosservanza di tale norma comporta sanzioni graduali a seconda della gravità fino all'abbassamento del voto di condotta a discrezione del Consiglio di Classe;
- ❖ Qualora per necessità della scuola gli allievi di un'intera classe o di tutte le classi dovessero essere fatti uscire prima del termine effettivo delle lezioni, ne sarà data comunicazione nei giorni precedenti, facendo scrivere sul quaderno delle comu-

nicazioni scuola-famiglia. I genitori o chi ne fa le veci devono firmare e assumersi tutte le responsabilità per gli inconvenienti che potrebbero derivare dall'uscita anticipata dell'allievo.

## **B) Uso del telefono cellulare e videocamere**

- ❖ In conformità ai doveri indicati nello Statuto degli studenti e alle Linee d'indirizzo ministeriali del 15-3-07, durante le attività scolastiche gli alunni non possono far uso dei telefoni cellulari. Per gravi e urgenti motivi la scuola garantisce la comunicazione reciproca tra studenti e famiglie attraverso gli uffici di presidenza e segreteria.
- ❖ Inoltre, in ottemperanza alla direttiva N. 104 del 30/11/07, a tutela della *privacy*, è vietato l'utilizzo e la divulgazione, in ogni ambiente della scuola, di messaggi multimediali, registrazioni audio e video e di fotografie digitali che possano configurarsi come violazione di dati personali e sensibili.
- ❖ È altresì vietata la divulgazione di immagini, filmati e di qualsiasi riferimento che può essere ricondotto a fatti e/o persone dell'Istituto anche tramite supporti informatici (ad es. nei social network). È anche vietata qualsiasi connessione *wireless* in Istituto se non espressamente autorizzata.

## **C. Abbigliamento**

Gli alunni della scuola Primaria e Secondaria di I grado indossano:

- ❖ ***una camicia*** bianca o "polo"
- ❖ ***pantaloni*** o gonna blu notte
- ❖ ***pullover blu*** notte a seconda della stagione
- ❖ alle lezioni di scienze motorie e sport indossano ***tuta in uso*** nella scuola e scarpe idonee.

Per l'ordine e il buon andamento della scuola si escludono tassativamente altri indumenti come: giubbetti, magliette con scritte

varie, *t-shirt*, pantaloni a vita bassa, *jeans*, *leggings...*, pena la non ammissione in classe.

Gli alunni della scuola dell'Infanzia indossano:

- ❖ grembiulini e tute per l'educazione motoria. Nella stagione estiva il bambino sostituirà il grembiule con una maglietta bianca a manica corta e pantaloncini blu.

#### **D) Visite d'istruzione**

- ❖ Al fine di perseguire gli obiettivi formativi individuali, nei consigli di Classe si organizzano visite di istruzione che, oltre ad essere un completamento delle proposte culturali disciplinari, divengono momento di incontro tra gli alunni e i docenti in un ambiente più favorevole alla libera comunicazione. Le visite guidate e i viaggi d'istruzione costituiscono momenti positivi di formazione, se adeguatamente preparati e condotti con criteri educativi, secondo le linee di fondo dell'Istituto. Le visite, quindi, devono essere programmate e proposte (con congruo anticipo) da un singolo docente o da più docenti al Coordinatore Didattico ed essere fatte proprie dal Consiglio di classe che, approvandole, ne diviene corresponsabile e le inserisce nella programmazione educativa dell'anno.
- ❖ Durante l'intero svolgimento è richiesta agli insegnanti particolare sollecitudine educativa e vigilanza.
- ❖ Sarà compito del docente incaricato o della Coordinatrice didattica prendere contatto con le eventuali agenzie accreditate e di trasporto, per le prenotazioni e le relative conferme. Nella definizione dei tempi e dei particolari del programma, si raccomanda di tenere conto dell'impegno economico a carico delle famiglie e della necessità di evitare eccessivi condizionamenti alle attività didattiche delle varie discipline. I docenti accompagnatori avranno cura che l'esperienza, pur nella giusta alternanza di impegno culturale e momenti di socializzazione, si svolga costantemente in un clima di carattere educa-

tivo. La domenica sarà programmato il tempo per la Celebrazione Eucaristica.

- ❖ È opportuno che, al termine dell'iniziativa, il docente incaricato trasmetta una nota informativa orale e/o scritta al Coordinatore didattico relativamente al suo andamento; la relazione è obbligatoriamente scritta se durante l'uscita sono sorti problemi.
- ❖ Gli studenti vengono opportunamente preparati sull'argomento oggetto della visita d'istruzione.
- ❖ Poiché le visite d'istruzione sono parte integrante della programmazione del Consiglio di Classe e, quindi, del programma svolto dalle discipline coinvolte, gli alunni saranno sottoposti a verifica sull'argomento oggetto della visita.
- ❖ Tra i docenti accompagnatori è data la precedenza al docente di riferimento disciplinare.
- ❖ La famiglia deve essere informata sullo scopo della visita, riceverà il modulo con la richiesta di autorizzazione alla partecipazione del proprio figlio. Nel suddetto modulo sono indicati tutti i riferimenti organizzativi compreso l'orario di rientro, trascorso il quale l'Istituto non è più responsabile della sorveglianza degli studenti.
- ❖ Le visite di istruzione, configurandosi come normale attività didattica, sono sottoposte all'osservanza delle norme di comportamento, citate nel PTOF. È possibile integrare tali norme se i docenti accompagnatori o la Presidenza lo riterranno opportuno.
- ❖ Le spese relative alle visite d'istruzione (mezzo di trasporto, vitto, alloggio, biglietti di ingresso ai musei e quant'altro) sono a carico delle famiglie.
- ❖ L'Istituto si avvale, ove occorre, della collaborazione di Agenzie e/o Tour Operator che possano garantire standard di sicura efficienza e efficacia.

- ❖ Oltre alla copertura assicurativa dell'Istituto, le visite di istruzione di più giorni sono sottoposte a coperture assicurativa no-stop da parte delle Agenzie e dei *Tour Operator* coinvolti.

### **E) Sanzioni disciplinari**

In caso di violazioni delle norme inserite nel patto di Corresponsabilità e/o Regolamento d'Istituto sono previste talune sanzioni temporanee, pensate in modo proporzionale alle infrazioni e atte, dove possibile, a riparare il danno arrecato.

Le sanzioni possono essere:

- segnalazione scritta e/o comunicazione orale;
- risarcimento danno (in caso di danneggiamenti di strutture, macchinari e sussidi didattici);
- allontanamento temporaneo, invio alla Coordinatrice didattica;

Per quanto riguarda infrazioni gravi si rimanda al Consiglio di classe che potrà provvedere alla sospensione della frequenza scolastica.

La quantità di note sul diario di classe influisce, in sede di Consiglio, sulla valutazione della condotta dell'alunno.

**NOTA BENE: le infrazioni sono legate strettamente al voto in condotta.**

## **ISTITUTO CARDINALE BARBARIGO**

- 1) L'Istituto scolastico Cardinale Marcantonio Barbarigo adotta il presente regolamento antibullismo in conformità con la legislazione vigente in materia.
- 2) Il presente regolamento integra le disposizioni già in vigore all'interno della scuola.
- 3) La violazione, da parte degli alunni, delle disposizioni del presente regolamento è sanzionata, secondo le norme sulle sanzioni scolastiche previste dalla normativa in vigore.
- 4) Il regolamento si applica a tutti gli ordini di scuola, ovviamente dovendo interpretarsi le condotte descritte alla luce dell'età degli alunni coinvolti e di tutte le circostanze del caso concreto.
- 5) Gli organi scolastici sono competenti esclusivamente per l'adozione delle sanzioni di natura amministrativa connesse alle violazioni del presente regolamento. Gli ulteriori ed eventuali profili di natura civile e penale sono regolati dalla legislazione in vigore.

ORME DI BULLISMO	REATI / DESCRIZIONE IN ASTRATTO DELLA CONDOTTA	COMPORTEMENTI SANZIONATI
<b>Bullismo diretto, verbale e fisico, indiretto</b> <b>Cyberbullismo</b>	<b>1) Atti persecutori c.d. <i>stalking</i></b> (art. 612 <i>bis</i> c.p.) È punito [...] chiunque, con condotte reiterate, minaccia o molesta taluno in modo da cagionare un perdurante e grave stato di ansia o di paura ovvero da ingenerare un fondato timore per l'incolumità propria o di un prossimo congiunto o di persona al medesimo legata da relazione affettiva ovvero da costringere la vittima ad alterare le proprie abitudini di vita.	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che, da solo o in gruppo, ripetutamente molesta, assume comportamenti aggressivi o vessatori nei confronti di un altro compagno di scuola causando in lui un perdurante stato d'ansia o paura ad es. prendendolo in giro, insultandolo, appropriandosi dei suoi oggetti (diario, giubbotto, libri, ecc.), costringendolo a compiere atti contrari alla sua volontà, quali: consegnare soldi o la propria merenda, rubare la merenda o altri oggetti altrui, comprare sigarette, passare i compiti, danneggiare qualcosa, aspettandolo all'uscita da scuola per umiliarlo o deriderlo, ecc.</i>
<b>Bullismo indiretto</b>	<b>2) Favoreggiamento personale</b> (art. 378 c.p.) Chiunque, dopo che fu commesso un delitto [...], e fuori dei casi di concorso nel medesimo, aiuta taluno a eludere le investigazioni dell'autorità, [...], o a sottrarsi alle ricerche effettuate dai medesimi soggetti, è punito ...	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che aiuta il compagno, che ha commesso atti di bullismo, ad eludere o sviare le attività di ricerca della verità dei fatti svolte dagli addetti della scuola</i>
<b>Bullismo diretto, fisico</b>	<b>3) Percosse</b> (art. 581 c.p.) Chiunque percuote taluno, se dal fatto non deriva una malattia nel corpo o nella mente, è punito ...  <b>4) Lesioni personali Volontarie o colpose</b>	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che, da solo o in gruppo, colpisce un altro compagno di scuola, con schiaffi, pugni, calci, pizzichi, stratonamento o altro.</i>  <i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che, da solo o in grup-</i>



ORME DI BULLISMO	REATI / DESCRIZIONE IN ASTRATTO DELLA CONDOTTA	COMPORTEMENTI SANZIONATI
	<p>(art. 582/590 c.p) Chiunque cagiona ad alcuno una lesione personale, dalla quale deriva una malattia nel corpo o nella mente, è punito ...</p> <p><b>5) Omicidio colposo</b> (art. 589 c.p.) Chiunque cagiona per colpa la morte di una persona è punito ...</p> <p><b>6) Omicidio preterintenzionale</b> (art. 584 c.p.) Chiunque, con atti diretti a commettere uno dei delitti previsti dagli articoli 581 e 582 [percosse o lesioni] cagiona la morte di un uomo, è punito ...</p>	<p><i>po, umilia, deride o schernisce un altro compagno di scuola.</i></p> <p><i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che, da solo o in gruppo, istiga un compagno di scuola a commettere atti di vi È sanzionato il comportamento dell'alunno che, da solo o in gruppo, umilia, deride o commette atti di violenza verso se stesso o altri compagni.</i></p>
<b>Bullismo verbale, indiretto Cyberbullismo</b>	<p><b>7) Diffamazione</b> (art. 595 c.p.) Chiunque, comunicando con più persone, offende l'altrui reputazione, è punito ...</p>	<p><i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che diffonde informazioni false, offese, pettegolezzi, soprannomi denigratori o calunnie sul conto di un altro alunno o dei componenti del suo nucleo familiare, ad es. tramite bigliettini con offese o parolacce o un social network, producendo in alcuni casi l'esclusione dal gruppo classe/scuola.</i></p>
<b>Cyberbullismo</b>	<p><b>8) Pornografia virtuale</b> (art. 600-<i>quater</i>.1 c.p.) Chiunque produce o detiene o, con qualsiasi mezzo, anche per via telematica, distribuisce, divulga, diffonde o pubblica materiale pornografi-</p>	<p><i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che realizza foto o video riprese di un altro compagno in situazioni intime</i></p>

ORME DI BULLISMO	REATI / DESCRIZIONE IN ASTRATTO DELLA CONDOTTA	COMPORTEMENTI SANZIONATI
	co relativo a minorenni, anche quando il materiale pornografico rappresenta immagini virtuali realizzate utilizzando immagini di minori degli anni diciotto o parti di esse, è punito ...	
<b>Bullismo diretto, fisico</b>	<b>9) Sequestro di persona</b> (art. 605 c.p.) Chiunque priva taluno della libertà personale è punito ...	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che, da solo o in gruppo, priva un compagno della libertà fisica e di locomozione, sia pure non in modo assoluto, ad es. rinchiodandolo in una stanza, per un tempo apprezzabile, anche al solo fine di umiliarlo o impaurirlo; oppure collocandosi in gruppo tutti attorno ad un compagno impedendogli di allontanarsi, con violenza o minaccia, per un tempo apprezzabile, ecc.</i>
<b>Bullismo diretto, fisico</b>	<b>10) Violenza sessuale</b> (art. 609 bis c.p.) Chiunque, con violenza o minaccia o mediante abuso di autorità, costringe taluno a compiere o subire atti sessuali è punito ...	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che costringe il compagno/a a compiere o subire atti sessuali, compresi atti quali tocamenti, palpeggiamenti e simili</i>
<b>Bullismo diretto, fisico</b>	<b>11) Corruzione di minorenne</b> (art. 609 quinquies c.p.) Chiunque compie atti sessuali in presenza di persona minore di anni quattordici, al fine di farla assistere; ovvero la fa assistere al compimento di atti sessuali, ovvero mostra alla medesima materiale por-	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che fa assistere il compagno/a ad atti sessuali o mostra materiale pornografico</i>

ORME DI BULLISMO	REATI / DESCRIZIONE IN ASTRATTO DELLA CONDOTTA	COMPORTEMENTI SANZIONATI
	nografico, al fine di indurla a compiere o a subire atti sessuali, è punito ...	
<b>Bullismo diretto</b>	<b>12) Furto</b> (art. 624 c.p.) Chiunque si impossessa della cosa mobile altrui, sottraendola a chi la detiene, al fine di trarne profitto per sé o per altri, è punito ...	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che sottrae a un compagno beni di sua appartenenza, quali materiali necessari per la didattica, elaborati da consegnare ad un docente, indumenti, orologi, ecc. indipendentemente dal valore di questi</i>
<b>Bullismo diretto, fisico o verbale</b>	<b>13) Rapina</b> (art. 628 c.p.) Chiunque, per procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto, mediante violenza alla persona o minaccia, s'impone della cosa mobile altrui, sottraendola a chi la detiene, è punito ...	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno con minacce o violenza fisica sottrae al compagno beni di sua appartenenza, compreso il denaro</i>
<b>Bullismo diretto, fisico o verbale</b>	<b>14) Estorsione</b> (art. 629 c.p.) Chiunque, mediante violenza o minaccia, costringendo taluno a fare o ad omettere qualche cosa, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito ...	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che con atti prevaricatori o vessatori costringe un altro alunno a consegnare denaro o altri oggetti di sua appartenenza, indipendentemente dal valore commerciale di questi, ovvero a fare o omettere qualcosa, ad es. consegnare i propri elaborati, ecc.</i>
<b>Bullismo diretto, fisico</b>	<b>15) Danneggiamento</b> (art. 635 c.p.) Chiunque distrugge, disperde, deteriora o rende, in tutto o in parte, inservibili cose mobili o immobili altrui con violenza alla persona o con minaccia ovvero in occasione di manifestazioni che si svolgono in	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che distrugge, disperde, rovina o rende, in tutto o in parte, inservibile, qualcosa che appartiene al suo compagno con violenza alla persona o con minaccia, sia che si tratti di abiti sia di altri oggetti ad es. materiali ad uso didattico, elaborati di qualsiasi genere o oggetti</i>

ORME DI BULLISMO	REATI / DESCRIZIONE IN ASTRATTO DELLA CONDOTTA	COMPORTEMENTI SANZIONATI
	luogo pubblico o aperto al pubblico ... , è punito ...	<i>personali.</i>
<b>Bullismo indiretto</b>	<b>16) Associazione per delinquere</b> (art. 416 c.p.) Quando tre o più persone si associano allo scopo di commettere più delitti, coloro che promuovono o costituiscono od organizzano l'associazione sono puniti per ciò solo, ... ovvero: indipendentemente dalla effettiva commissione di un reato.	<i>È sanzionato il comportamento di due o più alunni che stabilmente si coalizzano per organizzare atti illeciti, infrazioni disciplinari a danno di uno o più altri compagni di scuola</i>
<b>Bullismo diretto, verbale</b>	<b>17) Minaccia</b> (art. 612 c.p.) Chiunque minaccia ad altri un ingiusto danno è punito ...	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che, da solo o in gruppo, adotta comportamenti intimidatori nei confronti di un altro alunno o prospetta a lui/lei un danno ingiusto come percosse, rivelazione di segreti, diffusione di voci false o calunnie, distruzione di oggetti personali, ecc.</i>
<b>Bullismo diretto, fisico o verbale</b>	<b>18) Violenza privata</b> (art. 610 c.p.) Chiunque, con violenza o minaccia, costringe altri a fare, tollerare od omettere qualche cosa è punito ...	<i>È sanzionato il comportamento dell'alunno che costringe un altro alunno a compiere un atto non voluto con prevaricazione; è punito più gravemente l'alunno che costringe un altro a compiere un'infrazione disciplinare ad es.: rubare qualcosa di un terzo alunno;</i>

## **F) Regole igienico-sanitarie**

- ❖ Eventuali malattie infettive e/o contagiose devono essere tempestivamente segnalate alla Coordinatrice didattica.
- ❖ L'alunno può essere riammesso solo dietro presentazione di certificato medico che ne attesti la guarigione.
- ❖ In caso di pediculosi la famiglia è tenuta ad informare la Coordinatrice didattica che darà comunicazione alle famiglie della classe e, a seconda dell'entità, anche alle famiglie del plesso.
- ❖ Il rientro a scuola dovrà avvenire 24 ore dopo il trattamento e dietro presentazione di autocertificazione da parte delle famiglie. In caso di recidiva l'alunno rientrerà a scuola dietro presentazione del certificato del medico curante.  
A sua volta la scuola avviserà tempestivamente la famiglia nel caso accertasse un episodio di pediculosi, mettendo in atto le opportune precauzioni, in attesa che la famiglia venga a prendere il proprio figlio.
- ❖ Il fumo, a norma di legge, è vietato in tutti gli ambienti dell'istituto, compreso il cortile interno.
- ❖ Il personale docente e non docente non può somministrare farmaci agli alunni. Eccezioni possono essere concesse esclusivamente per effettive necessità non altrimenti risolvibili, attestate da idonea certificazione medica. In tali casi, gravi e comprovati, il genitore o chi esercita la potestà sull'alunno dovrà presentare apposita richiesta scritta, con la quale il personale dell'istituto viene delegato alla somministrazione del farmaco, che verrà consegnato in presidenza o in direzione dalla famiglia in confezione integra. Si specifica altresì che la scuola declina qualsivoglia responsabilità a qualsiasi titolo per la conservazione dei farmaci.

## **G) Autorizzazioni e deleghe**

- ❖ All'uscita gli alunni vengono consegnati esclusivamente ai genitori.
- ❖ Per la consegna ad altre persone i genitori dovranno consegnare la delega/autorizzazione in Direzione.

### **4. MODALITÀ DI ISCRIZIONE**

- ❖ L'iscrizione degli alunni è garantita a chiunque la richieda, in conformità alla legge sulla scuola paritaria (L.62/2000, art. 1 comma 4d.), a condizione che i genitori e, anche gli alunni accettino i principi formativi espressi nel Progetto Educativo e le normative del PTOF (C.M. 163, 1.1., comma 2). I candidati sostengono un colloquio per verificare la volontà di un impegno serio e costante.
- ❖ Le iscrizioni al primo anno della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Primo Grado si effettuano a partire dal mese di ottobre dell'anno precedente l'inizio di frequenza fino alla scadenza fissata dalla circolare ministeriale e anche oltre in presenza della disponibilità dei posti. Tale circolare ne fissa le norme generali e le modalità.
- ❖ Nel corso dello stesso ciclo di studi, l'alunno potrà iscriversi all'anno successivo, purché non vi siano motivi da parte della scuola o della famiglia stessa per non rinnovare l'iscrizione.
- ❖ Gli alunni che già frequentano la nostra scuola hanno diritto di prelazione rispetto agli esterni sino a una certa data stabilita anno per anno.
- ❖ Gli alunni esterni all'Istituto possono essere iscritti a partire dalla data stabilita previo:
  - colloquio con la Coordinatrice Didattica ;
  - consegna del modulo di iscrizione compilato in Segreteria;
  - pagamento della quota di iscrizione presso l'Amministrazione o tramite Bonifico Bancario.
- ❖ Il disinteresse dei genitori nel perseguire le finalità formative

dell'Istituto o la non accettazione della sua linea pedagogica e didattica sono motivi sufficienti per interrompere il rapporto fiduciario.

## 5. DOCENTI

Per la suddetta voce, si fa riferimento allo specifico **Regolamento** consultabile presso la segreteria didattica dell'Istituto o attraverso il sito internet dello stesso.

## 6. RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Per la suddetta voce, si fa riferimento allo specifico **Patto educativo di corresponsabilità (PEC)** consultabile presso la segreteria didattica dell'Istituto o attraverso il sito internet dello stesso.

## 7. ORGANI COLLEGIALI

Nella scuola paritaria **Card. M.A Barbarigo** sono presenti i seguenti organi collegiali:

- ❖ **CONSIGLIO DI ISTITUTO:** Per la suddetta voce, si fa riferimento allo specifico **Statuto** consultabile presso la segreteria didattica dell'Istituto o attraverso il sito internet dello stesso.
- ❖ **COLLEGIO DOCENTI:** Il Collegio dei Docenti è composto da *tutto il personale* docente, operante nei singoli indirizzi o gradi di scuola, Infanzia, Primaria e Secondaria. È *presieduto* dalla Coordinatrice didattica. Esercita le funzioni di *Segretario* un docente, designato dalla Coordinatrice che redige il verbale di ogni riunione. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione della Coordinatrice didattica o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere: all'inizio dell'anno scolastico per una programmazione preventiva verticale e a conclusione dell'anno scolastico per una verifica del

lavoro svolto. Permette di far conoscere e condividere la programmazione e i progetti dei vari ordini di scuola; predispone il Piano dell'Offerta Formativa.

### **a) Competenze**

Il Collegio Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare:

- **elabora il Piano dell'Offerta Formativa;**
- **cura** la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabilito dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun insegnante nel quadro delle linee fondamentali indicate dal **Progetto Educativo**;
- **formula proposte** alla Coordinatrice didattica per la pianificazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- **valuta periodicamente** l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- **provvede all'adozione** dei libri di testo;
- **adotta e promuove iniziative di sperimentazione** in conformità alle normative vigenti sull'autonomia scolastica;
- **promuove iniziative di aggiornamento** dei docenti dell'istituto;
- **elegge i suoi rappresentanti** nel Consiglio d'Istituto, con votazione segreta;
- **esamina**, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei docenti della rispettiva



classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici e di orientamento.

- **tiene conto** delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di Classe e Interclasse nell'adottare le proprie deliberazioni.
  
- ❖ **CONSIGLIO DI CLASSE, INTERCLASSE PER LA SCUOLA PRIMARIA E INTERSEZIONE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA:** Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione della Coordinatrice didattica o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere e mensilmente per la verifica e la programmazione del lavoro didattico o per la risoluzione di problemi importanti.
  
- ❖ **CONSIGLIO DI CLASSE E INTERCLASSE PER LA SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO:** Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione della Coordinatrice didattica o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere e mensilmente per la verifica e la programmazione del lavoro didattico o per la risoluzione di problemi importanti.

## **8. ATTIVITÀ PARASCOLASTICHE**

Accanto ai regolari corsi scolastici si svolgono numerose attività parascolastiche, che offrono ai giovani la possibilità di sviluppare meglio le loro attitudini morali, intellettuali e fisiche, orientando sanamente le loro energie:

- a) corsi di inglese;
- b) corsi di attività sportive;
- c) corso di laboratorio teatrale;
- d) corsi di potenziamento e/o recupero di discipline curriculari;
- e) *giornalino d'istituto*;
- f) giochi Matematici;

- g) informatica per genitori;
- h) *ehi...Dammi un tappo!";*
- i) *piccoli semi crescono*
- e) biblioteca e sala lettura;
- f) conferenze e dibattiti.

## 9. SERVIZIO DI SEGRETERIA

La **Coordinatrice didattica** riceve: lunedì e giovedì dalle 8.00 alle 9.00 e nel pomeriggio con prenotazione.

La **Segreteria**: è aperta il **lunedì, mercoledì e venerdì**, dalle 9,00 alle 10,00 e dalle 16,00 alle 17,30 per appuntamento.

Il **numero diretto della segreteria** (06/30824034) risponde dalle ore 8.00 alle ore 13.30 – nei giorni **di lunedì, mercoledì e venerdì**; e dalle ore 16.30 alle ore 17.30 nei giorni di **martedì – mercoledì**.

**L'Amministrazione svolge la sua attività: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì** dalle 8.00 alle 10.30; il **venerdì dalle 15.00 alle 17.00**.

**N.B.** I certificati vengono consegnati dopo **tre giorni** lavorativi dalla data della richiesta. Il servizio di segreteria è sospeso il sabato, nei giorni festivi (religiosi o civili), durante le vacanze di Natale e Pasqua, e il mese di agosto.

### **Vigore del presente Regolamento**

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto il 20 febbraio 2017

Il Presidente  
**(Ignoto Carmela)**

La Segretaria  
**(Anna Pillarella)**