



Ministero dell'istruzione
e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Delibera n. 8 C.I. del 29/11/2023

Aggiornamenti: CDI del 20/09/2024 delibera n.7

Aggiornamento CDI del 29/10/2025 delibera n.15

Aggiornamento CDI del 15/12/2025 delibera n.37

Aggiornamento CDI del 14/05/2026 delibera n.67

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

SOMMARIO

PARTE I GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1. Consigli di classe

Art. 2. Il Rappresentante dei Genitori

Art. 3. Collegio Docenti

Art. 4. Il Consiglio d' istituto

Art. 4. 1 Composizione

Art. 4. 2 La Convocazione

Art. 4. 3 Le Sedute

Art. 4. 4 Il Presidente del Consiglio d' istituto

Art. 4. 5 Le Commissioni

Art. 4. 6 Le Competenze del Consiglio d' istituto

Art. 4. 7 Decadenza

Art. 5. Giunta esecutiva

Art. 5. 1 La Composizione

Art. 5. 2 La Convocazione

Art. 5. 3 Le Competenze

Art. 6. Assemblee dei genitori

Art. 6. 1 Assemblea di classe

Art. 6. 2 Assemblea d' istituto

Art. 6. 3 Il Comitato Genitori

PARTE II CRITERI DI ISCRIZIONE ALLA SCUOLA

Art. 7 Criteri formazione classi

Art. 8. Criteri di assegnazione docenti ai plessi e alle classi

PARTE III NORME COMPORTAMENTALI

Art. 9. Orari di apertura

Art. 10. Le Entrate

Art. 11. Le Uscite

Art. 12. L'Intervallo

Art. 13. I Permessi

Art. 13. 1 Entrate.

Art. 13. 2 Uscite.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Art. 14. Le Assenze

Art. 15. Gli Imprevisti

Art. 15. 1 Scioperi.

Art. 15. 2 Guasto all'impianto di riscaldamento.

Art. 15. 3 Pericolo

Art. 15. 4 Ritardo o assenza imprevista delle insegnanti

PARTE IV USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE SCOLASTICHE

Art. 16. Divieti

Art. 17. Modalità e funzionamento della biblioteca

Art. 17. 1 Biblioteca d'Istituto

Art. 17. 2 Biblioteca di classe

Art. 17. 3 Acquisto dei libri

Art. 18. Materiale didattico e sportivo

Art. 19. Le Fotocopie

Art. 20. Uso dei locali da parte di enti esterni

Art. 21. Uso dei locali da parte di enti interni

Art. 22. Uso dei locali da parte degli organi collegiali

Art. 23. La Raccolta dei fondi all'interno dell'Istituzione scolastica.

Art. 24. Informazione, propaganda e spazi per affissioni

Art. 24. 1 Informazione

Art. 24. 2 Spazi per affissioni e comunicazioni

Art. 24. 3 Propaganda

PARTE V VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE (C.M. 291 DEL 14/10/92) Art.

25. Viaggi di istruzione - Definizione

Art. 25. 1 Preparazione, programmazione

Art. 25. 2 La Partecipazione

Art. 25. 3 La Destinazione

Art. 25. 4 Il Periodo

Art. 25. 5 Obbligo dei docenti

Art. 26. Viaggi di Istruzione - Autorizzazioni

Art. 27. Uscite di breve durata nel territorio comunale

PARTE VI CRITERI GENERALI SULLA PROGRAMMAZIONE

Art. 28. La Programmazione Educativa

Art. 29. La Programmazione Didattica

PARTE VII NORME DISCIPLINARI

Art. 30.1 Regolamento degli studenti e delle studentesse

Art. 30.2 Regolamento sul bullismo e cyberbullismo

Art. 31. Responsabilità del personale ATA

Art. 32. Responsabilità del personale docente

PARTE VII ACCESSO AI DOCUMENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE (LEGGE N.



Ministero dell'istruzione
e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

241/90) 23

Art. 33. Oggetto

Art. 34. Modalità

Art. 35. Diritto di accesso

Art. 36. La procedura

Art. 37. Presa visione

PARTE VIII FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI Art.

38. Segreteria

Art. 38. 1 Orari

Art. 38. 2 Rilascio documentazione e certificati

Art. 39. La Dirigenza

PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

Art. 40. I Reclami

Art. 41. Valutazione del servizio



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

ALLEGATI

Allegato 1

Regolamento e modulistica viaggio d'istruzione e/o visita guidata

Allegato 2

Richiesta duplicato di parti della carta dei servizi-PTOF

Allegato 3

Istanza accesso formale ad atti della pubblica amministrazione

Allegato 4

Reclami

Allegato 5

Regolamento del comitato genitori

Allegato 6 a

Regolamento di Disciplina alunni

Allegato 6 b

Regolamento bullismo e cyberbullismo

Allegato 7.a

Regolamento Internet - PUA (Politiche d'Uso Accettabili)

Allegato 7.b

Regolamento LIM

Allegato 8

Regolamento interno recanti disposizioni sulla vigilanza degli alunni

Allegato 9

Criteri per la concessione in uso dei locali scolastici

Allegato 10

PTTI

Allegato 11

Regolamento sullo strumento musicale

Allegato 12

Regolamento di Istituto per l'Uso dell'Intelligenza Artificiale (IA)



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

PREMESSA

Il presente regolamento si propone di essere uno strumento di sintesi e di guida per il buon funzionamento dell'Istituzione scolastica; richiamandosi alla normativa vigente cerca di fissare delle regole interne certe e vincolanti per tutte le componenti che agiscono nella scuola.

Il regolamento può essere modificato contestualmente dagli Organi collegiali (Consiglio d'Istituto e Collegio dei docenti) validamente convocati. Le modifiche sono approvate a maggioranza assoluta.

PARTE I

GLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Consiglio di classe

Fanno parte del consiglio di classe, oltre ai docenti, due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti a ciascuna classe.

Gli incontri possono essere per classi in funzione dell'ordine del giorno da trattare.

E' presieduto dal Dirigente Scolastico o di norma, da un docente delegato dal Dirigente Scolastico, mentre la funzione di segretario spetta sempre ad un docente del Consiglio stesso.

Si riunisce in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Consiglio di classe è convocato dal Presidente o dalla metà dei suoi membri almeno ogni 2 mesi in base ai criteri deliberati dal Collegio Docenti. e alle necessità che si verificheranno nel corso dell'anno scolastico.

L'avviso di convocazione deve essere notificato almeno 5 giorni prima della data della riunione indicando gli argomenti da trattare. Il verbale sarà prodotto in Direzione entro 5 giorni dalla seduta.

Il Consiglio di classe ha il compito di:

1. formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione ed integrazione portatori di handicap e stranieri.
2. agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.
3. promuovere il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari, nonché la verifica dell'andamento generale dell'attività educativa.
4. elaborare e proporre iniziative condivise e finanziate dal Comitato Genitori.
5. Per problematiche specifiche può essere convocata l'assemblea dei genitori di classe.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Art. 2 - Il Rappresentante dei Genitori

I Rappresentanti dei Genitori sono eletti con votazione a scrutinio segreto tra i genitori di ciascuna classe riuniti in assemblea, entro il mese di Ottobre di ogni anno scolastico nella data stabilita dal Consiglio di Istituti. Ha funzioni di coordinamento e di raccolta delle proposte e delle problematiche di interesse generale tra i genitori della classe e di raccordo con la componente docente e la Dirigenza.

E' membro di diritto del Consiglio di classe e del Comitato Genitori.

Può richiedere la convocazione dell'assemblea di classe.

Art. 3 - Collegio Docenti

Il Collegio docenti è composto dai docenti dell'istituzione scolastica e presieduto dal Dirigente scolastico.

Si riunisce su convocazione del Dirigente scolastico o su richiesta di un terzo dei suoi componenti almeno una volta al trimestre o quadrimestre.

Ha, in particolare, le seguenti funzioni:

1. programmazione dell'azione educativa e didattica, adeguando i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali
2. formula proposte al Dirigente scolastico circa la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto
3. provvede all'adozione dei libri di testo
4. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti
5. programma ed attua le iniziative di sostegno degli alunni portatori di handicap

Art. 4 - Il Consiglio di Istituto

1. Composizione

Il Consiglio di Istituto è composto dal Dirigente scolastico, 8 docenti, 2 persone facenti parte del personale ATA e 8 genitori. E' presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori. Può essere eletto anche un vicepresidente.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

2. La Convocazione

Il Consiglio è convocato dal Presidente e si riunisce su richiesta del:

- Giunta esecutiva
- Presidente dell' Istituto
- Almeno 6 eletti nel Consiglio d' Istituto

La giunta esecutiva deciderà sulla competenza del Consiglio in merito agli argomenti da trattare. La convocazione deve avvenire in forma scritta almeno 5 giorni prima della data fissata per la riunione. In presenza di motivi di necessità e/o urgenza tale termine è ridotto a 1 giorno.

In presenza di motivi di necessità e/o urgenza la convocazione può avvenire anche telefonicamente. L'avviso di convocazione, affinché sia valida la discussione e le relative delibere, deve contenere gli argomenti all'O.d.G. Gli avvisi di convocazione devono essere affissi in ogni plesso in appositi spazi.

3. Le Sedute

Le sedute si tengono in orario extrascolastico, compatibilmente con le esigenze delle varie componenti. Si ritengono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei membri eletti e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. La durata di ogni riunione sarà al massimo di 2 (due) ore; nel caso non si termini la discussione la seduta sarà aggiornata in data concordata dai componenti del Cdl. Le riunioni sono pubbliche senza diritto di parola agli intervenuti (art. 5 l. 748/77). Non è ammessa la partecipazione del pubblico nel caso in cui gli argomenti all'ordine del giorno coinvolgano singole persone. Per l'esame di problemi specifici possono essere invitati a partecipare con diritto di parola i delegati di classe, i rappresentanti del Comitato Genitori, delle varie Commissioni ed enti o forze operanti a livello di istituto. Possono altresì partecipare ai lavori, con funzione consultiva, esperti rappresentanti di enti locali e di quartiere, delle forze sociali e culturali. La funzione di segretario del consiglio è attribuita dal presidente ad un un membro del consiglio stesso. Gli interventi, le proposte e le deliberazioni devono essere trascritte in modo sintetico, ma chiaro. L'avente diritto che desideri la verbalizzazione completa del suo intervento, dovrà consegnare per iscritto al segretario prima della fine della seduta. Le sedute possono essere aperte con diritto di parola, ma non di voto ai delegati di classe, appositamente invitati dal presidente del Consiglio di Istituto, qualora gli argomenti dell'ordine del giorno siano di particolare rilevanza. L'avviso di convocazione deve precisare l'argomento nel cui corso sia presente il delegato, nonché il nominativo di quest'ultimo, per il quale il diritto di parola si esercita con la piena esposizione pertinente dell'oggetto, senza contrariare la volontà del singolo componente dell'organo collegiale. All'atto della dichiarazione di voto il delegato deve abbandonare l'emiciclo riservato ai componenti.

4. Il Presidente del Consiglio d' Istituto

Il presidente del Consiglio di Circolo resta in carica per la durata prevista dall'organo stesso. Decade, con possibilità di rielezione, se nel frattempo sono cambiati più di un terzo dei membri. La revoca del Presidente può essere richiesta, per gravi motivi, da 1/3 dei consiglieri che richiedono la convocazione del Consiglio di Istituto in seduta straordinaria non pubblica con il solo punto all'ordine del giorno. Il Presidente sarà revocato se, da votazione palese, risulterà sfiduciato da una maggioranza qualificata dei 2/3 del Consiglio stesso.

Il presidente svolge le seguenti funzioni:

- convoca, presiede e coordina il Consiglio
- autentica, con la propria firma, i verbali delle adunanze redatti dal segretario su un registro a pagine precedentemente numerate
- verifica, periodicamente, l'attuazione degli interventi operativi decisi nella/e seduta/e precedente/i e delle



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

evasioni delle richieste di competenza dell'Istituto provenienti dagli altri Organi collegiali.

5. Le Commissioni

Il Consiglio d'Istituto può istituire alcune commissioni con il compito di esaminare particolari materie e relazionare al Consiglio per la successiva discussione e deliberazione.

Le Commissioni sono composte da almeno un rappresentante per ogni componente dell'istituto e allargate ad altre persone e/o ad esperti per le materie di rispettiva competenza, tenuto conto delle esigenze di funzionalità delle commissioni stesse

La composizione delle commissioni può essere rinnovata ogni anno e si ritengono costituite fino ad esaurimento della delega loro assegnata.

6. Le Competenze del Consiglio d'Istituto

- elabora ed adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento
 - approva il bilancio preventivo, il conto consuntivo e dispone dell'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
- Ha inoltre potere deliberante, fatte salve le competenze degli altri organi collegiali, su:
- adozione del regolamento interno dell'Istituto
 - acquisto, rinnovo, conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici e acquisto di materiale di consumo
 - adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e locali.
 - criteri generali per la programmazione educativa
 - criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, extra scolastiche, interscolastiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.
 - criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad essa dei singoli docenti
 - adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle specifiche attività ambientali
 - criteri generali relativi al coordinamento organizzativo dei consigli di classe.
 - iniziative dirette alla promozione della salute.

Ogni anno formula una relazione generale sull'andamento dell'anno scolastico di cui fa parte integrante la relazione del dirigente scolastico sui reclami ricevuti e i relativi provvedimenti.

7. Decadenza

I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi a tre sedute consecutive, decadono dalla carica e vengono sostituiti sulla base della graduatoria dei non eletti.

Per giustificato motivo si intende comunicazione scritta, verbale o telefonica rivolta alla Dirigenza o al Presidente del Consiglio d'Istituto prima della riunione stessa.

Decadono automaticamente dalla carica con decorrenza 1 settembre i genitori che nell'anno scolastico successivo alla suddetta data non abbiano figli che frequentano scuole dell'Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Art. 5 - Giunta esecutiva

1. La Composizione

La Giunta esecutiva è composta da rappresentanti di tutte le componenti ovvero :

- dal Dirigente scolastico che ne è di diritto il presidente ed ha la rappresentanza dell'Istituto.
- dal capo dei servizi di segreteria, membro di diritto, che svolge altresì le funzioni di segretario
- da 1 docente designato nell'ambito dei docenti facenti parte del Consiglio d'Istituto
- da 2 genitori designati nell'ambito dei genitori facenti parte del Consiglio d'Istituto
- da 1 persona facente parte del personale ATA designati nell'ambito degli eletti al Consiglio d'istituto

2. La Convocazione

La Giunta esecutiva è convocata dal Presidente almeno due giorni prima della data fissata per la riunione.

Si intende validamente costituita con la presenza della maggioranza dei componenti.

3. Le Competenze

- predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo
- prepara, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, i lavori del Consiglio d'Istituto curandone l'esecuzione delle delibere
- designa nel suo seno la persona che, unitamente al Dirigente scolastico e al Segretario amministrativo, firma gli ordini di incasso- reversali e di pagamento -mandati (non prevista dalla convenzione con l'ENTE POSTE)
- decide sulla competenza del Consiglio d'Istituto in relazione agli argomenti da inserire all'ordine del giorno

Art. 6 - Assemblee dei genitori

1. Assemblea di classe

I delegati di classe possono richiedere alla Dirigenza la convocazione di un'assemblea dei genitori della classe da svolgersi nei locali dell'Istituto, concordando con la Dirigenza stessa la data, l'orario e gli argomenti da trattare.

L'assemblea sarà presieduta dal delegato stesso e si terrà fuori dall'orario delle lezioni.

Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione.

Della riunione sarà redatto apposito verbale a cura del delegato di classe che lo consegnerà in Dirigenza entro 7 giorni.

L'assemblea è aperta a tutte le componenti con diritto di parola.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

2. Assemblea d'Istituto

L'assemblea che riunisce i genitori dell'Istituto, da svolgersi nei locali dell'Istituto, è convocata su richiesta scritta alla Dirigenza da parte di 100 genitori o dalla maggioranza del Comitato genitori.

L'assemblea deve tenersi al di fuori dell'orario di lezione e la richiesta deve indicare la data, il luogo e gli argomenti da trattare.

L'assemblea si ritiene validamente costituita con la presenza di almeno 51 genitori.

E' presieduta da un genitore eletto nella prima riunione che, durante l'anno scolastico in corso, può richiedere la convocazione di altre riunioni.

Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione.

Della riunione sarà redatto apposito verbale che sarà consegnato in Presidenza entro 7 giorni.

L'assemblea è aperta a tutte le componenti con diritto di parola.

3. Il Comitato Genitori

E' composto da tutti i rappresentanti di classe eletti nelle assemblee di classe e dai genitori, che ne desiderano far parte. Il comitato genitori è portavoce di problematiche comuni e favorisce iniziative ed esperienze nell'ambito della scuola. Il comitato genitori comunica alla Dirigenza la data, il luogo e gli argomenti da trattare concordando con la stessa l'eventuale utilizzo dei locali dell'Istituto.

Possiede un proprio regolamento. (all. 1)

Il comitato è dotato di una segreteria i cui nominativi sono comunicati in Dirigenza all'inizio di ogni anno scolastico. Di ogni riunione sarà redatto apposito verbale da consegnare in Dirigenza entro 7 giorni.

L'avviso riguardante le riunioni del Comitato genitori, oltre ad essere affisso all'albo di ogni plesso, dovrà essere comunicato per iscritto alle famiglie a cura degli insegnanti.

PARTE II

CRITERI di ISCRIZIONE alla SCUOLA

Il Capo d'Istituto informa e orienta, con schede e documenti o anche con assemblee, i genitori che si apprestano ad iscrivere i propri figli alle scuole dell'Istituto. In caso di eccessiva richiesta di iscrizioni di alunni ai vari ordini di scuola, le richieste saranno accolte in base ai seguenti criteri generali riportati nell'ordine: • Precedenza degli alunni “regolari” rispetto agli anticipatari

- Precedenza degli alunni con fratelli già iscritti nella stessa scuola
- Avere entrambi i genitori che lavorano (solo per le 40 ore)
- Ubicazione residenza rispetto allo stradario



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

È possibile accettare l'iscrizione di un alunno proveniente da altro istituto previo il rilascio del nullaosta del Dirigente della scuola di provenienza. È possibile ottenere il nullaosta per il trasferimento ad altro istituto previo parere favorevole della scuola di destinazione. Non è consentito, di norma, cambiare classe all'interno dello stesso istituto. Tuttavia, in casi di comprovata esigenza, previa valutazione delle professionalità e organi preposti, il Dirigente valuterà la possibilità del cambio classe.

Art. 7 - Criteri di formazione classi

Alla formazione delle classi provvede il Dirigente scolastico (Art. 122 D. lg. 16/04/94) alla presenza di un rappresentante di ogni componente della scuola sulla base dei seguenti criteri generali stabiliti con delibera n. 60 del Collegio dei Docenti:

- Equilibrio tra maschi e femmine.
- Equilibrio provenienza socio-culturale.
- Mirare all'omogeneità numerica delle classi.
- Tener conto in linea di massima delle indicazioni della scuola di provenienza su:
 - ritmi di apprendimento
 - caratteristiche del comportamento
 - attenzione
 - incompatibilità tra alunni
 - ha valore prioritario la deroga di cui al comma precedente
- Favorire l'inserimento degli alunni portatori di handicap, secondo le disposizioni di legge.
- Favorire l'inserimento degli alunni con particolari difficoltà riducendo, quando possibile, il numero degli alunni delle classi interessate.
- Favorire l'inserimento nello stesso corso, sezione, classe frequentata dai fratelli, su richiesta della famiglia.
- In caso di eccessive richieste, gli alunni potrebbero essere assegnati alle classi tramite eventuale sorteggio, in presenza dei genitori.

Art. 8 - Criteri di assegnazione docenti ai plessi e alle classi

Operativamente, ogni insegnante che voglia cambiare plesso oppure abbia terminato il ciclo con la classe terza per la media e quinta per le elementari (in tal caso non esiste più la continuità didattica) ha tutto l'interesse a chiedere per iscritto – facendo protocollare la domanda – dove vorrebbe essere impegnato. I criteri dovrebbero essere stabiliti nella contrattazione d'Istituto, nel caso in cui ciò non sia avvenuto, il Dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto ed in conformità al piano annuale deliberato dal Collegio dei docenti, assegna gli insegnanti ai plessi, alle scuole ed alle attività, assicurando il rispetto della continuità didattica, in coerenza con quanto previsto, sulla stessa, dalla programmazione didattico-organizzativa elaborata dal Collegio dei docenti. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo. Il Dirigente scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti. L'assegnazione ai plessi, alle scuole ed alle attività, anche su richiesta degli interessati, è da



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale d'Istituto. In caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria d'Istituto. Le domande di assegnazione ai plessi si presentano entro il 31 di agosto. L'assegnazione dei docenti alle classi spetta al Dirigente scolastico, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio docenti (art. 396 l. 16/4/94 n. 297); , ma se ne può scostare dandone espressa motivazione.

I criteri generali possono essere così sintetizzati:

- perseguimento della continuità didattica in itinere (fino al compimento del ciclo)
- presenza di almeno un insegnante di ruolo in ogni classe o di nuova formazione
- abbinamento degli insegnanti alle classi valutando le richieste dei genitori e in caso di impossibilità procedere per sorteggio.

II NORME COMPORTAMENTALI

**Per maggiori informazioni si rimanda al regolamento sulla vigilanza alunni
Allegato n. 9**



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Art. 9 - Orari di apertura

Gli orari di lezione in vigore nell'Istituzione scolastica sono i seguenti:

SCUOLA		dalle ore	alle ore
SCUOLA DELL'INFANZIA	Dal lunedì al venerdì	8:00	16:00
SCUOLA PRIMARIA Classi PRIME SECONDE E TERZE (27 ore settimanali) Classi QUARTE E QUINTE (30 ore settimanali) Classi TEMPO PIENO (40 ore settimanali)	Lunedì e martedì Mercoledì, giovedì, venerdì Lunedì-giovedì Venerdì Dal lunedì al venerdì	8:10 8:10 8:10 8:10 8:10	14:10 13:10 14:10 13:10 16:10
SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO Classi STRUMENTO MUSICALE	Dal lunedì al venerdì Dal lunedì al giovedì Venerdì	8:00 15:00 15:00	14:00 19:00 17:00

Art. 10 - Le Entrate

Ogni insegnante è responsabile della propria classe e cura l'ordinato ingresso degli alunni in aula. Come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, l'insegnante è tenuto a trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Gli insegnanti attenderanno gli alunni in classe.

Art. 11 - Le Uscite

Ogni insegnante è tenuto a sorvegliare, con la collaborazione dei collaboratori scolastici, l'uscita degli alunni dalla propria classe e dall'edificio scolastico. Gli alunni devono essere prelevati dai genitori o da un delegato. Ai sensi del decreto-legge 16 ottobre 2017, n. 148, i genitori autorizzano la scuola e per essa i docenti della classe a consentire l'uscita autonoma dell'alunno al termine delle lezioni. L'autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza ed esonera, inoltre, la scuola dalla responsabilità inerente all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nel tragitto dall'uscita di scuola al mezzo di trasporto scolastico, nel tempo di sosta alla fermata utilizzata e nella salita e discesa dal mezzo di trasporto. Le



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

uscite saranno scandite dal suono della campanella.

Art. 12 - L'Intervallo

Ogni insegnante è responsabile della propria classe, nonché del regolare svolgimento dell'intervallo, per tutta la durata dell'orario scolastico.

L'intervallo si svolgerà dentro l'aula.

Durante l'intervallo gli insegnanti vigileranno costantemente i propri alunni perché il loro comportamento non arrechi pregiudizio alle persone e alle cose (art 17 C.M. 105/75).

Art. 13 I Permessi

1. Entrate.

In caso di ritardo motivato l'alunno sarà accolto dai bidelli ed accompagnato in classe senza bisogno di alcuna autorizzazione. Nel caso in cui l'alunno necessiti di entrare oltre l'orario stabilito in modo continuativo, il genitore dovrà darne comunicazione motivata alla Dirigenza che provvederà ad informare gli insegnanti.

La scuola non risponde in alcun modo degli alunni ritardatari abitudinari e provvederà tempestivamente a segnalarlo ai genitori

2. Uscite.

I permessi di uscita sono distinti in:

permessi permanenti: In questo caso la richiesta di autorizzazione, corredata da idonea documentazione, dovrà essere inoltrata alla Dirigenza, la quale, dopo attenta valutazione, provvederà ad informare gli insegnanti e la famiglia dell'avvenuta autorizzazione.

permessi giornalieri: La richiesta, opportunamente motivata, dovrà essere inoltrata utilizzando gli appositi modelli tramite i collaboratori scolastici i quali provvederanno a consegnare tali richieste alla Dirigenza appena possibile. Seguirà una puntuale comunicazione agli insegnanti.

Tale richiesta, attraverso un modulo dedicato, potrà essere depositata presso il plesso di appartenenza.

L'insegnante o i bidelli consegneranno l'alunno al genitore o a persona debitamente autorizzata.

In caso di malore o di infortunio dell'alunno, a seconda della gravità, si provvederà a chiamare i genitori o il responsabile del minore, e, se ne ravvisa la necessità, si chiederà l'intervento di un medico oppure l'intervento del pronto soccorso. Sarà comunque garantito l'accompagnamento dell'alunno da parte di un collaboratore scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Art. 14 – Assenze per malattia e riammissione a scuola

1. In base a quanto disposto dall'art. 28 della **Legge Regionale Puglia 30 dicembre 2020, n. 35** (“Disposizioni per la formazione del bilancio di previsione 2021 e bilancio pluriennale 2021-2023 della Regione Puglia – Legge di stabilità regionale 2021”), la presentazione del **certificato medico per assenza scolastica superiore a cinque giorni** è prevista **esclusivamente** nei seguenti casi: a) quando sia richiesta da misure di profilassi stabilite a livello internazionale o nazionale per esigenze di sanità pubblica;
b) quando i soggetti richiedenti siano tenuti alla presentazione del certificato in altre Regioni.
2. Al di fuori dei casi indicati alle lettere a) e b), **cessa l'obbligo di presentazione del certificato medico** per assenza scolastica superiore a cinque giorni.
3. In tali circostanze, i **genitori o tutori legali** degli alunni **auto dichiarano l'avvenuta guarigione** del minore, **sentito il parere del pediatra o del medico di medicina generale**, nel rispetto della collaborazione auspicata dalla Regione Puglia tra famiglia, scuola e servizi sanitari.
4. La **giustificazione dell'assenza** potrà essere effettuata:
 - tramite la funzione “*Giustifica*” del **Registro Elettronico**; oppure
 - mediante **autodichiarazione cartacea**, da consegnare in segreteria o inviare via posta elettronica istituzionale (fgic84500n@istruzione.it)
5. È compito delle famiglie **informare tempestivamente la scuola** in caso di malattie infettive o parassitarie, al fine di consentire l'adozione dei provvedimenti di tutela della salute pubblica. Tali informazioni devono essere trattate **nel massimo rispetto della riservatezza e della normativa sulla privacy**.
6. Il **rientro a scuola** del minore deve avvenire **solo dopo completa guarigione**, sulla base delle indicazioni fornite dal pediatra o dal medico curante. I tempi di riammissione, in caso di malattia infettiva, fanno riferimento al periodo di contagiosità, che può variare in relazione alla risposta clinica individuale.
7. In caso di **assenze superiori a cinque giorni per motivi diversi dalla malattia**, i genitori o i tutori sono tenuti a **comunicare preventivamente** agli insegnanti la motivazione dell'assenza.
8. Qualora l'assenza si protragga oltre i termini previsti, la **Dirigenza scolastica potrà convocare i genitori** per conoscerne le cause e fornire eventuali chiarimenti o supporto.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Art. 15 - Gli Imprevisti

1. Scioperi.

In caso di scioperi sarà cura della Dirigenza avvisare le famiglie con congruo anticipo avvertendole della possibilità di un irregolare svolgimento delle lezioni.

Sarà comunque cura della scuola assicurare la vigilanza sugli alunni.

In questo caso, le assenze non devono essere giustificate.

2. Guasto all'impianto di riscaldamento.

In caso di guasti o rottura dell'impianto di riscaldamento delle scuole, durante la stagione fredda, se la temperatura dei locali fosse inferiore ai 16° C, saranno informate le autorità comunali che, se lo riterranno opportuno, potranno disporre della chiusura del plesso per i giorni occorrenti al ripristino dell'impianto.

3. Pericolo

In caso di pericolo si agirà secondo le norme previste dal piano di evacuazione (vedi legge 626).

4. Ritardo o assenza imprevista delle insegnanti

In caso di ritardo, di impedimento o di momentanea assenza di un insegnante, il personale ausiliario collabora temporaneamente con i docenti alla sorveglianza degli alunni rimasti senza custodia.

Art. 16 - Divieti durante le ore di lezione

- Fare uso del cellulare (alunni e personale docente)
- Svolgere le attività delle FS (se non in compresenza e per urgenze improrogabili)

Art. 17 - Modalità e funzionamento della biblioteca

La biblioteca può essere d'Istituto, di plesso o di classe.

1. Biblioteca d'Istituto

La biblioteca di Istituto è rivolta al personale docente.

La responsabilità è assunta da un docente subconsegnatario. La ricerca dei volumi è affidata al singolo docente che firmerà apposito modulo di prestito. La durata del prestito non deve superare i 30 giorni. Può essere chiesta una proroga di 15 giorni. In caso di mancata restituzione o di danneggiamento del libro ricevuto in prestito, il docente risponde economicamente del danno.

Il docente responsabile è tenuto ad inventariare i beni di cui prende consegna.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

2. Biblioteca di classe

La biblioteca di classe è rivolta agli alunni di ogni singola classe e i volumi sono conservati nella classe stessa a cura degli insegnanti.

3. Acquisto dei libri

L'acquisto dei libri è deciso dal Consiglio d'Istituto sentito il parere e le proposte dei Consigli di classe e del Collegio Docenti.

L'acquisto dei libri integrativi al libro di testo per le biblioteche di classe sono fatte autonomamente dai docenti dei Consigli di classe interessati utilizzando le apposite cedole librarie a carico dello Stato.

Art. 18 - Materiale didattico e sportivo

Il materiale didattico e sportivo non consumabile deve essere conservato in appositi locali e /o in appositi armadi debitamente chiusi.

Se il materiale costituisce parte di un laboratorio responsabile sarà un insegnante subconsegnatario del laboratorio appositamente designato dal Collegio Docenti.

Il subconsegnatario dovrà redigere apposito inventario di presa di consegna al momento dell'assegnazione dell'incarico e verbale di scarico al momento della cessazione.

Presso ogni laboratorio sarà istituito un registro di entrata e di uscita da sottoscrivere dall'insegnante della classe che lo ha utilizzato.

Art. 19 - Le Fotocopie

Sono autorizzate fotocopie di materiale esclusivamente didattico nel limite massimo consentito dagli stanziamenti previsti a bilancio a tale scopo.

Entro tale limite il Dirigente scolastico, sentito il Collegio docenti, all'inizio di ogni anno scolastico stabilisce il numero di riproduzioni per insegnante.

Art. 20 - Uso dei locali da parte di enti esterni

La temporanea concessione dei locali e delle attrezzature, in orario extrascolastico ad enti esterni alla scuola è rilasciata dal Dirigente scolastico, previo assenso del Consiglio di Istituto, **nel rispetto dell'art. 96 del d.lgs 297/94**, ai sensi dell'art. 38 del D.L. 129/2018 (Regolamento di contabilità scolastica), e previo Nullaosta del Sindaco del Comune.

Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge,



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

delle attività e delle destinazioni del bene stesso, **tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.**

Sono comunque escluse da tale concessione le attività non coerenti coi fini propri della scuola, e in particolare quelle a fine di lucro o di propaganda politica.

La richiesta per un uso continuativo dei locali scolastici e delle attrezzature devono riferirsi ad un periodo non eccedente l'anno scolastico e devono essere inoltrate prima dell'inizio dell'anno scolastico all'Amministrazione Comunale anche tramite il Dirigente scolastico, ed al Consiglio di Istituto per il prescritto parere.

Nella richiesta i richiedenti devono dichiarare di assicurare il corretto utilizzo delle strutture di provvedere per il riordino e la pulizia.

Nella richiesta devono essere altresì indicate le persone responsabili a cui riferirsi.

Art. 21 - Uso dei locali da parte di enti interni

Il Dirigente scolastico autorizza, se l'attività svolta è coerente con le finalità istituzionali della scuola, l'uso degli spazi della scuola in orario extrascolastico a singoli o gruppi interni alla scuola che ne facciano richiesta.

Nella richiesta devono essere indicati gli argomenti che verranno discussi.

Art. 22 - Uso dei locali da parte degli organi collegiali

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono nei locali della scuola concordando preventivamente con la Dirigenza la data, l'ora e gli argomenti da trattare.

Col consenso dei partecipanti si possono svolgere anche all'esterno dei locali scolastici, ma in questo caso deve essere prodotto comunque verbale in Direzione Didattica nei termini previsti.

Art. 23 - La Raccolta dei fondi all'interno dell'Istituto.

E' espressamente vietata la raccolta di fondi fuori bilancio all'interno dell'istituto. Solo in casi eccezionali, motivati da esigenze di solidarietà, su parere favorevole del Consiglio d'Istituto saranno consentite raccolte in denaro all'interno della scuola. Per i viaggi d'istruzione è possibile la raccolta delle quote di partecipazione degli alunni, per consiglio di classe, da parte di un genitore o di un insegnante che se ne assume la responsabilità. Le somme raccolte devono essere versate immediatamente sul conto della scuola presso l'istituto cassiere di riferimento (art. 9 del D.L. 44/2001).



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Art. 24 - Informazione, propaganda e spazi per affissioni

Art. 24.1 - Informazione

Ciascun plesso deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione ed in particolare:

- tabella dell'orario di lavoro dei docenti, del personale amministrativo ed ausiliario.
- organigramma degli uffici (Dirigente scolastico, Vicario, collaboratori e delegati di plesso)
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente
- albo di Istituto

Art. 24.2 - Spazi per affissioni e comunicazioni

Sono disponibili presso ciascun plesso spazi per :

- bacheca sindacale
- bacheca del Comitato dei genitori e dei genitori
- bacheca per le comunicazioni della Dirigenza
- bacheca per il Consiglio di Istituto

L'affissione deve essere preventivamente concordata con il Dirigente scolastico.

Art. 24.3 - Propaganda

Previa autorizzazione del Dirigente scolastico potranno essere distribuiti all'interno della scuola affissi e stampati di carattere culturale.

È vietata la propaganda politica e la propaganda per attività con fini di lucro.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Parte V

VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE (C.M. 291 DEL 14/10/92)

Art. 25 - Viaggi di istruzione - Definizione

Per viaggio d'istruzione si intende il viaggio di uno o più giorni con finalità diverse, anche connesse con attività sportive, ma pur sempre di carattere didattico, mentre le visite guidate sono visite di un solo giorno presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico artistico, parchi naturali, spettacoli teatrali, spettacoli cinematografici,...

Art. 25.1 - Preparazione, programmazione

Le visite ed i viaggi di istruzione dovranno rientrare nella programmazione generale di inizio anno adottata dagli Organi Collegiali, rispondere alle finalità ed agli obiettivi culturali e formativi indicati dal Collegio Docenti e rispettare gli ambiti didattici di attuazione indicati dallo stesso Collegio. La programmazione delle visite e dei viaggi sarà quindi inserita nel P.E.I. ogni anno scolastico. La programmazione deve essere accurata e prevedere in modo particolareggiato le attività della giornata, i luoghi di sosta, di escursione, di gioco o altro, in modo da garantire ogni forma di sicurezza e di disciplina sul piano organizzativo e logistico. Sono possibili visite occasionali a musei, mostre, unità produttive, spettacoli teatrali e cinematografici anche se non inserite nella programmazione preliminare.

Alla fine di ogni viaggio gli insegnanti presenteranno una relazione che dovrà essere illustrata anche ai genitori nella prima assemblea di classe successiva al viaggio stesso.

Art. 25.2 - La Partecipazione

La partecipazione ai viaggi istruzione e delle visite guidate è limitata agli alunni della scuola, al relativo personale e ai rappresentanti dei genitori. Può essere prevista la partecipazione di esperti in funzione delle finalità che si intendono perseguire con il viaggio. Considerate le finalità didattiche e l'obbligo di fornire il servizio scolastico a tutti gli alunni sarebbe auspicabile la partecipazione dell'intera classe. Sarà possibile effettuare la visita guidata o il viaggio di istruzione se vi partecipa il 80% degli alunni della classe ed in ogni caso deve essere comunque garantita un'attività alternativa per gli alunni che non volessero o non potessero parteciparvi.

Il Consiglio di Istituto cercherà di garantire la partecipazione degli alunni con difficoltà economiche attraverso un contributo. La valutazione del caso è delegata al Dirigente Scolastico, che relazionerà in Consiglio di Istituto, senza citare né il cognome e nome dell'alunno né entrare in merito alla situazione di famiglia.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Art. 25.3 - La Destinazione

Per tutte le classi prime e seconde la destinazione deve essere nei limiti di 250 Km, salvaguardando adeguate condizioni di benessere ed un corretto rapporto tempo/viaggio - tempo/soggiorno ed età del ragazzo; il suddetto limite è derogabile nel caso di viaggi di più giorni, fino al limite di 350 Km. In casi e solo per viaggi che favoriscano gemellaggi e/o scambi di esperienze didattiche e educative, la socializzazione con altre scuole si possono superare i 350 Km. Per le classi terze la distanza può essere superiore a 350 Km

Art. 25.4 - Il Periodo

Visite guidate e viaggi di istruzione potranno svolgersi da settembre ad aprile ed eccezionalmente nel mese di maggio.

Art. 25.5 - Obblighi dei docenti

Gli insegnanti che non partecipano ai viaggi di istruzione e/o alle visite guidate, hanno l'obbligo di restare a disposizione dell'istituzione scolastica, per eventuali supplenze, nei limiti del proprio orario giornaliero e secondo i criteri stabiliti con la contrattazione d'istituto.

Art. 26 - Viaggi di Istruzione – Autorizzazioni e quote di partecipazione

La programmazione annuale dei viaggi di istruzione o visite guidate è inserita nel POF e sottoposta al Consiglio di Istituto, che approva il piano nel suo complesso.

Per le ulteriori iniziative non comprese nel suddetto piano, dovrà essere avanzata ulteriore richiesta entro 30 giorni dalla data di effettuazione tramite l'apposita modulistica (all. 2)

Gli insegnanti avranno altresì cura di raccogliere l'autorizzazione scritta del genitore o di chi ne fa le veci utilizzando il modulo allegato al presente regolamento. (all. 2)

Le quote di partecipazione saranno versate dai genitori degli alunni interessati sul conto della scuola presso l'istituto cassiere o con le modalità previste dall'art. 23, terzo capoverso.

Art. 27 - Uscite di breve durata nel territorio comunale

Le uscite nell'ambito del Comune dovranno essere inserite nella programmazione didattica annuale e per la loro effettuazione sarà sufficiente un'autorizzazione scritta dei genitori valida per tutto l'anno scolastico. Ogni uscita deve essere programmata e comunicata comunque alle famiglie e al Dirigente scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Parte VI

CRITERI GENERALI sulla PROGRAMMAZIONE

Art. 28 - La Programmazione Educativa

La programmazione educativa, elaborata dal collegio dei docenti, progetta i percorsi riguardanti la formazione dell'alunno in funzione agli obiettivi e alle finalità delineate nelle indicazioni nazionali.

Al fine di armonizzare l'attività il consiglio di classe individua gli strumenti per la rilevazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e valutazione dei percorsi didattici.

La programmazione educativa è contenuta nel Piano Educativo d'Istituto che è redatto all'inizio di ogni anno scolastico con copia depositata in Segreteria.

Chi ne volesse un duplicato deve richiederlo per iscritto (all. 3) al costo di cent 5 per ogni pagina fotocopiata.

Il versamento deve essere fatto sul c/c postale intestato alla scuola.

La segreteria consegnerà quanto richiesto entro 3 giorni dietro ritiro della ricevuta di versamento.

Art. 29 - La Programmazione Didattica

La programmazione didattica è elaborata dal consiglio classe e delinea il percorso didattico da seguire dalla classe o dal singolo alunno per raggiungere gli obiettivi prefissati di ogni disciplina e gli obiettivi educativi indicati dal collegio docenti.

E' sottoposta a momenti di verifica e valutazione dei risultati allo scopo di adeguare l'azione didattica alle nuove esigenze che si vengono a creare durante l'anno scolastico.

Anche la programmazione didattica è contenuta nel Piano Educativo di Istituto.

Una copia della programmazione di ogni classe è effettuata a spese dell' Istituto ed è consegnata a cura degli insegnanti al delegato di classe.

Chi ne volesse un duplicato può comunque richiederlo in Segreteria al costo di cent 5 per ogni pagina fotocopiata. Il versamento dovrà essere fatto sul c/c postale intestato alla scuola. La segreteria consegnerà quanto richiesto entro 3 giorni dietro ritiro della ricevuta di versamento.



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

Parte VI

NORME DISCIPLINARI

Art. 30.1 - Regolamento degli studenti e delle studentesse (ALLEGATO 6.a) **Art. 30.2** - Regolamento sul bullismo e cyberbullismo (ALLEGATO 6.b)

Art. 31 - Responsabilità del personale ATA (ARTT. 92-98 e tabella A del CCNL 2006-09 - D.lgs 150/2009)

Art. 32 - Responsabilità del personale docente (ART. 91 CCNL 2006-09 - D.lgs 150/2009))

Parte VIII

ACCESSO AI DOCUMENTI DELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

(LEGGE N. 241/90)

Art. 33 - Oggetto

La disciplina del suddetto titolo si riferisce ad atti o documenti che, normalmente non divulgati, possano servire a tutelare l'interesse del singolo che ha quindi tutti i diritti di venirne a conoscenza.

Sono invece esclusi, in quanto autonomamente divulgabili, gli atti di cui la legge prevede già forme di pubblicizzazione e/o relativi al funzionamento della scuola (ad esempio la carta dei servizi).

Art. 34 - Modalità

La richiesta deve essere fatta per iscritto (allegato 4) alla Dirigenza e deve essere debitamente motivata.

La Dirigenza risponde solo di documenti che ha formato o che detiene stabilmente.

Art. 35 - Diritto di accesso

La legge riconosce il diritto di accesso solo a coloro che siano titolari di un interesse giuridicamente rilevante.

Non sono consentite richieste finalizzate a semplice desiderio di conoscenza.

Deve essere salvaguardata la riservatezza di terzi, persone e gruppi.

Art. 36 - La procedura

1. la Dirigenza accerta che il richiedente sia effettivamente il titolare del diritto e che le motivazioni addotte siano valide
2. qualora un documento si riferisca a più persone l'accesso è consentito limitatamente alla parte del documento che si riferisce al soggetto richiedente.
3. La Segreteria rilascia ricevuta con timbro datario. In caso di richiesta pervenuta per posta fa fede il



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

C.M. FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

timbro postale. Da dette date decorrono 30 giorni per concludere il procedimento.

4. Il rilascio di copia del documento è sottoposto al pagamento di un corrispettivo di 50 cent per il rilascio da 1 o 2 copie e di 100 cent da 3 a 4 e così di seguito che saranno corrisposte mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con timbro datario: salvo che l'avente diritto non procuri personalmente la carta da fotocopiare e la documentazione richiesta non superi le dieci pagine.

5. qualora la richiesta sia irregolare o incompleta la Dirigenza è tenuta a darne entro 10 giorni tempestiva comunicazione al richiedente con ogni mezzo idoneo ad accertarne la ricezione.

Art. 37 - Presa visione

E' comunque garantita ai richiedenti la visione degli atti la cui conoscenza sia necessaria per curare o difendere i loro interessi giuridici.

PROCEDURA dei RECLAMI e VALUTAZIONE del SERVIZIO

Art. 40 - I Reclami

I reclami, anche se preceduti da relazione orale e/o contatto telefonico, devono essere inoltrati alla Dirigenza in forma scritta utilizzando l'allegato modulo. (allegato n. 5)

Devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Non sono in alcun caso accettati reclami anonimi.

Il Dirigente scolastico, dopo avere svolto ogni possibile indagine in merito, risponde in forma scritta entro 15 giorni, attivandosi se lo ritiene giusto per rimuovere le cause che l'hanno provocato ed in ogni caso fornendo le opportune spiegazioni al proponente.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente scolastico, lo stesso deve fornire indicazioni circa il corretto destinatario.

Il Dirigente scolastico porterà a conoscenza della giunta esecutiva per l'eventuale inserimento nell'ordine del giorno del Consiglio di Istituto ogni reclamo ricevuto e a fine anno scolastico formulerà per il Consiglio di circolo una relazione sui reclami e sui successivi provvedimenti adottati.

Tale relazione dovrà essere inserita nella relazione generale del Consiglio di istituto dell'anno scolastico.

Art. 41 - Valutazione del servizio

Il Consiglio di Istituto predispone e successivamente analizza dei questionari periodici rivolti ai genitori e al personale per la valutazione del servizio e la raccolta di eventuali suggerimenti per il miglioramento degli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi. Alla fine di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti redige una relazione sull'attività



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it



C.F.
83002380711

DELIBERA CDI del 14/05/2026 n. 63

REGOLAMENTO PERCORSO AD INDIRIZZO MUSICALE

adeguato ai criteri del Decreto Ministeriale 176/2022

Indicazioni nazionali per l'insegnamento dello strumento musicale (rif. art. 9)

L'Indirizzo Musicale nella nostra scuola, rappresenta un'importante opportunità formativa per gli alunni. Esso promuove la conoscenza e l'esperienza diretta dell'espressione musicale nei suoi molteplici linguaggi, favorendo lo sviluppo della creatività delle alunne e degli alunni connessa alla sfera estetica e alla conoscenza delle tecniche musicali, sia nelle forme tradizionali sia in quelle più innovative. I percorsi a indirizzo musicale prevedono un approccio educativo incentrato sull'incontro tra conoscenza, tecnica ed espressione creativa. Nel più ampio quadro delle finalità della scuola secondaria di primo grado e del progetto complessivo di formazione della persona, lo studio di uno strumento amplia la conoscenza dell'universo musicale, integra aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, facilita l'approccio interdisciplinare alla conoscenza e favorisce l'integrazione della pratica con la formazione musicale generale. L'esperienza dello studio di uno strumento rende più significativo l'apprendimento, stimolando la motivazione, favorisce lo sviluppo di connessioni fra discipline e arti, contribuendo, inoltre, allo sviluppo della “Competenza in materia di consapevolezza ed espressioni culturali” descritta nella Raccomandazione del Consiglio dell'Unione europea del 22 maggio 2018. Attraverso l'acquisizione di capacità specifiche l'alunno progredisce nella maturazione e nella consapevolezza delle proprie inclinazioni e potenzialità in una prospettiva orientativa; impara a riconoscere e realizzare le opportunità di valorizzazione personale o sociale mediante le arti e la capacità di impegnarsi in processi creativi, sia individualmente sia collettivamente; mette a punto un metodo di studio basato sull'individuazione e la risoluzione dei problemi. La pratica individuale, in combinazione con quella corale e strumentale d'insieme, consente di interiorizzare i valori alla base dei grandi principi transdisciplinari che investono la scuola italiana, quali le pratiche inclusive, il contrasto alla dispersione scolastica, la prevenzione alle azioni di bullismo, il recupero dell'individualità del soggetto che pensa e che comunica.

I percorsi a Indirizzo Musicale si sviluppano attraverso l'integrazione dell'insegnamento dello strumento musicale con la disciplina di musica che costituiscono parte integrante del Piano triennale dell'offerta formativa, in coerenza con il curriculum di istituto.

REGOLAMENTO

1) - Dotazione organica (rif. Art. 3)

1. Il percorso ad indirizzo musicale della Scuola Secondaria di 1° grado dell'I.C. “Dante-Galiani” ha come dotazione organica quattro diverse cattedre di strumento musicale (Chitarra, Clarinetto, Flauto e Violino), articolate su tre gruppi, ciascuno corrispondente ad un anno di corso.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it



C.F.
83002380711

2) Organizzazione oraria (rif. Art. 6 lettera a)

Le attività di insegnamento dei percorsi a indirizzo musicale sono svolte in orario pomeridiano. Ogni settimana l'alunno di strumento musicale svolgerà una lezione individuale (o a piccoli gruppi) con il docente, durante la quale apprenderà le basi teoriche tecniche ed espressive e una lezione di lettura della musica e musica d'insieme (orchestra).

Nello specifico, le attività organizzate in forma individuale o a piccoli gruppi prevedono:

- lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e collettiva;
- teoria e lettura della musica;
- musica d'insieme. (Art. 4 comma 2 Decreto interm. 176/22)

L'orario per gli studenti, corrispondente a novantanove ore annuali, organizzato anche su base plurisettimanale e articolato in unità di insegnamento non necessariamente corrispondenti all'unità oraria, verrà modulato nel seguente modo: due ore settimanali per studente (un'ora di lezione individuale e un'ora di musica d'insieme/orchestra) per un totale di 66 ore. Le ulteriori 33 ore annuali saranno utilizzate per preparazione eventi, prove e concerti, saggi di classe, saggi di orchestra e vari ensemble, partecipazione a concorsi, partecipazione a spettacoli organizzati in rete con altri istituti, esibizioni in sinergia con enti del territorio.

3) - Posti disponibili per la frequenza ai percorsi ad indirizzo musicale (rif. art. 6 lettera b)

1. Il numero degli ammessi al percorso ad indirizzo musicale è determinato ogni anno dai docenti di strumento musicale (minimo 3 e massimo 7 per ogni specifico strumento), tenuto conto del DM 102/1996 (articolo 2, comma 3), del DM 201/1999 (articolo 2), del DPR 81/2009 (articolo 11, comma 1) e delle disponibilità di ogni singolo docente. Tale numero è comunicato prima dell'apertura delle iscrizioni al nuovo anno scolastico.
2. Criterio fondamentale per la determinazione del numero totale degli ammessi al percorso ad indirizzo musicale è l'equa distribuzione tra i quattro strumenti musicali, elemento necessario per un equilibrato ed efficace svolgimento delle attività di musica d'insieme nel corso del triennio, che garantisce una struttura uniforme e proporzionata del percorso stesso.
3. L'ammissione al percorso ad indirizzo musicale avviene previo superamento della prova orientativo-attitudinale valutata da una commissione preposta.

4) - Modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale e criteri di valutazione

(rif. art. 6 lettera c)

Il profilo d'entrata dell'alunno, acquisito attraverso la prova orientativo-attitudinale, prevede la presenza di forti fattori motivazionali, limitatamente all'età, nonché di competenze musicali di base descrivibili come un bagaglio ricco di memorie uditive (timbriche, ritmiche, melodiche e armoniche) acquisito a partire dall'infanzia e verificabile attraverso prove di produzione e riproduzione vocali e motorie, prima ancora che strumentali.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it



C.F.
83002380711

1. La prova attitudinale è finalizzata alla valutazione di capacità mnemonico-percettive, intonazione, senso ritmico, coordinazione ritmico-motoria, caratteristiche psicofisiche, motivazionali ed eventuali capacità esecutive strumentali.

Non sono richieste comunque conoscenze musicali o abilità esecutive pregresse.

2. La suddetta prova si svolge a porte chiuse e ogni candidato è esaminato individualmente.

3. Nel caso di candidati impossibilitati per gravi motivi a partecipare alla prova attitudinale è riconvocata la commissione per una prova suppletiva, nel rispetto dei termini previsti dalla Circolare Ministeriale, pena l'esclusione di tali candidati.

4. Qualora ci fosse una seconda assenza alla prova orientativo-attitudinale non si procede in ogni caso ad una terza convocazione e il candidato è depennato.

5. Al termine della prova orientativo-attitudinale ad ogni candidato è attribuito un punteggio totale dato dalla somma delle singole prove, fino ad un massimo di 10 punti.

La commissione, attraverso un colloquio preliminare mirato a conoscere le motivazioni che hanno spinto il candidato alla scelta del percorso musicale, mette lo stesso nelle condizioni di poter svolgere la prova con serenità.

Prova n. 1 – caratteristiche dei suoni

Attraverso l'ausilio di supporto audio vengono proposte rispettivamente n°3 sequenze di 2 suoni ciascuna per l'**altezza**, n°3 sequenze di 2 suoni per l'**intensità**, n° 4 piccoli frammenti melodici suonati dai 4 strumenti presenti nel corso ad indirizzo musicale (Chitarra, Clarinetto, Flauto e Violino) per il **timbro** e n°2 sequenze di 2 suoni ciascuna per la **durata**.

Prova n. 2 – accertamento dell'intonazione

Attraverso l'ausilio di supporto audio vengono proposte rispettivamente n°3 sequenze composte da brevi e semplici intervalli e frasi musicali, chiedendo al candidato, successivamente, di intonarle con la voce.

Gli intervalli e le frasi musicali, vengono proposte in modo graduato, per difficoltà.

Nella prova viene valutata la capacità di ogni candidato di intonare le sequenze proposte.

Prova n. 3 – accertamento del senso ritmico

Attraverso l'ausilio di supporto audio vengono proposte rispettivamente n°3 sequenze ritmiche, chiedendo al candidato, successivamente di riprodurle attraverso il battito delle mani.

Le sequenze ritmiche vengono proposte in modo graduato, per lunghezza e difficoltà.

Nella prova viene valutata la capacità di ogni candidato di riprodurre le sequenze proposte.

Colloquio motivazionale

Al fine di assegnare lo strumento maggiormente confacente al candidato, la commissione valuta gli interessi e le preferenze musicali, oltre ai bisogni educativi/formativi dell'alunno, attraverso un breve colloquio.

Criteri per l'assegnazione dello strumento musicale

Ai fini dell'assegnazione dello strumento, si è tenuto conto dell'ordine di preferenza espressa dal candidato; nessuna richiesta, però, è stata considerata dalla Commissione come vincolante.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it



C.F.
83002380711

Criteri di valutazione

La prova 1 è suddivisa in 4 brevi test (altezza, intensità, timbro e durata) proposti secondo difficoltà crescente ai quali viene attribuito un punteggio di 0,25 e 0,50 punti, per un totale massimo di punti 4.

La prova 2 è suddivisa in 3 frammenti melodici da imitare, proposti secondo difficoltà crescente, ai quali viene attribuito un punteggio di 0.50 e 1 punti, per un totale massimo di 2 punti.

La prova 3 è suddivisa in 3 frammenti ritmici da imitare, proposti secondo difficoltà crescente, ai quali viene attribuito un punteggio di 1 e 2 punti per un totale massimo di 4 punti.

Il totale complessivo dei punti delle 3 prove è di 10.

La commissione provvede per ciascun candidato alla compilazione di una scheda con il punteggio di ogni singola prova e le annotazioni necessarie alla valutazione complessiva e all'assegnazione dello strumento di prima seconda terza e quarta scelta.

5) - Modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per alunni disabili e dsa

(rif art 6 lettera d)

1. Qualora tra i candidati siano presenti alunni disabili e/o dsa vengono somministrate delle prove semplificate che garantiscano ugualmente la valutazione delle attitudini musicali.
2. Alla prova orientativo-attitudinale partecipa, ove possibile, anche il/la docente di sostegno del candidato così da presentare le difficoltà dell'alunno.

6) - Modalità di valutazione degli apprendimenti per la musica d'insieme (art 6 lettera e)

1. La valutazione degli apprendimenti per la musica d'insieme, attività svolta da più docenti, è effettuata dal docente dello specifico strumento ma potrà essere oggetto di confronto con gli altri docenti di strumento musicale.

7) - Costituzione della commissione esaminatrice (rif art 6 lettera f)

La commissione, composta e presieduta come da indicazioni dell'articolo 5, comma 3 del Decreto Interministeriale 176 del 1° Luglio 2022, valuta le attitudini delle alunne e degli alunni e li ripartisce nelle specifiche specialità strumentali, tenuto conto dei posti disponibili, precedentemente comunicati alle famiglie.

8) - Criteri per l'individuazione degli ammessi ai percorsi ad indirizzo musicale (rif art. 6 lettera g)

1. Al termine di tutte le prove orientative-attitudinali è stilata una graduatoria di merito con i punteggi totali ottenuti da tutti i candidati.
2. Stilata la graduatoria di merito si procede alla creazione delle classi di strumento tenendo conto della posizione ottenuta in graduatoria, in ordine decrescente, e dell'ordine di preferenza degli strumenti espresso dai candidati.
3. L'individuazione degli ammessi ai percorsi ad indirizzo musicale segue la seguente procedura:



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M.
FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it

C.F.
83002380711

- a) assegnazione della prima scelta dello strumento indicato a coloro che sono in posizione utile scorrendo la graduatoria di merito, fino al completamento dei posti disponibili;
 - b) in caso di ulteriori disponibilità per alcune classi di strumento, assegnazione della seconda scelta dello strumento indicato a coloro che sono in posizione utile scorrendo la graduatoria di merito, fino al completamento dei posti disponibili;
 - c) in caso ulteriori disponibilità per alcune classi di strumento, assegnazione della terza scelta dello strumento indicato a coloro che sono in posizione utile scorrendo la graduatoria di merito, fino al completamento dei posti disponibili;
 - d) in caso ulteriori disponibilità per alcune classi di strumento, assegnazione della quarta scelta dello strumento indicato a coloro che sono in posizione utile scorrendo la graduatoria di merito, fino al completamento dei posti disponibili;
4. Per gli alunni disabili e/o bes la scelta e l'eventuale attribuzione dello strumento musicale è effettuata dalla commissione previo confronto, ove possibile, con il/la docente di sostegno al fine di garantire una valutazione migliore.
5. In caso di parità di punteggio per due candidati posti in posizione utile ad ottenere l'ultimo posto disponibile per la singola classe di strumento si procede nel seguente modo:
- a) il docente dello specifico strumento può decidere, in via del tutto eccezionale, di ammettere entrambi i candidati a pari merito, aggiungendo un'unità in più al numero degli ammessi comunicato prima dell'apertura delle iscrizioni al nuovo anno scolastico.;
 - b) qualora il docente decidesse di non ammettere entrambi i candidati la commissione provvederà ad effettuare il sorteggio per determinare il candidato ammesso.

9) - Organizzazione dell'orario di insegnamento dei docenti (rif. art. 6 lettera h)

1. L'attività d'insegnamento dei docenti di strumento musicale sarà svolta utilizzando la seguente struttura:
- n. 1 lezioni individuali (o a piccoli gruppi): n.1 ora settimanale*
 - n. 1 lezioni collettive (lettura musicale, musica d'insieme) il giovedì: **classi prime** n.1 ora e n.2 ore in prossimità di eventi e concerti.*
 - n. 1 lezione collettiva (lettura musicale, musica d'insieme) il venerdì: **classi seconde e terze** n.1 ora e n.2 ore in prossimità di eventi e concerti.*

Le attività didattiche si svolgeranno dalle ore 15:00 alle ore 19:00 **dal lunedì al giovedì**, dalle ore 15:00 alle ore 17:00 **il venerdì**. Tuttavia, in relazione alle esigenze dei genitori e dei docenti, si adotterà una flessibilità oraria con eventuale anticipo dell'orario alle ore 14:00.

10) - Collaborazioni (rif. art. 6 lettera i)

Eventuali forme di collaborazione con altri enti e altre istituzioni scolastiche in coerenza con il Piano delle Arti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 60/2017, con i Poli ad orientamento artistico e performativo, di cui all'articolo 11 del medesimo decreto.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it



C.F.
83002380711

11) - Pratica musicale nella scuola primaria (rif. art. 6 lettera j)

Eventuali modalità di collaborazione dei docenti di strumento per lo svolgimento delle attività di formazione e di pratica musicale nella scuola primaria ai sensi del decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca 31 gennaio 2011, n. 8 nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

12) - Modalità di valutazione degli apprendimenti (rif. art. 8)

1. Il docente di Strumento musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprime una valutazione sull'livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno che concorre alla valutazione globale che formula il Consiglio di Classe.

2. La valutazione di fine quadrimestre e di fine anno, da riportare sulla scheda personale dell'alunno di strumento, è compilata tenendo conto sia delle valutazioni periodiche ottenute durante le lezioni individuali di strumento, che delle lezioni di teoria musicale e musica d'insieme.

3. In sede di esame di Stato del primo ciclo d'istruzione saranno verificate, nell'ambito del previsto colloquio pluridisciplinare, le competenze musicali-strumentali raggiunte al termine del triennio per quanto riguarda la specificità strumentale. La prova potrà svolgersi in forma individuale e/o collettiva con l'esecuzione strumentale di uno o più brani.

Dopo l'assegnazione ad uno dei quattro strumenti (chitarra classica, clarinetto, flauto traverso e violino) l'alunno/a ha una materia aggiuntiva nel proprio curriculum.

Lo Strumento Musicale concorre, esattamente come qualsiasi altra materia, alla valutazione finale dell'alunno/a sia dal punto di vista disciplinare sia da quello degli obiettivi trasversali.

13) - Iscrizione ai percorsi ad indirizzo musicale

1. Per accedere ai percorsi a indirizzo musicale le famiglie, all'atto dell'iscrizione dell'alunna o dell'alunno alla classe prima della scuola secondaria di primo grado, manifestano la volontà di frequentare i percorsi [ad indirizzo musicale], previo espletamento di una prova orientativo-attitudinale. (Art. 5 comma 1 Decreto interm. 176/22)

2. Sulla scheda d'iscrizione si indicherà l'adesione al percorso ad indirizzo musicale e gli strumenti musicali prescelti in ordine di preferenza.

3. L'ordine di preferenza degli strumenti espresso dalle famiglie non è necessariamente vincolante per l'assegnazione dello strumento da parte della commissione esaminatrice, la quale però terrà in considerazione l'indicazione data in relazione alla graduatoria di merito finale.

14) - Comunicazione calendario delle prove orientativo attitudinale

1. Nei giorni seguenti la scadenza delle iscrizioni per il nuovo anno scolastico la segreteria provvede a comunicare alle famiglie dei candidati la data di svolgimento della prova orientativo-attitudinale. La comunicazione è fatta tramite mail o fonogramma.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it



C.F.
83002380711

15) - Esiti prove orientativo-attitudinali (rif. Art. 5 comma 2)

1. Gli esiti della prova orientativo-attitudinale sono comunicati, indicativamente, non oltre 15 (quindici) giorni dopo la scadenza delle iscrizioni e comunque nei tempi stabiliti da Circolare Ministeriale.
2. La comunicazione è effettuata dalla Segreteria Scolastica tramite mail o fonogramma.
3. Dopo la pubblicazione della graduatoria, le famiglie degli studenti ammessi ai percorsi ad indirizzo musicale entro 15 (quindici) giorni potranno comunicare eventuale rinuncia.

16) - Formazione delle classi

1. Gli alunni ammessi alla frequenza del percorso ad indirizzo musicale saranno inseriti in tutte le sezioni.

17) - Costituzione della commissione esaminatrice (rif, art, 5 comma 3)

La commissione, composta e presieduta come da indicazioni dell'articolo 5, comma 3 del Decreto Interministeriale 176 del 1° Luglio 2022, valuta le attitudini delle alunne e degli alunni e li ripartisce nelle specifiche specialità strumentali, tenuto conto dei posti disponibili, precedentemente comunicati alle famiglie.

18) - Organizzazione delle lezioni degli alunni

1. Per ogni allievo le lezioni sono svolte in due appuntamenti settimanali da 1 ora ciascuna (lezione individuale) e di 2 ore (musica d'insieme e lettura della partitura) come previsto dal decreto ministeriale.
 - a) La prima lezione, svolta in modalità di insegnamento individuale o a piccoli gruppi, è incentrata sull'apprendimento delle competenze e abilità relative al singolo strumento e alla teoria della musica. La lezione è svolta in uno dei seguenti giorni: lunedì, martedì, mercoledì e giovedì. La scelta del giorno è effettuata dal docente in accordo con i singoli studenti, tenendo conto delle esigenze di ciascuno e di un equilibrato numero di studenti per lezione.
 - b) La seconda lezione, svolta in modalità di insegnamento collettivo, è finalizzata all'apprendimento delle competenze e abilità relative alla lettura della musica e all'esecuzione della musica d'insieme.
- Per le classi seconde e terze la lezione collettiva sarà svolta di venerdì, mentre per le classi prime di giovedì.

19) - Modalità di valutazione degli apprendimenti (rif. art. 8)

1. Il docente di Strumento musicale, in sede di valutazione periodica e finale, esprime una valutazione sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno che concorre alla valutazione globale che formula il Consiglio di Classe.
2. La valutazione di fine quadrimestre e di fine anno, da riportare sulla scheda personale dell'alunno di strumento, è compilata tenendo conto sia delle valutazioni periodiche ottenute durante le lezioni individuali di strumento, che delle lezioni di teoria musicale e musica d'insieme.
3. In sede di esame di Stato del primo ciclo d'istruzione saranno verificate, nell'ambito del previsto colloquio pluridisciplinare, le competenze musicali-strumentali raggiunte al termine del triennio per



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it



C.F.
83002380711

quanto riguarda la specificità strumentale. La prova potrà svolgersi in forma individuale e/o collettiva con l'esecuzione strumentale di uno o più brani.

Dopo l'assegnazione ad una dei quattro strumenti (chitarra classica, clarinetto, flauto traverso e violino) l'alunno/a ha una materia aggiuntiva nel proprio curriculum, sul registro e nella propria pagella.

Lo Strumento Musicale concorre, esattamente come qualsiasi altra materia, alla valutazione finale dell'alunno/a sia dal punto di vista disciplinare sia da quello degli obiettivi trasversali.

20) - Rinuncia o ritiro dal percorso ad indirizzo musicale

1. Il percorso ad indirizzo musicale, rientra a tutti gli effetti tra le discipline curricolari, ha durata triennale e termina con l'esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione.

Pertanto, superato il termine dei quindici giorni successivi alla comunicazione dell'ammissione ai percorsi ad indirizzo musicale (articolo 10 comma 3), è possibile rinunciare o ritirarsi solo nei seguenti casi:

- a) trasferimento dell'alunno ad altro Istituto o trasferimento di residenza;
- b) per motivi di carattere sanitario, per i quali è possibile il ritiro dalla frequenza in ogni momento, previa presentazione di apposito **certificato medico specialistico** che attesti l'effettiva impossibilità a proseguire gli studi musicali e che ne impediscano lo svolgimento della disciplina.
- c) frequenza teorica in casi eccezionali per motivi di salute.

21) - Norme finali

1. In caso di ripescaggio dovuto a rinunce o ritiri entro i termini citati nel precedente comma si procede allo scorrimento della graduatoria degli altri idonei non inseriti per mancanza di posti e per completare la formazione della classe dello strumento musicale per la quale si è verificata la disponibilità.

2. Qualora, dopo la formazione delle classi prime per il nuovo anno scolastico e prima dell'inizio delle attività didattiche, ci fossero eventuali rinunce per i motivi sopracitati, nuovi ammessi al percorso ad indirizzo musicale sono individuati esclusivamente tra gli alunni idonei in graduatoria non inseriti per mancanza di posti.

3. Dopo l'inizio delle attività didattiche, quindi ad anno in corso, in caso eccezionali, è possibile ammettere ulteriori alunni al percorso ad indirizzo musicale.

4. L'acquisto dello strumento musicale, degli accessori musicali e dei libri è a carico delle famiglie. Nelle prime settimane del nuovo anno scolastico gli alunni ammessi al percorso ad indirizzo musicale provvedono all'acquisto degli strumenti didattici necessari indicati dai docenti.



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it

C.F.
83002380711

22) Strumenti in comodato d'uso

Il nostro Istituto concede in comodato d'uso gratuito alcuni strumenti, previa compilazione dell'apposito format di regolamento.

Il Regolamento è stato approvato con delibera n. 26 del Collegio docenti del 10/09/2024 e delibera n.8 del Consiglio di Istituto del 20/12/2024.

L'aggiornamento del Regolamento è stato approvato con delibera n...del Collegio docenti del 14/05/2026 e delibera n...del Consiglio di Istituto del 14/05/2026.



*Ministero dell'istruzione
e del merito*



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel.0882/456369 Codice Univoco: UFVW99
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it

C.F.
83002380711

Protocollo per la gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo



PREMESSA

“Con l'evolversi delle tecnologie, l'espansione della comunicazione elettronica on- line e la sua diffusione tra i pre-adolescenti e gli adolescenti, il bullismo ha assunto le forme subdole del cyberbullismo che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto. I bulli, infatti, continuano a commettere atti di violenza fisica e/o psicologica nelle scuole e non solo. Le loro imprese diventano sempre più aggressive e inoltre, la facilità di accesso a pc, smartphone, tablet consente ai cyberbulli anche di potere agire in anonimato”. (Ministero dell'istruzione , dell'università della Ricerca. Linee di Orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e Cyber Bullismo. Aprile 2015, p.1)

La scuola ha quindi il compito di vigilare ed agire in quanto comunità educante al fine di ridurre questi fenomeni e incentivare invece l'inclusione che accolga le diversità come ricchezza della società odierna.

Pertanto le scuole in quanto istituzioni preposte all'educazione *“è affidato il compito di individuare e di contrastare il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, qualora siano già presenti, e di realizzare interventi mirati di prevenzione del disagio, ponendo in essere specifiche azioni culturali ed educative rivolte a tutta la comunità scolastica, ivi comprese le famiglie, in risposta alle necessità individuate”*(Ibidem p.18).

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto dalle seguenti normative:

- artt. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice Penale, recanti la normativa su ingiuria, diffamazione, minaccia, trattamento illecito dei dati personali, ammonimento da parte del Questore;
- artt. 2043, 2047, 2048 Codice Civile;
- 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”;
- Direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” e successive modifiche/integrazioni;
- 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”;
- Linee di Orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015 e segg.;
- Legge n.71/2017 “Disposizioni sulla tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo” come aggiornata dalla L. 70/24;
- Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo del 13 gennaio 2021
- NOTA MIM 121 del 20/01/2025

Il presente Protocollo si pone come obiettivi da conseguire:

- 1) Incrementare **la conoscenza e la consapevolezza** dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo tra: alunni, docenti, famiglie;
- 2) individuare e attuare azioni di **prevenzione** dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo ;
- 3) individuare e attuare **azioni di contrasto e intervento** verso i fenomeni di bullismo e cyber bullismo;
- 4) fornire competenze civiche e di cittadinanza al fine di fornire gli strumenti necessari agli alunni per mettere in atto buone pratiche, comportamenti corretti di tolleranza, inclusione rispetto dell'altro individuo nel rispetto delle diversità e di una convivenza civile e arricchente (Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca. *Linee di Orientamento per azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo*, pp. 18-19).

BULLISMO E CYBERBULLISMO

Il **bullismo** dall'inglese «bullying», è *“un atto aggressivo condotto da un individuo o da un gruppo ripetutamente nel tempo, contro una vittima che non riesce a difendersi”* [Olweus, 1993].

Si può definire atto di bullismo il caso in cui uno studente *“è prevaricato o vittimizzato, quando viene esposto, ripetutamente nel corso del tempo, alle azioni offensive messe in atto da parte di uno o di più compagni”*. (Olweus D., *Bulling at Schioll. What we Know and what we can do*. Oxford: Backwell publishers 1993, Ed Tr. *Bullismo a Scuola: ragazzi oppressi , ragazzi che opprimono*. Giunti Firenze, 1996).

Un atto di bullismo è **identificabile** secondo tre criteri essenziali che consentono di distinguere atti ed episodi di aggressione occasionale, non ripetuta nel tempo, o afferenti ad altra natura. Singoli episodi di aggressione o violenza non possono essere considerati atti di bullismo ma rientrano in altri atti (scherzo, litigio tra pari o forme di reato)

Pertanto un atto di bullismo è contraddistinto da tre costanti:

- **Intenzionalità** - le azioni mirano deliberatamente a danneggiare la vittima in vari modi, spesso avvengono in un contesto di gruppo;
- **Ripetizione** - i comportamenti di prepotenza si protraggono nel tempo;
- **Squilibrio di potere** - ovvero disparità di forze tra vittima chi mette in atto azioni di bullismo e la vittima si trova su un piano di vulnerabilità e non è capace di difendersi da sola.

Le forme di bullismo possono essere:

- **Diretta**: modalità fisiche (colpi, pugni, calci, strattoni, furti e/o danneggiamento degli oggetti personali della vittima o Verbali: offese, minacce, soprannomi denigratori e commenti crudeli.
- **Indiretta**: tipo psicologico (diffamazione- denigrazione umiliazione esclusione sociale, pettegolezzi).

Si identificano altresì:

- gli **“Spettatori”** delle azioni di bullismo che non denunciano i fatti e non aiutano la vittima;
- gli **“Aiutanti”** del bullo o della vittima coloro che con il loro comportamento favoriscono il primo o supportano il secondo.

Il cyber bullismo è la manifestazione in Rete di un fenomeno più ampio e meglio conosciuto come bullismo grazie agli strumenti informatici, alle TIC (Tecnologie dell'informazione e Comunicazione). “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 a difendersi. (<http://www.miur.gov.it/bullismo-e-cyberbullismo>)

In particolare, il fenomeno del cyberbullismo può coinvolgere chiunque, poiché i meccanismi di disinibizione online sono più frequenti e diffusi (Ministero dell'istruzione, dell'Università e della ricerca. Aprile 2015. Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo. pag 7)

L'attore è definito "Cyberbullo" e ha libertà di fare online ciò che non potrebbe fare nella vita reale.

Caratteristiche del Cyberbullismo

Per identificare azioni di Cyberbullismo devono essere presenti i tre criteri costanti che descrivono il bullismo: **l'intenzionalità**, **la ripetitività** (la condivisione da parte di altri porta ad una diffusione paragonabile alla ripetitività tipica del bullismo) e **lo squilibrio di potere** (legato all'anonimato e/o ad una maggiore competenza tecnologica).

Caratteristiche specifiche del caso specifico di Cyberbullismo :

- Pervasività: utilizzo dei mezzi elettronici, reti web (whatsapp, facebook, internet, youtube, instagram) come veicolo delle aggressioni;
- anonimato (presunto);
- deresponsabilizzazione: la distanza tra bullo e vittima ha come conseguenza l'assenza del feedback tipico del faccia a faccia (segnali visivi) e quindi rende meno consapevoli di ciò che si fa;
- essere senza confini di spazio e di tempo: la vittima può infatti subire l'attacco del
- cyberbullo in ogni luogo (anche in contesti protetti come la propria casa) e in ogni momento della giornata (24 ore su 24),
- riproducibilità e grande diffusione delle informazioni.

Classificazione delle Azioni di Cyberbullismo

Il Cyberbullismo è classificato in Quattro classi di comportamento [Menesini *et al.* 2012; Palladino, Nocentini e Menesini 2015]:

- attacchi scritto-verbali: comportamenti scritti o verbali volti ad offendere la vittima (ad es. invio di messaggi con insulti, postare commenti offensivi sui social, ecc)
- attacchi visuali: invio o condivisione, pubblica e/o privata, di foto o video imbarazzanti o compromettenti
- impersonificazione: accesso non autorizzato e uso di credenziali di un compagno
- esclusione: escludere qualcuno dai gruppi online Rientrano nel Cyberbullismo:

Le figure coinvolte in questi fenomeni sono:

- **bullo** - colui che compie l'atto di prepotenza;
- **vittima** - colui che subisce;
- **sostenitori del bullo** - non prendono l'iniziativa ma si uniscono all'azione aggressiva;
- **spettatori passivi** - non fanno niente per fermare le prepotenze, non intervengono spesso per paura o perché non sanno come intervenire;
- **difensori della vittima** - capiscono cosa sta accadendo e hanno la forza di reagire e fermare le prepotenze.

TIPOLOGIE DI CYBERBULLISMO

Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.

Mezzo / Ambiente/ Canale : chat o ambiente virtuale dei videogiochi interattivi su internet. Il fenomeno è molto più presente all'interno dei giochi interattivi, le vittime sono dei principianti presi di mira dai giocatori più esperti.

Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi verso una vittima specifica con parole o comportamenti specifici.

Mezzo / Ambiente / Canale : canali di comunicazione di massa come e-mail, messaggi, forum, chat e i gruppi di discussione. Si crea uno squilibrio di potere dove la vittima è sempre in posizione "one down", subisce cioè passivamente le molestie, o al massimo, tenta, generalmente senza risultato, di convincere il persecutore a porre fine alle aggressioni" (Pisano, Saturno, 2008).

Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.

Mezzo / Ambiente/ Canale: canali di comunicazione di massa.

Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e di commenti calunniosi e denigratori, video fotografie.

Mezzo / Ambiente/ Canale: Siti, Social Network, Chat.

Outing estorto o tricky outing: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona, il persecutore, violando un account della vittima invia al suo posto messaggi al ricevente o a riceventi, con lo scopo di inviare messaggi offensivi che screditino la vittima. Qualora modifichi password dell'account il persecutore non permette alla vittima di agire direttamente e persino può mettere in pericolo la vittima.

Esclusione o Bannare: estromissione intenzionale dall'attività on line della vittima da Chat, gruppi di amici on line.

Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Happy slapping: fenomeno recente che consiste nella registrazione video delle violenze subite dalla vittima ignara di essere ripresa, sia psichiche che fisiche (Hinduja, Patchin, 2009), con lo scopo di "ridicolizzare, umiliare e svilire la vittima" (Petrone, Troiano, 2008), in quanto i video vengono divulgati on line e visualizzate da altri utenti.

Atteggiamento tipico di difesa del bullo e del cyberbullo è l'attivazione di meccanismi di disimpegno morale. Le strategie di disimpegno morale che più facilmente possono venire adottate dai bulli/cyberbulli una volta scoperti sono le seguenti:

Minimizzazione: gli atti che si sono compiuti sono considerati "solo uno scherzo".

Diffusione della responsabilità: "Non è colpa mia. Lo facevano tutti"

Distorsione delle conseguenze: "Non credevo se la prendesse, lo sa che scherziamo", in quanto far del male a una persona risulta più facile se la sua sofferenza è nascosta.

Attribuzione della colpa: spostarla da sé e addossandola all'altro.

Differenze Bullismo e Cyberbullismo (<https://www.miur.gov.it/bullismo-e-cyberbullismo>)

Bullismo	Cyberbullismo
Sono coinvolti solo gli studenti della classe e/o dell'Istituto;	Possono essere coinvolti ragazzi ed 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;
gli bulli sono studenti, compagni di classe o dell'Istituto, conosciuti dalla vittima;	gli 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;	gli cyberbulli hanno ampia libertà nel poter fare online ciò che non potrebbero fare nella vita reale;
il bisogno del bullo di dominare nelle relazioni interpersonali attraverso il contatto diretto con la vittima;	la 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.

CONSEGUENZE A BREVE E A LUNGO TERMINE PER LA VITTIMA, IL BULLO E GLI SPETTATORI

Conseguenze a breve e a lungo termine del bullismo sulla vittima: difficoltà scolastiche e relazionali non presenti in precedenza problemi internalizzati come ansia, depressione, sintomi psicosomatici (cefalee, mal di pancia, ecc.), ritiro sociale, tendenza eccessiva all'ipercontrollo dei propri stati emotivi e cognitivi comportamenti autolesionistici	Conseguenze a breve e a lungo termine del cyberbullismo sulla vittima: <u>allontanamento dalla relazione coi pari</u> <u>diminuzione del rendimento scolastico</u> <u>disturbi d'ansia e depressivi</u> <u>bassa autostima e senso di colpa</u>
pensieri suicidi suicidio	
Conseguenze a breve e a lungo termine sul bullo esternalizzazione di condotte non adattive come aggressività, oppositività, antisocialità violazione delle norme sociali discontrollo emotivo disturbi psicotici problemi in età adulta: rischio di fallimento in campo lavorativo, rischio di fallimento in campo affettivo • depressione	Conseguenze a breve e a lungo termine sul cyberbullo scarsa empatia comportamenti aggressivi e criminali abuso di alcool e droghe dipendenza dalla tecnologia

Conseguenze a breve e a lungo termine sugli spettatori che sono coinvolti solo nei fenomeni di Bullismo percezione di un contesto insicuro, non protetto ansia sociale allontanamento sociale rafforzamento di una logica di indifferenza, scarsa empatia tendenza a negare o a sminuire il problema indifferenza nei confronti delle vittime	Non sono coinvolti Spettatori ma sono coinvolti i “riceventi” dei messaggi inviati mediante canali e piattaforme virtuali (video, foto, sms mms) divulgati danneggiando la vittima
--	--

RESPONSABILITA' GIURIDICA

Responsabilità dei minori

- I fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo non sono penalmente perseguibili in quanto tali poiché non esiste ad oggi una fattispecie di reato per essi ma i comportamenti elencati sono penalmente perseguibili perché riconducibili a reati previsti dall'ordinamento giuridico italiano.
- Inoltre in termini di Responsabilità si distingue tra:
 - bullo minore di 14 anni che non è mai imputabile penalmente; se individuato come “socialmente pericoloso” sono attivate le misure di sicurezza quali libertà vigilata oppure il ricovero in riformatorio;
 - bullo minore ma di età compresa tra i 14 e i 18 anni il quale è imputabile Penalmente se viene dimostrata la sua capacità di intendere e volere. La competenza a determinare la capacità del minore è del giudice che si avvale di consulenti professionali.

Responsabilità dei genitori di qualsiasi minore:

- responsabilità civile ossia patrimoniale per colpa in educando e per colpa in vigilando (art.30 Cost.): *i genitori rispondono di tutti i danni patrimoniali e non patrimoniali (art. 187 c.p. e artt. 2043-2048 c.c.) causati dall'azione del figlio.*

Responsabilità penale del minore autore di azioni afferenti al fenomeno bullismo e cyberbullismo perseguibili penalmente secondo il Codice Penale Italiano

BULLISMO		CYBERBULLISMO	
Art. 595	Diffamazione*	Art 615 bis	Inferenze illecite nella vita privata

art. 612:	Minaccia	art. 595:	Diffamazione aggravata dall'ampiezza della diffusione di contenuti
art. 660:	Molestia o disturbo delle persone	Art. 612 bis	Atti Persecutori
art: 610	Violenza privata	Art. 494	Sostituzione di persona
art. 581	Percosse*	Art. 600 ter	Pornografia minorile
art. 582:	Lesioni personali	Art. 615 ter.	Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico
art. 590:	Lesioni personali colpose	Art. 616	Violazione, Sottrazione o soppressione di corrispondenza
art. 624:	Furto	Art. 629	Estorsione
		Art 414	Istigazione a delinquere
art. 629:	Estorsione	Art. 580	Istigazione al Suicidio
art. 414:	Istigazione a delinquere		
art. 635:	Danneggiamento alle cose		

LE AZIONI DELLA SCUOLA

Intervenire sul fenomeno del bullismo e del cyberbullismo impone alla scuola di adottare un piano di prevenzione e contrasto, ovvero azioni coordinate coinvolgenti tutte le componenti scolastiche, in base alla normativa vigente Art.1 comma 1 L. 71/2017.

Le azioni di contrasto si concretizzano in:

- 1) Prevenzione,
- 2) Strategia di attenzione,
- 3) Tutela ed educazione dei minori vittime o responsabili degli illeciti.

Devono essere coinvolte tutte le figure adulte appartenenti alla comunità scolastica (docenti, personale non docente, dirigente, genitori) al fine di prevenire e contrastare e recuperare i responsabili delle azioni, Bulli o Cyberbulli, mediante un intervento educativo coordinato e ove necessario saranno disposte misure sanzionatorie in quanto la Scuola condanna e contrasta ogni forma di violenza psicologica fisica, on line e off line

Misure per contrastare il fenomeno del bullismo e del Cyberbullismo riguardano tre ambiti distinti: la prevenzione, la collaborazione con l'esterno e l'intervento in casi accertati di bullismo e cyberbullismo: misure correttive-educative e sanzioni.

Art.4 comma 5 L. 71/2017

Le Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado promuovono l'educazione all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curriculari, anche attraverso attività progettuali aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o di progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti.

Attività preventive per la conoscenza e il contrasto

La Scuola intende:

- 1) sensibilizzare e lavorare sull'intero gruppo classe per la condivisione di regole di convivenza civile attraverso metodologie cooperative atte a implementare comportamenti corretti per garantire il rispetto e la dignità di ogni persona;
- 2) cogliere ed interpretare i messaggi di sofferenza che si manifestano nell'ambito Scolastico;
- 3) individuare e capire i sintomi derivanti da sofferenza dovuta al cyberbullismo e bullismo.

Prevenire significa anche avere la capacità di individuare il problema (sintomi): (<http://www.azzurro.it/it/informazioni-e-consigli/consigli/bullismo/quali-sono-le-conseguenze->) del-bullismo cogliere ed interpretare i messaggi di sofferenza (sintomi) che manifestano gli alunni in ambito scolastico in maniera tempestiva in quanto le conseguenze possono essere anche gravi per vittime.

VITTIME:

Sintomi fisici del disagio (es. mal di pancia, mal di testa) o psicologici (es. incubi, attacchi d'ansia), rifiuto nell'andare a scuola, le vittime possono considerare unica via di fuga il trasferimento presso altro Istituto scolastico, in casi estremi persino l'abbandono scolastico. Le vittime arrivano a manifestare disturbi psicologici, insicurezza difficoltà sociali e relazionali, depressione attacchi di panico e di ansia.

BULLI: possono invece presentare: un calo nel rendimento scolastico e mancato rispetto della disciplina e del regolamento della scuola, nel lungo periodo adottare comportamenti antisociali devianti, agire con comportamenti aggressivi e violenti in famiglia e all'esterno in ambienti e contesti differenti.

Pianificazione degli interventi preventivi verso Docenti e Alunni

Sicurezza informatica e formazione:

Un primo tipo di prevenzione riguarda la sicurezza informatica all'interno della scuola istituendo norme apposite e secondo il Regolamento d'Istituto Vigente: divieto dell'uso del Cellulare e smartphone a Scuola e durante le ore di attività didattica; disciplina degli accessi al web.

Formazione specifica rivolta agli studenti, ai docenti per quanto riguarda l'utilizzo consapevole e sicuro delle tecnologie digitali.

E' importante che i genitori conoscano la proprie responsabilità, le conseguenze legali dei comportamenti dei figli, che siano consapevoli delle necessità di controllare e monitorare le amicizie virtuali e i siti frequentati dai figli, considerando anche al rispetto del nuovo regolamento Ue sulla privacy (Gdpr) in vigore dal 25 maggio 2018:

"Il trattamento di dati personali del minore è lecito ove il minore abbia almeno 16 anni. Ove il minore

abbia un'età inferiore ai 16 anni, tale trattamento è lecito soltanto se e nella misura in cui tale consenso è prestato o autorizzato dal titolare della responsabilità genitoriale. Gli Stati membri possono stabilire per legge un'età inferiore a tali fini purché non inferiore ai 13 anni” (Art. 8 GDPR - Condizioni applicabili al consenso dei minori in relazione ai servizi della società dell'informazione Regolamento UE 2016/679, art. 8)

Verso i Docenti

Sensibilizzazione e lavoro all'interno delle classi per divulgare la conoscenza del fenomeno Bullismo e Cyberbullismo, mediante metodologie quali cooperative learning, progetti con enti territoriali e esperti anche esterni all'Istituto.

Collaborazione e raccordo dei Docenti con il Referente per il bullismo e lo Psicologo dello Sportello d'ascolto.

Progetto di rete Piattaforma Generazioni Connesse. Piattaforma Portale Ministeriale ELISA.

Verso gli Alunni

Istituzione di attività didattica destinata alla sensibilizzazione sul tema del bullismo e del cyber bullismo, mediante proiezione di filmati a tema o l'organizzazione di incontri per parlare dei rischi e pericoli legati all'uso distorto della rete e degli effetti che può avere il cyberbullismo o il bullismo.

La promozione di progetti, con l'eventuale contributo esterno di figure professionali (psicologi, educatori...) in cui gli alunni acquisiscano le competenze per relazionarsi correttamente.

La predisposizione di materiali e di incontri specifici che diano agli alunni regole concrete all'uso dei social network, buone pratiche e indichino riferimenti da usare in caso di un abuso e una informativa sui pericoli che corrono in rete.

Presenza presso l'Istituto dello Sportello d'Ascolto / Specialista Psicologo al fine di supportare le eventuali vittime e collaborare con gli insegnanti

L'educazione trasversale alle competenze di Educazione Civica ai sensi della legge 92 del 2019 che presenta le linee guida per l'insegnamento di tale disciplina gli argomenti e nuclei tematici saranno affrontati in ogni classe e da tutti i docenti tematiche relative al bullismo e al cyber bullismo.

Scuola Secondaria - Competenze Trasversali Tematiche:

Diritti Doveri

Rispetto delle Regole per una convivenza Civile Costituzione Italiana

Competenze Digitali, Sicurezza Informatica e uso consapevole dei Social Network e media Fair Play

Rispetto degli altri delle diversità e inclusione, Cittadinanza Attiva

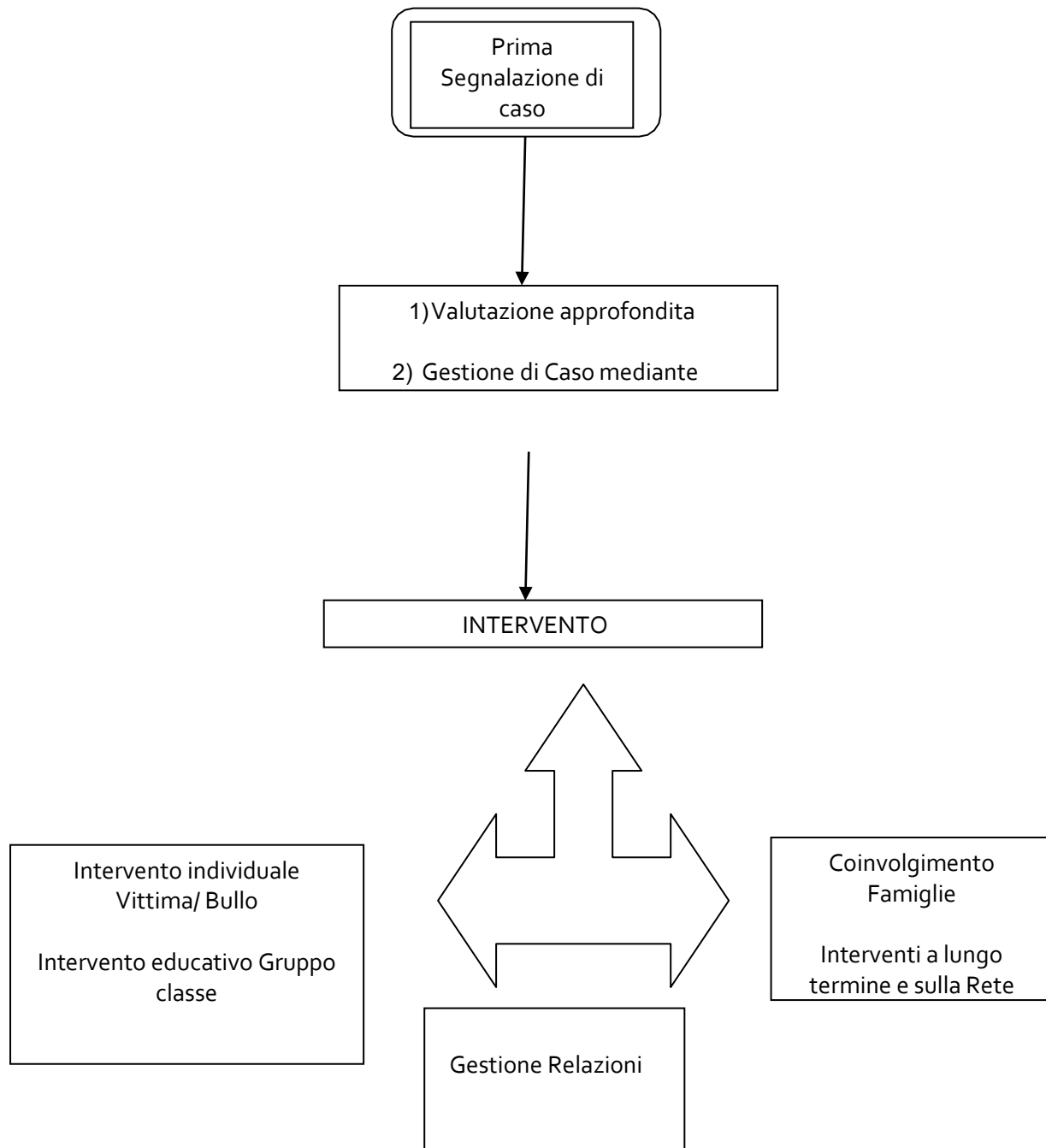
PROGETTI ATTUATI

Partecipazione a progetti di rete sul fenomeno, promossi da altre Scuole o enti del nostro territorio. Progetto “ Mabasta”.

Progetto formativo "A SCUOLA CONTRO LA VIOLENZA".

Partecipazione a numerosi Progetti di Convivenza Civile e Cittadinanza attiva proposti da Enti locali del Territorio (Polizia, Carabinieri, Vigili, Comune, Provincia, Regione).

**PROTOCOLLO PER EVENTUALI SITUAZIONE DI EMERGENZA E
PROCEDURA IN CASO DI PRESUNTO ATTO DI BULLISMO/ CYBERBULLISMO E VITTIMIZZAZIONE**



SCUOLA PRIMARIA

Valutazione della segnalazione: avviene analizzando l'evento, i comportamenti denunciati, mediante colloqui individuali con le persone coinvolte al fine di definire gli eventi, identificare la tipologia di evento e la gravità del caso per determinare i passi successivi ovvero le Azioni di INTERVENTO.

Devono essere intervistati: chi ha consegnato la prima segnalazione, la vittima, i compagni, i testimoni, gli insegnanti di classe, i genitori, il/i bullo/i.

Tempi: entro pochi giorni dalla ricezione della segnalazione.

Le aree di approfondimento riguardano: l'evento, le persone coinvolte nei diversi ruoli, la tipologia di comportamento e la loro durata.

La valutazione del caso è a cura del Dirigente Scolastico, del Referente Bullismo e, quando necessario, dello Psicologo dello Sportello d'ascolto.

DECISIONE

In base alle informazioni acquisite dalle diverse sezioni (gravità della sintomatologia della vittima, gravità della sintomatologia del bullo, caratteristiche del quadro contestuale del gruppo classe e della famiglia), si delinea come livello di priorità dell'intervento:

LIVELLO DI RISCHIO DI BULLISMO E DI VITTIMIZZAZIONE	LIVELLO SISTEMATICO DI BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE	LIVELLO DI URGENZA DI BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE
Codice verde	Codice giallo	Codice rosso
Situazione da monitorare con interventi preventivi nella classe	Interventi indicati e strutturati a scuola e in sequenza coinvolgimento della rete se non ci sono risultati	Interventi di emergenza con supporto della rete

Livelli di Gravità

Codice verde: interventi educativi in classe al fine di affrontare la situazione che deve essere monitorata nel tempo.

Eseguire interventi mirati al fine di sensibilizzare la classe verso il fenomeno del bullismo e cyberbullismo ed aumentare la consapevolezza di rischi e pericoli per la vittima e l'importanza del ruolo degli spettatori passivi.

Codice giallo: (livello sistematico di bullismo e di vittimizzazione), interventi educativi in classe e individuali diretti con il bullo e/o la vittima e tramite il coinvolgimento della famiglia.

Sensibilizzare la classe verso il fenomeno del bullismo e cyberbullismo al fine di aumentare la consapevolezza relativa al fenomeno, alle emozioni e alle conseguenze per la vittima e l'importanza del ruolo degli spettatori passivi, aumentando così l'empatia di gruppo e individuale verso la vittima. Intervento coordinato dalla Psicologo dell'Istituto e/o da professionisti esterni coinvolgendo bullo/vittima.

Informare e coinvolgere anche la famiglia dei soggetti coinvolti Bullo / vittima.

Codice rosso: (livello di urgenza di bullismo e di vittimizzazione), dovranno essere utilizzati interventi di emergenza in tempi brevi:

- approccio educativo con l'intera classe svolto dall'insegnante;
- coinvolgimento tempestivo della famiglia da parte del Dirigente Scolastico e dal team per l'emergenza;
- supporto intensivo per la vittima;
- intervento dello psicologo sui bulli;
 - Supporto intensivo a lungo termine e di rete (Accesso ai servizi del territorio, per esempio Asl o consultori di riferimento, attraverso il Dirigente Scolastico, Team Docenti/Consiglio di classe e famiglia).

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Per la secondaria di primo grado è utilizzato il metodo MaBasta.

L'idea di "**MaBasta**" è nata a gennaio 2016 quando si è parlato, in una classe in provincia di Lecce, del caso della ragazza di Pordenone che ha tentato di farla finita perché non ce la faceva più a sopportare le azioni di bullismo da parte dei compagni. Siccome il prof di informatica, Daniele Manni, diceva sempre che è molto meglio "fare" qualcosa anziché semplicemente parlarne, allora si sono chiesti cosa potessero **fare di concreto** per almeno tentare di frenare questo bruttissimo fenomeno. È venuto, quindi, in mente l'idea di **creare un movimento di giovani e giovanissimi** che, come loro, vogliono **fermare il bullismo**, per dimostrare a bulle e bulli che **quelli contrari sono molto più numerosi!**

Mabasta è nato il **7 febbraio 2016**

Metodologia

- **1)** Il “Modello Mabasta” è adottato dall’intera **secondaria di primo grado**
- **2)** La quasi totalità dei consigli e delle azioni che compongono il “Modello Mabasta” è rivolta ed è svolta principalmente dagli **STUDENTI**. D'altronde, “MABASTA” lo specifica chiaramente nel suo acronimo: Movimento Anti Bullismo **Animato da STudenti Adolescenti**.



Il modello MaBastaè basato sui seguenti **due importanti principi**, conosciuti come:

I DUE COMANDAMENTI MABASTA:



NON FARE agli altri ciò che **NON VORRESTI** che gli altri facessero a te!



FAI agli altri ciò che **VORRESTI** che gli altri facessero a te!

Questi due "Comandamenti Mabasta" sono stati espressamente ideati con l'intenzione di **prevenire** (il 1°) e tentare di **stoppare e risolvere** con l'aiuto degli "spettatori" (il 2°) ogni episodio o caso di bullismo e cyberbullismo in classe o a scuola.

A pensarci bene però, se l'intera umanità applicasse alla lettera, con piena coscienza, questi due semplici **COMANDAMENTI MABASTA** che mondo diverso sarebbe! **Niente furti, nessuna violenza o sopruso, ...nessuna GUERRA! Utopia allo stato puro.**

LE 6 AZIONI DEL MODELLO MABASTA

Le “Azioni” che qui sono elencate non sono delle “istruzioni” obbligatorie, da seguire strettamente e nell’ordine illustrato, ma sono una serie di consigli e comportamenti che ogni classe / scuola può liberamente adottare.



Azione #1: "MABA_PROF" Un DOCENTE REFERENTE in OGNI CLASSE

Benché ogni scuola abbia (come richiesto dal MIUR) un **Docente referente d'Istituto** per i temi "Bullismo" / "Legalità", etc., è nostra convinzione che **ogni singola classe** debba avere un **Insegnante / Docente referente**. E' il "MABA_PROF"!

Questo ruolo di **MABA_PROF** (Docente Referente di classe per il bullismo) è il **Docente coordinatore della classe**

In questo modo ogni singolo alunno/a, in qualsiasi momento e con estrema facilità, velocità e praticità, **sa perfettamente a chi può rivolgersi** per segnalare ogni possibile episodio o chiedere consigli.

Ogni docente referente di classe, a sua volta, sa che, per casi più importanti o gravi, può rivolgersi al **Referente d'Istituto**, appositamente preparato e istruito.



Azione #2: IL QUESTIONARIO "MABA_TEST"

Abbiamo predisposto un facile [questionario anonimo](#) che ogni alunno della classe / scuola può compilare al fine di sondare la situazione esistente e l'atteggiamento che, genericamente, caratterizza quella particolare classe / scuola.

Il [docente referente di classe](#) a somministrerà fogli agli alunni/e della classe, ad interpretare le risposte e a conservare nel tempo i moduli compilati quindi li consegna al Referente d'Istituto..

Nel caso in cui, dalla lettura e interpretazione del questionario, **TUTTI GLI ALUNNI** dichiarano chiaramente che in classe non vi è alcun accenno o episodio riconducibile a bullismo o cyberbullismo, la classe può richiedere la **Locandina di Classe Debullizzata**, di cui parleremo più approfonditamente nell'[Azione 5](#).



Azione #3: "BULLIZIOTTI" e "BULLIZIOTTE" DI CLASSE

I "Bulliziotti" e le "Bulliziotte" di classe sono dei normalissimi studenti e studentesse che, in poche parole, hanno il compito di tenere **occhi e orecchie aperte** al fine di individuare sul nascere ogni comportamento o episodio di bullismo e cyberbullismo e, per quello che è nelle loro possibilità, cercare di mettervi fine.

In ogni classe ci deve essere un "Bulliziotto" e una "Bulliziotta". Una volta individuati, non è escluso che questi possano farsi aiutare o coadiuvare da altri compagni/compagne con le stesse caratteristiche.

I Bulliziotti e le Bulliziotte sono alunni e alunne che hanno alcune caratteristiche che li contraddistinguono, tra queste:

Sono rispettosi degli altri e, soprattutto, rispettati dalla maggioranza (attenzione, non “temuti”);
Per loro natura, sono contrari ad ogni forma di sopraffazione o sopruso;
Hanno la capacità di mettere pace e contribuire a smorzare le controversie;
Non si esprimono mai dicendo “lo mi faccio i fatti miei”.

Per la scelta e l’individuazione dei Bulliziotti, ogni alunno della classe può scrivere su un foglietto almeno un nome di ragazzo e un nome di una ragazza, (ma anche più nomi). Al termine dell’operazione si procederà allo spoglio delle votazioni e alla conseguente nomina del Bulliziotto e della Bulliziotta di classe (ossia coloro che hanno totalizzato più voti).

La loro funzione principale è quella di agire e intervenire affinché non ci siano episodi o casi di bullismo/cyberbullismo in classe. Possono:

contrastare e risolvere sul nascere ogni focolaio;

farsi aiutare dagli altri compagni e compagne nel formare quello che definiamo il “contro-branco”, ossia il gruppo di studenti (decisamente più numeroso) formato dall’unione di “vittime” e “spettatori”;

in casi più importanti o gravi, informare il docente referente di classe o di Istituto e/o il Dirigente.



Azione #4: LA "BULLIBOX"

La “Bullibox” è una speciale urna in cui tutti gli studenti della scuola possono imbucare, **anche in forma anonima**, segnalazioni di episodi o azioni di bullismo e cyberbullismo. È installata in una posizione strategica, dove lo studente “segnalatore” possa imbucare il proprio foglietto possibilmente senza essere visto (è collocata accanto alla porta d’ingresso della palestra).

La gestione della Bullibox (conservazione delle chiavi, controllo periodico, elaborazione delle segnalazioni...) è affidata **docente referente d’Istituto per il bullismo**.



Azione #5: Il "DAD" - Digital Antibullying Desk

Il **DAD - Digital Antibullying Desk** è il centro di ascolto digitale del Movimento MABASTA, il gruppo di azione anti bullismo ideato e gestito da adolescenti. Il **DAD** è una sorta di "sportello

virtuale", utile ad accogliere in tempo reale ogni genere di **segnalazione di episodi e casi di bullismo e cyberbullismo** che hanno luogo dentro e fuori le scuole italiane.

Siamo riusciti a realizzarlo grazie ad un'azione di crowdfunding e ad un finanziamento pubblico.

Effettuare una **segnalazione** è semplicissimo, è sufficiente **compilare questo modulo** e cliccare su **Invia**.

Tutte le segnalazioni saranno trattate con la **massima riservatezza** e saranno prese in carico da esperti e professionisti altamente qualificati e specializzati nel campo.
<https://www.mabasta.org/dad.html>



Azione #6: Obiettivo finale: "CLASSI DEBULLIZZATE"

L'obiettivo del **MODELLO MABASTA** è quello di creare tante **"Classi Debullizzate"** ovvero classi in cui non vi è alcuna forma di bullismo o cyberbullismo e, dovesse mai insorgere, verrebbe neutralizzata all'istante.

Per diventare classe debullizzata:

Si scarica il [modulo di richiesta](#) cliccando su [questo link](#);

Una volta compilata la parte generica, **ogni singolo studente della classe** (attenzione: non occorrono docenti), attraverso la propria firma, **testimonia l'assenza totale del fenomeno**;

Successivamente si consegna al docente referente d'Istituto per il bullismo che invia la scansione o foto del modulo via mail a e20@clio.it

Una volta che riceveremo il modulo firmato da tutti gli alunni, invieremo la **Locandina di "Classe Debullizzata"** personalizzata con il nome della classe, che potrà essere stampata in formato A3 e affissa sulla porta della classe (o al suo interno) come segno distintivo.





*Ministero dell'istruzione
e del merito*



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M.
FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel.0882/456369 Codice Univoco: UFWW99
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it

C.F.
83002380711

Sanzioni: Si fa riferimento al regolamento di disciplina per i casi di bullismo e cyberbullismo adottato dall'I.C. Dante-Galiani.

Fase necessaria e fondamentale nella gestione del caso è in monitoraggio successivo in quanto permette di valutare l'efficacia degli interventi attuati e di predisporre ulteriori azioni educative necessarie. Viene effettuato, almeno in due momenti: dopo due settimane dall'intervento e dopo un mese circa.

Il presente protocollo e la relativa modulistica sono stati, in alcune parti, riadattati al nostro Istituto partendo dal materiale messo a disposizione dalla Piattaforma ELISA, progetto di formazione elearning nato dalla collaborazione tra MIUR – Direzione generale per lo studente e il Dipartimento di Formazione, Lingue, Intercultura, Letterature e Psicologia dell'Università di Firenze.

il presente protocollo, approvato con le delibere:

- *n. 51 del Collegio dei docenti del 13/02/2025;*
- *n. 20 del Consiglio di istituto del 13/02/2025;*

è allegato al Regolamento di istituto e pubblicato nel sito dell'IC Dante-Galiani.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

Allegato n. 5 del regolamento d'Istituto

REGOLAMENTO DEL COMITATO GENITORI

Art. 1 - Il Comitato si rinnova all'inizio di ogni anno scolastico

Art. 2 - Nella prima riunione di ogni anno scolastico viene eletto un presidente con carica di durata annuale.

Art. 3 - Il presidente ha il compito di richiedere alla Dirigenza, presiedere e coordinare le riunioni, nonché la funzione di rappresentanza nei confronti della Dirigenza e degli Organi Collegiali.

Art. 4 - I genitori disponibili formano una segreteria che costituisce un gruppo di coordinamento dei lavori del Comitato e il punto di riferimento per ogni genitore, nonché funzione di rappresentanza in sostituzione del presidente.

Art. 5 - Le riunioni si tengono normalmente con cadenza mensile. L'esigenza di ulteriori riunioni può essere fatta presente al Presidente o ai membri della segreteria che ne vagliano la necessità e ne predispongono la realizzazione.

Art. 6 - Le riunioni sono aperte a tutte le componenti della scuola con diritto di parola.

Art. 7 - I fondi eventualmente raccolti dal Comitato verranno integralmente imputati a bilancio dell'Istituto in un capitolo con dizione specifica e destinazione vincolata alla decisione del consiglio di classe appositamente convocato (rif. art 1 del regolamento d' Istituto). Gli acquisti verranno effettuati seguendo la procedura prevista dal D.L. 28.5.75.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

Allegato n. 7.a del regolamento d'Istituto

REGOLAMENTO INTERNET

Pua (Politiche d'uso accettabili)

INDICE

La PUA (acronimo di Politiche d'Uso Accettabili) fa parte delle strategie delle Tecnologie di Informazione e Comunicazione (T.I.C.) e si basa su linee guida delle politiche nazionali. Deve essere approvato da insegnanti, funzionari scolastici e associazioni di genitori. Il documento inoltre è revisionato su base annuale. Prima di firmarlo tutte le parti in causa devono leggere attentamente la PUA e gli allegati per accertarsi di averla compresa in tutte le sue parti e di accettarne i contenuti.

Contenuti

- [1. - I vantaggi di internet a scuola](#)
- [2. - Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC](#)
- [3. - Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet](#)
- [4. - Norme e linee guida](#)
 - [4.1 Fornitore di servizi di posta elettronica](#)
 - [4.2 La gestione del sito della scuola](#)
 - [4.3 Mailing list con il moderatore, gruppi di discussione e chat room](#)
 - [4.4 Altre tecnologie di comunicazione](#)
- [5 - Servizi on line alle famiglie e utenti esterni](#)
- [6 - Informazioni sulla PUA della scuola](#)
 - [6.1 Informazioni per gli studenti sulla PUA della scuola](#)
 - [6.2 Informazioni per il personale scolastico sulla PUA della scuola](#)
 - [6.3 Informazioni per i genitori/tutori sulla PUA della scuola](#)
- [7 - Legislazione vigente sui Diritti d'Autore](#)
- [8 - Netiquette](#)

[| indice PUA | torna su |](#)

1. I vantaggi di internet a scuola

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC. Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse diverse e opportunità di scambi culturali con gli studenti di altri paesi. Inoltre, su internet si possono recuperare risorse per il tempo libero, le attività scolastiche e sociali.

La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad internet è un privilegio e un diritto.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

Poiché esiste la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato e illegale su internet, la scuola si attiva prendendo delle precauzioni per quanto attiene l'accesso a internet.

Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di internet insegnando un uso della rete accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

Gli studenti imparano ad utilizzare i metodi di ricerca su internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso dei motori di ricerca. Ricevere e inviare informazioni o messaggi e-mail prevede una buona abilità di gestione delle informazioni di comunicazione. Le abilità di gestione delle informazioni includono:

1. Individuazione di validità, diffusione e origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
2. Utilizzazione di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
3. Ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale, e dei possibili altri link al sito;
4. Rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

È quindi necessario che per le classi in cui è previsto l'utilizzo di internet nella didattica curricolare, sia svolto un modulo introduttivo all'utilizzo delle risorse disponibili in rete.

[| indice PUA | torna su |](#)

2. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC

1. Separazione della rete didattica dalla rete amministrativa.
2. Uso, anche nella didattica, di sistemi operativi che permettono una efficace gestione della multiutenza (Linux, Windows XP, Windows 2000)
3. Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato dallo staff tecnico in base alle norme di sicurezza .
4. La scuola controlla regolarmente i siti visitati ed i file utilizzati su internet.
5. È vietato inserire file sul server o scaricare da internet software non autorizzati o materiale soggetto a diritti di autore (file musicali, video, ecc.); L'insegnante controlla che venga rispettato questo divieto dagli allievi.
6. La connessione alla rete prevede un login con password e gli studenti devono chiudere il collegamento dopo aver concluso la sessione di lavoro.
7. Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus aggiornato periodicamente dallo staff tecnico.
8. Per utilizzare floppy disk o CD-ROM o altri supporti di memorizzazione personali è necessario chiedere un permesso e sottoporli al controllo antivirus.
9. In generale il software utilizzabile è solamente quello autorizzato dalla scuola, regolarmente licenziato e/o open source (o freeware).
10. Il materiale presente sullo spazio web dedicato alle attività didattiche della scuola è periodicamente controllato dai referenti di classe.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

11. Il docente, nel preparare una lezione che utilizzi Internet, deve "monitorare" i siti relativi all'argomento per suggerire, poi, quelli più interessanti. Il docente deve anche controllare le "parole chiave" relative alla ricerca dell'argomento per evitare equivoci che portino a siti non conformi.
12. Il docente, durante il collegamento, deve monitorare continuamente il lavoro degli allievi per aiutarli se sono in difficoltà o intervenire in caso di infrazione alle regole.

[| indice PUA | torna su |](#)

3. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet

La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare che gli studenti trovino materiale indesiderato navigando con un computer della scuola. La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso a internet.

Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere e a evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli studenti non dovrebbe essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero a contatto dovrebbero sempre riferire l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o al coordinatore tecnico delle TIC.

[| indice PUA | torna su |](#)

4. Norme e linee guida

Tutti gli utenti che utilizzano internet devono rispettare:

- La legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su internet.
- La netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete).

Il sistema di accesso a internet della scuola prevede l'uso di un filtro per evitare l'accesso a chat non moderate, gruppi di discussione o siti web con contenuto pornografico. Il sistema d'accesso filtrato a internet della scuola dà la possibilità di:

- Impedire l'accesso a siti non appropriati.
- Effettuare ricerche di pagine o siti web dinamicamente con l'uso di parole chiave appropriate.
- Monitorare i siti visitati dagli studenti e dagli insegnanti

Dal punto di vista tecnico è prevista la separazione della rete interna dei laboratori dalla rete pubblica internet, per mezzo di un firewall e di un applicativo proxy server che registra tutte le richieste di accesso a internet, permettendo il monitoraggio dei siti consultati, delle applicazioni utilizzate e dei file scaricati.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

Dopo un certo numero di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di bloccare l'accesso dell'utente ad internet per un certo periodo di tempo o in modo permanente.

Il coordinatore tecnico delle TIC controllerà l'efficacia del sistema di filtraggio.

La scuola riferisce alle autorità competenti se è stato trovato materiale illegale.

4.1 Fornitore di servizi di posta elettronica

- Gli studenti devono utilizzare durante l'orario scolastico solo fornitori i servizi internet ed e-mail approvati dalla scuola.
- Gli studenti dovrebbero riferire agli insegnanti se ricevono e-mail offensive.
- L'accesso dalla scuola all'indirizzo di posta elettronica personale potrebbe essere impedito se interferisse con le altre attività di apprendimento.
- Gli studenti non devono rivelare dettagli o informazioni personali loro o di altre persone di loro conoscenza, come indirizzi, numeri di telefono o organizzare incontri fuori dalla scuola.
- L'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante.

4.2 La gestione del sito della scuola

Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere.

La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli studenti senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli studenti non verranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e il nome degli studenti non verrà allegato alle fotografie.

Si vigilerà con particolare attenzione affinché le fotografie, selezionate per il sito della scuola, non possano essere messe in relazione con l'identità personale degli studenti.

4.3 Mailing list con il moderatore, gruppi di discussione e chat room

La scuola può utilizzare una lista di indirizzi di utenti selezionati per distribuire del materiale. L'insegnante è il moderatore degli altri mezzi di collaborazione, dei gruppi di discussione e delle chat room qualora siano utilizzati a scuola.

- Agli studenti non è consentito l'accesso alle chat room pubbliche o non moderate.
- Sono permessi solo chat a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante per garantire la sicurezza.
- Sono disponibili agli studenti solo i gruppi di discussione che hanno obiettivi e contenuti didattici.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

4.4 Altre tecnologie di comunicazione

Agli studenti non è permesso utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni o durante l'orario scolastico. È vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati.

[| indice PUA | torna su |](#)

5. Servizi on line alle famiglie e utenti esterni

La scuola offre (all'interno del proprio sito web) tutta una serie di servizi alle famiglie ed agli utenti esterni:

- Orari delle classi, dei docenti, delle strutture
- Comunicazioni alle famiglie
- Reperimento modulistica
- Questionari vari

Viene, inoltre, messo a disposizione di ogni classe uno spazio gestibile completamente attraverso un qualsiasi browser internet; in questo spazio web gli allievi possono inserire resoconti di attività e progetti svolti durante le attività didattiche. I docenti possono utilizzare spazi web riservati per mettere a disposizione degli allievi sintesi di unità didattiche svolte in classe, esercizi di approfondimento e comunicazioni varie.

Si precisa che tutti i servizi offerti non trattano dati sensibili, ovvero dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

[| indice PUA | torna su |](#)

6 - Informare sulla Politica d 'Uso Accettabile (PUA) della scuola

6.1 Informare gli studenti sulla PUA della scuola

Le regole di base relative all'accesso ad internet verranno espone vicino al laboratorio di informatica. Gli studenti saranno informati che l'utilizzo di internet è monitorato e gli verranno date delle istruzioni per un uso responsabile e sicuro di internet. Gli studenti e i loro genitori/tutori devono firmare il documento.

6.2 Informare il personale scolastico della PUA

Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola e dovrà sottoscriverla, ed è consapevole che l'uso di internet verrà monitorato e controllato. Gli insegnanti firmeranno il documento che riporta le regole per un Uso Accettabile e Responsabile di internet.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, l'insegnante dovrà contattare il preside o il coordinatore responsabile delle TIC per evitare malintesi. Gli insegnanti saranno provvisti di informazioni concernenti le problematiche sui diritti d'autore che vengono applicate alla scuola.

6.3 Informare i genitori/tutori sulla PUA della scuola

I genitori vengono informati sulla PUA della scuola negli opuscoli scolastici e nel sito web della scuola, unitamente ad una copia del documento relativo all'uso Accettabile e responsabile di internet.. Queste informazioni sulla sicurezza in internet devono essere date ai genitori con cautela in modo da non allarmarli.

La scuola deve chiedere ai genitori degli studenti minorenni il consenso all'uso di internet per il loro figlio e per la pubblicazione dei suoi lavori e della sue fotografie. Gli studenti maggiorenni, non hanno bisogno del consenso scritto dei genitori.

Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile possono essere inviati al prof. Ferrarino Giuseppe (giuseppe.ferrarino@istruzione.it)

[| indice PUA | torna su |](#)

7 - Legislazione vigente sui Diritti d'Autore

Legge del 22 aprile 1941 n° 633 art. 70

"il riassunto, la citazione o la riproduzione di brani o di parti di opera per scopi di critica di discussione ed anche di insegnamento, sono liberi nei limiti giustificati da tali finalità e purché non costituiscano concorrenza all'utilizzazione economica dell'opera".

Se nel realizzare delle pagine web all'interno di un'opera originale, l'autore inserisce a scopo di discussione, di critica o di informazione culturale parti di opere, brevi estratti o citazioni (mai l'opera integrale), menzionando chiaramente il nome dell'autore e la fonte, non incorre in problemi di copyright.

In questi casi infatti, l'autore delle opere non verrà danneggiato nei suoi diritti ed anzi potrebbe acquistare più notorietà.

[| indice PUA | torna su |](#)

8 - Netiquette

Fra gli utenti dei servizi telematici di rete si è sviluppata, nel corso del tempo, una serie di tradizioni e di norme di buon senso che costituiscono la "Netiquette" che si potrebbe tradurre in "Galateo (Etiquette) della Rete (Net)": il Galateo della rete.

Ecco alcune regole che TUTTI GLI UTENTI dovrebbero seguire:



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

- Entrando in Internet si accede ad una massa enorme di dati messi a disposizione il più spesso gratuitamente da altri utenti. Pertanto bisogna portare rispetto verso quanti, spesso in maniera volontaria, hanno prestato e prestano opera per consentire a tutti di accedere a dati ed informazioni che altrimenti sarebbero patrimonio di pochi o addirittura di singoli.
- In Internet regna un'anarchia ordinata, intendendo con questo il fatto che non esiste una autorità centrale che regolamenti cosa si può fare e cosa no, né esistono organi di vigilanza. È infatti demandato alla responsabilità individuale il buon funzionamento delle cose. Si può pertanto decidere di entrare in Internet come persone civili, o al contrario, si può utilizzare la rete comportandosi da predatori o vandali, saccheggiando le risorse presenti in essa. Sta a ciascuno decidere come comportarsi. Risulta comunque chiaro che le cose potranno continuare a funzionare solo in presenza di una autodisciplina dei singoli.
- Ognuno si senta libero di esprimere le proprie idee, nei limiti dell'educazione e del rispetto altrui: ben vengano le discussioni vivaci ed animate, ma senza trascendere i suddetti limiti!
- Si deve rispettare le idee altrui, le religioni e razze diverse dalla nostra, evitando le bestemmie e gli insulti agli altri utenti.
- Non si devono inviare messaggi stupidi, inutili o ripetitivi (spam).
- Non si devono inviare messaggi pubblicitari, catene di Sant'Antonio o comunicazioni che non siano state sollecitate in modo esplicito. Inoltre sarebbe corretto evitare di rendere pubbliche le conversazioni private.
- Bisogna essere tolleranti con chi commette errori sintattici o grammaticali. Chi scrive, è comunque tenuto a migliorare il proprio linguaggio in modo da risultare comprensibile alla collettività.
- Evitare di scrivere i messaggi in caratteri maiuscoli: equivale ad URLARE e così viene inteso dagli utenti. Usare i simboli per dare enfasi. Ecco *cosa* intendo dire.
- Usare i trattini in basso per le sottolineature. _Guerra e Pace_ è il mio libro preferito.
- Usare le faccine (smiles) per esprimere gli umori: quando si dice qualcosa di sarcastico o scherzoso, è l'unico modo per comunicare all'interlocutore che non si fa sul serio!

Comunicazioni interpersonali (posta elettronica, talk)

Con queste termini vengono definite quelle comunicazioni in cui una persona comunica con un'altra persona come se fosse un dialogo faccia a faccia. In genere, conviene seguire le comuni regole di cortesia in ogni situazione, e ciò è doppiamente importante su Internet, dove, ad esempio, linguaggio gestuale e tono di voce vengono a mancare.

Alcune regole e principi:

- A meno che non si usi uno strumento di crittografia (hardware o software), conviene assumere che la posta su Internet non sia sicura.
- Non inserire mai in un messaggio elettronico quel che non si scriverebbe su una comune cartolina postale.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

- Rispettare il copyright sui materiali riprodotti. Quasi ogni paese ha una propria legislazione sul copyright.
- È bene rendere le cose facili per chi riceve. Molti programmi di posta (mailer) eliminano i dati inclusi nell'intestazione (header), compreso l'indirizzo del mittente. Per far in modo che la gente sappia chi sia a scrivere, assicurarsi di includere una riga con tali dati a fine messaggio.

[| indice PUA | torna su |](#)

Regolamento dei laboratori multimediali

1. Ogni allievo è direttamente responsabile della postazione assegnatagli per le ore in cui vi svolge lezione. Agli utenti è fatto assoluto divieto di cancellare, modificare in qualunque modo i files presenti sulla macchina o alterare il setup del sistema operativo o la configurazione dei programmi e dell'hardware della macchina.
2. È fatto divieto assoluto di cambiare postazione di lavoro durante il corso dell'anno, se non accettato e registrato dal docente.
3. Gli utenti sono tenuti a non prelevare o depositare informazioni, applicazioni o documenti che possano in qualsiasi modo arrecare danno a persone, cose o istituzioni.
4. È vietato inserire file sul server o scaricare da internet software non autorizzati o materiale soggetto a copyright o a diritti di proprietà intellettuale (software, file musicali, video, ecc.); L'insegnante controlla che venga rispettato questo divieto dagli allievi.
5. Il riscontro di qualsiasi anomalia deve essere tempestivamente segnalato al docente, altrimenti verrà imputata all'ultimo utente che ha avuto accesso alla postazione.
6. La connessione ad internet dalla scuola prevede un login con password e gli studenti devono chiudere il collegamento dopo aver concluso la sessione di lavoro.
7. Per utilizzare floppy disk, CD-ROM, o altri supporti di memorizzazione personali è necessario chiedere il permesso e sottoporli al controllo antivirus.
8. L'utilizzo di videogames è vietato, a meno che non vi sia una finalità didattica del gioco, espressamente prevista dal docente.
9. Rispettare le regole di decenza e morale, ad evitare atti e comportamenti che possano recare offesa a cose, persone o istituzioni presenti o meno sulla rete.
10. È fatto assoluto divieto di navigare in siti dai contenuti pornografici o contenenti scene di violenza, razzismo e sfruttamento dei minori.
11. Mantenere segreto il nome, l'indirizzo, il telefono di casa, il nome e l'indirizzo della scuola che frequentate.
12. Non inviare a nessuno fotografie vostre o di vostri amici.
13. Riferite al vostro insegnante se qualcuno vi invia immagini che vi infastidiscono e non rispondete. Riferite anche al vostro insegnante se vi capita di trovare immagini di questo tipo su internet.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

Dopo un certo numero di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di bloccare l'accesso dell'utente ad internet per un certo periodo di tempo o in modo permanente.

I docenti che accompagnano gli allievi in laboratorio sono tenuti a controllare che vengano rispettati i divieti sopraelencati e che l'utilizzo delle risorse tecnologiche sia finalizzato agli intenti didattici previsti. I docenti devono fare una mappa della disposizione degli allievi sulle macchine utilizzate e sono tenuti a far rispettare questa disposizione in ogni lezione, in modo che sia individuabile chi ha causato danni o infranto i divieti di cui sopra.

Ogni persona, docente o altro personale della scuola, che utilizza le strutture del laboratorio per accedere ad internet deve segnalare sull'apposito registro la data, l'ora e la postazione da cui ha effettuato il collegamento. Il registro è sempre a disposizione sulla postazione del docente.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

Allegato 9

USO LOCALI SCOLASTICI

Criteri per la concessione in uso dei locali scolastici da parte di terzi

Approvati dal Consiglio d'istituto

I criteri di seguito riportati, vista la legge 107/2015, sono formulati nel rispetto dell'art. 50 del DI 44/2001 e dell'art. 96 del d.lgs 297/94

Criteri individuati su base normativa

1. La utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto forniti dall'ente locale competente può essere concessa a terzi, con l'osservanza dell'articolo 33, comma 2, lettera c), a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi.

2. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo.

3. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

4. Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo autorizzazione del Dirigente scolastico e nel rispetto dei criteri approvati dal Consiglio d'istituto.

5. Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. La convenzione stipulata fra le parti deve stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio nonché l'accettazione dei presenti criteri.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

Criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto per la stipula della convenzione

- 1) L'uso dei locali scolastici è concesso soltanto al di fuori dell'orario scolastico e compatibilmente con le esigenze della scuola (con la dicitura “fuori dell'orario scolastico” si intendono i tempi durante i quali non si esercita nella scuola alcuna attività didattica o di istituto-curricolare o extracurricolare, complementare o integrativa).
- 2) Con le parole “locali” debbono intendersi le aule scolastiche, la biblioteca, i laboratori, le palestre, le aule speciali comprensivi degli impianti fissi.
- 3) Le attrezzature di proprietà della scuola, sono date in uso unitamente ai locali solo previa specifica autorizzazione del Dir. Scol. alle condizioni che saranno stabilite di volta in volta in base alle apparecchiature richieste.
- 4) L'autorizzazione all'uso dei locali non comprende l'utilizzo del parcheggio interno della scuola, riservato solamente al personale dipendente (docenti A.T.A.).
- 5) I soggetti richiedenti si devono assumere la responsabilità per il corretto svolgimento delle attività per le quali viene inoltrata la richiesta, per ogni responsabilità civile e patrimoniale, per eventuali danni che possano derivare dall'uso dei locali e delle attrezzature.
- 6) I soggetti richiedenti provvederanno a far rispettare il DIVIETO DI FUMARE nei locali della scuola.
- 7) La concessione in uso dei locali e delle attrezzature può essere revocata per sopravvenute, eccezionali ed inderogabili necessità che esigano la disponibilità dei medesimi ai fini scolastici. La concessione potrà essere inoltre revocata nei casi in cui le attività svolte non corrispondono a quelle per cui è stata rilasciata la concessione.
- 8) I soggetti richiedenti sollevano l'amministrazione scolastica da qualsiasi responsabilità circa eventuali fatti dannosi ed infortuni che potrebbero verificarsi durante l'esercizio dell'attività all'interno della struttura richiesta assumendosene l'onere totale della copertura assicurativa.
- 9) Il carico delle spese di pulizia dei locali sono, di norma, a carico dei soggetti richiedenti, salvo i casi in cui il Dir. Scol. reputi più opportuno stabilire diversamente.
- 10) I soggetti richiedenti devono essere a conoscenza delle norme previste dalla L. 626/94 e seguenti, in merito alla sicurezza sui luoghi di lavoro
- 11) I soggetti richiedenti si impegnano a restituire locali ed attrezzature nelle loro piene funzionalità ed efficienza al termine delle attività giornaliere ed alla fine della Concessione.
- 12) Nel caso di inadempimento e di mancato rispetto delle clausole della presente Convenzione – a tutela del corretto utilizzo delle strutture scolastiche e della loro integrità – il Dirigente Scolastico disporrà la immediata sospensione dell'autorizzazione all'uso dei locali Scolastici.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

13) La convenzione deve sempre riportare il periodo di validità e se soggetta o meno al versamento di un contributo forfettario per rimborso spese, stabilito in relazione al periodo ed alla natura dei locali richiesti.

14) La convenzione indicherà il soggetto responsabile per la sicurezza, per la vigilanza, la pulizia dei locali, del consumo del materiale, del rispetto dei presenti criteri e norme vigenti.

15) La convenzione va sempre sottoscritta dal richiedente nella persona giuridicamente responsabile e dal Dirigente Scolastico.

16) La convenzione fra scuola e richiedente è subordinata alla stipula di eventuale convenzione con l'Ente locale successiva alla richiesta dell'uso dei locali della scuola ai sensi dell'art. 96 del d.lgs 297/94.

Art. 96 - Uso delle attrezzature delle scuole per attività diverse da quelle scolastiche

1. Per lo svolgimento delle attività rientranti nelle loro attribuzioni, è consentito alle regioni ed agli enti locali territoriali l'uso dei locali e delle attrezzature delle scuole e degli istituti scolastici dipendenti dal Ministero della pubblica istruzione, secondo i criteri generali deliberati dai consigli scolastici provinciali ai sensi della lettera f) dell'articolo 22.
2. A tal fine sono stipulate apposite convenzioni tra le regioni e gli enti locali territoriali con i competenti organi dello Stato.
3. In esse sono stabiliti le procedure per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature, i soggetti responsabili e le spese a carico della regione per il personale, le pulizie, il consumo del materiale e l'impiego dei servizi strumentali.
4. Gli edifici e le attrezzature scolastiche possono essere utilizzati fuori dell'orario del servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; il comune o la provincia hanno facoltà di disporre la temporanea concessione, previo assenso dei consigli di circolo o di istituto, nel rispetto dei criteri stabiliti dal consiglio scolastico provinciale.
5. Le autorizzazioni sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza e devono stabilire le modalità dell'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene ed alla salvaguardia del patrimonio.
6. Nell'ambito delle strutture scolastiche, in orari non dedicati all'attività istituzionale o nel periodo estivo, possono essere attuate, a norma dell'articolo 1 della legge 19 luglio 1991 n. 216, iniziative volte a tutelare e favorire la crescita, la maturazione individuale e la socializzazione della persona di età minore al fine di fronteggiare il rischio di coinvolgimento dei minori in attività criminose.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

Allegato n. 8 del regolamento d'Istituto

REGOLAMENTO INTERNO RECANTE DISPOSIZIONI DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI PIANIFICAZIONE GENERALE DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA

Visti gli [artt. 2047 e 2048 del C.C.](#)

Visto l'art. 17 della C.M. 105 del 1975

Visto l'art. 10 lettera a) del d.lgs 297/94

Visto l'art. 61 della legge 321 del 1980

Visto l'art. 29 del CCNL 2006-09

Vista la Tabella A, area As e A, del CCNL 2006-09

Si adottano le misure organizzative, raccolte nel presente Regolamento, volte ad impedire od a limitare il verificarsi di eventi dannosi nei confronti degli alunni, conseguenti a negligenze sulla vigilanza.

È parte integrante del presente regolamento il documento, con le precisazioni in merito alla vigilanza, dell'USR dell'Emilia Romagna Prot. n. 7873 /E 25 del 21 maggio 2002.

Le misure organizzative adottate concernenti la vigilanza degli alunni sono estese a tutte le attività didattiche organizzate dalla scuola: curricolari ed extracurricolari, uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione e qualsiasi attività didattica organizzata sia nei plessi scolastici che in ambienti diversi dalla scuola.

Premessa

La Cassazione civile Sez. I, con sentenza n. 3074 del 30/3/99, pronunciandosi in merito, ha circosanziato gli ambiti di responsabilità di cui ci si occupa: *"L'Istituto d'Istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate; tale dovere di sorveglianza, pertanto permane per tutta la durata del servizio scolastico, servizio che non può essere interrotto per l'assenza di un insegnante, non costituendo tale assenza fatto eccezionale, bensì normale e prevedibile..."*. La responsabilità dell'Istituzione scolastica **in materia di vigilanza verso i minori** vige, dunque, *"...per tutto il tempo in cui gli sono affidati fino al subentro, **almeno potenziale**, della vigilanza dei genitori o di chi per loro"*.

Gli alunni sono affidati all'istituzione scolastica dal momento dell'ingresso nella scuola fino alla loro uscita.

Per ingresso e uscita dalla scuola devono intendersi gli ingressi e le uscite dall'edificio scolastico propriamente detto con esclusione dell'area antistante l'edificio interna al recinto (dove esistenti).

Per "Aree protette" devono intendersi le aree antistanti gli edifici scolastici (marciapiedi o aree all'interno dei recinti, se presenti)

I genitori non sono, di norma, autorizzati ad entrare nelle suddetta area con automezzi o ciclomotori soprattutto durante l'uscita degli alunni.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

La vigilanza degli alunni, durante la permanenza o transito nell'area antistante l'edificio scolastico (*compreso le aree delimitate dal recinto*), sopra definite "Aree protette", è affidata ai genitori.

Misure organizzative adottate concernenti la vigilanza degli alunni

Di fronte a comportamenti non consoni ad una Istituzione formativa, ogni docente è tenuto ad intervenire non solo quando sono coinvolti i propri allievi, ma anche quelli di altre classi.

1. dall'ingresso dell'edificio fino al raggiungimento dell'aula;
2. durante lo svolgimento delle attività didattiche;
3. durante i cambi di turno tra i docenti nelle classi;
4. nel corso dell'intervallo/ricreazione;
5. durante il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni;
6. ritardi in ingresso ed anticipi in uscita
7. in riguardo ai "minori bisognosi di soccorso";
8. nel corso delle visite guidate/viaggi d'istruzione.
9. Utilizzo dello scuolabus

1 - Norme che regolano l'ingresso degli alunni fino al raggiungimento dell'aula

1. Le porte della scuola vengono aperte all'inizio delle lezioni.
2. Lo spazio antistante le porte deve essere lasciato libero per agevolare l'ingresso degli alunni
3. I genitori degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria, nel rispetto dell'art. 2048 del C.C., devono accompagnare i loro figli fino alla porta di ingresso a scuola per la consegna dei minori ai Collaboratori Scolastici; è fatto divieto di lasciarli soli all'interno del cortile della scuola poiché minori sprovvisti di vigilanza.
4. Gli alunni, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, entrano a scuola per recarsi nelle rispettive aule dove trovano gli insegnanti ad attenderli.
5. Soltanto per gli alunni dell'Infanzia, i genitori o loro delegati dovranno accompagnare i propri figli fino alla soglia della sezione e consegnarli al docente presente.
6. L'ingresso degli alunni deve svolgersi ordinatamente secondo il "Piano d'entrata".
7. Le porte d'ingresso vengono chiuse 5 min. dopo l'entrata degli alunni e riaperte pochi minuti prima dell'uscita; per gli alunni dell'infanzia la porta di accesso alla scuola dovrà essere chiusa alle ore 9,15 e riaperta alle ore 15.45, onde impedire l'accesso agli estranei e la sosta immotivata dei genitori nei corridoi della scuola.
8. I docenti ai sensi dell'art. 29 comma 5 del CCNL Scuola 2006-2009, sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

2 - Vigilanza durante lo svolgimento dell'attività didattica.

Fa parte degli obblighi di servizio imposti agli insegnanti quello di vigilare sugli allievi. La responsabilità per l'inosservanza del predetto obbligo è disciplinata dagli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile.

Ai sensi dell'art. 2047 c.c. "in caso di danno cagionato da persona incapace di intendere e volere, il risarcimento è dovuto da chi è tenuto alla sorveglianza dell'incapace, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto".

La Corte dei Conti, sez. III, 19.2.1994, n. 1623, ha ritenuto che l'obbligo della vigilanza abbia rilievo primario rispetto agli altri obblighi di servizio e che, conseguentemente, in ipotesi di



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.

C.F.
83002380711

concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

1. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe in quella scansione temporale.
2. nei giorni di bel tempo, alle classi che ne hanno la possibilità, è consentito utilizzare gli spazi esterni dell'edificio e all'interno del recinto. I docenti accompagnano le classi fino agli spazi suddetti e sorvegliano per tutto il perimetro esterno dell'edificio. Gli alunni, durante la ricreazione entrano individualmente nella scuola per servirsi dei servizi sorvegliati dai collaboratori scolastici. Nessun alunno può restare in classe, né può tornarvi da solo, durante la ricreazione.
3. Il docente non può allontanarsi dalla classe durante l'attività didattica. Il docente che, durante l'espletamento dell'attività didattica, per motivi urgenti e indifferibili, debba assentarsi temporaneamente dalla classe, prima di allontanarsi deve incaricare un collaboratore scolastico di vigilare sugli alunni sino al suo ritorno.
4. Il collaboratore scolastico non si può rifiutare di effettuare la vigilanza su richiesta del docente, come disposto dal Profilo Professionale (CCNL 24.7.2003).
5. In casi eccezionali di urgenza, il collaboratore scolastico potrebbe essere chiamato alla vigilanza anche per un'intera ora. La disposizione di vigilanza sarà data direttamente dal dirigente o attraverso un suo collaboratore.
6. Il collaboratore scolastico è responsabile per i danni subiti dagli alunni nella classe a causa della sua omessa vigilanza solo se aveva precedentemente ricevuto l'affidamento dei medesimi.
7. Il collaboratore scolastico, durante il transito nei corridoi, sulle scale e negli atri degli alunni, è sempre responsabile/corresponsabile della loro vigilanza.
8. Gli alunni possono uscire anticipatamente solo se prelevati dai genitori o da loro delegati. I docenti e/o i collaboratori scolastici si accerteranno dell'identità del genitore e/o dei delegati. L'uscita deve essere autorizzata dal dirigente, direttamente o attraverso un suo collaboratore.
9. La delega al prelievo anticipato degli alunni deve essere tassativamente rilasciata dai genitori con documento scritto. La delega può essere relativa all'intero anno scolastico.

3 - Vigilanza nella frazione temporale interessata ai cambi di turno dei docenti nelle classi.

1. Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici di ciascun piano sono tenuti a favorire in maniera tempestiva lo stesso cambio degli insegnanti, recandosi sulla porta di una delle aule interessate al cambio di turno. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolaresca finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva.
2. Il docente che ha appena lasciato la classe si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva **nell'ordine indicato nel "piano degli spostamenti" allegato**. Il collaboratore scolastico, secondo necessità, sostituirà il docente che lascia la



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

classe. A questo proposito si ricorda ai docenti interessati al cambio di turno di non intrattenere colloqui con i colleghi onde evitare lunghe attese nei cambi previsti.

3. Sempre per favorire il cambio di turno tra i professori, quindi per garantire la continuità della vigilanza sugli alunni, i docenti che entrano in servizio a partire dalla 2a ora in poi o che hanno avuto un'ora "libera", sono tenuti a farsi trovare, al suono della campana o, comunque, all'inizio della nuova ora di lezione, già davanti all'aula interessata.
4. I collaboratori scolastici, all'inizio delle lezioni antimeridiane o pomeridiane o ai cambi di turno dei docenti debbono accertarsi di eventuali ritardi o di assenze di questi e darne tempestiva comunicazione all'Ufficio di segreteria o di vicepresidenza o al responsabile di plesso.

4 - Vigilanza durante l'intervallo/ricreazione.

1. Al fine di regolamentare la vigilanza sugli alunni durante l'intervallo-ricreazione, della durata di dieci minuti (inizio ricreazione cinque minuti prima della fine della 2^a ora e cinque minuti dopo l'inizio della 3^a ora di lezione), si dispone che detta vigilanza venga effettuata dai docenti già impegnati nelle classi nell'ora che immediatamente precede la ricreazione (2^a ora).
2. I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza e l'atrio interno, anche i bagni.
3. I collaboratori scolastici, per favorire nelle classi il cambio di turno dei professori e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di Antincendio e/o di Primo Soccorso), sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli Uffici della Scuola o per esigenze impellenti. Non è consentito lasciare il proprio piano di servizio durante la ricreazione se non per situazioni di estrema urgenza.
4. Evitare per quanto possibile di far utilizzare i servizi igienici agli alunni durante l'intervallo/ricreazione, soprattutto in caso di assenza temporanea dei collaboratori scolastici.

5 – Norme che regolano il tragitto aula - uscita dall'edificio al termine delle lezioni

1. Al termine delle lezioni, gli alunni escono ordinatamente dall'aula e sono accompagnati dai docenti fino alle uscite stabilite per ogni plesso.
2. Negli spazi preposti avverrà il subentro, reale o potenziale, dei genitori come riportato in premessa.
3. Lo spazio antistante le porte deve essere lasciato libero per agevolare l'uscita degli alunni.
4. Tutti gli operatori scolastici e non, compreso i genitori, sono tenuti a rispettare le disposizioni di cui al punto 3.
5. I genitori degli alunni della Scuola Primaria e Secondaria o i delegati, nel rispetto dell'art. 2048 del C.C., devono prelevare i propri figli all'orario ufficiale di uscita attendendoli all'esterno dell'edificio scolastico e all'interno del **recinto o spazio protetto**. I genitori o loro delegati si disporranno secondo l'ordine previsto dal "piano d'uscita" delle classi nel rispetto del succitato comma 3. Gli alunni, all'uscita da scuola, che non trovano i genitori ad attenderli, faranno rientro e comunicheranno la circostanza ai docenti o ai collaboratori scolastici presenti che si attiveranno per mettersi in contatto con i genitori con l'aiuto della segreteria. Dopo un congruo periodo di tempo, constatato il perdurare del ritardo dei genitori,



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F.



C.F.
83002380711

saranno allertate le autorità competenti e a loro consegnati i minori. Per eventuali ed “eccezionali” difficoltà ad essere presenti all’orario d’uscita degli alunni, i genitori devono avvisare per tempo gli insegnanti. In caso di ripetuti ritardi ingiustificati nel ritiro del minore da parte dei genitori o di coloro che detengono la patria potestà o dei loro delegati, il Dirigente scolastico valuterà la possibilità di segnalare alle autorità competenti l’inadempienza agli obblighi previsti dal succitato art. 2048.

6 - Ritardi in ingresso ed anticipi in uscita

1. Gli alunni sono tenuti al rispetto scrupoloso degli orari di lezione;
2. L’ingresso in ritardo o l’uscita in anticipo previa **giustificazione scritta di uno dei genitore o di chi ne fa le veci, su apposito modulo;**
3. L’alunno può uscire da scuola prima dell’orario previsto con il “Permesso” del Dirigente soltanto se prelevato dai genitori o da persona maggiorenne provvista di delega. L’uscita deve essere sempre segnalata sul “Registro di classe”;
4. Il personale scolastico è tenuto a segnalare tempestivamente alla segreteria l’eventuale ritardo onde permettere un celere servizio di vigilanza;

7- Vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”

La vigilanza sui “minori bisognosi di soccorso”, nella fattispecie, alunni portatori di handicap psichico grave, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dall’educatore comunale o dall’obiettore (assegnato dal Comune) o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.

8 - Vigilanza durante le visite guidate/viaggi d’istruzione.

1. Fermo restando le disposizioni in merito al regolamento d’istituto, la vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d’istruzione dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori, assegnati in tale compito nel rapporto di un docente ogni quindici alunni (C.M. n. 291/92), tranne eventuali deroghe stabilite dal Capo d’Istituto.
2. In caso di partecipazione di uno o più alunni portatori di handicap, sarà designato – in aggiunta al numero di accompagnatori dovuto in proporzione al numero dei partecipanti – un accompagnatore fino a due alunni disabili.
3. Ai docenti accompagnatori, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio espletata in modo particolare ed in tempi eccezionalmente dilatati, non è consentito in alcun momento abbandonare la vigilanza sugli alunni, in considerazione della imprevedibilità delle loro azioni.
4. Al Rientro dai viaggi d’istruzione gli alunni dovranno essere consegnati ai genitori. In caso di loro assenza saranno adottati i provvedimenti di cui all’art. 5 comma 5.

9 – Utilizzo dello scuolabus

Tutti gli alunni che utilizzano lo scuolabus devono essere riuniti per plesso in un unico gruppo prima dell’uscita da scuola e prelevati dal responsabile preposto al servizio scolastico o accompagnati all’automezzo da un collaboratore scolastico o da un docente. Nel caso di ritardo del responsabile al prelievo degli alunni che si servono dello scuolabus o in assenza dell’automezzo al momento dell’uscita, gli alunni devono essere trattenuti a scuola fino all’arrivo del suddetto



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M. Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG) C.F. C.F. FGIC84500N 83002380711

responsabile o del veicolo. In caso di eccessivo ritardo dello scuolabus o del preposto, saranno adottate le misure previste all'art. 5 comma 5.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rosa Porciello



*Ministero dell'istruzione
e del merito*



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

Allegato 6

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI

Art. 1 RINVIO AD ALTRE FONTI NORMATIVE

Il regolamento disciplinare degli studenti dell'I.C. "Dante-Galiani" di San Giovanni RoTondo (FG) recepisce le finalità ed i criteri fissati nel D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 (Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), dalle successive modificazioni del D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 e dal D.L. n. 204 del 1 settembre 2008 convertito nella L. n. 169 del 30 ottobre 2008, infine il D.P.R. 134/2025 che, dunque, costituiscono riferimento imprescindibile del presente regolamento.

Art. 2 DOVERI DELLO STUDENTE

1. Lo studente è tenuto a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere costantemente agli impegni di studio.
2. Lo studente è puntuale ed assiduo alle lezioni, vi partecipa attivamente e si assenta solo per gravi e giustificati motivi, dei quali informa la scuola.
3. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente e con i compiti svolti, indossa un abbigliamento rispettoso dei compagni, degli insegnanti e dell'istituzione, privo di simboli o scritte che rechino offesa al comune senso del pudore. Gli alunni devono essere puliti ed in ordine per il rispetto dei loro compagni e della scuola.
4. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita ogni aggressività e le parole offensive e volgari.
5. Lo Studente è leale e dice la verità. Non permette che la sua colpa ricada sugli altri. Applica le regole senza trucchi. Riconosce i propri errori e si assume le proprie responsabilità. Non copia compiti o prove.
6. Lo studente mantiene in ogni momento della vita scolastica un comportamento serio, educato e corretto. Rispetta il lavoro degli insegnanti, del personale della scuola e dei compagni. In particolare:
 - a. durante i cambi dell'ora non esce dall'aula
 - b. in aula non consuma cibi e bevande
 - c. esce dall'aula solo con il permesso dell'insegnante e solo per il tempo strettamente necessario
7. È severamente vietato fumare in tutta la scuola, sia negli ambienti chiusi, sia negli spazi esterni).



*Ministero dell'istruzione
e del merito*



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

Il personale docente ed ausiliario è incaricato di comunicare al Dirigente scolastico il nome degli alunni che contravvengono a queste disposizioni.

8. Lo studente rispetta e fa rispettare le persone ed i loro beni, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole ed accogliente.
9. Lo studente rispetta il proprio corpo e lo mantiene in salute; cura la pulizia della persona, tiene in ordine gli oggetti personali e porta a scuola solo quelli utili alla sua attività di studio.
10. È vietato l'uso di telefono cellulare, Walkman, iPod ed altri dispositivi simili durante le lezioni e nei locali ove si svolgono attività culturali (biblioteca, aula video, aula magna, ecc.). In caso di trasgressione l'insegnante ha facoltà di ritirare gli apparecchi fino alla fine dell'attività didattica, fatte salve le disposizioni dell'art. 4 del presente regolamento.
11. Lo studente utilizza strutture, attrezzature e servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza.
12. Lo studente informa i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze.
13. Lo studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.
14. Lo studente non può uscire dalla scuola durante l'orario di lezione senza permesso.
15. Il presente regolamento è integrato dalle Norme comportamentali del Patto di corresponsabilità.

Art. 3 PRINCIPI DEL REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educative e si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, ma anche della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

Allo studente è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.



*Ministero dell'istruzione
e del merito*



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

Art. 4 SANZIONI DISCIPLINARI

A seguito dell'entrata in vigore del DPR 134/2025, il Regolamento disciplinare è stato modificato. Il DPR 134/2025 rafforza l'importanza del voto di comportamento come espressione del rispetto delle regole e del percorso formativo dello studente.

Il comportamento, anche se non influenza il merito nelle singole materie, è centrale nella valutazione complessiva dell'alunno. Allontanamento dalle Lezioni (Fino a Quindici Giorni)

Viene ridefinita la natura dell'allontanamento, che passa dall'essere una semplice sospensione ad un momento di riflessione e attività riparatorie, distinguendo due casistiche:

Durata dell'Allontanamento	Attività Obbligatorie	Luogo di Svolgimento
Fino a 2 giorni	Attività di approfondimento sulle conseguenze del comportamento	presso l'istituzione scolastica.
Da 3 a 15 giorni	Attività di cittadinanza attiva e solidale.	Presso strutture ospitanti (enti, associazioni, Terzo settore) convenzionate con la scuola. In via transitoria o per indisponibilità, saranno svolte a favore della comunità scolastica.

Allontanamento Superiore a Quindici Giorni

o Disciplina: Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni (disponibile in caso di reati, pericolo per l'incolumità o atti violenti/aggressioni verso il personale o gli studenti).

o Durata: Commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

Attività obbligatorie: La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali/autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro.



Ministero dell'istruzione
e del merito



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

Tenuto conto dei principi di cui all'art. 3 del presente regolamento, l'organo competente *applicherà* i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni:

a. richiamo verbale per condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione verso le persone; scorrettezze che urtino la sensibilità di compagni, insegnanti e personale non docente; disturbo durante la lezione; mancanze ai doveri di diligenza e puntualità. La mancata esecuzione dei compiti o la copiatura degli stessi sarà valutata anche sul piano del profitto.

b. richiamo scritto nel giornale di classe e allontanamento dalla lezione con rinvio al Capo

dell'Istituto per scorrettezze che urtino la sensibilità di compagni, insegnanti e personale non docente; disturbo continuato durante le lezioni; mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità; violazioni non gravi alle norme di sicurezza.

c. *svolgimento di servizi a favore della comunità scolastica (cfr. nota n. 1 all'art. 4) e attività di studio o produzione di elaborati scritti, come ulteriore carico di lavoro rispetto ai normali*

impegni curricolari, per reiterate infrazioni disciplinari di cui al punto b del presente

articolo con uno o più richiami scritti sul giornale di classe e/o sul libretto personale.

d. allontanamento temporaneo (sospensione) dalla comunità scolastica da uno fino ad un massimo di cinque giorni, dopo almeno tre richiami scritti sul giornale di classe nell'anno scolastico, per ripetute scorrettezze che urtino la sensibilità di compagni, insegnanti e personale non docente; disturbo continuato durante le lezioni; mancanze plurime ai doveri di diligenza e puntualità, salvo fatti connotati da maggior gravità quali falsificazione della firma dei genitori o delle valutazioni dell'insegnante; turpiloquio, ingiurie ed offese a compagni, insegnanti e personale non docente; danneggiamento volontario di oggetti di poco valore di proprietà della scuola o di altri; molestie continuate nei confronti di altri;

e. allontanamento temporaneo da sei fino ad un massimo di quindici giorni per recidiva dei

comportamenti di cui alla lettera precedente (comportamenti reiterati nel corso dello stesso anno scolastico) e nel caso di consumo di alcolici, di offese alle persone, di ricorso a vie di fatto e per atti violenza nei confronti di compagni, insegnanti e personale non docente, comunque riconducibili alla violazione di doveri di cui all'art. 2 del presente regolamento.

f. allontanamento temporaneo per una durata superiore ai quindici giorni ove ricorrano due

condizioni, entrambe necessarie: 1. offese gravi alla dignità della persona (violenza privata, minacce, percosse, reati di natura sessuale, ecc.), uso o spaccio di sostanze stupefacenti, concreta situazione di pericolo per l'incolumità di persone (incendio, ecc.); 2

il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 7 c. 4 dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*.



*Ministero dell'istruzione
e del merito*



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

g. l'allontanamento può protrarsi fino al termine dell'anno scolastico se ricorrono situazioni di recidiva del comma precedente, nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona, oppure per atti di grave violenza o connotati da un particolare allarme sociale e se non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella scuola.

Nei casi più gravi si può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato o di idoneità.

Le sanzioni di cui alle lettere *d)*, *e)* *f)* del presente articolo sono convertibili dall'organo competente per la sanzione o a richiesta dello stesso studente, in attività e servizi a favore della comunità scolastica o dei servizi sociali sotto la sorveglianza di personale incaricato, secondo modalità

concordate con il coordinatore di classe e con la famiglia¹.

Art. 5 SANZIONI ACCESSORIE

L'organo competente ad irrogare le sanzioni di cui alle lettere *c*, *d*, *e*, *f* dell'articolo precedente può integrare la sanzione principale con attività a favore della comunità scolastica o di servizio sociale, anche esterno alla scuola, sotto la sorveglianza di personale incaricato, secondo modalità concordate con il coordinatore di classe e con la famiglia.

L'alunno incorso nella sanzione dell'allontanamento da scuola superiore ai cinque giorni o altra sanzione corrispondente perde l'eventuale beneficio all'esonero dalle tasse scolastiche ed il diritto a concorrere alla borsa dell'Istituto per l'a.s. successivo a quello in cui è avvenuta la mancanza.

L'alunno incorso nella sanzione dell'allontanamento da scuola superiore ai due giorni o altra sanzione corrispondente può essere escluso nell'a.s. in corso dalle visite di istruzione e da altre attività integrative o ricreative previste per la classe; durante il periodo previsto per le visite e le attività lo studente frequenterà le lezioni in altra classe dello stesso livello.

Lo studente eletto in seno al Consiglio di Istituto o in altro organismo scolastico, se indagato dall'Autorità giudiziaria o sottoposto a procedimento penale, è invitato a rassegnare le dimissioni.

Esempi di attività e servizi resi in favore della comunità scolastica:

- a. lavori in biblioteca sotto la responsabilità dell'insegnante in servizio
- b. lavori in laboratorio audiovisivi sotto la responsabilità dell'insegnante in servizio
- c. pulizia del cortile, dell'atrio e degli spazi comuni dopo la ricreazione assistiti dal personale ATA e sotto la sorveglianza di un insegnante con ora a disposizione.



Ministero dell'istruzione
e del merito



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

d. ogni altro servizio o lavoro proposto dalle diverse componenti della scuola ed approvato dal Dirigente scolastico

2 Gli effetti della valutazione del comportamento, i criteri per correlare la particolare e oggettiva gravità del

comportamento al voto e le modalità applicative sono individuati da apposito decreto del ministero (D.M. 5 del 16/1/2009 con particolare riferimento agli artt. 2, 3 e 4).

Art. 6 VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI

La valutazione del comportamento ("voto di condotta"), attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore ai sei decimi, la non ammissione al successivo anno scolastico o all'esame conclusivo del ciclo di studi.

Art. 7 ORGANI COMPETENTI

Le sanzioni di cui ai punti *a* e *b* dell'art. 4 sono irrogate dal singolo docente o dal Dirigente scolastico.

Le sanzioni individuate al punto c dell'art. 4 sono decise dalla commissione disciplinare composta dal dirigente scolastico, dal coordinatore di classe (con funzioni anche di verbalizzante) e da un rappresentante dei genitori. La commissione è convocata a richiesta del dirigente scolastico, del coordinatore della classe o di almeno un terzo dei docenti del Consiglio di classe

Le sanzioni previste ai punti *d* e *e* dell'art. 4 sono irrogate dal Consiglio di classe allargato a tutte le sue componenti, fatto salvo il dovere di astensione, qualora il genitore dello studente coinvolto nel procedimento faccia parte del consiglio di classe allargato.

Le sanzioni previste ai punti *f* e *g* dell'art. 4 sono sempre adottate dal Consiglio di istituto.

Il Consiglio di classe e il Consiglio di istituto, decidendo il provvedimento della sospensione, stabiliscono contemporaneamente anche le modalità alternative della punizione, per le quali potrà optare l'allievo (o i genitori).

Il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto e non è consentita l'astensione.

Durante il periodo dell'allontanamento dalla scuola il Consiglio di classe, per quanto è possibile, deve curare la continuità dei rapporti con lo studente e la famiglia.

Le sanzioni per le mancanze commesse durante le sessioni dell'esame di stato o di idoneità sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni, compatibilmente



*Ministero dell'istruzione
e del merito*



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

con la condizione di esaminando dello studente.

Il presente regolamento si applica anche per le attività svolte all'esterno della scuola.

Art. 8 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il coordinatore di classe, il dirigente scolastico o almeno un terzo dei membri del Consiglio di classe possono richiedere la convocazione straordinaria del Consiglio stesso, quando emergano fatti o comportamenti così gravi da richiedere l'applicazione delle sanzioni di sua competenza. Il dirigente scolastico, sentito il coordinatore della classe, convoca il Consiglio di istituto per le sanzioni disciplinari più gravi.

Nel corso di un Consiglio di classe regolarmente programmato, ciascun componente può chiedere che venga posta all'ordine del giorno l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 9 COMUNICAZIONE DELLE SANZIONI

Ad esclusione del richiamo verbale, di tutti gli altri provvedimenti disciplinari deve essere data comunicazione alla famiglia, scegliendo opportunamente tra le modalità qui elencate: colloquio diretto con gli interessati debitamente verbalizzato nel registro del consiglio di classe, libretto personale, telefonata riportata nel registro dei fonogrammi o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno.

La comunicazione deve specificare in maniera chiara le ragioni che hanno reso necessaria

l'irrogazione del provvedimento, in particolare nel caso delle sanzioni previste ai punti *f)* e *g)* dell'art. 4 devono essere esplicitati i motivi per cui non sono esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica.

La comunicazione relativa alle sanzioni previste ai punti *c)*, *d)*, *e)*, *f)* e *g)* dell'art. 4 deve contenere anche l'indicazione dell'organo e dei tempi per l'eventuale ricorso contro il provvedimento disciplinare.

Degli allontanamenti dalle lezioni o delle sanzioni equivalenti deve essere fatta menzione nel fascicolo personale dell'alunno.

Ove atti o comportamenti siano qualificabili come violazione delle norme del codice penale, il dirigente scolastico provvede tempestivamente alla denuncia all'autorità giudiziaria, della quale informa la famiglia ed il consiglio di classe.

Art. 10 DIRITTO ALLA DIFESA

La deliberazione di sanzioni disciplinari viene assunta solo dopo aver sentito le giustificazioni dell'allievo, che ha facoltà di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli, entro i tempi previsti dalla legge e dal presente regolamento.

Lo studente ha il diritto di presentare memorie difensive scritte.



Ministero dell'istruzione
e del merito



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

Art. 11 IMPUGNAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Contro le sanzioni previste ai punti *b), c), d), e) e f) e g)* dell'art. 4 è ammesso ricorso, in forma scritta, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro il termine di quindici giorni dal momento della comunicazione, all'Organo di garanzia ("Consiglio di garanzia") istituito presso la scuola.

La sanzione può essere applicata anche in pendenza del procedimento di impugnazione¹.

È esclusa la possibilità di impugnazione nel caso in cui lo studente accusato di violazione dei suoi doveri e i suoi genitori concordino la sanzione direttamente con l'organo competente, la quale diventa, pertanto, definitiva.

Art. 12 CONSIGLIO DI GARANZIA

Il Consiglio di garanzia dell'Istituto è composto dal dirigente scolastico che lo presiede², da due docenti e da due rappresentanti dei genitori.

I componenti, con i relativi supplenti, vengono così designati:



i due insegnanti dal Consiglio di Istituto



i due genitori dal Comitato dei genitori

I membri del Consiglio di garanzia, ad eccezione del dirigente scolastico, non devono far parte dell'organo che ha irrogato la sanzione.

I membri supplenti subentrano nei casi di dimissioni, di incompatibilità (il docente che ha irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (il genitore dello studente destinatario del provvedimento) dei titolari.

Il Consiglio di garanzia, entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso, si riunisce e provvede a decidere sullo stesso in via definitiva con deliberazione motivata. È tenuto ad sentire le parti interessate e a valutare tutti gli elementi utili a disposizione.

Trascorso tale termine senza che il Consiglio abbia deciso, la sanzione si intende confermata.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza del Dirigente scolastico e di almeno altri due componenti.

Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il voto relativo al ricorso è segreto e non ne è consentita l'astensione.

Il Consiglio di garanzia, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione e all'interpretazione sia dei regolamenti ministeriali in materia, sia del presente regolamento disciplinare.

Il Consiglio di garanzia, che rimane in carica due anni, delibera i criteri dello svolgimento dei propri



*Ministero dell'istruzione
e del merito*



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

lavori e tiene il verbale delle riunioni e delle decisioni.

¹ Cfr. C.M. n. 3602 del 31/7/2008 “... il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo ... Il sistema di impugnazione ... non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione”.

² Cfr. D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 art. 2 comma 1.

Art. 13 VIOLAZIONI DELLO “STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI”

Lo studente o chiunque vi abbia interesse può proporre reclamo, contro le violazioni dello “Statuto delle studentesse e degli studenti” e delle successive modificazioni, anche contenute nel presente regolamento, al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale che decide in via definitiva.

Art. 14 RISARCIMENTO DEI DANNI AL PATRIMONIO DELLA SCUOLA

In ogni caso compete all'amministrazione scolastica la facoltà di chiedere il risarcimento degli eventuali danni, anche se arrecati involontariamente.

Per i danni non imputabili a persone determinate, che si verificassero in un locale dell'Istituto durante l'orario scolastico, verrà considerata responsabile la classe o il gruppo che utilizzava quell'ambiente.

L'ammontare del danno è fissato dalla Giunta esecutiva.



*Ministero dell'istruzione
e del merito*



C.M.
FGIC84500N

ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.gov.it

C.F.
83002380711

Art. 15 DISPOSIZIONI FINALI

Questo regolamento disciplinare è adottato e modificato dal Consiglio d'istituto a maggioranza assoluta, sentito il parere obbligatorio del Collegio dei docenti e previa consultazione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori.

Il Consiglio di istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti, fissa le modalità di sorveglianza degli allievi durante il pomeriggio, individuando, se è il caso, le necessarie risorse finanziarie.

Una copia del regolamento disciplinare viene consegnata a ciascun allievo al momento dell'iscrizione.

Il presente Regolamento è stato adottato dal Consiglio d'Istituto il 04/12/2012 e dal Collegio dei Docenti il 06/12/2012 .

Il presente Regolamento è stato aggiornato dal Collegio dei Docenti il 29/10/2025 e dal Consiglio d'Istituto il 29/10/2025 come all'allegato regolamento sul Cyberbullismo

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Rosa Porciello



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)



C.F.
83002380711

Allegato n. 1 del regolamento d'Istituto

REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

SOMMARIO

Titolo 1.

- Art. 1 – Premessa
- Art. 2 - Tipologie di attività
- Art. 3 - Finalità per ogni tipologia
- Art. 4 - Proponenti per ogni tipologia di viaggio
- Art. 5 - Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi di istruzione
- Art. 6 - Durata dei viaggi e periodi di effettuazione
- Art. 7 - Destinatari
- Art. 8 - Contributi degli allievi
- Art.9 - Responsabile del viaggio
- Art.10 – Accompagnatori
- Art.11- Sanzioni disciplinari

Titolo 2.

- Art.12- Criteri per la comparazione delle offerte
- Art.13 - Polizza assicurativa
- Art.14 - Monitoraggio e valutazione
- Art.15 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

Titolo 3.

- Art. 16 – Disposizioni finali



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)



C.F.
83002380711

Art. 1 – PREMESSA

L'arricchimento dell'offerta formativa comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali; si tratta anche di attività "fuori aula", le quali possono essere parte integrante delle discipline curriculari o parte aggiuntiva delle stesse o del curriculum. Una parte importante dell'attività "fuori aula" è sicuramente rappresentata dalle uscite didattiche e dai viaggi di istruzione. Per l'importanza che i viaggi di istruzione rivestono nel quadro generale della formazione degli allievi non possono non trovare spazio nella progettazione del POF. I viaggi di istruzione presuppongono, in considerazione delle motivazioni culturali, didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, una precisa, adeguata pianificazione predisposta dalla scuola fin dall'inizio dell'anno scolastico. Quindi, anche per la realizzazione di questa attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione, monitoraggio e valutazione; e sono chiamati in causa tanto l'elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo e amministrativo-contabile. Determinante nella scuola dell'autonomia sono la semplificazione delle procedure e l'organizzazione, al fine di raggiungere gli obiettivi concordati. In particolare per tutta l'organizzazione delle attività "fuori aula", si ritiene che gli obiettivi possano essere raggiunti solo attraverso un responsabile rispetto di regole concordate. Di qui la proposta di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti delle figure coinvolte, a vario titolo, nell'organizzazione delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione.

Art. 2 – Tipologie di attività

Nella definizione di viaggi di istruzione sono comprese le seguenti tipologie di attività:

- a) Viaggi di integrazione culturale in Italia da effettuare nell'arco di una o più giornate.
- b) Visite guidate della durata di un giorno presso località di interesse storico-artistico, aziende, mostre, musei, gallerie, fiere, convegni, parchi, riserve naturali.
- c) uscite didattiche nell'orario scolastico nel Comune e/o nei Comuni limitrofi

Art. 3 – Finalità per ogni tipologia

- a) Viaggi di integrazione culturale (1giorno o 2-3 giorni con pernottamento)

Trattasi di viaggi di durata di un' intera giornata o più giorni con pernottamento. Per quelli effettuati in località italiane, si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali.

- b) Visite guidate (2 giornate complessive)

Esse hanno la finalità di informazione generalizzata di carattere geografico, economico, artistico; di approfondimento specifico; di documentazione su argomenti trattati; di conoscenza delle realtà produttive del territorio; di sviluppo di un'educazione ecologica e ambientale. Si effettuano in comuni diversi dal proprio per una durata superiore all'orario scolastico giornaliero.

- c) Uscite didattiche (n° _ da stabilire nelle Programmazioni annuali di classe)

Attività compiute dalle classi al di fuori dell'ambiente scolastico, direttamente sul territorio circostante. Sono di durata non superiore all'orario scolastico giornaliero (per interviste, attività sportive, visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro,, a mostre ed istituti culturali).

Art. 4 – Proponenti per ogni tipologia di viaggio

Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono provenire dai Consigli di Classe/Consigli di Interclasse/Consigli di Intersezione. Ogni Consiglio di Classe / Consiglio di Intercasse / Consiglio di Intersezione provvede alla stesura della proposta del progetto, con l'individuazione del Referente (Docente accompagnatore responsabile), seguendo l'iter procedurale indicato nel presente Regolamento.

Art. 5 – Iter procedurale per i viaggi di istruzione

I Consigli di Classe/Consigli di Interclasse /Consigli di Intersezione devono provvedere:



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

CM FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)

C.F. 83002380711

- all' individuazione degli itinerari e del programma di viaggio.
- all' individuazione dei docenti accompagnatori disponibili;
- alla scelta del periodo di effettuazione del viaggio di istruzione.

In sede di convocazione dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione con la presenza dei rappresentanti dei genitori neoeletti, i docenti sottopongono il piano al parere e all' approvazione della componente genitori. Subito dopo il Collegio dei Docenti, su proposta della Funzione Strumentale, valuta il piano, tenendo conto: degli obiettivi educativi e culturali, di ogni uscita; della complementarità delle uscite nei confronti della programmazione di classe, del parere delle proposte dei genitori e del presente regolamento raccordandolo con il Piano dell'Offerta Formativa.

Il piano delle visite, corredato da: obiettivi e programma di ogni uscita, numero degli alunni e dei docenti partecipanti, parere del Collegio dei Docenti, è sottoposto alla delibera del Consiglio di Istituto che ne esamina in particolare gli aspetti organizzativi ed economici, le condizioni di sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità nel rispetto del presente regolamento e secondo criteri di buona norma. Avrà poi inizio l'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione.

Art. 6 – Durata dei viaggi e periodi di effettuazione

Considerata l'opportunità che per il completo svolgimento dei programmi di insegnamento non vengano sottratti tempi eccessivi alle normali lezioni in classe, appare adeguato indicare in 2-3 giorni il periodo massimo utilizzabile per i viaggi di istruzione, per ciascuna classe, da utilizzare di norma in un unico periodo, salvo inderogabili necessità derivanti non dall'organizzazione della scuola. Al viaggio d'istruzione dovranno partecipare tutti gli allievi di ogni classe. E' fatto divieto di effettuare viaggi negli ultimi venti giorni di lezione. E' opportuno che la realizzazione dei viaggi non cada in coincidenza di altre particolari attività istituzionali della scuola (operazione degli scrutini, elezioni scolastiche).

Art. 7 – Destinatari

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica.

Per gli alunni è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

Art. 8 – Contributi degli allievi

Le quote di partecipazione alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione devono essere versate esclusivamente tramite la piattaforma ministeriale PAGO IN RETE / PagoPA, secondo le modalità indicate dall'Istituto. Per le uscite didattiche di una giornata, la quota deve essere versata entro 8 giorni dalla pubblicazione dell'avviso di pagamento.

Per i viaggi di istruzione o le uscite con pernottamento, il versamento si articola nelle seguenti fasi:

- a) acconto: da effettuarsi entro il mese di febbraio, secondo la tempistica comunicata dalla segreteria;
- b) saldo: da effettuarsi entro e non oltre 10 giorni precedenti la data di partenza prevista.

Il mancato versamento entro i termini stabiliti comporta la non ammissione dell'alunno all'attività programmata, salvo comprovati e documentati motivi che saranno valutati dalla Dirigenza.

Non sono ammessi pagamenti in contanti o con modalità diverse dalla piattaforma ufficiale ministeriale.

La scuola non potrà procedere alla prenotazione definitiva del viaggio o al saldo del servizio verso le ditte incaricate senza l'effettivo versamento delle quote da parte delle famiglie entro i termini stabiliti.

Eventuali rimborsi, totali o parziali, saranno disposti solo nei casi previsti dai contratti stipulati con le agenzie e i fornitori (ad esempio, penali per rinuncia, annullamenti per cause di forza maggiore), e secondo le disposizioni ministeriali vigenti.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)



C.F.
83002380711

Art. 9 – Responsabile del viaggio È opportuno evidenziare che il Responsabile del singolo viaggio di istruzione:

- ✓ è la persona cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la Segreteria;
- ✓ è la persona che viene informata e documentata sulla progettazione e fasi successive;
- ✓ è tenuto alla raccolta e alla successiva consegna in Segreteria dei moduli per l'autorizzazione al viaggio degli alunni ;
- ✓ provvede al ritiro del contributo da parte degli allievi e alla consegna dello stesso entro i termini indicati nel presente Regolamento.
- ✓ si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili per la partecipazione al viaggio;
- ✓ riceve in consegna i documenti relativi al viaggio;
- ✓ è tenuto a redigere la relazione finale.

La relazione consuntiva dovrà indicare:

- ✓ il numero dei partecipanti ed eventuali assenti;
- ✓ i docenti accompagnatori;
- ✓ un giudizio globale sui servizi forniti dalla ditta viaggi;
- ✓ le finalità didattiche raggiunte;
- ✓ eventuali pendenze aperte (economiche, disciplinari, rimostranze)

Art. 10 – Accompagnatori

Considerata la valenza didattica e educativa dei viaggi di istruzione vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi partecipanti al viaggio e delle materie attinenti alle finalità del viaggio stesso. Nel caso di partecipazione degli alunni diversamente abili, è compito del Dirigente Scolastico provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, individuato prioritariamente nell'insegnante di sostegno specifico, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità del disagio. Può essere altresì utilizzato il personale non docente, a supporto dei docenti accompagnatori, qualora il Dirigente lo ritenga utile per particolari motivi organizzativi, favorendo comunque la rotazione del suddetto personale.

La partecipazione alle Uscite e ai Viaggi può essere estesa ai genitori per situazioni particolari dovute a condizioni personali degli alunni o anche perché dotati di competenze tecnico-scientifiche tali da risultare di supporto al viaggio (Dottori, guide, ecc...). L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

Spetta al Dirigente Scolastico stabilire il numero degli accompagnatori per ogni viaggio e individuare le persone cui affidare tale incarico. Verificata la disponibilità del docente, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico con nomina.

Quanto al numero degli accompagnatori, nella programmazione dei viaggi deve essere prevista la presenza di



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)



C.F.
83002380711

almeno un docente ogni quindici alunni, fermo restando l'eventuale elevazione di una unità e fino ad un massimo di tre unità complessivamente per classe per effettive esigenze connesse al numero degli alunni.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile comunque una rotazione degli accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

L'accompagnatore è tenuto alla vigilanza degli alunni come indicato dall'art. 2047 del Codice Civile.

Art. 11 - Sanzioni disciplinari

Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli altri e delle cose altrui, a seguire le indicazioni di comportamento dei docenti accompagnatori e a non sfuggire alla loro vigilanza. In questo senso le famiglie hanno un ruolo fondamentale nel contribuire a responsabilizzare i propri figli. Per le sanzioni disciplinari nei confronti degli alunni si applicano le norme previste dal Regolamento disciplinare d'Istituto, al quale si rimanda.

Titolo 2.

Art. 12 – Criteri per la comparazione delle offerte

La Funzione Strumentale con l'ausilio del Personale Amministrativo preposto alle Uscite didattiche e ai Viaggi di Istruzione, per la scelta del contraente dovrà, attraverso la comparazione di almeno tre ditte interpellate,

? indicare in base a quali elementi e con quali pesi dovrà essere fatta la comparazione;

? compilare la lista delle agenzie da invitare alla gara per l'approvazione;

? aprire le offerte;

? esaminare la documentazione;

? valutare i servizi offerti.

Art. 13 – Polizza assicurativa

Il Direttore S.G.A. verifica che all'inizio dell'anno scolastico, al momento della stipula della polizza assicurativa per gli infortuni e responsabilità civile, sia stata prevista anche la copertura integrativa per i viaggi di istruzione.

Art. 14 – Monitoraggio e valutazione

Nella scuola dell'autonomia diventa determinate monitorare tutte le attività del piano dell'offerta formativa al fine di verificare l'efficacia e l'efficienza di ogni progetto. In particolare per i viaggi di istruzione, la Funzione Strumentale di riferimento dovrà verificare

- ✓ i servizi offerti dall'agenzia;
- ✓ il gradimento dei partecipanti in merito alle finalità, ai servizi ottenuti;
- ✓ la valutazione degli accompagnatori;
- ✓ la comparazione tra costo e beneficio

A tal fine saranno acquisite le relazioni consuntive dei Responsabili del viaggio come allegato fac-simile al presente Regolamento.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)



C.F.
83002380711

Art. 15 - Cenni riepilogativi sulla documentazione

La documentazione da acquisire agli atti della scuola è la seguente:

- ✓ elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classe di appartenenza;
- ✓ dichiarazioni di consenso scritto delle famiglie;
- ✓ elenco nominativo degli accompagnatori e dichiarazioni sottoscritte per l'assunzione dell'obbligo di vigilanza;
- ✓ la relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- ✓ il programma analitico del viaggio;
- ✓ il prospetto comparativo di almeno tre agenzie interpellate;
- ✓ relazione consuntiva

Titolo3.

Art. 16 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento deve essere esposto all'Albo di Istituto, inserito sul sito web e reso disponibile, su richiesta, agli alunni, ai genitori e a tutto il personale.

Eventuali modifiche al presente Regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto su richiesta di un terzo dei suoi componenti, di altro Organo Collegiale o del Dirigente scolastico.

Tutto ciò che non è previsto dal presente Regolamento trova il proprio riferimento normativo nella C.M. 14/10/1992 n. 291, nel D.lgs. n.297/1994, nella C.M. 2/10/1996 n. 623, nel D.P.R. 275/1999 e nell'ulteriore normativa vigente in materia.



C.M.
FGIC84500N



ISTITUTO COMPRENSIVO "DANTE-GALIANI"

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)



C.F.
83002380711

Relazione viaggi d'istruzione /visita didattica a.s.20.../20....

Docente Responsabile _____ Viaggio di istruzione a _____

periodo di svolgimento _____ Classe/i _____

numero di alunni partecipanti _____ Docenti accompagnatori _____

Giudizio complessivo sullo svolgimento dell'iniziativa (specificare se il viaggio nel complesso si è svolto regolarmente o se si sono verificate anomalie)

Valutazioni relative all'organizzazione

Per ciascuna voce indica la valutazione con una X (min=1 giudizio negativo; max=5 giudizio positivo;)

	1	2	3	4	5
Mezzo di trasporto					
Comportamento dell'autista					
Sistemazione in albergo					
Qualità del vitto					
Valutazione sul ritmo organizzativo delle giornate (visite guidate)					

Notifica delle negatività riscontrate:

Tel. 0882/456369 – Fax 0882/455084
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
siti web: www.dantegaliani.edu.it



Ministero dell'istruzione
e del merito



ISTITUTO COMPRENSIVO “DANTE-GALIANI”

C.M.
FGIC84500N

Via Dante, 9 – 71013 – San Giovanni Rotondo (FG)
Tel.0882/456369 Codice Univoco: UFVW99
e-mail: fgic84500n@istruzione.it / fgic84500n@pec.istruzione.it
sito web: www.icdantegaliani.edu.it

C.F.
83002380711

Allegato 12

Regolamento di Istituto per l'Uso dell'Intelligenza Artificiale (IA)

Premessa

Il presente regolamento disciplina l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA) all'interno dell' I.C. DANTE-GALIANI, in conformità con i principi e le disposizioni del Regolamento (UE) 2024/1689 (AI Act). L'obiettivo è promuovere un uso responsabile, etico e consapevole dell'IA per supportare l'apprendimento, l'insegnamento e l'amministrazione scolastica, garantendo la protezione dei diritti fondamentali, la privacy e la sicurezza dei dati.

VISTA la legge 132/2025;

VISTE le *Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle Istituzioni scolastiche* (2025);

VISTO il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali;

VISTO il Regolamento UE 2024/1689, noto come **AI Act**, che impone a tutte le organizzazioni pubbliche l'adozione di misure concrete in termini di governance, formazione, valutazione dei rischi e trasparenza e che all'art. 4 afferma: *“I fornitori e i deployer dei sistemi di IA adottano misure per garantire nella misura del possibile un livello sufficiente di alfabetizzazione in materia di IA del loro personale nonché di qualsiasi altra persona che si occupa del funzionamento e dell'utilizzo dei sistemi di IA per loro conto, prendendo in considerazione le loro conoscenze tecniche, la loro esperienza, istruzione e formazione, nonché il contesto in cui i sistemi di IA devono essere utilizzati, e tenendo conto delle persone o dei gruppi di persone su cui i sistemi di IA devono essere utilizzati.”*

- si introduce il presente regolamento nell'utilizzo di applicativi basati sull'IA, come di seguito definita.

Titolo I – Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità e Obiettivi

1. Il presente Regolamento stabilisce il quadro di riferimento per l'adozione consapevole e responsabile dei Sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) all'interno dell'Istituto Comprensivo Dante-Galiani, garantendo un utilizzo etico, sicuro e conforme alle normative vigenti.
2. Gli obiettivi primari, in coerenza con le indicazioni del Ministero sono:
 - a. Garantire la piena tutela della privacy e della sicurezza dei dati di tutti i soggetti coinvolti, con particolare attenzione ai soggetti vulnerabili, in primis i minori.
 - b. Fornire linee guida e indicazioni metodologiche e operative per un utilizzo consapevole dell'IA nella didattica e nella gestione scolastica.
 - c. Promuovere la formazione del personale per un uso consapevole dell'IA.
 - d. Prevenire i rischi connessi all'utilizzo dell'IA, orientando la comunità scolastica verso un uso attento e consapevole delle nuove tecnologie.

Art. 2 – Ambito di Applicazione e Principi di Riferimento

1. Il Regolamento si applica a tutto il personale (Dirigente Scolastico, docenti, personale ATA), agli studenti e alle famiglie, per tutte le attività didattiche, amministrative e gestionali che prevedano l'utilizzo di strumenti o sistemi di IA.
2. Ai fini del presente regolamento si intende:
 - a. **Intelligenza artificiale (IA):** sistemi informativi in grado di analizzare dati, generare contenuti, prendere decisioni o supportare attività umane con vari livelli di autonomia;
 - b. **Intelligenza artificiale multimodale:** sistemi di IA in grado di interagire con l'utente umano mediante più fonti di dati;
 - c. **Intelligenza artificiale generativa:** sistema di IA che utilizza modelli generativi per produrre testo, immagini, video o altre forme di dati;
 - d. **Chatbot basato su IA:** programma informatico che simula la conversazione umana con un utente finale;
 - e. **Prompt:** stringa testuale fornita a un sistema di IA per interagire con esso;
 - f. **Deployer:** qualsiasi soggetto che utilizza strumenti di IA all'interno della scuola.

Art. 3 – Ruoli e Responsabilità

1. **Il Dirigente Scolastico** ha la responsabilità primaria nella *governance* e promozione di un utilizzo dell'IA consapevole ed etico.
2. **I Docenti** rivestono un ruolo centrale nel guidare l'adozione di pratiche sicure ed etiche e nell'integrare l'IA nella didattica per supportare l'apprendimento critico e creativo. L'IA non deve in nessun caso sostituire il ruolo educativo e valutativo del docente.
3. **L'Istituzione scolastica** si impegna a promuovere una formazione strutturata per docenti e personale ATA, mirato all'acquisizione delle competenze, delle conoscenze e delle capacità necessarie per un uso efficace, etico e responsabile dell'IA.

Art. 4 – Linee guida e principi generali per l'uso dell'IA

1. L'IA è uno strumento e qualsiasi suo utilizzo è da intendersi come un supporto alle attività scolastiche.
2. L'IA non è una persona, nonostante sia programmata per dare risposte che restituiscono un senso di empatia nei confronti dell'utente. Bisogna essere consapevoli che può creare una dipendenza emotiva e quali rischi ne possono conseguire.
3. L'IA non è una fonte autorevole. Quando essa viene usata per reperire informazioni è necessario chiedere di fornire la bibliografia di riferimento.
4. L'IA non ha una scala di valori. Quando viene chiesto ad una IA di fare una valutazione in seguito a un prompt fornito, è necessario avere presente in base a quale scala di valori risponderà.
5. L'uso di IA va limitato a compiti strettamente necessari, dato l'elevato impatto ambientale di tale tecnologia.
6. L'uso di IA può avere un impatto sulle competenze lavorative e scolastiche: può semplificare alcuni compiti ma può anche portare ad una perdita di competenze sul lungo termine.
7. Quando si ricorre all'IA è necessario avere ben presenti i propri obiettivi. Per ottenere un output corretto, è necessario fornire un prompt chiaro e specifico.
8. Ogni output fornito dall'IA va criticamente revisionato.
9. L'uso dell'IA deve essere conforme ai principi di trasparenza, sicurezza, equità e rispetto della privacy.
10. L'IA non deve generare discriminazioni e condizionamenti sugli studenti.

Titolo II – Uso dell'Intelligenza Artificiale da parte del personale scolastico

Art. 5 – Utilizzo dell'IA da parte dei Docenti

1. L'uso degli strumenti di IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy. L'utilizzo degli strumenti di IA come strumento didattico deve tenere conto dei limiti contrattuali relativi all'età degli studenti, stabiliti dai fornitori di IA e dalle norme vigenti.
2. I docenti possono utilizzare l'IA a supporto della didattica per finalità quali: la l'elaborazione e la personalizzazione dei materiali didattici (modulando la proposta formativa in base alle esigenze e al ritmo di apprendimento degli studenti); la creazione di strumenti interattivi (simulazioni, quiz); il supporto nel tutoraggio e nella stesura delle rubriche valutative.
3. I docenti devono mantenere la supervisione sui sistemi di IA, soprattutto in tutti i processi che impattano direttamente sugli studenti o sulla valutazione dei risultati dell'apprendimento.
4. I docenti non possono utilizzare sistemi di IA per valutare gli studenti, per la sorveglianza degli studenti o per la raccolta di dati sensibili senza autorizzazione.
5. Non è consentito l'uso di IA per automatizzare interamente le correzioni di verifiche senza la supervisione umana.

6. L'eventuale utilizzo di strumenti di IA in classe deve sempre avvenire sotto la supervisione del docente e deve tenere conto dei limiti contrattuali relativi all'età degli studenti, stabiliti dai fornitori di IA e dalle norme vigenti.

Art. 6 – Uso dell'IA per la Gestione Amministrativa e Istituzionale

1. L'uso di strumenti di IA per attività istituzionali e di produzione di atti e documenti deve rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola a tutela della privacy, della sicurezza dei dati e dell'infrastruttura informatica.
2. Il personale amministrativo (DSGA e ATA) può utilizzare strumenti di IA per semplificare e ottimizzare i processi interni, come l'organizzazione delle richieste o la gestione di comunicazioni periodiche, al fine di ridurre il carico operativo e migliorare l'efficienza. E' vietato l'uso dell'IA per la raccolta di dati sensibili senza autorizzazione.
3. L'utilizzo di strumenti di IA per la produzione di atti e documenti istituzionali deve garantire la conformità con le norme vigenti, e la responsabilità del contenuto finale rimane in capo alla persona fisica che ha utilizzato lo strumento.
4. È fondamentale che le decisioni automatizzate che abbiano conseguenze dirette sul personale o sugli alunni avvengano sempre con adeguata supervisione. La responsabilità delle decisioni resta in capo alle persone fisiche anche quando si siano avvalse del supporto dell'IA.

Titolo III – Uso dell'Intelligenza Artificiale da parte degli Studenti

Art. 7 – Utilizzo Educativo e Consapevolezza Critica

1. L'uso diretto degli strumenti di IA da parte degli studenti deve rispettare i limiti di età previsti contrattualmente dai fornitori degli strumenti stessi e dalla normativa vigente: i minori che non hanno ancora compiuto 14 anni non possono utilizzare sistemi di IA né cedere i propri dati personali senza l'autorizzazione di chi esercita la responsabilità genitoriale.
2. Gli studenti della Scuola Secondaria di I Grado possono utilizzare strumenti di IA, se consentito, a scuola esclusivamente per scopi educativi, sotto la guida e il controllo dei docenti.
3. Per favorire un utilizzo appropriato e responsabile degli strumenti di IA ai fini dell'apprendimento vengono di seguito forniti alcuni esempi di uso corretto di IA:
 - chiedere di spiegare un determinato argomento in modo chiaro e comprensibile;
 - chiedere un supporto per brainstorming e l'esplorazione di idee;
 - chiedere un feedback sul lavoro svolto al fine di individuare le aree di miglioramento.Vengono di seguito forniti esempi non esaustivi di uso non appropriato di IA:
 - utilizzare l'IA senza il permesso dell'insegnante;
 - completare interamente o parzialmente una verifica o un compito a casa con l'IA;
 - non rivedere o verificare le risposte dell'IA;
 - non essere trasparente e non divulgare o citare le fonti del lavoro con l'IA.

4. Gli studenti, nell'uso degli strumenti di IA, devono rispettare le norme in vigore e le disposizioni dell'Istituto per la tutela della privacy, la sicurezza dei dati e del sistema informatico della scuola anche nell'uso al di fuori di essa.
5. L'uso degli strumenti di IA deve essere finalizzato a stimolare la curiosità, l'approfondimento in tempo reale, e a potenziare la capacità di analizzare e valutare criticamente la credibilità e l'affidabilità delle fonti e dei contenuti digitali generati.
6. È fatto divieto di utilizzare l'IA per automatizzare interamente compiti, elaborati o verifiche senza esplicita autorizzazione e guida del docente, per evitare la dipendenza eccessiva e ostacolare l'impegno, la riflessione e l'autonomia individuale.
7. Qualsiasi contenuto o contributo significativo prodotto con l'ausilio di strumenti di IA deve essere esplicitamente dichiarato dallo studente. Lo studente rimane responsabile, anche sul piano disciplinare, dei materiali prodotti con gli strumenti di IA.

Titolo IV – Privacy e Sicurezza

Art. 8 – Protezione dei dati e sicurezza informatica

1. Tutti gli utenti sono tenuti a evitare il trattamento di dati personali riconducibili agli studenti nell'inserimento di *prompt*, privilegiando, inoltre, configurazioni che impediscano la conservazione della cronologia, la profilazione o il tracciamento.
2. L'uso di IA deve rispettare le norme sulla protezione dei dati personali (GDPR).
3. E' vietato utilizzare strumenti di IA che richiedano dati biometrici o sensibili, o che possano profilare studenti e docenti.
4. Il responsabile della Protezione dei Dati (DPO/RDP) deve valutare ogni strumento di IA prima della sua adozione.

Approvato: dal Collegio dei Docenti il 15/12/2025 con delibera n. 68

dal Consiglio d'Istituto il 15/12/2025 con delibera n. 42

