

FUTURA



LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

PNRR ISTRUZIONE



IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

I.C. San Giovanni Bosco-Dizonno
di Triggiano (BA)

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94 n. 297

VISTO gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti nr. 75 del 01.04.'25

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto nr. 53 del 07.04.'25

INTEGRA E AGGIORNA il seguente Regolamento

con delibera N. 66 del Collegio dei docenti del 14.01.'26

e con delibera N. 119 del Consiglio di Istituto del 19.01.'26

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

INDICE

Sommario

PREMESSA	4
PARTE I	4
PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO	4
PARTE II	6
REGOLE PER IL FUNZIONAMENTO E LE ATTIVITÀ DI ORGANI COLLEGIALI E ASSEMBLEE	6
PARTE III	12
USO DEGLI SPAZI	12
PARTE IV	14
ORGANIZZAZIONE DIDATTICA	14
PARTE V	15
FUNZIONI E REGOLE PER IL PERSONALE DOCENTE	15
PARTE VI	21
FUNZIONI E REGOLE PER IL PERSONALE NON DOCENTE	21
PARTE VII	23
FUNZIONI E REGOLE PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI	23
PARTE VIII	29
COMUNICAZIONE	29
PARTE IX	31
COLLABORAZIONE SOGGETTI ESTERNI	31
PARTE X	32
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	32
PARTE XI	46
ALLEGATI	46
ALLEGATO N. 1 REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE	47
ALLEGATO N. 2 REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA	53
ALLEGATO 3 – REGOLAMENTO LABORATORIO SCIENTIFICO	55
ALLEGATO 4 – REGOLAMENTO LABORATORI DIGITALI	58
ALLEGATO 5 – REGOLAMENTO UTILIZZO iPad	61
ALLEGATO 6 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DIGITALI	64
SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA	64
ALLEGATO 6.1 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA IMMERSIVA	66
ALLEGATO 7 – REGOLAMENTO PERCORSO A INDIRIZZO MUSICALE	68
ALLEGATO 8 – REGOLAMENTO PER FORMAZIONE CLASSI PRIME A CURVATURA INFORMATICA	76

COMMISSIONE PER FORMAZIONE CLASSI PRIME	78
A CURVATURA INFORMATICA A.S. 2025/26	78
ALLEGATO 9 – REGOLAMENTO PER FORMAZIONE CLASSI PRIME A CURVATURA SPORTIVA	83
MODALITÀ DI SELEZIONE	83
ALLEGATO 10 – REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA PALESTRA PRIMARIA-INFANZIA	93
ALLEGATO 11 – REGOLAMENTO PER L' ACCESSO ALLA PALESTRA S.S.1.G.	96
ALLEGATO 12 - REGOLAMENTO DELL'AULA ARTISTICA - PLESSO DIZONNO	100
ALLEGATO 13: REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO	102
ALLEGATO 14- REGOLAMENTO DI ISTITUTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	113
ART. 2 - DEFINIZIONI	113
ART. 3 - PRINCIPI GENERALI	114
ART. 4 - PRATICHE VIETATE	115
ART. 5 - ACCOUNT ISTITUZIONALI GOOGLE WORKSPACE E ACCESSO ALL'I.A.	116
ART. 6 - NORME PER GLI STUDENTI	117
6.1 Scuola dell'Infanzia	117
6.2 Scuola Primaria	117
6.3 Scuola Secondaria di I grado	118
ART. 7 - NORME PER I DOCENTI	119
ART. 8 - NORME PER IL PERSONALE ATA	121
ART. 9 - DIRIGENTE SCOLASTICO	121
ART. 10 - TUTELA DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI	122
ART. 11 - VALUTAZIONE D'IMPATTO E CONFORMITÀ NORMATIVA	123
ART. 12 - SELEZIONE FORNITORI E STRUMENTI I.A.	124
ART. 13 - TRASPARENZA E INFORMAZIONE	125
ART. 14 - FORMAZIONE ED EDUCAZIONE	125
ART. 15 - MONITORAGGIO, CONTROLLO, SEGNALAZIONI	126
ART. 16 - RESPONSABILITÀ E SANZIONI	127
ART. 17 - STRUMENTI AUTORIZZATI E PROCEDURE ADOZIONE	127
ART. 20 - RAPPORTI CON FAMIGLIE E TERRITORIO	128
ART. 21 - AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO	129
ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI	129
ART. 23 - CONTATTI E RIFERIMENTI	130

PREMESSA

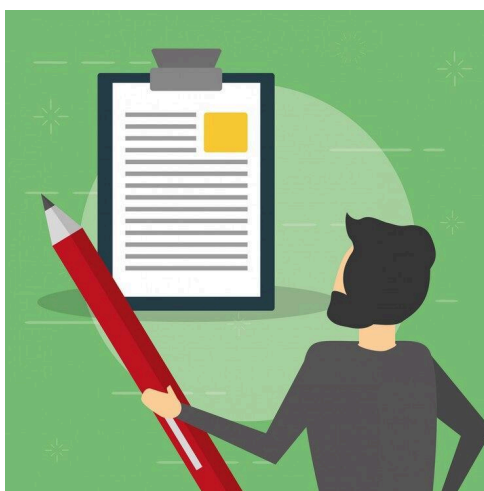
L'Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco - Dizonno nasce con l'obiettivo di garantire un ambiente educativo inclusivo, sicuro e stimolante per tutti gli studenti, nel rispetto dei principi fondamentali sanciti dalla Costituzione Italiana e dalle normative scolastiche vigenti.

Il presente Regolamento d'Istituto rappresenta lo strumento fondamentale per l'organizzazione della vita scolastica e per la definizione delle regole di convivenza, affinché ogni membro della comunità scolastica—studenti, docenti, personale ATA e famiglie—possa contribuire al raggiungimento degli obiettivi educativi e formativi dell'istituzione.

Attraverso questo regolamento, la scuola si impegna a promuovere il rispetto reciproco, la responsabilità individuale, la partecipazione attiva e la valorizzazione delle diversità, favorendo un clima di collaborazione tra tutte le componenti scolastiche.

Ogni regola contenuta in questo documento è finalizzata a garantire il benessere degli studenti e il corretto svolgimento delle attività didattiche ed educative, nella consapevolezza che il rispetto delle norme comuni è alla base di una crescita armoniosa e di una cittadinanza attiva e consapevole.

Il Regolamento d'Istituto viene approvato dal Consiglio d'Istituto, nel rispetto delle norme ministeriali, ed è soggetto a periodiche revisioni per adeguarsi alle esigenze della comunità scolastica e ai cambiamenti normativi.



PARTE I

PRESENTAZIONE DELL'ISTITUTO

L'Istituto Comprensivo è costituito da quattro plessi:

- 3 scuole dell'infanzia
- 2 scuole primarie
- 1 scuola secondaria.

Le due sedi della Scuola Primaria presentano caratteristiche sociali differenti, dovute principalmente alla loro ubicazione. Il plesso S. Giovanni Bosco, si trova in una zona di transizione tra il centro storico e un'area circostante caratterizzata da edilizia economica, dove molte famiglie appartengono a un contesto socio-economico medio-basso. Qui si riscontrano situazioni di difficoltà economica e familiare, spesso legate alla precarietà lavorativa e a un basso livello di istruzione dei genitori. Tuttavia, nel quartiere convivono anche famiglie con una condizione socio-economica più stabile, che valorizzano il percorso scolastico dei figli e vedono la scuola come un ambiente formativo essenziale per la crescita e l'educazione dei bambini. Negli ultimi anni, l'introduzione e la crescente richiesta di classi ispirate alla metodologia "Scuola Senza Zaino" hanno reso la popolazione scolastica più variegata, attirando studenti anche da fuori Triggiano, in particolare dai comuni limitrofi.

Il plesso S. Domenico Savio accoglie principalmente alunni del *quartiere S. Lorenzo*, un'area compresa tra la viabilità per San Giorgio e via Lame. La maggior parte dei nuclei familiari ha almeno un genitore con un'occupazione sicura e molti genitori lavorano entrambi, prevalentemente nel settore terziario, garantendo una certa solidità economica.

La Scuola dell'Infanzia Maria Boschetti Alberti è ospitata in una struttura che dispone di diverse sezioni collocate al piano rialzato. La scuola è dotata di due ampi saloni utilizzati per le attività ricreative, un'area dedicata alla distribuzione dei pasti, servizi igienici, ripostigli e spazi esterni, sia asfaltati che verdi. Le aule sono luminose, ampie e attrezzate con armadi e armadietti per i materiali didattici. Gli alunni che frequentano questo plesso provengono da contesti socio-economici diversificati, rappresentativi della composizione sociale della città. Tuttavia, il bacino di utenza risulta nel complesso abbastanza omogeneo, con una prevalenza di studenti appartenenti a famiglie di ceto medio-alto.

La scuola secondaria di primo grado del plesso Dizonno è situata nel quartiere S. Lorenzo, all'interno della cosiddetta zona "C" (ex 167). Negli ultimi anni, questa zona periferica ha acquisito maggiore centralità grazie alla presenza di scuole, servizi sociali e attività commerciali. L'integrazione tra edilizia residenziale privata ed edilizia pubblica ha contribuito alla formazione di un tessuto sociale più eterogeneo, in cui convivono famiglie di professionisti, lavoratori dipendenti, impiegati e piccoli imprenditori.

Le famiglie del quartiere mostrano un forte interesse per l'istruzione e il successo scolastico dei figli, fornendo loro stimoli culturali e supporto nel percorso educativo. Il plesso ospita classi tradizionali, ad indirizzo musicale e a curvatura informatica e sportiva

PARTE II

REGOLE PER IL FUNZIONAMENTO E LE ATTIVITÀ DI ORGANI COLLEGIALI E ASSEMBLEE



A - Modalità di funzionamento del Consiglio di Istituto

Art. 1 Cadenza e validità delle riunioni

Il Consiglio di Istituto, le cui competenze e composizione sono quelle indicate nel Decreto Legislativo n° 297 del 16 Aprile 1994 e nel Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola 2019 2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024:

- a) in seduta ordinaria secondo una cadenza prestabilita;
- b) in seduta straordinaria ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Presidente del Consiglio, della Giunta Esecutiva o di 1/3 dei Consiglieri.

La validità dell'assemblea viene accertata mediante appello nominale dal segretario del Consiglio in apertura di seduta. Qualora non si raggiunga il numero legale (presenza di metà più uno dei componenti), l'assemblea verrà riunita in seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire ai soli consiglieri non intervenuti. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale. Ciascun componente eletto del Consiglio che sia assente senza giustificato motivo per tre sedute consecutive, è dichiarato decaduto dal Presidente e sostituito con decreto del Dirigente Scolastico dal primo dei non eletti della lista. Il motivo dell'assenza deve essere ogni volta preventivamente comunicato telefonicamente e successivamente per iscritto all'ufficio di segreteria della Direzione, che ne prende nota.

Art. 2 Modalità di convocazione

La convocazione, comprensiva di tutti gli argomenti all'ordine del giorno, deve avvenire tramite formale richiesta scritta da parte del Presidente e pervenire a tutti i docenti, ATA e genitori interessati almeno cinque giorni prima della riunione. Quando è previsto l'esame del bilancio preventivo e del Conto Consuntivo è opportuno allegare lo schema e la relazione illustrativa. La convocazione è inviata ai consiglieri a mezzo posta elettronica. In caso di convocazione per motivi gravi ed urgenti, l'avviso può avvenire anche mediante comunicazione telefonica opportunamente messa a fonogramma.

Art. 3 Luogo, orario e modalità delle riunioni

Il Consiglio si riunisce di norma nei locali dell'edificio sede della Direzione attualmente ubicata presso il plesso Dizonno, viale Gramsci n.3. L'orario delle riunioni non può coincidere con l'orario di servizio dei docenti e dei non docenti e deve essere compatibile con gli impegni lavorativi dei genitori. Possono partecipare, su richiesta, alle riunioni del Consiglio, a titolo consultivo, anche specialisti delle Unità Socio-Sanitarie del territorio.

Art. 4 Presidenza delle riunioni

Il Presidente del Consiglio di Istituto presiede le riunioni; in caso di impedimento, viene sostituito dal Vicepresidente, nominato alla prima seduta del Consiglio. In caso di assenza di entrambi, la funzione di Presidente viene assunta dal Consigliere più anziano della componente genitori. Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà di intervento, pone all'esame gli argomenti all'Ordine del Giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere del Consiglio. Può richiamare all'ordine sia il Consigliere che eventualmente turba il regolare svolgimento dei lavori sia il pubblico presente, del quale può disporre l'allontanamento dalla sala della riunione. Prima della discussione dell'O.d.G., il Presidente può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni, che non richiedono deliberazioni, nonché per la presentazione di mozioni d'ordine. Nelle votazioni, in caso di parità, prevale il voto del Presidente, secondo quanto stabilito dall' art. 37 - 3° comma - del decreto legislativo n° 297 del 16 Aprile 1994.

Art. 5 Ordine del giorno ed eventuali variazioni

L'ordine del giorno della convocazione viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente, su proposta della Giunta o tenendo presenti eventuali richieste da parte dei Consiglieri, come portatori di istanze dei Consigli di classe, dei comitati o assemblee dei genitori nonché del Collegio dei Docenti. Variazione all'ordine di priorità o aggiunte all'ordine del giorno di argomenti con carattere d'urgenza possono essere apportate all'inizio della seduta con l'approvazione della maggioranza dei Componenti del Consiglio.

Art. 6 Interrogazioni, interpellanze, mozioni

Possono essere presentate interrogazioni, interpellanze e mozioni. L'interrogazione consiste nella semplice domanda rivolta al Presidente per verificare se una tale circostanza o una tale informazione siano esatte. L'interpellanza consiste nella domanda rivolta al Presidente circa i motivi e gli intendimenti dell'azione del Consiglio. Ambedue possono essere presentate senza motivazione, per iscritto od oralmente. La mozione consiste nell'invito rivolto al Presidente a promuovere la discussione su un argomento di particolare rilevanza. Essa va presentata con formale richiesta scritta motivata almeno dieci giorni prima della riunione del Consiglio di Istituto e il Presidente è obbligato a porla all'ordine del giorno della riunione stessa. La mozione presentata invece su un argomento già all'O.d.G. va discussa e votata nella seduta stessa. Le mozioni vengono messe in discussione soltanto se hanno per oggetto questioni pertinenti la vita dell'Istituto e trattano le attribuzioni previste dalle norme vigenti.

Art. 7 Processo verbale e pubblicità degli atti

Di ogni riunione del Consiglio di Istituto viene redatto relativo processo verbale a cura del Segretario del Consiglio, individuato nell'organo collegiale. Detto verbale deve contenere la sintesi degli argomenti trattati e dei relativi interventi, nonché le delibere finali. Se un consigliere desidera che il proprio intervento sia fedelmente riportato nel verbale è tenuto a dettare o fornire al Segretario copia scritta del medesimo. Una volta approvato, il verbale, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, va trascritto nell'apposito registro che viene conservato presso la Direzione. L'estratto del verbale della seduta collegiale va affisso all'albo on line presente sul sito della scuola. A norma dell' art. 43 - 3° comma - del decreto legislativo n. 297 del 16 Aprile 1994, non possono essere pubblicizzati atti riguardanti le singole persone, salvo loro esplicita richiesta o consenso.

Art. 8 Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva, diretta emanazione del Consiglio di Istituto, si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio stesso per adempiere a quanto disposto dall' art. 10 del decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994, e successivamente, se necessario, per portare a esecuzione i provvedimenti deliberati. La formale convocazione scritta, con espressi gli argomenti all'ordine del giorno, sarà diramata a cura del Presidente della Giunta stessa e inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto, che può prendere parte alle riunioni di Giunta senza diritto di voto. Le sedute della Giunta possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni a scopi consultivi e propositivi.

B - Coordinamento degli Organi Collegiali di Istituto

Art. 9 Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico; solitamente la verbalizzazione è affidata a un docente, da lui designato, che funge da segretario.

2. Le competenze del Collegio dei Docenti sono indicate nel Decreto Legislativo n° 297 del 16 aprile 1994 e nel Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola sottoscritto il 18 gennaio 2024.
3. Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta ordinaria secondo un calendario preventivamente fissato e, ogniqualvolta se ne ravvisi la necessità, in seduta straordinaria. Il Piano della Attività Docenti è fissato dal Dirigente all'inizio dell'anno scolastico e deliberato dal Collegio dei Docenti; esso può subire modifiche ma dovrà essere deliberato nuovamente in sede collegiale; in caso di convocazione d'urgenza decade il limite di preavviso.
4. L'avviso di convocazione ordinaria, con gli argomenti all'Ordine del Giorno e l'indicazione dell'orario di inizio e fine, a firma del Dirigente, deve essere notificato almeno cinque giorni prima della data di convocazione.
5. Le convocazioni straordinarie sono indette dal Dirigente su propria iniziativa e con proprio ordine del giorno oppure su iniziativa di un terzo dei componenti e con O.d.G. presentato dagli stessi.
6. La validità della seduta viene accertata mediante appello nominale, con la presenza della metà più uno dei componenti; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti (in caso di parità prevale il voto del presidente).
7. I verbali delle sedute, contenenti la sintesi degli argomenti trattati e le delibere adottate, vengono raccolti, a seguito di firme del segretario e del Dirigente, in un registro verbali apposito e depositato presso l'Ufficio di Segreteria; copia dei verbali è inoltrata ai docenti del Collegio diffusa presso i docenti medesimi a mezzo posta elettronica o Registro Elettronico prima della successiva seduta.

Art. 10 Consigli di Classe

1. Il calendario dei Consigli di classe è fissato dal Dirigente nel Piano delle Attività dei Docenti e deliberato in Collegio dei Docenti a inizio anno scolastico e, in caso di necessità, modificato previo avviso di 5 giorni, eccezion fatta per i casi di convocazione d'urgenza.
2. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo entro il mese di ottobre in una giornata, stabilite dal Consiglio di Istituto, a seguito di assemblee di classe e/o di sezione secondo la procedura semplificata stabilita dagli artt. 21 e 22 dell' O.M. n. 215 del 15 luglio 1991.
3. I Consigli di classe si riuniscono secondo cadenze annualmente stabilite e durante il periodo degli scrutini finali.
4. L'avviso scritto di convocazione, a firma del Dirigente, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere pubblicato e diffuso cinque giorni prima della data della convocazione.
5. Il Dirigente fissa gli argomenti all'ordine del giorno.
6. Le convocazioni straordinarie sono indette sempre dal Dirigente ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità, su richiesta del Coordinatore di Classe, a nome del CDC.
7. Ciascun Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente, che può delegare a presiederlo un docente che ne faccia parte, in genere il Coordinatore di Classe.

8. I verbali dei consigli, contenenti la sintesi degli argomenti trattati e le proposte finali, vanno sempre trasmessi all'Archivio Digitale di Istituto per il tramite del Referente Documentale.

Art. 11 Il Consiglio di intersezione

Il Consiglio di intersezione opera nella Scuola dell'Infanzia ed è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso (inclusi quelli di sostegno se presenti) e, per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori.

Presiede il Dirigente scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

Art. 12 Il Consiglio di interclasse

Il Consiglio di interclasse opera nella Scuola Primaria ed è composto dai docenti (inclusi quelli di sostegno se presenti) dei gruppi di classi parallele dello stesso Istituto e, per ciascuna delle classi, da un rappresentante dei genitori.

Art. 13 Comitato dei genitori

Il Comitato dei genitori, è formato dai genitori eletti come rappresentanti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; questi possono riunirsi in assemblea nei locali scolastici, previa autorizzazione del Dirigente, secondo le modalità previste dall' art. 15 del decreto legislativo n. 297 del 16 Aprile 1994.

Art. 14 Assemblee e altri incontri con i genitori

Le assemblee dei genitori della classe possono essere convocate dal Dirigente su richiesta del Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe per situazioni di carattere straordinario o su richiesta degli stessi genitori.

Art. 15 Rapporti tra il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti

Il coordinamento tra il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti è assicurato dal Dirigente sulla base delle delibere adottate dai predetti organi collegiali. Su iniziativa della Direzione, approvata dagli Organi Collegiali interessati, possono essere costituite commissioni di lavoro, formate dai collaboratori del Dirigente e da rappresentanti del Consiglio di Istituto per la definizione e la stesura di fondamentali documenti di progettazione e di regolamentazione della vita dell'Istituto.

Art. 16 Modalità di stesura, approvazione e modifica del Regolamento

1. La stesura del regolamento spetta ai docenti, genitori e ATA componenti il Consiglio d'Istituto, unitamente ai docenti collaboratori del DS, ai referenti di plesso, ai docenti FF.SS ai docenti NIV.
2. Il regolamento, una volta redatto, è portato poi a conoscenza del Collegio dei Docenti per una sua indispensabile condivisione e per eventuali proposte di integrazione e/o modifica.

3. Le eventuali richieste di modifica e integrazione debbono essere presentate per iscritto al Presidente, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio d'Istituto; per l'approvazione di tali modifiche e integrazioni è richiesta la maggioranza dei membri del Consiglio d'Istituto.

4. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio d'Istituto deliberano, in seno ai propri organi collegiali, il Regolamento di Istituto.

PARTE III

USO DEGLI SPAZI



Art. 17 Biblioteche e laboratori

La scuola dell'infanzia e primaria condividono l'uso di laboratori e biblioteche nei plessi San Giovanni Bosco e San Domenico Savio; nel plesso Maria Boschetti Alberti è in corso la strutturazione della biblioteca e di strumenti multimediali in alcuni ambienti.

Si rimanda agli allegati la regolamentazione dell'utilizzo degli stessi rispettivamente per la Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria.

Art. 18 Utilizzo dei laboratori

1. I laboratori sono a disposizione di tutte le classi o gruppi di alunni dell'Istituto, sotto la responsabilità dei Docenti, su accordi stabiliti da ogni plesso e approvati in sede collegiale.
2. I responsabili dei laboratori provvederanno alla stesura del calendario delle prenotazioni e del regolamento per l'utilizzo degli stessi; predisporranno, inoltre, un registro delle presenze dove andranno indicati la classe, il docente responsabile e la fascia oraria richiesta. Ogni eventuale anomalia di funzionamento e/o strutturale riscontrata all'ingresso del laboratorio deve essere annotata su detto registro e prontamente segnalata al responsabile di plesso.
3. È consentito l'uso dei laboratori con la sola presenza dei docenti, i quali inviteranno gli alunni alla cura e al rispetto delle attrezzature e dell'ambiente.
4. I danni compiuti con dolo alle cose vanno risarciti da colui che effettua il danno - se viene individuato - o dall'ultima classe o gruppo di alunni che ha frequentato il laboratorio, qualora ne venga dimostrata la responsabilità.
5. Nel caso si disattivi un laboratorio, con l'accordo del Consiglio d'Istituto, è possibile spostare l'attrezzatura specifica in altra sede che necessiti di tale materiale.

Art. 19 Conservazione delle strutture e delle dotazioni

Le richieste di manutenzione generale sono a carico della segreteria nella persona del D.S.G.A. Il responsabile di plesso:

1. provvede alla segnalazione immediata in segreteria di eventuali situazioni di mancata sicurezza, di necessità di interventi e/o riparazioni;
2. in caso di furto di materiale, lo stesso comunica per iscritto l'avvenuto furto al Dirigente Scolastico, il quale provvederà alla denuncia presso le autorità competenti;
3. raccoglie gli elenchi di tutto il materiale presente nel plesso, precedentemente inventariato dal personale amministrativo;
4. prende accordi con il personale ATA per la cura delle infrastrutture e la conservazione del materiale in dotazione.

Art. 20 Spazi riservati all'informazione

Principali spazi dedicati alla circolazione delle informazioni inerenti alla vita scolastica (circolari, manifestazioni / eventi...) sono il sito web della scuola e il Registro Elettronico, aperto alle famiglie a mezzo di credenziali personali distribuite dagli uffici della Segreteria Amministrativa.

Il Sito Web scolastico riporta inoltre indicazioni relative a:

- *Circolari*
- *Comunicazioni*
- *Eventi, progetti e iniziative culturali di vario genere*
- *Calendario scolastico e orari di apertura della scuola*
- *Orario degli uffici*
- *Modulistica*
- *Carta dei servizi*
- *Organigramma*
- *Regolamento di Istituto*
- *R.A.V.*,
- *Piano di Miglioramento*
- *Piano Triennale dell'Offerta Formativa d'Istituto*
- *Piano Annuale di Inclusione,*
- *Patto di Corresponsabilità,*
- *Progetti PNRR*
- *Progetti PON*
- *Progetti extracurricolari*

Art. 21 Spazi e strutture riservati alle Rappresentanze sindacali (RSU)

È a disposizione delle rappresentanze sindacali un luogo per riunioni. Verranno utilizzate preferibilmente le apparecchiature informatiche situate presso gli uffici di segreteria.

PARTE IV

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA



Art. 22 Iscrizioni

Si accettano tutte le domande di iscrizione in base alle disponibilità di accoglienza. In caso di eccedenza si farà riferimento ai criteri deliberati in seno agli OO.CC.

Art. 23 Alunni non ammessi alla classe successiva

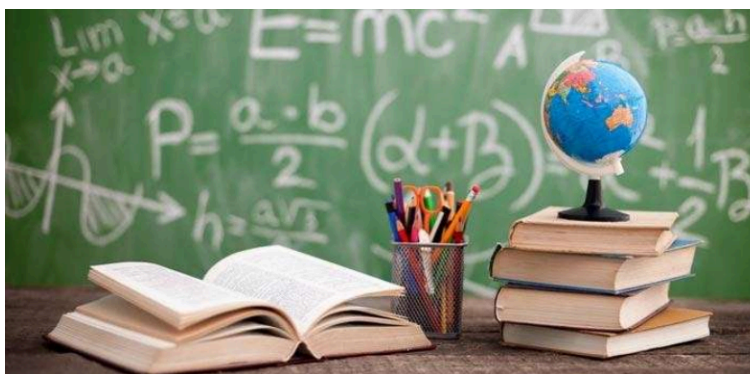
Gli alunni non ammessi alla classe successiva saranno di norma assegnati alla stessa sezione dell'anno precedente, salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico sentito anche il Consiglio di classe. Gli alunni iscritti successivamente alla formazione delle classi verranno aggiunti alle classi stesse dal Dirigente Scolastico.

Art. 24 Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

I criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi, saranno definiti d'ufficio dal Dirigente scolastico, tenendo in considerazione la continuità didattica.

PARTE V

FUNZIONI E REGOLE PER IL PERSONALE DOCENTE



Art. 25 Vigilanza

Gli adempimenti di seguito indicati costituiscono obbligo di servizio per il personale docente, come normato dal CCNL comparto scuola.

La buona gestione disciplinare del gruppo classe è **responsabilità esclusiva del docente** che dovrà adoperarsi affinché tutte le attività educativo/didattiche siano svolte in un clima classe adeguato e che sia sempre garantito il rispetto per persone, arredi, aule, bagni e strumentazioni.

Ogni responsabilità per la cosiddetta culpa in vigilando deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti dei minori a lui affidati. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se:

- risulta essere presente al momento dell'evento;
- dimostra di non aver potuto evitare il fatto, poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Il docente che supplisce momentaneamente un collega assente, in una classe non sua è ugualmente responsabile della applicazione di tali regole.

L'obbligo di vigilanza si estende all'attività scolastica in genere (compresi l'intervallo, le uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione e ogni altra attività che si svolga nei locali scolastici o in quelli di pertinenza), pertanto la responsabilità degli insegnanti non è limitata all'attività didattica in senso stretto, ma riguarda l'intero periodo in cui gli alunni si trovano sotto la loro sorveglianza.

e) Durante gli intervalli, la ricreazione si svolgerà all'interno delle classi o nei cortili sotto il controllo dei docenti presenti. È vietato agli alunni circolare liberamente nei corridoi allontanandosi dal controllo degli insegnanti. È consentita l'uscita dalle aule previa autorizzazione del docente o del collaboratore scolastico per l'utilizzo dei servizi igienici.

I docenti devono altresì:

1. accogliere i bambini negli spazi preposti come il cortile o l'androne, dove gli alunni attendono il suono della campana con i rispettivi genitori (scuola dell'Infanzia e scuola Primaria);
2. attendere l'ingresso degli alunni vicino alla porta dell'aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, alla prima ora (scuola secondaria);
3. garantire (nelle ore successive alla prima) cambi d'aula in tempi rapidi: coloro che abbiano terminato l'ora di lezione e devono raggiungere un'altra classe possono chiedere la momentanea sorveglianza di un collaboratore scolastico; laddove ciò non sia possibile, i docenti restano in attesa dei colleghi. Si raccomanda pertanto di limitare strettamente ogni attività didattica alla durata oraria prevista;
4. sorvegliare la classe durante l'intervallo, che rientra comunque nelle ore di servizio previste; la regola include anche eventuali docenti ivi compresenti;
5. verificare i ritardi e le uscite anticipate degli alunni, segnalare le assenze giornaliere e validare le assenze già giustificate dalle famiglie a mezzo Registro Elettronico. Per la scuola secondaria in caso di assemblea sindacale o uscita anticipata della classe, comunicata a mezzo circolare del DS, il docente della prima ora deve tempestivamente verificare la presa visione della circolare da parte di tutte le famiglie; qualora non ci sia la presa visione da parte delle famiglie dare i nominativi ai collaboratori scolastici che contatteranno le famiglie per sollecitare la presa visione sul registro elettronico.
6. limitare di assegnare agli alunni incarichi da svolgersi fuori dall'aula senza la sorveglianza di un docente;
7. evitare di allontanare dalla classe uno studente per motivi disciplinari;
8. al termine dell'ultima ora delle lezioni, attendere in aula e prepararsi cinque minuti prima della fine dell'ora, quindi al suono della campanella uscire dall'aula e accompagnare personalmente, in maniera ordinata, i ragazzi fino ai relativi cancelli di uscita dall'edificio scolastico;
9. vigilare su eventuali episodi di disordine, caos e pericolo durante le operazioni di uscita. In caso di infortunio, è fatto obbligo di prestare immediato soccorso, segnalare ai Collaboratori del D.S., agli addetti ai Primo Soccorso e al Responsabile di plesso, l'avvenuto incidente per l'eventuale tempestiva convocazione della famiglia e dei servizi di pronto soccorso. A tal fine sarà richiesta relazione dettagliata dell'evento che dimostri la non sussistenza di culpa in vigilando ai fini della trasmissione dei dati all'Agenzia di Assicurazione.

Art. 26 Assenze

Gli insegnanti devono formalizzare la propria assenza tramite Registro Elettronico Argo; laddove l'assenza sia pianificata (permesso, visita specialistica programmata, legge 104/92) tale comunicazione

dovrà avvenire secondo le indicazioni desunte da CCNL (Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Scuola 2019 2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024).. Qualora l'impedimento si verifichi dopo le ore 8.00, i docenti sono tenuti ad avvertire la scuola prima possibile. L'assenza per malattia, oltre alla comunicazione telefonica ai responsabili di plesso e agli uffici di segreteria, deve essere formalizzata su RE Argo, (App Unica) seguendo le indicazioni e allegare eventuali documentazioni richieste. Ogni variazione oraria (o scambio tra due o più insegnanti) deve essere tempestivamente comunicata al responsabile del plesso e autorizzata, previa compilazione dell'apposita modulistica, dal Dirigente Scolastico o dal collaboratore del DS. La richiesta di ferie durante l'attività scolastica può essere autorizzata solo dal Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio della scuola. In generale per i permessi retribuiti e i permessi brevi valgono le regole del CCNL.

Art. 27 Ritardi

Gli insegnanti che, per giustificati motivi, non possano rispettare l'orario di servizio debbono darne comunicazione al responsabile di plesso, al fine di assicurare la necessaria vigilanza sugli alunni. In caso di breve ritardo la classe verrà sorvegliata dal personale A.T.A., altrimenti sarà compito di un docente individuato per sostituire il collega per l'intera ora. Non sono ammissibili ritardi sistematici da parte dei docenti; l'eventuale cumulo dei ritardi sarà successivamente recuperato.

Art. 28 Flusso di informazioni – Rete – Registro Elettronico

1. Per quanto riguarda il Registro Elettronico, la firma di presenza deve essere apposta giornalmente e contestualmente all'ora di servizio, la sua compilazione deve essere puntuale e tempestiva, anche nella comunicazione con soggetti esterni (famiglie). In caso di problemi tecnici, la firma dovrà essere regolarizzata il prima possibile.

2. Il Registro Elettronico ha la funzione di:

- a) rilevare presenze e assenze degli studenti;
- b) comunicare a studenti e famiglie le valutazioni per la specifica materia;
- c) gestire in condivisione con il Consiglio di Classe l'Agenda della classe (calendario delle verifiche e delle attività programmate di interesse comune: visite, progetti, conferenze, incontri, ecc.);
- d) comunicare alla famiglia eventuali problematiche comportamentali e relazionali che emergono per lo specifico studente nella relativa giornata.
- e) predisporre la calendarizzazione del ricevimento dei docenti per consentire ai genitori le prenotazioni dei colloqui.

3. La compilazione del Registro Elettronico spetta **esclusivamente al docente presente in aula**. Per nessun motivo si possono delegare colleghi, alunni o altre persone a tale mansione.

4. Allo scopo di ottenere un'informazione efficiente, ogni insegnante è tenuto a visionare le circolari sul Registro Elettronico firmando regolarmente per presa visione. La mancata presa visione delle stesse è responsabilità dei docenti non firmatari e non può essere motivo di giustificazione per eventuali inadempienze.

5. Si ricorda che è fatto divieto di cedere, anche solo temporaneamente, il proprio codice utente e la propria password di accesso al Registro Elettronico: l'utente intestatario è considerato responsabile di qualunque atto illecito perpetrato con quell'account. In caso di smarrimento delle credenziali, il docente deve informare per iscritto il Dirigente Scolastico.

6. Ogni utente abilitato all'uso della rete wi-fi dell'Istituto è autorizzato a utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso. A riguardo si sottolinea che è fatto divieto di:

e) fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla rete wi-fi dell'Istituto;

f) collegare alla rete apparecchiature o installare servizi / software non autorizzati;

g) compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo. L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione in internet tramite il servizio wi-fi;

h) cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di password e ogni altro —dato personale come definito dalle leggi sulla protezione della privacy;

i) svolgere sulla rete ogni altra attività non consentita dalla vigente normativa, nonché dal presente regolamento scolastico.

7. L'uso diffuso del telefono cellulare nelle scuole da parte degli alunni è regolamentato ai sensi della Circolare Ministeriale Prot. 5274 dell'11.07.2024 relativa alle nuove disposizioni in merito all'uso degli smartphone e del registro elettronico nel primo ciclo di istruzione.

8. A partire dall'a.sc. 2024/25 il Ministro dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche ai fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Didattico Personalizzato o dal Piano Educativo Individualizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disturbi specifici di apprendimento e con disabilità o ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali tablet e pc, sotto la guida dei docenti.

- Il nostro Istituto ha adeguato il regolamento e il patto di corresponsabilità educativa alla normativa in vigore, anche prevedendo, nella scuola secondaria di primo grado, specifiche sanzioni disciplinari per gli alunni che dovessero contravvenire al divieto di utilizzo in classe dello smartphone.
- I docenti dovranno assegnare i compiti in orario di servizio utilizzando contestualmente il registro elettronico e il diario scolastico personale, dove gli alunni trascriveranno abitualmente i compiti di tutte le discipline dal lunedì al venerdì.

9 - Regolamento sull'uso dell'Intelligenza Artificiale

- In ottemperanza alle Linee guida ministeriali sull'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche (Nota prot. n. 166 del 9 agosto 2025), il presente Regolamento è integrato dall'Allegato n. 14, recante il "Regolamento sull'uso dell'Intelligenza Artificiale (IA)". Tale disciplina garantisce che l'innovazione tecnologica sia gestita nel rispetto dei principi etici, della tutela della privacy e delle responsabilità condivise tra Scuola, Famiglie e Studenti.

Colloqui con i genitori

Art. 28 Scuola infanzia

I colloqui scuola-famiglia vengono organizzati annualmente. Alle famiglie viene comunicato il pomeriggio stabilito ed in quella data sono invitati a presentarsi nel plesso di riferimento del proprio figlio/a. In caso di problematiche urgenti da affrontare, i genitori possono essere ricevuti dagli insegnanti fuori orario di servizio, previa comunicazione scritta al DS.

Art. 29 Scuola Primaria

I colloqui scuola-famiglia vengono organizzati ogni quadrimestre; i genitori vengono tempestivamente avvisati del pomeriggio designato ed in quella data sono invitati a presentarsi nel plesso di riferimento del proprio figlio/a. In caso di problematiche urgenti da affrontare, i genitori possono essere ricevuti dagli insegnanti durante la programmazione del lunedì pomeriggio.

Art. 30 Scuola Secondaria

I colloqui con i genitori potranno avvenire online o in presenza secondo le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti

Art. 31 Comportamento dei docenti

1. È fatto assoluto divieto a chiunque di fumare nell'edificio scolastico in base alle norme vigenti (art. 7 della Legge 584/75 e successive modifiche, Legge 311/2004 —Legge finanziaria 2005).
2. I docenti nel rapporto con gli allievi sono tenuti a mantenere un atteggiamento cordiale e rispettoso e un linguaggio consono al proprio ruolo educativo.
3. I docenti restituiranno la correzione dei compiti in un tempo congruo ed efficace per il feedback agli studenti, coerentemente con gli indicatori elencati nel documento di valutazione.
4. Nell'assegnazione dei compiti a casa ogni docente dovrà tenere presente la necessità di rispettare i ragionevoli tempi di studio degli alunni, le esigenze dei docenti di tutte le discipline, gli accordi presi in fase di stesura dei vari Piani di Studio Personalizzati.

5. È consentito l'utilizzo a fini didattici di attrezzature e laboratori in dotazione della scuola a tutti i docenti, ai quali competono le relative modalità organizzative, pertanto i docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente i danni ad essi arrecati dai propri alunni.

6. I docenti, in caso di situazioni spiacevoli che possono verificarsi tra gli alunni fuori dall'orario didattico, possono, da educatori, solo collaborare con le famiglie che si assumono in primis la responsabilità genitoriale della realtà pre e post scolastica

Art. 32 Rapporti con la segreteria

Il personale docente è tenuto a rispettare, salvo emergenze, gli orari di ricevimento al pubblico della segreteria. Il personale di segreteria è tenuto a mantenere un atteggiamento cordiale e rispettoso verso il personale docente.

PARTE VI

FUNZIONI E REGOLE PER IL PERSONALE NON DOCENTE



Art. 33 Personale ausiliario

Il C.C.N.L. 2002-05 declina le mansioni proprie del profilo di Collaboratore Scolastico nel modo seguente.

È addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti del pubblico e degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione; dei servizi di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti e con gli Uffici (Servizio circolari, servizio fotocopie). Presta ausilio materiale agli alunni in condizione di disabilità nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nelle uscite da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale degli alunni. Nell'espletamento delle proprie mansioni:

- a) si raccomanda ai collaboratori scolastici di usare la dovuta diligenza, di essere cortesi e gentili con il pubblico e il personale interno ed esterno della scuola;
- b) si ribadisce che la funzione primaria del collaboratore è quella della vigilanza sugli allievi in tutti gli spazi della scuola da loro vissuti. A tal fine si sottolinea la necessità di non lasciare incustoditi gli ingressi e di impedire l'accesso non autorizzato ad estranei.

Art. 34 Personale amministrativo

L'attribuzione dell'autonomia alle istituzioni scolastiche ha introdotto una nuova logica professionale per il personale amministrativo. Tale nuovo assunto concettuale si basa sulla logica individuale della responsabilità da parte di ciascun operatore scolastico in ogni fase dei procedimenti amministrativi e sul rendere conto dei risultati ottenuti. In tale contesto il personale amministrativo dovrà essere in condizione di:

- a) agire senza chiedere un'autorizzazione per la propria azione, qualora l'agire amministrativo e contabile rientri nell'ambito delle procedure definite dalla normativa vigente (autonomia operativa);
- b) reperire tutte le informazioni necessari per svolgere il proprio lavoro (fonti normative, comunicazione di servizio, contatti con altre realtà istituzionali).

A tal fine si sottolinea che occorre:

- agire nel rispetto della normativa vigente sulla trasparenza e sulla privacy, regolamento europeo GDPR sulla privacy;
- organizzare e controllare i tempi per il conseguimento dei risultati, secondo le scadenze definite dall'azione formativa (PTOF);
- disporre degli strumenti tecnologici necessari per realizzare il proprio lavoro;
- rispondere dei propri risultati, quando questi siano determinanti per il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati.

Art. 35 Piano attività ATA

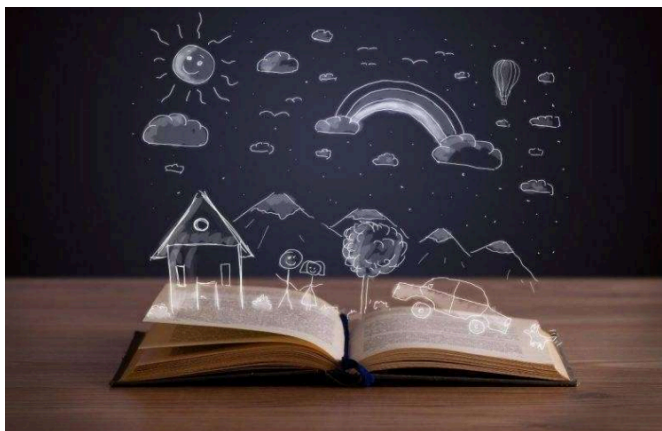
Il Piano delle Attività viene redatto annualmente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e adottato dal Dirigente.

Art. 36 Assemblee del personale non docente

Il DS e il DSGA convocano il personale ATA per direttive amministrative. In ogni caso il personale non docente può richiedere al DSGA di riunirsi per problematiche da discutere.

PARTE VII

FUNZIONI E REGOLE PER LE FAMIGLIE E GLI ALUNNI



Art. 37 Orari di Funzionamento, Entrata e Uscita

Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente gli orari di funzionamento della Scuola, distinti per i vari plessi di pertinenza. Il **rispetto rigoroso degli orari** di entrata e di uscita dagli edifici scolastici è essenziale per la regolarità del servizio e la sicurezza degli studenti. Si richiede la massima collaborazione da parte delle famiglie per il corretto e ordinato svolgimento delle attività didattiche.

Art. 38 - Affidamento e Deleghe per gli Alunni Minori

Gli alunni minori non possono uscire prima del termine delle attività didattico-educative se non prelevati da uno dei genitori o da un loro delegato. Sarà compito delle famiglie in caso di separazione depositare presso gli uffici di segreteria le sentenze di tribunale dove sono indicati gli affidi congiunti o esclusivi. Gli alunni possono essere affidati ad altro adulto (maggiorenne), solo previa delega scritta da parte del genitore, recante copia del documento di identità del delegante e del delegato. Il documento sarà consegnato all'Ufficio di Segreteria (Area alunni) che a sua volta comunicherà i dati ai Responsabili di plesso e ai collaboratori scolastici. In caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno il collaboratore preposto contatterà i genitori o la/le persona/e delegata/e perché provvedano al ritiro del minore. Nel caso di mancato ritiro dell'alunno dopo almeno 30 minuti (dall'orario di uscita) e di impossibilità di contattare i genitori, il personale in servizio è autorizzato a rivolgersi all'Ufficio di Polizia Municipale e/o ai Servizi Sociali Territoriali, cui chiederà di rintracciare i genitori; come ultima soluzione il personale scolastico contatterà la Stazione locale dei Carabinieri. In presenza di situazioni di emergenza si accetta la comunicazione telefonica o scritta del genitore che delega un suo sostituto per il ritiro del minore, con indicazione dei dati identificativi. Il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso la corrispondenza dei dati con il documento d'identità che la persona maggiorenne delegata dovrà presentare all'atto del ritiro.

Art. 39 - Entrate Posticipate e Uscite Anticipate

Le entrate occasionali degli alunni in orari diversi da quelli stabiliti vengono segnalate sul Registro Elettronico. Per nessun motivo sarà fatto uscire dalla scuola alcun alunno prima del termine dell'orario scolastico, se non prelevato dai genitori o da delegati dai genitori stessi. Le uscite anticipate devono essere richieste con il modulo prestampato che viene rilasciato dalle collaboratrici scolastiche all'ingresso, lo stesso deve essere compilato dai genitori/delegato autocertificando la motivazione dell'uscita anticipata. L'autorizzazione all'uscita sarà ritirata dal collaboratore che la inserirà in una busta specifica per ogni classe.

Dopo diverse uscite anticipate nell'arco di un mese (a meno che non se ne conoscano i motivi giustificati e inderogabili), la circostanza deve essere comunicata dai Responsabili di plesso al Dirigente Scolastico/ collaboratori DS, affinché adotti i comportamenti ritenuti opportuni.

Tale segnalazione va comunque fatta in tutti i casi che appaiono dubbi e/o non giustificabili.

L'alunno, una volta entrato a scuola, deve sempre essere accolto in classe anche in caso di ritardo; non potrà sostare mai fuori dalla classe né in attesa dell'ora successiva, né per motivi disciplinari o altro.

Art. 40 - Gestione dei Ritardi

Gli alunni sono tenuti all'osservanza e al rispetto dell'orario scolastico. Nel caso di ritardi eccezionali dovuti a specifiche esigenze (familiari, sanitarie o altro) gli alunni dovranno essere accompagnati all'ingresso dell'edificio e affidati al collaboratore scolastico. I docenti provvederanno a segnalare il ritardo sul Registro Elettronico. Se il ritardo rientra nei 10' dal suono della campanella, (pertanto il ritardo sarà dopo le 8,05 per la prima campana, dopo le 8,10 per la seconda campana) il docente non richiederà giustificica; oltre i 10' di ritardo il genitore dovrà giustificare attraverso Registro Elettronico. L'alunno, una volta entrato a scuola, deve sempre essere accolto in classe anche in caso di ritardo; non dovrà sostare mai fuori dalla classe né in attesa dell'ora successiva, né per motivi disciplinari o altro.

Art. 41 - Assenze, Giustificazioni e Malattie

In caso di indisposizione dell'alunno in orario scolastico, l'insegnante provvederà, tramite personale ausiliario, ad avvertire telefonicamente i genitori. Qualsiasi assenza deve essere giustificata tempestivamente dai genitori attraverso il Registro Elettronico entro la data del rientro a scuola dello studente.

In caso di un numero elevato di assenze continuative, i docenti comunicheranno i dati del monitoraggio alle referenti F.S. Area 3.

Art. 42 Salute degli alunni

In caso di infortunio e/o di lungodegenze e malattie infettive i genitori sono tenuti ad informare la segreteria e il docente coordinatore e a fornire eventuali certificati medico o di strutture ospedaliere ospitanti. La frequenza scolastica, in caso di infortuni e in presenza di ausili medici, ingessatura, stampelle, tutori, fasciature e punti di sutura, sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico soltanto dopo aver valutato il singolo caso e la documentazione medica inoltrata o consegnata presso la Segreteria Scolastica. E' richiesto il certificato del Medico di Medicina Generale o del Pediatra di Libera Scelta solo per i rientri a scuola in caso di malattie infettive. Le famiglie sono tenute a comunicare sia al

docente coordinatore che per iscritto agli Assistenti Amministrativi (Area Alunni) eventuali situazioni di allergie di una certa rilevanza, anche alimentari, dei propri figli, così come situazioni sanitarie richiedenti la somministrazione di farmaci in orario scolastico.

La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia).

Art. 43 Assemblee di classe – incontri con i docenti

Durante le assemblee di classe con i genitori o gli incontri scuola-famiglia in presenza, è sconsigliata la permanenza dei minori nei locali scolastici, in quanto non sarebbe possibile garantirne la sorveglianza.

Art. 44 Assemblee sindacali e sciopero del personale docente e non docente

In caso di assemblea sindacale le famiglie saranno avvisate dal Dirigente Scolastico circa eventuali uscite anticipate o ingressi posticipati a mezzo circolare, con un anticipo di almeno 5 giorni. La procedura è identica in caso di indizione di sciopero. La normativa in materia di diritti sindacali non obbliga i docenti a comunicare anticipatamente la loro adesione allo sciopero fino alla data dello sciopero stesso, perciò i genitori, in caso di scioperi del personale docente e non docente, resi edotti della mancanza di garanzie sul servizio, devono personalmente accertarsi che il docente della prima ora sia presente. In occasione delle giornate di sciopero previste, le lezioni potrebbero subire variazioni o essere sospese. Pertanto, i genitori/tutori devono tenere sotto controllo i canali di comunicazione della scuola (Sito Web, Registro Elettronico) per le eventuali aggiornamenti riguardanti l'orario di entrata o uscita degli alunni che saranno fornite all'inizio o durante la giornata scolastica qualora fossero necessari cambiamenti improvvisi dell'orario.

Art. 45 - Rispetto per l'Ambiente Scolastico e gli Strumenti

Tutti gli ambienti dovranno essere mantenuti ordinati e puliti e gli strumenti didattici dovranno essere utilizzati con la massima cura. I docenti controlleranno che al termine dell'uso ogni oggetto venga correttamente riposto e l'ambiente lasciato in ordine. Qualora da parte degli alunni si verificassero danni agli ambienti e agli strumenti, la famiglia sarà tenuta a risarcire il danno.

Art.46 Diritti degli alunni

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi – anche attraverso l'orientamento in ingresso e in uscita – l'identità della persona e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni dell'allievo. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto del ragazzo alla riservatezza. L'allievo ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta a innescare un processo di autovalutazione che lo supporti nell'individuazione dei propri punti di forza e di debolezza, nell'ottica

del proprio successo scolastico e personale.

La valutazione periodica e finale del comportamento degli studenti della Scuola Secondaria di Primo Grado è espressa in **decimi**, in coerenza con quanto stabilito dal **Decreto Legislativo 62/2017** e successive modifiche, e in conformità con le disposizioni dell'**Ordinanza Ministeriale n. 3 del 2025**. Tale valutazione concorre, unitamente a quella delle discipline, alla valutazione complessiva dello studente. In caso di **gravi infrazioni alla condotta**, il Consiglio di Classe può disporre l'obbligo di partecipazione ad attività di approfondimento in materia di **cittadinanza attiva e solidale**.

Gli alunni hanno diritto a essere informati sulle decisioni e norme che riguardano la vita della scuola e devono essere consapevoli che il mancato rispetto delle regole fondamentali del Regolamento d'Istituto può portare a una valutazione insufficiente con conseguente **non ammissione** alla classe successiva o all'Esame di Stato. La valutazione insufficiente (inferiore a sei decimi) sarà tempestivamente comunicata alle famiglie in quanto preclude l'ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato"

Gli studenti con le famiglie esercitano il diritto di scelta fra le attività aggiuntive, opzionali e facoltative offerte dalla scuola ed esplicitate in un Piano dell'Offerta Formativa Triennale che rappresenta il documento programmatico annuale dell'Istituto. Le attività didattiche, integrative e complementari sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento dei ragazzi. L'allievo ha il diritto di segnalare immediatamente al coordinatore o a qualsiasi membro del Consiglio di classe/ interclasse/ intersezione eventuali situazioni di disagio. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, per gli alunni non italofoni la scuola si è dotata di adeguato protocollo di accoglienza.

La scuola si impegna ad assicurare e favorire:

- ✓ un ambiente attento alla crescita della persona;
- ✓ un Piano di Offerta Formativa programmato annualmente, con attività curricolari, integrative ed extracurricolari;
- ✓ la realizzazione di progetti ispirati a un'idea formativa unitaria, per garantire il successo scolastico e l'affermazione di attitudini e competenze nelle varie aree disciplinari;
- ✓ la partecipazione consapevole degli allievi alla vita della scuola, attraverso spazi di discussione e critica nei quali gli alunni potranno formulare richieste di interesse collettivo da sottoporre agli Organi di Istituto;
- ✓ servizi di sostegno, di promozione della salute e di assistenza psicologica;
- ✓ iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, nonché per la prevenzione della dispersione scolastica;
- ✓ la salubrità e la sicurezza degli ambienti;
- ✓ l'uso di nuove tecnologie come sussidi didattici e formativi;
- ✓ un'informazione chiara e completa sul funzionamento della scuola, sugli obiettivi formativi,

sulle programmazioni didattiche, sui criteri di valutazione e sui contenuti dei singoli insegnamenti, anche attraverso i più moderni mezzi di comunicazione.

- ✓ informare gli alunni e la famiglie in merito alle decisioni, alle norme e alle procedure che regolano la vita della comunità scolastica.

I genitori, in rappresentanza dei minori, hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. La responsabilità disciplinare è del singolo. Nessun alunno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esprimere le proprie ragioni.

Art. 47 Doveri degli alunni

Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale scolastico e dei compagni lo stesso rispetto che chiedono per sé stessi. In quest'ottica ogni provvedimento disciplinare assume finalità educative e mira a rafforzare il senso di responsabilità degli studenti. È consentito portare a scuola il cellulare, ma lo stesso dovrà essere tenuto rigorosamente spento e custodito nel proprio zaino (segue *Art. 61 Regolamento utilizzo del cellulare*). Eventuali esigenze di comunicazioni con le famiglie o di queste con gli alunni potranno essere soddisfatte utilizzando i telefoni della scuola. Per ogni altro uso didattico, è solo il docente, previa autorizzazione dirigenziale, a permetterne l'uso.

Gli studenti sono altresì tenuti a:

1. mantenere in classe un comportamento corretto, evitando di chiacchierare e disturbare, rendendosi protagonisti di interventi inopportuni;
 2. mantenere un linguaggio rispettoso, evitando ogni forma di offesa o provocazione, sia verso il personale scolastico, sia verso i compagni;
 3. seguire le direttive degli insegnanti durante qualsiasi spostamento;
 4. svolgere i compiti assegnati e portare il materiale didattico necessario alle attività scolastiche; non è consentito farsi recapitare l'occorrente eventualmente dimenticato, ivi inclusa la merenda;
 5. utilizzare correttamente le strutture e i vari sussidi didattici forniti in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico;
 6. usufruire dei servizi igienici in modo corretto, osservando le elementari norme di igiene e pulizia;
 7. evitare, durante gli intervalli, qualsiasi gioco che possa diventare pericoloso per la propria e l'altrui incolumità;
 8. evitare di imbrattare pavimenti e arredi scolastici;
 9. evitare indebite sottrazioni o manomissioni del materiale altrui;
 10. evitare di portare a scuola ogni oggetto pericoloso, di valore o comunque non pertinente all'attività scolastica;
 11. evitare in assoluto ogni episodio di violenza fisica, che darà luogo a dei provvedimenti disciplinari.
- Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze altrui. Nei casi di mancato assolvimento dei compiti scolastici, l'insegnante informa la famiglia.
- Per i casi di infrazione del regolamento si rimanda alla parte X del presente Regolamento.

Art. 48 Regole comportamentali per gite scolastiche

Il viaggio o la visita di istruzione è momento integrante della vita scolastica, perciò è soggetto alle stesse regole comportamentali in vigore in classe; per le uscite didattiche e scolastiche, l'uso del cellulare sarà disciplinato dallo stesso regolamento che va applicato durante la giornata scolastica in classe. Per quanto riguarda le foto o i video saranno eventualmente effettuati dai docenti.

Art. 49 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

La partecipazione dei genitori degli alunni ai viaggi di istruzione, se richiesta, viene autorizzata a condizione che non comporti oneri a carico della scuola e che gli stessi si impegnino a partecipare alle attività programmate per gli alunni. Nel caso in cui un genitore sia presente alla gita scolastica, non avviene alcun affidamento da parte sua nei confronti della scuola o dei docenti; è il genitore a fare da accompagnatore, diventando a tutti gli effetti l'unico responsabile.

Se al viaggio di istruzione partecipano alunni con disabilità, questi devono essere affiancati dal docente di sostegno qualora quest'ultimo dia la disponibilità. Nei casi di particolare gravità, sarà richiesta per gli alunni la presenza di un genitore.

Per i minori italiani che viaggiano fuori dei confini nazionali con persona diversa dall'esercente la responsabilità genitoriale o tutoria è necessario sottoscrivere la dichiarazione di accompagnamento. I genitori o chi esercita la responsabilità tutoria di minori di età inferiore a 14 anni che viaggiano non accompagnati da almeno uno di loro e che intendono concedere l'autorizzazione ad una persona fisica o ad una società di trasporto (es: compagnia aerea o di navigazione) devono presentare e sottoscrivere la dichiarazione di accompagnamento che va presentata agli uffici preposti al rilascio del passaporto nella cui circoscrizione risiede il richiedente, al seguente link: <https://passaportonline.poliziadistato.it/>

Art. 50 Funzioni e regole per le attività opzionali e integrative

Nell'ambito del piano dell'Offerta Formativa sono previste attività opzionali, integrative, aggiuntive. Tali attività possono essere realizzate con i fondi di bilancio ed eventualmente con il contributo delle famiglie. A tale proposito il Consiglio d'Istituto è l'organo deputato a deliberare i criteri e le modalità di realizzazione delle varie iniziative.

PARTE VIII

COMUNICAZIONE



Art. 51 Comunicazioni alle famiglie

Nelle bacheche on line del RE esistono appositi spazi per la comunicazione degli atti relativi all'attività scolastica. È consentita la distribuzione di comunicazioni destinate alle famiglie per il tramite degli alunni quando esse rivestano carattere educativo e siano patrocinate dal Ministero, dalle Amministrazioni locali o da Associazioni educative senza fini di lucro.

Le comunicazioni scuola-famiglia di particolare rilevanza avvengono con la pubblicazione di circolari inoltrate tramite pubblicazione sul sito o invio diretto del Registro Elettronico.

Di ciascuna comunicazione la scuola è tenuta a effettuare il riscontro del ricevimento, per mezzo di apposita spunta di presa visione.

Art. 52 Volantinaggio

È vietata la distribuzione di qualsiasi materiale estraneo alle finalità della scuola all'interno dell'edificio scolastico né direttamente dagli interessati, né dal personale docente e non docente se non autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 53 Modalità di comunicazione scuola - famiglia

Ogni anno scolastico il Consiglio di Istituto delibera un calendario annuale delle attività con le date degli incontri collegiali e individuali. I colloqui scuola – famiglia sono sempre divulgati con largo anticipo per mezzo di apposita circolare dirigenziale.

Art. 54 Modalità di comunicazione ai docenti

Gli insegnanti sono tenuti a visionare e firmare giornalmente le comunicazioni giunte tramite Registro Elettronico; quelle urgenti possono essere inoltrate anche a mezzo posta elettronica da parte degli Uffici di Segreteria. È indispensabile che le adesioni a iniziative di qualsiasi natura (assemblee sindacali, consegna di progetti o relazioni) avvengano secondo le modalità entro i termini stabiliti dalla circolare

stessa.

Comunicazione ai docenti deve avvenire attraverso i canali ufficiali della scuola nel rispetto del diritto alla disconnessione (CCNL “Istruzione e Ricerca” 2016-2018, all’art 22 comma 4, c8),

PARTE IX

COLLABORAZIONE SOGGETTI ESTERNI



Art. 55 Criteri per la collaborazione a ricerche di natura educativa svolti da enti esterni alla scuola

Il Consiglio di Istituto prende in considerazione la possibilità di approvare forme di collaborazione a ricerche di natura educativa previo consenso dei genitori e nel rispetto della riservatezza delle informazioni personali.

Art. 56 Regole per l'utilizzo degli spazi da parte di enti esterni

Il Consiglio di Istituto decide l'utilizzo degli spazi da parte di enti esterni a condizione che siano salvaguardati gli spazi orari dell'attività didattica e garantite le condizioni igieniche dei locali, pena la revoca dell'autorizzazione.

PARTE X

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA



Art. 57 Regolamento di disciplina premessa

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dal DPR 249 del 24/06/98 " Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dal DPR 235 del 21/11/2007 " Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti" in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dai seguenti Atti d'indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:
- Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
- O.M. 11/07/2024 Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel primo ciclo di istruzione
Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 — Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
- L. n. 169 del 30 ottobre 2008;
- C.M. n. 100 dell'11/12/2008;
- DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 — chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
- Normativa vigente.

Scuola dell'infanzia e scuola primaria

Art. 58 Sanzioni disciplinari per alunni

Principi generali

L'obiettivo delle sanzioni disciplinari è quello di educare e correggere comportamenti non conformi al rispetto delle regole scolastiche, promuovendo un ambiente sereno e positivo. Le sanzioni devono essere proporzionate alla gravità della violazione e rispettare il diritto alla difesa degli alunni.

Violazioni e sanzioni

Le violazioni più comuni e le relative sanzioni sono le seguenti:

- **Comportamenti di disturbo o non rispettosi verso i compagni o il personale scolastico**
Sanzione: Richiamo verbale o ammonizione scritta (nel caso di comportamenti ripetuti).
- **Assenze ingiustificate o ritardi frequenti**
Sanzione: Richiamo orale con richiesta di giustificazione e coinvolgimento della famiglia per discutere la situazione.
- **Comportamenti di bullismo o violenza fisica e/o psicologica**
Sanzione: Sospensione dalle attività scolastiche, con convocazione della famiglia e eventuale coinvolgimento dei servizi sociali o psicologi scolastici per interventi educativi.
- **Danneggiamento di proprietà scolastica**
Sanzione: Risarcimento del danno e, se necessario, sospensione dalle attività scolastiche.
- **Uso di linguaggio offensivo o inappropriato**
Sanzione: Richiamo verbale, accompagnato da un incontro con i genitori per valutare il comportamento e concordare un percorso educativo

Procedure disciplinari

Qualora si renda necessario applicare una sanzione, la procedura da seguire è la seguente:

- **Accertamento della violazione:** L'insegnante o il personale scolastico coinvolto accerterà il fatto, ascoltando l'alunno e, se opportuno, i testimoni.
 - **Informazione alla famiglia:** I genitori o tutori legali dell'alunno saranno informati tempestivamente della violazione e della sanzione proposta.
 - **Proporzionalità della sanzione:** La sanzione sarà commisurata alla gravità dell'infrazione, tenendo conto della frequenza dei comportamenti scorretti, dell'età e della situazione dell'alunno.
- Sospensione dalle attività scolastiche**
- In casi di violazioni gravi o recidive, l'alunno potrà essere sospeso dalle attività scolastiche, con il coinvolgimento della famiglia e, se necessario, dei servizi competenti, per un'azione di recupero educativo.

Art. 59 Sanzioni Disciplinari per i Docenti

I docenti sono chiamati a mantenere un comportamento professionale, rispettoso e collaborativo all'interno della scuola. Eventuali sanzioni per i docenti sono previste nei seguenti casi:

1. Ammonizione verbale:

Nel caso di comportamenti che non rispettano la deontologia professionale o che influenzano negativamente l'ambiente educativo, il dirigente scolastico o il collegio docenti potrà emettere un'ammonizione verbale, invitando il docente a correggere il proprio comportamento.

2. Richiamo scritto:

In caso di comportamenti che persistono nonostante il richiamo verbale, può essere emesso un richiamo scritto, nel quale viene evidenziato il comportamento inadeguato e viene richiesto un immediato

cambiamento. Il richiamo scritto è indirizzato al docente e, se necessario, anche al consiglio di classe o al collegio docenti.

3. Sanzioni amministrative:

In casi estremi, e solo dopo un'indagine approfondita, possono essere previste sanzioni amministrative, che possono includere la sospensione dall'insegnamento o altre misure previste dal contratto di lavoro. Le sanzioni saranno adottate previa valutazione del consiglio di istituto e in conformità con la normativa vigente.

Art. 60 Mancanze disciplinari per gli alunni di scuola secondaria

Facendo seguito ai doveri degli alunni, si configurano come mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- a. assentarsi dalle lezioni o presentarsi in ritardo a scuola senza validi motivi;
- b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio;
- c. disturbare le lezioni, rendendosi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività;
- d. non eseguire i compiti assegnati e non portare il materiale didattico;
- e. falsificare le firme;
- f. falsificare e / o danneggiare le prove di verifica in classe;
- g. dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie i documenti scolastici in uso nell'Istituto;
- h. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;
- i. non rispettare quanto stabilito nei punti dell'art. 47;
- j. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel Regolamento d'Istituto;
- k. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali;
- l. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
- m. adottare ogni altro comportamento ritenuto inappropriato dall'insegnante.
- n. indossare un abbigliamento sobrio e decoroso per l'ambiente scolastico, scegliere abiti che siano adatti al momento, nel rispetto delle regole e delle convenzioni sociali (es. non indossare minigonne o pantaloncini eccessivamente corti, canottiere a spalla stretta, top, magliette corte o indumenti trasparenti).

Art. 61 Regolamento utilizzo del cellulare

Gli alunni sono autorizzati a portare il cellulare durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio, nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione, ma è consentito l'utilizzo esclusivamente in casi urgenti ed eccezionali (ovvero casi in cui l'alunno/a è impossibilitato/a a comunicare direttamente con gli adulti di riferimento).

Il divieto dell'utilizzo del telefono cellulare è così regolamentato:

- Il cellulare deve essere spento prima dell'accesso nel cortile della scuola e riacceso solo ed esclusivamente all'uscita dell'edificio scolastico.
- È vietato tenere acceso il cellulare durante il periodo di permanenza a scuola (classi, corridoi, bagni, scale, cortili).
- La scuola non risponde di danni o perdita del telefono cellulare in nessun caso.
- Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti nella scuola.

Si raccomanda anche alle famiglie di educare i figli al rispetto delle disposizioni, per contribuire a mantenere un ambiente scolastico ordinato e rispettoso delle norme.

Per coloro che dovessero utilizzare i cellulari durante l'attività didattica, la scuola metterà in atto le procedure indicate nell' [Art. 63 Tabella delle sanzioni disciplinari punto n. 5](#)

I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danni ad altre persone, eventuali fotografie o riprese fatte con i video telefonini o altri dispositivi elettronici, senza il consenso scritto dei docenti, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

L'utilizzo del telefono cellulare è consentito per i docenti e per il personale ATA solamente al di fuori del proprio orario di servizio e, in via eccezionale, solo all'interno della Segreteria e dell'Aula docenti, mai in classe, nei corridoi o disimpegni, in mensa, in palestra o negli spazi aperti all'interno dell'edificio scolastico.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti di alunni e altro personale in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla dirigenza, l'inosservanza di tali doveri comporta partecipazione indiretta all'infrazione stessa.

Art. 62 Interventi educativi e sanzioni disciplinari per gli alunni

La normativa (D.P.R. 249/98 e successive modifiche) impone che il Regolamento di Disciplina:

- Definisca in modo chiaro le tipologie di infrazioni e le relative sanzioni
- Si ispiri ai principi di gradualità e proporzionalità della sanzione rispetto all'infrazione.

Tuttavia, si riscontrano due criteri principali per l'irrogazione della sospensione:

1. **Reiterazione delle Infrazioni:** Quando lo studente accumula un certo numero di note disciplinari scritte (spesso dopo quattro) per infrazioni lievi, si considera che il comportamento inadeguato sia diventato "reiterato" e si passa alla sanzione più grave della sospensione.
2. **Gravità dell'Infrazione:** La sospensione può essere proposta anche dopo una singola nota, se l'infrazione commessa è di particolare gravità (es. atti di violenza, minacce al personale, danneggiamento grave e intenzionale, bullismo, ecc.).

<i>Livello di Infrazione</i>	<i>Esempi di Comportamento</i>	<i>Sanzioni Applicabili (Progressione)</i>
I. Lieve/Occasionale	Disturbo in classe, ritardo ingiustificato, uso occasionale del cellulare.	Richiamo Verbale → Nota disciplinare scritta → Colloquio educativo con la famiglia.
II. Reiterata/Grave	Accumulo di 4 note scritte; offese lievi; mancato rispetto delle regole più volte sanzionate.	Ammonizione scritta del Dirigente/Consiglio di Classe Sospensione da 1 a 3 giorni (con attività sostitutive/riparatorie).
III. Gravissima	Violenza fisica, minacce, atti di bullismo o cyberbullismo, danneggiamento grave e intenzionale.	Sospensione immediata da 4 a 15 giorni (del Consiglio di Classe) o, nei casi estremi, superiore a 15 giorni (del Consiglio d'Istituto).

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

Ogni alunno è responsabile delle proprie azioni e ha diritto di esporre le proprie ragioni prima dell'applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno sarà offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica compatibilmente con le risorse disponibili.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.

Provvedimenti ed atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

Gli alunni che non ottemperino ai doveri per loro stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento d'Istituto, andranno soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari, secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, a seconda della gravità e/o della reiterazione delle mancanze così come di seguito elencato:

- 1) richiamo verbale;
- 2) nota disciplinare sul diario e su Registro Elettronico;

- 3) convocazione dei genitori;
- 4) deferimento al Dirigente Scolastico;
- 5) ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;
- 6) riparazione del danno;
- 7) sanzioni alternative;
- 8) sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;
- 9) sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni;
- 10) allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- 11) esclusione dallo scrutinio finale;
- 12) non ammissione all'Esame di Stato.

Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento così articolato: rilevazione della mancanza - contestazione degli addebiti - esercizio del diritto di difesa entro giorni 10 dalla contestazione

- decisione - adozione del provvedimento -comunicazione alla famiglia. L'alunno potrà esporre le proprie ragioni per iscritto. Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.

Per le sanzioni di cui ai punti f), g), h), i), j), k), l), m) l'alunno dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori. Anche negli altri casi la famiglia potrà chiedere un colloquio chiarificatore con il docente o con il Dirigente Scolastico.

Art. 63 Tabella delle sanzioni disciplinari

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A) Non osservanza delle disposizioni organizzative		
1. Frequenza non regolare – ritardi sistematici non giustificati – assenze ingiustificate	1.1 richiamo verbale	Docente
	1.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente coordinatore
	1.3 convocazione dei genitori	Docente coordinatore
2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all'attività didattica	1.1 richiamo verbale	Docente
	1.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente coordinatore
	1.3 convocazione dei genitori	Docente coordinatore
	1.1 richiamo verbale	Docente

3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri	1.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
	1.3 convocazione dei genitori	Docente
	1.4 deferimento al Dirigente Scolastico	Docente
	1.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti	4.1 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e sanzione amministrativa	Dirigente Scolastico
	4.2 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. e sanzione amministrativa	Consiglio di Classe
5. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche	1.1 richiamo verbale nota disciplinare sul Registro Elettronico e convocazione del genitore (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
	1.2 deferimento al Dirigente Scolastico	Docente
	1.3 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	1.4 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.	Consiglio di Classe

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
B) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici		
1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: assenza di studio, mancato svolgimento dei compiti assegnati, mancanza di attenzione e collaborazione nelle attività di gruppo, disturbo durante le lezioni	1.1 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
	1.2 convocazione dei genitori	Docente coordinatore
2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario	2.1 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
	2.2 convocazione dei genitori	Docente
3. Disordine e mancato aggiornamento del diario scolastico	3.1 richiamo verbale	Docente

	3.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
4. Mancata apposizione delle firme richieste su avvisi e circolari	4.1 richiamo verbale	Docente
	4.2 comunicazione alla famiglia a mezzo Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
5. Manomissione e/o danneggiamento di documenti oggetto di valutazione (prove di verifica...) o di documenti di valutazione (scheda, attestato..)	1.1 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico ed eventuale riparazione del danno	Dirigente Scolastico
	1.2 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. e riparazione del danno	Consiglio di Classe

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<i>C) Comportamento non rispettoso nei confronti del personale scolastico e dei compagni</i>		
1. Atti di bullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri	1.1 richiamo verbale	Docente
	1.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
	1.3 convocazione dei genitori	Docente coordinatore
	1.4 ammonizione del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	1.5 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.	Consiglio di Classe
	1.6 esclusione dallo scrutinio finale	Consiglio di Istituto
	1.7 non ammissione all'Esame di Stato	Consiglio di Istituto

	2.1 richiamo verbale	Docente
--	-----------------------------	---------



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



2. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	2.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
	2.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente
	2.4 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Docente
	2.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Dirigente Scolastico
	2.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. e riparazione del danno	Consiglio di Classe
3. Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	3.1 richiamo verbale	Docente
	3.2 comunicazione alla famiglia a mezzo Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
	3.3 convocazione dei genitori	Docente coordinatore
4. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	4.1 richiamo verbale	Docente
	4.2 comunicazione alla famiglia a mezzo Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario)	Docente
	4.3 convocazione dei genitori	Docente
	4.4 deferimento al Dirigente Scolastico	Docente
	4.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	4.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.	Consiglio di Classe



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<i>D) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola</i>		
1. Atti di vandalismo	1.1 richiamo verbale	Docente
	1.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario) colloquio educativo con la famiglia.	Docente
	1.3 deferimento al Dirigente Scolastico	Docente
	1.4 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Dirigente Scolastico

	1.5 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. e riparazione del danno	Consiglio di Classe
2. Sottrazione di materiali	2.1 richiamo verbale e riparazione del danno	Docente
	2.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario) e riparazione del danno	Docente
	2.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente
	2.4 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Docente
	2.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Dirigente Scolastico
	2.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. e riparazione del danno	Consiglio di Classe
	2.7 sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	Consiglio di Istituto
3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza	3.1 richiamo verbale e riparazione del danno	Docente
	3.2 nota disciplinare sul Registro Elettronico (in mancanza di credenziali da parte del genitore, sul diario) e riparazione del danno	Docente
	3.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno	Docente

	3.4 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Docente
	3.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno	Dirigente Scolastico
	3.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg. e riparazione del danno	Consiglio di Classe

Art. 64 Procedure per le sanzioni disciplinari

Sanzione	Procedura
Richiamo verbale	rilevazione mancanza — ascolto motivazioni alunno — richiamo
Nota individuale su Registro elettronico (o diario, in assenza di credenziali RE genitore)	rilevazione mancanza — ascolto motivazioni alunno — comunicazione alla famiglia e annotazione sul Registro Elettronico — controllo spunta (o firma su diario, in assenza di credenziali RE genitore) del genitore per presa visione
Convocazione genitori	rilevazione mancanza — ascolto motivazioni alunno — convocazione genitori tramite Registro Elettronico (o diario, in assenza di credenziali RE genitore) o segreteria — annotazione sul registro personale
Deferimento del Dirigente Scolastico	rilevazione mancanza — ascolto motivazioni alunno — deferimento al Dirigente Scolastico per richiamo verbale e/o convocazione famiglia per colloquio o per ammonizione scritta
Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	richiesta scritta e motivata del docente / coordinatore / Consiglio di Classe — convocazione genitori — ascolto motivazioni — annotazione ammonizione su Registro Elettronico — firma genitore su documento DS
Riparazione del danno	relazione scritta sull'accaduto da parte del docente / collaboratore / DS / DSGA — convocazione dei genitori e ascolto motivazioni — provvedimento del Dirigente Scolastico inteso a stabilire il risarcimento — versamento di quanto dovuto sul c.c.p. della scuola
Sanzione alternativa	Relazione scritta sull'accaduto e proposta del docente / coordinatore / Consiglio di Classe — convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno — acquisizione eventuali memorie scritte — convocazione C. di classe — discussione e delibera — provvedimento del Dirigente Scolastico — comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Sospensione dalle lezioni sino a 15 gg.	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico — convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno — acquisizione eventuali memorie scritte — convocazione C. di classe — discussione e proposta — convocazione del C. di classe e delibera — provvedimento del Dirigente Scolastico — comunicazione ai genitori — consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Sospensione dalle lezioni superiori a 15gg.	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico — convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno — acquisizione eventuali memorie scritte — convocazione C. di classe — discussione e proposta — convocazione C. di classe e delibera — provvedimento del Dirigente Scolastico — comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica
--	--

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



Esclusione dallo scrutinio finale	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico — convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno — acquisizione eventuali memorie scritte — convocazione C. di istituto — discussione e proposta - convocazione C. di Istituto e delibera — provvedimento del Dirigente Scolastico — comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo
Non ammissione all'Esame di Stato	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico — convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno — acquisizione eventuali memorie scritte — convocazione C. di Istituto — discussione e proposta - convocazione C. di Istituto e delibera — provvedimento del Dirigente Scolastico — comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo

Art. 65 Possibilità di conversione

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di Classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

Art. 63 Sanzioni amministrative

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 64 Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'Organo di garanzia della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto.

L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

Art. 65 Organo di garanzia

Ai sensi dell'Art. 5 del D.P.R. n. 249/98, come modificato dal D.P.R. n. 235/2007, è istituito il Consiglio di garanzia.

Il Consiglio di garanzia ha competenza sui ricorsi presentati, ex art. 63-bis del presente Regolamento, avverso le sanzioni disciplinari, irrogate dall'Istituzione scolastica.

Il Consiglio di garanzia decide nel termine di dieci giorni dal ricevimento del ricorso medesimo. Il

Consiglio di garanzia sarà composto come segue:

- a) due genitori eletti dal Consiglio di Istituto;
- b) due docenti designati dal Consiglio di Istituto;

Il Consiglio di garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico.

La durata dell'organo è triennale; alla scelta dei suoi componenti si procede a ogni rinnovo del Consiglio di Istituto, nella seduta successiva al suo insediamento.

Fino alla nuova composizione si applica al Consiglio di garanzia la *prorogatio*.

Art. 66 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



PARTE XI

ALLEGATI



PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



ALLEGATO N. 1 REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

I Viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco-Dizunno di Triggiano (BA); dunque, sono attività complementari a quelle istituzionali di insegnamento. I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e le visite guidate hanno una finalità educativo-culturale e costituiscono momento integrativo e complementare di tutta l'attività didattica della scuola. Essi rappresentano, infatti, nell'ambito dell'offerta formativa, un ulteriore fondante per la promozione del processo formativo di ciascun alunno, di socializzazione, nonché dell'attuazione del processo di inclusione scolastica. Concorrono, quindi, a implementare le conoscenze, le abilità e le competenze acquisite dallo studente nelle attività di studio sia curricolare sia extracurricolare, essendo strettamente connesse con la programmazione didattica. Trattandosi di attività realizzate fuori dai locali scolastici, esse richiedono una particolare organizzazione e il rispetto di regole chiare e precise, che coinvolgano tutti gli OO.CC.

I viaggi d'istruzione comprendono una vasta gamma di iniziative, così sintetizzabili:

a) Viaggi connessi alla conoscenza del proprio territorio:

i viaggi effettuati in località del proprio Paese sottolineano l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza della loro terra sia nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, che culturali e folcloristici. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali, teatrali, musicali, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola.

b) Viaggi connessi ad attività sportive:

devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche nazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

c) Viaggi e visite nei parchi, nelle riserve naturali e nelle masserie didattiche:

possono essere considerati come momenti conclusivi di progetti in cui si siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali e alla conoscenza diretta degli animali.

d) Visite guidate:

si effettuano, nell'arco di una sola giornata, o anche in parti di essa, presso teatri, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico-artistico, parchi naturali. Per quanto attiene alle

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

modalità di effettuazione delle visite guidate, si richiama l'attenzione sul fatto che le stesse possono essere effettuate anche in comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione educativa e scolastica.

e) Particolari categorie di interventi relativi ad attività scolastica ed educativa al di fuori delle aule e/o della struttura residenziale, che non rientrano nell'accezione dei Viaggi d'istruzione:

- **LE USCITE DIDATTICHE**

Normalmente intese come opportunità di lezioni al di fuori dell'aula in orario scolastico; esse si svolgono

di norma sul territorio in cui è ubicata l'Istituzione scolastica ed hanno una durata limitata alla settimana.

- **LE LEZIONI SUL CAMPO**

Normalmente intese come momenti in cui gli alunni, accompagnati da Docenti e/o da personale educativo

e/o da esperti, sono messi di fronte ad ambienti, posti e situazioni da osservare, da —leggere e —interpretare al fine dell'ampliamento delle conoscenze.

Art. 1 ORGANI COMPETENTI

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione educativa e didattica e con gli orientamenti didattici e formativi presenti nel P.T.O.F. Gli organi collegiali interessati in tal senso sono diversi:

- il Collegio dei Docenti che, con l'approvazione del PTOF, determina gli orientamenti di programmazione educativa e didattica a cui i Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe si attengono;

- I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe che, con apposite delibere, formuleranno le proposte di viaggi.

2. Le proposte, per tutte le tipologie previste, devono pervenire dai Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe entro il 30 Novembre, di concerto con il docente referente di Istituto per viaggi/ visite di istruzione.

3. Ogni Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe provvede all'individuazione dei docenti accompagnatori disponibili e dei loro sostituti.

4. Il Consiglio di Istituto valuta le proposte in relazione all'organizzazione dei viaggi e alle disponibilità finanziarie di bilancio e ne delibera la realizzazione, dopo aver verificato la congruità delle proposte con il presente Regolamento.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



5. Il Dirigente Scolastico dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi di istruzione, avvalendosi della collaborazione del Direttore SGA.

Art. 2 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: la scelta dell'agenzia

Il quadro normativo che regola l'organizzazione dei viaggi scolastici è stato profondamente modificato con l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023); pertanto a seconda dell'importo si avrà:

- **Affidamento diretto:** per importi inferiori a 140.000 euro, la scelta dell'Agenzia di viaggi che propone la migliore offerta tra almeno tre interpellate, deve essere effettuata dal Dirigente scolastico tramite offerta comparativa. La scelta avviene sulla base della convenienza economica e della qualità del servizio richiesto e offerto, in conformità alle normative vigenti.

Il contratto con la Ditta prescelta viene sottoscritto dal Dirigente scolastico.

La Referente viaggi di istruzione, visite guidate e uscite didattiche ha il compito di vagliare le proposte pervenute e ritenute più idonee da sottoporre ai Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe e al Dirigente Scolastico.

Il Dirigente scolastico e il D.S.G.A. esaminano le offerte, formulando relativa graduatoria per la scelta della migliore ditta offerente.

Al termine della valutazione delle offerte il Dirigente scolastico stipula il contratto con l'Agenzia prescelta.

- **Gara d'appalto:** per importi superiori a 140.000 euro, la scuola attiverà procedure negoziate o gare d'appalto (es. tramite [Consip](#) o piattaforme dedicate).

La scuola acquisirà i Codici Identificativi di Gara (CIG) per tutti gli appalti, indipendentemente dall'importo, secondo le nuove procedure digitali ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).



È prevista la possibilità di suddividere l'appalto in lotti, se omogenei per categoria di servizio (es. trasporto e alloggio possono essere considerati non omogenei in alcuni casi, come chiarito dall'ANAC).

Art. 3 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: i costi

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nella Programmazione educativa e didattica; pertanto si dovranno preferire iniziative che, economicamente, mettano tutti gli alunni in condizione di prendervi parte.
2. E' preferibile organizzare lo stesso viaggio / visita per più classi (ove possibile parallele) al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno.
3. Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie e del bilancio dell'istituzione, nei limiti delle disponibilità di detto bilancio.
4. L'intera quota di partecipazione a viaggi e visite di istruzione è a carico delle famiglie (per i casi eccezionali vedasi art.5 comma 4).
5. Le spese per i Docenti accompagnatori sono coperte utilizzando eventuali gratuità messe a disposizione dalla Ditta, dall'Agenzia di Viaggio, dall'Associazione culturale, teatrale o musicale.
6. Nei limiti di disponibilità di bilancio la scuola potrà sostenere interamente le spese di trasporto relative alla partecipazione degli alunni con disabilità e di quegli alunni che saranno individuati come indigenti dal relativo Consiglio di Intersezione, Interclasse e Classe o dal Consiglio di Istituto, con esclusione dei ticket d'ingresso ai vari teatri, musei, laboratori didattici ecc...

Art. 3 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli alunni

1. I viaggi di istruzione e le visite guidate saranno effettuati solo per quelle classi dove tutti gli alunni parteciperanno, tranne per validi motivi dichiarati e documentati per iscritto al Dirigente Scolastico dai genitori o tutori dell'alunno/a in questione.
2. I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere volti all'inclusione di tutti i partecipanti; pertanto saranno preferibili iniziative che permettano a tutti gli alunni di prendervi parte e sarà cura dei rispettivi Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe l'individuazione di mete adeguate al tipo di disabilità.
3. Tutti gli alunni possono partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione in quanto assicurati.
4. Gli alunni sono tenuti a presentare la propria adesione all'iniziativa entro la data che sarà all'uopo definita dal Dirigente scolastico, con il relativo versamento della quota.

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Art. 4 Iter procedurale per l'organizzazione dei viaggi: gli accompagnatori

1. Gli accompagnatori devono essere scelti prioritariamente tra i Docenti delle classi interessate al viaggio da effettuare, nonché delle discipline affini alle mete individuate.
2. L'incarico di accompagnatore costituisce obbligo di servizio da parte del Docente, che, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art.2047 del Codice Civile e dell'art. 61, della Legge 11/07/80, n. 312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave.
3. Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto 1 ogni massimo 15 alunni. Se al viaggio partecipano alunni DVA, i docenti accompagnatori devono essere affiancati dal docente di sostegno (se i casi di DVA sono lievi anche un docente per 2 alunni) ed eventualmente, per casi di particolare gravità, anche da un genitore o persona adulta delegata, responsabile a pieno titolo dello/a studente/ssa. Il genitore accompagnatore potrà partecipare senza oneri a carico della Scuola, purché dimostri di aver provveduto a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli alunni.
4. Il viaggio e la visita d'istruzione sono da considerarsi prestazione di servizio a tutti gli effetti, fino al termine della durata prevista.
5. Il Dirigente scolastico affiderà l'incarico di accompagnatore ai docenti resisi disponibili, utilizzando lo stesso criterio anche per le eventuali integrazioni o surroghe, che dovranno essere previste all'interno del Consiglio di Intersezione, Interclasse e di Classe.
6. Al rientro in sede gli accompagnatori presenteranno al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio di Intersezioni, Interclasse e Classe una relazione sullo svolgimento del viaggio, nei casi in cui si siano riscontrati eventuali inconvenienti.

Art. 5 Durata dei viaggi o visite di istruzione, destinazioni e date

Hanno una durata preferibilmente di una giornata per le classi della Scuola primaria e Secondaria, mentre per la Scuola dell'Infanzia la durata rientra nell'orario scolastico . Il termine ultimo per effettuare i viaggi di istruzione e le visite guidate è fissato in concomitanza con la settimana conclusiva di ogni anno scolastico.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Art. 6 Comportamento degli alunni

E' fatto obbligo allo studente di attenersi scrupolosamente alle regole di condotta stabilite dalla Scuola e a quelle eventualmente stabilite dai docenti accompagnatori durante il viaggio.

Lo studente deve mantenere un atteggiamento corretto durante la realizzazione delle attività programmate e assumere un comportamento idoneo a non causare danni a persone e cose.

Le referenti visite e viaggi

Prof.sse Martiriggiano e Maselli Campagna - Ins. Alizzi e Nigro

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



ALLEGATO N. 2 REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

Art. 1 - Finalità

Il nostro Istituto Comprensivo promuove la lettura aderendo già da diversi anni a Progetti ministeriali come: “Io leggo perché...”, Libriamoci, Carta Canta. Inoltre, partecipa ai mercatini del libro, alle donazioni da parte delle famiglie, del personale scolastico, degli editori e agli incontri con autori, favorendo molteplici occasioni di lettura condivisa in cui il libro diventa protagonista attivo della progettualità. Le Biblioteche scolastiche, sono luoghi in cui gli studenti possono leggere, fare ricerca, chiedere in prestito per un tempo limitato un libro e leggerlo con calma in altri ambienti, approfondire degli argomenti utili a raggiungere quelle competenze indispensabili per diventare cittadini del futuro, secondo le Linee guida IFLA per le Biblioteche scolastiche.

Il nostro Istituto Comprensivo crea reti sinergiche in collaborazione con il Territorio, con le Imprese, con gli Enti locali, con Associazioni come i gruppi Scout, con le librerie, con la Biblioteca comunale casa della cultura Rocco Dicillo, poiché promuove la realtà delle Biblioteche scolastiche come beni comuni per l'apprendimento (learning commons), in risposta al coinvolgimento di una cultura partecipativa e responsabile di tutti gli utenti.

Tra le finalità e gli obiettivi si fa riferimento all'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile SdG 4: Istruzione di qualità • Obiettivo 4. Fornire un'educazione di qualità, equa ed inclusiva, e opportunità di apprendimento per tutti. • 4.5 Eliminare entro il 2030 le disparità di genere nell'istruzione e garantire un accesso equo a tutti i livelli di istruzione e formazione professionale delle categorie protette, tra cui le persone con disabilità, ragazzi e ragazze in difficoltà o a forte disagio sociale, economico, culturale.

Le Biblioteche scolastiche dell'Istituto garantiscono i propri servizi e le proprie attività a tutti i minorenni, senza distinzione di razza, sesso, lingua, religione o opinioni personali.

I programmi e le attività mettono a disposizione una pluralità di risorse, servizi e attività che concorrono allo sviluppo e al benessere di tutti gli alunni, ascoltando i loro bisogni, le curiosità, gli interessi, accogliendo le loro proposte e coinvolgendoli nei processi decisionali in merito alle acquisizioni, all'ampliamento dei servizi e delle attività della Biblioteca e del patrimonio librario.

Art. 2 - Regolamento

Il prestito avviene in orari stabiliti dal referente delle Biblioteche d'Istituto. I gg stabiliti sono 20 circa. I libri sono divisi nelle seguenti sezioni: infanzia, primaria e scuola secondaria di primo grado, in

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

fogli excel, secondo un sistema numerico progressivo: Narrativa, Narrativa contemporanea, Avventura, Classici, Favole, Fiabe, Filastrocche e poesie. Inoltre, è possibile consultare materiale digitale, grazie alla partecipazione a Progetti, a Bandi europei e a Finanziamenti ministeriali a cui aderiamo, che ci consentono abbonamenti e riviste gratuite, specializzate in tutte le discipline, consultabili con un click. Biblioteca digitale. Archivio storico Gazzetta del Mezzogiorno.

La Biblioteca è un luogo dove dare vita alle idee, di creatività, di originalità, di criticità, di conoscenza di sé, di ciò che piace e di appartenenza di un gruppo.

Il motto scelto quest'anno scolastico è:

“Il tempo per leggere, come il tempo per amare, dilata il tempo per vivere. (Daniel Pennac)

La Referente Biblioteche d'Istituto

Ins. Antonella Casalino

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



ALLEGATO 3 – REGOLAMENTO LABORATORIO SCIENTIFICO

Art. 1 - Vademecum per docenti e alunni per accesso e permanenza nel laboratorio di scienze

Il Vademecum per l'utilizzo del laboratorio di scienze è stilato nel rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni. Tale regolamento persegue obiettivi di efficienza, efficacia e tutela della salute e sicurezza delle persone, disciplinando il comportamento del personale docente e non docente e degli allievi, stabilendo le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e definendo le singole responsabilità.

È necessario che i docenti, il personale ATA, gli alunni e le alunne e in generale tutti i soggetti autorizzati ad accedere ai laboratori, si attengano scrupolosamente alle indicazioni contenute nel presente documento al fine di garantire lo svolgimento delle attività scolastiche in sicurezza.

Tutte le attività didattiche di carattere laboratoriale saranno svolte:

- avendo cura di predisporre l'ambiente con le consuete accortezze in ordine alla sicurezza;
- nell'alternarsi tra un gruppo classe e l'altro il luogo dell'attività deve essere opportunamente pulito e periodicamente igienizzato;
- sensibilizzare gli studenti a provvedere autonomamente al riassetto della postazione di lavoro.

Art. 2 - Accesso ai laboratori

L'accesso, la permanenza e l'utilizzo dei laboratori sono consentiti a tutte le classi nel rispetto delle seguenti misure:

- la presenza degli alunni nei laboratori è consentita solo alla presenza del docente;
- obbligo di rispettare il numero massimo di persone (capienza), che possono occupare il laboratorio nel corso dell'attività laboratoriale;
- gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme di comportamento e delle procedure da adottare, della segnaletica esposta e a osservare scrupolosamente i relativi divieti e/o relative prescrizioni.

Art. 3 - Responsabilità del Docente:

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Il docente che entra in laboratorio con la propria classe per condurre la prevista attività didattica:

- compila e firma l'apposito registro delle presenze indicando classe e sezione, data e orario di utilizzo;
- indica gli eventuali suggerimenti, problematiche, malfunzionamento o rottura della strumentazione usata (da annotare sul "registro attività di laboratorio").

Art. 4 - Responsabilità dello studente

Allo studente è vietato consumare cibi e bevande e deve portare nel laboratorio, soltanto, il materiale necessario per lo svolgimento della lezione.

Lo studente è responsabile della propria postazione di lavoro e della strumentazione che adopera.

Ha il divieto di accesso diretto agli armadi o ai banchi che contengono materiale o attrezzature.

Lo studente alla fine dell'esperienza è tenuto a lasciare il materiale in ordine alla postazione occupata durante l'esercitazione per permettere all'insegnante di riporlo negli appositi armadi.

Ogni studente è responsabile della strumentazione utilizzata ed è tenuto a segnalare immediatamente al docente qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata.

Deve SEMPRE osservare le indicazioni ivi contenute e qualora sia accertata la responsabilità dello studente, in caso di danni causati alle attrezzature scolastiche o/e violazione delle norme di prevenzione degli infortuni, si procede alla irrogazione delle relative sanzioni.

Art. 5 - Responsabilità del Collaboratore scolastico

Il collaboratore scolastico responsabile del laboratorio provvede alla opportuna pulizia e periodica igienizzazione del locale, attrezzature, banchi.

Deve provvedere ad aerare tutti i locali, dove possibile naturalmente, attraverso l'apertura delle finestre.

Art. 6 – Orari utilizzo dei laboratori dell'area digitale e postazioni utili

L'accesso ai laboratori è organizzato su prenotazione secondo le esigenze del docente dal lunedì al venerdì dalla prima alla sesta ora (dalla settima alla nona ora per i docenti di strumento). La prenotazione, quando possibile, deve avvenire con tre/quattro giorni di anticipo in modo da evitare sovrapposizioni e da informare per tempo il collaboratore che deve procedere alla pulizia dei locali.

Il Responsabile del Laboratorio Scientifico

Prof.ssa Alessandra Costanza

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



ALLEGATO 4 – REGOLAMENTO LABORATORI DIGITALI

Allo scopo di regolamentare l'utilizzo dei laboratori dell'Istituto, tutti gli utenti (docenti ed allievi) sono tenuti a rispettare il seguente regolamento:

Art.1 – Accesso ai laboratori digitali

- L'accesso al laboratorio presuppone il possesso di una competenza di base sufficientemente solida nell'utilizzo della strumentazione.
- Accedere al laboratorio secondo quanto previsto dal calendario delle lezioni; evitare di disturbare chi lo utilizza.
- Per accedere ai laboratori è necessario prenotare, indicando sull'apposito registro: la classe, il docente, l'ora di ingresso e l'uscita. È consentito accedere anche in assenza di prenotazione se il laboratorio è disponibile. In quest'ultimo caso il docente compila il registro prenotazioni contestualmente al ritiro delle chiavi. Sarà possibile usufruire dei laboratori dal lunedì al venerdì dalla prima alla sesta ora (dalla settima alla nona per i docenti di strumento).
- Durante lo svolgimento delle attività programmate, il docente dovrà controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato la strumentazione disponibile. All'inizio e al termine della lezione il docente accompagnerà la classe dall'aula al laboratorio e viceversa. Non è consentito lasciare gli alunni soli nel laboratorio, nemmeno sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico.
- Gli alunni possono accedere ai laboratori solo se accompagnati da un docente. In presenza di studenti disabili, qualora non sia contemplata la presenza del docente di sostegno o in caso di sua assenza, sarà attivato il servizio di accompagnamento da parte di un collaboratore scolastico.

Art.2 - Utilizzo dei laboratori digitali

Per consentire l'utilizzo del laboratorio è necessario rispettare le seguenti regole:

- i docenti che utilizzano il laboratorio per attività didattiche dovranno preventivamente istruire in modo adeguato gli alunni sull'uso corretto della strumentazione;
- Gli studenti che desiderano/devono salvare i propri lavori sono tenuti ad effettuare tali salvataggi su un cloud associato ad un loro indirizzo di posta elettronica (personale o istituzionale);
- non modificare le impostazioni (salvaschermo, sfondo, colori, risoluzioni, suoni, ecc.), non cancellare o modificare programmi/file installati sui PC;
- per motivi di sicurezza, non è possibile l'utilizzo di penne USB e dischetti personali; se devono essere trasferiti file da questi supporti, rivolgersi ai docenti;
- non devono essere effettuate continue stampe di prova dei file: appositi comandi ne permettono la visualizzazione a video. L'insegnante autorizzerà le singole sessioni di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro/toner;

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- non è consentito caricare di propria iniziativa programmi o file sul disco rigido. I docenti che hanno necessità di installare programmi sono pregati di contattare il responsabile del laboratorio;
- nel caso di individuazione di virus o di messaggi di errore, malfunzionamenti software e/o hardware, prendere nota del messaggio e segnalare al responsabile del laboratorio, usando l'apposito modulo;
- gli alunni portano nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione;
- è vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente;
- terminato di utilizzare il laboratorio, fare in modo di lasciarlo nelle migliori condizioni: gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le sedie e gettare negli appositi contenitori gli scarti. Disconnettersi e spegnere la postazione solo se è comunicato dal docente e comunque se è terminata l'ora di lezione.

Art.3 - Comportamento e responsabilità

- Il docente della classe, che svolge lezione in laboratorio, deve vigilare sul comportamento degli alunni in merito all'uso delle attrezzature e dei pacchetti applicativi;
- ogni alunno è responsabile della postazione usata durante l'ora di lezione ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata oltre che la presenza di scritte rilevate sulla postazione stessa;
- a chiunque è fatto assoluto divieto di alterare o modificare la predisposizione già impostata della strumentazione;
- è vietato manomettere in qualsiasi modo o asportare suppellettili, mouse, ecc.; ogni asportazione o manomissione di qualsiasi tipo di materiale sarà tempestivamente denunciata alle autorità competenti. I danni causati dagli allievi a qualsiasi oggetto presente in laboratorio, saranno imputati a carico di coloro che saranno ritenuti responsabili degli stessi;
- gli allievi possono portare nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione;
- nel laboratorio è fatto esplicito divieto di:
- consumare cibi o bevande per evitare di causare malfunzionamenti nelle tastiere e/o nelle altre periferiche;
- tenere accesi i telefonini;
- organizzare giochi individuali e collettivi;
- occupare postazioni di lavoro per attività che non richiedano l'uso delle apparecchiature;
- al termine della lezione in laboratorio, docenti ed alunni sono invitati a lasciare la propria postazione in buon ordine; gli alunni, prima di uscire dal laboratorio, avranno cura di risistemare le

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



sedie; i PC dovranno essere lasciati spenti alla fine dell'ora di lezione. Prima del termine dell'ultima ora, entro le 13.45, gli alunni, accompagnati dai docenti, dovranno rientrare nelle rispettive aule.

Art. 4 - Internet: navigazione sicura

La diffusione di Internet rende sempre più critico il problema della navigazione protetta e, più in generale, delle responsabilità che la scuola ha nei confronti degli studenti in rete.

I punti di criticità che emergono sono:

- l'uso della posta elettronica;
- la navigazione sul Web;
- la partecipazione a forum o chat di discussione;
- lo spamming;
- il rispetto della *netiquette*;
- la necessità di adottare nei laboratori delle policy di utilizzo condivise.

Ne consegue che:

1. accedendo a Internet: rispettare la *netiquette* (=etichetta di rete, regole di comportamento);
2. l'accesso a Internet può avvenire esclusivamente per motivi connessi all'attività didattica e alla formazione;
3. l'accesso a Internet da parte degli alunni può avvenire solo in presenza e con il controllo di un insegnante;
4. è vietato scaricare file musicali, foto, filmati e file multimediali salvo quelli necessari per finalità didattiche e, comunque, prima di scaricare documenti o file da Internet chiedere autorizzazione al docente;
5. non è consentito utilizzare applicazioni di messaggistica istantanea (chat, sms);
6. il docente si assume tutte le responsabilità civili e penali, durante le proprie ore di utilizzo del laboratorio, per il download di materiale e la visita di siti durante la navigazione su internet.

Il Responsabile Laboratori e Infrastrutture Digitali

Prof.ssa Annalisa Romeo



ALLEGATO 5 – REGOLAMENTO UTILIZZO iPad

In questo contesto è ammesso l'uso responsabile e controllato dei dispositivi digitali di Istituto a scuola nonché di formare gli alunni ad una corretta gestione dei rischi e dei pericoli della Rete.

Allo scopo di regolamentare l'utilizzo dei dispositivi dell'Istituto (iPad), tutti gli utenti (docenti ed allievi) sono tenuti a rispettare il seguente regolamento.

Si specifica che sono disponibili complessivamente **28 dispositivi iPad**.

Art. 1: Autorizzazione all'uso didattico dei dispositivi (iPad)

L'utilizzo dei dispositivi presuppone il possesso di una competenza di base sufficientemente solida nell'utilizzo della suddetta strumentazione.

I dispositivi (iPad) vengono usati a scuola esclusivamente per scopi didattici, **previa richiesta di autorizzazione scritta del docente inviata tramite email alla Responsabile Laboratori e Infrastrutture Digitali prof.ssa Annalisa Romeo** al seguente indirizzo di posta elettronica: a.romeo@sgboscodizunno.edu.it, specificando nell'OGGETTO dell'email:

PRENOTAZIONE iPad per il giorno gg/mm/aaaa

Nel testo dell'email bisognerà specificare il numero di iPad che saranno utilizzati.

Art. 2: Responsabilità individuale

Gli studenti sono responsabili della custodia e del corretto utilizzo del dispositivo assegnatogli.

Il docente dovrà controllare che gli alunni utilizzino con la massima cura ed in modo appropriato il dispositivo.

Non è ammesso ricaricare i dispositivi nelle aule: il caricamento dei suddetti dispositivi deve essere effettuato dal docente, che ne fa richiesta, il giorno prima del loro utilizzo, tramite apposito carrello, situato nell'aula Pnrr designata sita al primo piano del plesso Dizunno. Il docente potrà accedere all'aula Pnrr, previa richiesta delle chiavi di accesso ai collaboratori scolastici.

Successivamente, il docente potrà ritirare la chiave per l'apertura del carrello porta iPad, presso la segreteria docenti, avendo cura di riconsegnarla alla fine dell'attività scolastica.

E' responsabilità del referente dei Laboratori e Infrastrutture Digitali, tramite apposito carrello, situato nell'aula Pnrr designata.

Art. 3: Limitazioni d'uso

È vietato agli studenti effettuare registrazioni audio, l'utilizzo della videocamera o fotocamera del dispositivo per registrare media o fare foto in classe. Qualsiasi uso improprio prevede la segnalazione

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

alle famiglie, il ritiro e la consegna al Dirigente Scolastico del dispositivo, oltre alla somministrazione di provvedimenti disciplinari ai sensi del presente Regolamento.

È vietato usare Internet per scopi diversi da quelli didattici.

È vietato giocare sul dispositivo o in rete, salvo se l'eventuale game non sia parte di una lezione gestita dal docente come parte interattiva.

È vietato apportare modifiche alle impostazioni di sistema.

È vietato rimuovere profili di sicurezza.

Art. 4: Diritto di ispezione

La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli utenti e accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni comunicazione elettronica o file e rivelarli ad altri se ritenuto necessario.

La scuola può ispezionare la memoria del dispositivo utilizzato dallo studente se ritiene che le regole scolastiche non siano state rispettate, questo comprende, ma non è limitato, a registrazioni audio e video, fotografie scattate nelle pertinenze scolastiche e che violano la privacy altrui, o ogni altra questione legata a bullismo, ecc. e rivelandone il contenuto alle forze dell'ordine qualora lo ritenga necessario.

In tal caso verrà data tempestiva informazione alla famiglia.

Art. 5: Sanzioni per il mancato rispetto del Regolamento

L'accesso al network della scuola è un privilegio, non un diritto.

L'uso della tecnologia comporta responsabilità personali. Ci si aspetta che gli studenti rispettino le regole dell'Istituto e agiscano responsabilmente e rispettino i termini e le condizioni fissate dall'insegnante di classe e dalla scuola. Il mancato rispetto di questi termini e condizioni potrà portare nella temporanea o permanente perdita di accesso alla rete nonché altre azioni disciplinari e legali, se necessario.

Gli studenti saranno ritenuti **responsabili** delle loro azioni e sono incoraggiati a segnalare immediatamente ogni uso accidentale o anomalie nella Rete al loro insegnante.

Le sanzioni dipenderanno dalla gravità dell'accaduto e sanzionate secondo il Regolamento di Istituto.

Art. 6: Compiti dell'insegnante

L'insegnante ha il compito di sorvegliare costantemente l'attività degli alunni; raccogliere i dispositivi e riportarli alla fine dell'attività didattica nell'aula Pnrr dalla quale sono stati prelevati gli iPad.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Nel caso in cui durante l'utilizzo dei dispositivi iPad siano riscontrate delle anomalie di funzionamento degli stessi, il docente dovrà segnalarle alla Responsabile Laboratori e Infrastrutture Digitali prof.ssa Annalisa Romeo all'indirizzo di posta elettronica:

a.romeo@sgboscodizonno.edu.it, specificando nell'OGGETTO dell'email:

SEGNALAZIONE ANOMALIE DI FUNZIONAMENTO iPad (giorno gg/mm/aaaa)

Sarà altresì compito dei docenti, qualora si dovessero verificare episodi di apertura di siti inappropriati durante le attività, gestire con tempestività la loro chiusura e segnalare il fatto all'animatore digitale.

L'istituto avrà altresì cura di garantire connessioni sicure mediante l'utilizzo di dispositivi adatti (firewall, parental control ecc.) compatibilmente con le necessità di utilizzo della Rete e nei limiti dei fondi disponibili.

Art. 8: Compito dell'Istituto

E' cura della scuola mettere a disposizione un adeguato numero di dispositivi per gli alunni al fine di permettere la partecipazione di tutti alle attività programmate dai docenti.

Art 9: Collaborazione delle famiglie

Le famiglie degli alunni, preso atto degli articoli sopra citati, collaborano con l'Istituto nel favorire il rispetto del presente regolamento.

Il Responsabile Laboratori e Infrastrutture Digitali

Prof.ssa Annalisa Romeo

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



ALLEGATO 6 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI DIGITALI SCUOLA DELL'INFANZIA E SCUOLA PRIMARIA

I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune. È pertanto richiesto il rispetto delle regole che ne garantiscono un uso corretto e responsabile.

Il laboratorio è accessibile agli insegnanti della scuola primaria che ne abbiano fatto richiesta tramite l'apposito registro di prenotazione.

L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente durante l'orario scolastico, secondo le modalità stabilite e nel rispetto del calendario condiviso.

L'utilizzo del laboratorio e delle sue attrezzature è consentito solo alla presenza dell'insegnante responsabile o di un docente che ne assuma la supervisione.

Sono tenuti al rispetto del presente regolamento:

- Gli insegnanti che accedono ai laboratori per lo svolgimento di attività didattiche.
- Gli alunni che partecipano alle attività nei laboratori.
- Gli assistenti o il personale incaricato di supportare l'attività didattica.

Norme di comportamento e utilizzo:

- È obbligatorio mantenere un comportamento corretto e rispettoso degli ambienti, delle attrezzature e dei materiali.
- Gli insegnanti sono responsabili del gruppo classe durante tutta la permanenza nel laboratorio.
- Gli alunni devono rispettare le postazioni assegnate e non modificare configurazioni o collegamenti.
- Non è consentito spostare o scollegare cavi, prese, tastiere, mouse o altri dispositivi senza autorizzazione.
- Qualsiasi anomalia o guasto deve essere tempestivamente segnalato all'insegnante responsabile del laboratorio.
- Al termine delle attività, tutte le apparecchiature devono essere spente e le postazioni lasciate in ordine.
- Gli insegnanti devono assicurarsi che nessun alunno rimanga incustodito nel laboratorio.

Utilizzo di dispositivi mobili (tablet, PC portatili e altre attrezzature):

- Il materiale informatico (tablet, PC portatili, ecc.) può essere utilizzato anche al di fuori del laboratorio, esclusivamente per attività didattiche o progetti approvati.
- Ogni prelievo di materiale deve essere registrato sull'apposito registro, indicando data, ora, docente

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

responsabile, classe e quantità di dispositivi ritirati.

- Al termine dell'attività, i dispositivi devono essere riconsegnati nello stesso stato in cui sono stati prelevati, puliti e funzionanti.
- In caso di malfunzionamento, danneggiamento o smarrimento, il docente responsabile deve informare immediatamente l'insegnante referente del laboratorio.
- Non è consentito lasciare i dispositivi incustoditi né portarli all'esterno dell'edificio scolastico senza autorizzazione scritta del dirigente.
- Gli studenti possono utilizzare i dispositivi solo sotto la supervisione diretta del docente.

Il docente responsabile dei laboratori e delle infrastrutture digitali è a disposizione per fornire chiarimenti e supporto informativo e tecnico.

Il Responsabile Laboratori e Infrastrutture Digitali

Ins. Francesco Saponaro

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



ALLEGATO 6.1 - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELL'AULA IMMERSIVA

1. FINALITÀ

L'aula immersiva è uno spazio didattico innovativo destinato allo svolgimento di attività educative e laboratoriali che utilizzano tecnologie multimediali, interattive e di realtà aumentata o virtuale.

L'utilizzo di tale ambiente è finalizzato a promuovere esperienze didattiche coinvolgenti, favorendo l'apprendimento attivo e la sperimentazione.

2. ACCESSO E PRENOTAZIONE

- L'aula immersiva è a disposizione di tutti i docenti dell'Istituto che ne facciano richiesta.
- L'accesso avviene previa prenotazione sull'apposito registro, indicando giorno, orario, docente e attività prevista.
- È consentito l'utilizzo dell'aula solo in presenza del docente responsabile o di un insegnante referente autorizzato.
- L'orario di utilizzo deve essere rispettato per garantire la fruizione equa da parte di tutti i docenti.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

- Gli alunni devono entrare e uscire ordinatamente, seguendo le indicazioni del docente.
- È vietato toccare o spostare le apparecchiature senza autorizzazione.
- È vietato introdurre cibi o bevande nell'aula.
- Gli studenti devono utilizzare i dispositivi con cura e solo sotto la supervisione del docente.
- Eventuali anomalie o malfunzionamenti vanno segnalati immediatamente al docente referente o al responsabile dei laboratori digitali.

4. UTILIZZO DELLE ATTREZZATURE

- Prima dell'inizio dell'attività, il docente deve verificare l'integrità delle attrezzature e accertarsi del corretto funzionamento.
- Al termine dell'attività, tutti i dispositivi devono essere spenti, scollegati e riposti nei rispettivi alloggi.
- In caso di danneggiamento o smarrimento, il docente utilizzatore deve informare tempestivamente il responsabile delle infrastrutture digitali.
- È vietato installare software o modificare impostazioni dei dispositivi senza autorizzazione.
- Non è consentito utilizzare dispositivi personali (tablet, smartphone, chiavette USB, ecc.) all'interno dell'aula immersiva senza previa autorizzazione.

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

5. SICUREZZA E RESPONSABILITÀ

- Ogni docente è responsabile del gruppo classe durante l'attività.
- Tutti gli studenti devono rispettare le norme di sicurezza e le indicazioni del personale.
- In caso di problemi tecnici, il docente deve sospendere l'attività fino all'intervento del personale incaricato.
- Il responsabile dell'aula e delle infrastrutture digitali è disponibile per supporto tecnico e informativo.

Il Responsabile Laboratori e Infrastrutture Digitali

Ins. Francesco Saponaro

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



ALLEGATO 7 – REGOLAMENTO PERCORSO A INDIRIZZO MUSICALE

La musica è una legge morale.

Essa dà un'anima all'universo, le ali al pensiero, uno slancio all'immaginazione, un fascino alla tristezza, un impulso alla gaiezza, e la vita a tutte le cose.

(PLATONE)

Premessa

Il presente Regolamento è stato redatto in riferimento al Decreto Ministeriale del 1 Luglio 2022 n. 176 in cui si prevede una nuova e organica disciplina dei percorsi ad indirizzo musicale nelle scuole secondarie di primo grado. Il citato decreto 176/2022 andrà a sostituire gli attuali corsi di cui al decreto ministeriale 6 Agosto 1999 n.201. L'insegnamento di strumento musicale «costituisce integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento obbligatorio dell'educazione musicale» e «debba collocarsi nel quadro del progetto complessivo di formazione della persona secondo i principi generali della scuola media in modo da fornire agli alunni, destinati a crescere in un mondo fortemente caratterizzato dalla presenza della musica come veicolo di comunicazione, spesso soltanto subita, una maggiore capacità di lettura attiva e critica della realtà nonché un'ulteriore opportunità di conoscenza, espressione e coscienza, razionale ed emotiva, di sé ed un contributo al senso di appartenenza sociale.» Le attività dell'indirizzo musicale rientrano quindi a tutti gli effetti tra le materie curriculari obbligatorie. La classe ad indirizzo musicale viene formata a seguito di un'apposita prova orientativo- attitudinale predisposta dalla scuola per gli alunni che ne abbiano fatto esplicita richiesta all'atto dell'iscrizione.

Le ore di insegnamento sono destinate alla pratica strumentale individuale e per piccoli gruppi, all'ascolto partecipativo, alle attività di musica di insieme, nonché alla teoria e lettura della musica (1h 30 min per classe impartita anche per gruppi strumentali)

«L'insegnamento strumentale conduce, attraverso l'integrazione con l'educazione musicale e l'apprendimento della notazione e delle strutture metriche e ritmiche, all'acquisizione di capacità cognitive in ordine alle categorie musicali fondamentali (melodia, armonia, ritmo, timbro, dinamica, agogica) e alla loro traduzione operativa nella pratica strumentale, onde consentire agli alunni l'interiorizzazione di tratti significativi del linguaggio musicale a livello formale, sintattico e stilistico».

L'insegnamento strumentale

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- promuove la formazione globale dell'individuo offrendo, attraverso un'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- integra il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, la dimensione pratico- operativa, estetico-emotiva, improvvisativo-compositiva;
- offre all'alunno, attraverso l'acquisizione di capacità specifiche, ulteriori occasioni di sviluppo e orientamento delle proprie potenzialità, una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale;
- fornisce ulteriori occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in situazione svantaggio. In particolare la produzione dell'evento musicale attraverso la pratica strumentale comporta processi di organizzazione e formalizzazione della gestualità in rapporto al sistema operativo dello strumento concorrendo allo sviluppo delle abilità senso-motorie legate a schemi temporali precostituiti;
- dà all'alunno la possibilità di accedere direttamente all'universo di simboli, significati e categorie fondanti il linguaggio musicale che i repertori strumentali portano con sé;
- consente di mettere in gioco la soggettività, ponendo le basi per lo sviluppo di capacità di valutazione critico-estetiche;
- permette l'accesso ad autonome elaborazioni del materiale sonoro (improvvisazione, composizione), sviluppando la dimensione creativa dell'alunno

Art. 1 - INDICAZIONI GENERALI

1. L'iscrizione ai Percorsi a Indirizzo Musicale è opzionale per gli alunni ma, una volta effettuata, diviene curricolare e ha durata triennale, divenendo parte integrante del piano di studio dello studente e materia di esame al termine del ciclo di studi.

L'insegnamento dello Strumento concorre, alla pari delle altre discipline, alla valutazione periodica e finale e al voto degli Esami di Stato al termine del primo ciclo d'istruzione con indicazione sul certificato delle competenze.

2. Le ore di lezione concorrono alla formazione del monte ore annuale e all'ammissione allo scrutinio finale.

Art. 2 – MODALITÀ DI ISCRIZIONE

1. Lo studio dello Strumento Musicale è aperto a tutti gli alunni che si iscrivono alla Scuola Secondaria di Primo Grado, compatibilmente con i posti disponibili. Non sono richieste abilità

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

musicali pregresse. La volontà di frequentare il Corso ad Indirizzo Musicale è espressa all'atto dell'iscrizione (modulo on line) alla classe prima, attraverso la scelta delle 33 ore settimanali e l'indicazione dell'ordine di preferenza dei 4 strumenti. Le indicazioni fornite hanno puramente valore informativo ed orientativo e non sono vincolanti per la Commissione esaminatrice. Per avere un'equa distribuzione tra gli strumenti, infatti, l'assegnazione può non corrispondere alle prime scelte espresse nel modulo di iscrizione. L'iscrizione al Corso ad Indirizzo Musicale prevede l'inserimento degli alunni nel **CORSO H**. Gli strumenti musicali presenti nel corso sono CHITARRA, FLAUTO, CLARINETTO e VIOLINO.

Art. 3 – ESAME DI AMMISSIONE

1. Alla classe prima ad indirizzo musicale si accede previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale. Non è richiesta agli aspiranti alcuna conoscenza musicale di base.
2. Il numero di alunni ammessi a frequentare il corso ad indirizzo musicale è determinato tenendo conto delle indicazioni espresse dal D.M. n.176/2022 e dalla Circolare Ministeriale che ogni anno il ministero redige in materia di iscrizioni scolastiche. Il tetto massimo di alunni ammessi è mediamente di n. 25, cercando di mantenere un numero equilibrato ed equamente distribuito di alunni sui 4 strumenti per anno di corso.
3. L'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione, all'uopo nominata per l'espletamento delle prove attitudinali, composta dal Dirigente (o un suo rappresentante) e dai docenti di strumento e/o un docente di Musica.
4. Le prove orientativo-attitudinali sono predisposte dalla Scuola, in base alla normativa vigente e possono essere effettuate in più sessioni sulla base del numero delle domande pervenute.
5. La data e l'orario della prova orientativo-attitudinale viene pubblicata alla chiusura delle iscrizioni on line e pubblicata sul sito web ufficiale dell'Istituto entro tempi congrui. Nel caso di assenza dei candidati, verrà fissata una nuova data previa autorizzazione del DS.

Art. 4 - ARTICOLAZIONE DELLA PROVA ORIENTATIVO – ATTITUDINALE

La prova orientativo-attitudinale è predisposta dalla Commissione. Le prove sono svolte per tutti gli alunni con le stesse modalità e consistono in semplici prove musicali atte a verificare e valutare:



- *il senso ritmico;*
- *l'intonazione e l'orecchio musicale;*
- *coordinazione motoria.*

Un breve colloquio e un'osservazione oggettiva verificheranno inoltre la predisposizione alla pratica strumentale, la spinta motivazionale e le attitudini fisiche relativamente ai diversi strumenti musicali.

Art. 5 - ASSEGNAZIONE DELLO STRUMENTO

L'assegnazione dello strumento al singolo alunno viene effettuata dagli insegnanti della Commissione della prova orientativo-attitudinale sulla base della prova stessa e di una conseguente graduatoria che sarà affissa all'albo entro 15 giorni dall'espletamento delle prove stesse. L'assegnazione dello strumento più adatto allo specifico allievo, da parte dei docenti componenti la Commissione, non è sindacabile, anche se, nei limiti del possibile, si terrà conto delle indicazioni non vincolanti fornite dalla famiglia all'atto dell'iscrizione. L'assegnazione sarà dunque basata sui seguenti criteri:

- *attitudini manifestate durante la prova;*
- *le quattro opzioni espresse in fase di iscrizione;*
- *equa eterogeneità nella composizione di tutte le classi di strumento.*

Art. 6 – ESCLUSIONI E RINUNCE

1. Nel caso in cui un alunno non sia ammesso all'indirizzo musicale sarà iscritto ai corsi ordinari.
1. La rinuncia all'indirizzo musicale, una volta che lo studente è ammesso, deve essere motivata per iscritto dalla famiglia per ragioni eccezionali entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva.
2. La frequenza alle lezioni di strumento è obbligatoria per tutto il triennio la stessa potrà essere interrotta a seguito di bocciatura dell'allievo, in particolare se il discente avrà manifestato disinteresse verso lo studio della disciplina anche attraverso un numero ragguardevole di assenze. L'alunno potrà ripetere l'anno nello stesso corso previa richiesta dei genitori nel caso ci fosse un sincero interesse per lo strumento musicale, diversamente avverrà un cambio di sezione.

Art.7 – CONTINUITÀ E ORIENTAMENTO

1. Le attività di continuità con le classi quarte e quinte delle scuole primarie del territorio sono direttamente rivolte alle operazioni di iscrizione al primo anno e alle prove orientativo- attitudinali e

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

possono prevedere eventuali collaborazioni 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.

2. Sono previste attività mirate alla promozione dell'indirizzo musicale e all'orientamento formativo per mezzo di uno o più OPEN DAY specifici per il Corso di Strumento Musicale. Tutti i docenti di strumento incontreranno sia gli alunni sia i genitori delle ultime classi della scuola primaria per presentare l'offerta formativa strumentale e per rispondere ad eventuali quesiti destinati all'organizzazione dell'Indirizzo Musicale.

Art. 8 – ORARIO E ORGANIZZAZIONE DELLE LEZIONI

1. A inizio anno scolastico, secondo la tempistica ritenuta più opportuna dalla Scuola, sarà effettuata una riunione con i genitori degli alunni, per concordare l'orario di lezione con lo specifico docente di strumento. La presenza a tale riunione è indispensabile per la riuscita della formulazione dell'orario: in caso di assenza di un genitore, si riterrà che non esistano particolari esigenze (se non comunicate al docente di strumento precedentemente alla riunione), per cui l'orario verrà assegnato d'ufficio. Una volta concluse queste operazioni, verrà rilasciata a ciascun alunno comunicazione di conferma dell'orario stesso da parte del proprio docente di Strumento. Sono previste lezioni pomeridiane dei corsi di Strumento, in due giorni settimanali. I Corsi sono così strutturati:
 - 1 lezioni settimanali individuali e/o a piccoli gruppi di Strumento Musicale;
 - 1 lezione settimanale collettiva di Teoria e Solfeggio/Prove Musica d'Insieme.
2. Non è possibile cambiare l'orario personale definitivo stabilito con il docente, salvo valide e comprovate motivazioni avanzate in forma scritta al Dirigente scolastico in accordo con il docente di strumento musicale.
3. Durante l'anno scolastico, in previsione di concerti, manifestazioni, partecipazione a concorsi e rassegne, è possibile una variazione dell'orario pomeridiano. Di tale variazione sarà data preventiva comunicazione alle famiglie degli alunni tramite circolare.
4. In caso di assenza o impegno per motivi di servizio in orario curricolare da parte del docente la segreteria si attiverà a comunicare la sospensione delle lezioni previste

Art. 9 – FREQUENZA

1. Una volta ammesso al corso ad indirizzo musicale, l'alunno deve frequentare l'intero triennio di corso,

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

fatte escluse le condizioni relative agli articoli di seguito riportati.

1. Non è consentito cambiare strumento nel corso del triennio.
2. Non è consentito ritirarsi nel corso del triennio (salvo non ammissione alla classe successiva).
3. È **OBBLIGATORIO** frequentare tutte le materie: musica d'insieme/teoria musicale e solfeggio e strumento.
4. Dopo 5 assenze continuative (non dovute a malattia) nella stessa materia (o nelle 4 materie) viene inviata lettera alla famiglia finalizzata ad un approfondimento complessivo della situazione

Art. 10 – ASSENZE E DOVERI DEGLI ALUNNI

1. Le assenze dalle ore pomeridiane devono essere giustificate il mattino successivo all'insegnante della prima ora (valido sia per teoria musicale/musica d'insieme e strumento). Se si è stati assenti anche il mattino è sufficiente una sola giustificazione per tutta la giornata.
2. Nel caso di assenze brevi programmate del docente di strumento, lo stesso o la Segreteria provvederà ad avvertire le famiglie degli alunni interessati circa l'organizzazione effettiva dell'orario delle lezioni nei pomeriggi di assenza del docente.
3. Gli alunni dovranno attenersi anche nelle ore pomeridiane al rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento di Istituto.
 - Viene inoltre richiesto loro di:
 - Avere cura del materiale didattico musicale (Strumento, spartiti e materiale funzionale), sia proprio che (eventualmente) fornito dalla scuola;
 - Partecipare alle varie manifestazioni musicali organizzate dalla scuola;
 - Svolgere regolarmente i compiti assegnati dagli insegnanti.

Art. 11 - STRUMENTO

Gli alunni, già dal primo anno, dovranno dotarsi dello Strumento musicale per lo studio giornaliero a casa, oltre al materiale funzionale allo studio (spartiti musicali, leggio, ecc.). I Docenti saranno a disposizione dei genitori per consigli sull'acquisto. Tuttavia sarà possibile, ma solo in casi particolari e pur sempre rispettando le disponibilità dell'Istituto e il parere del docente, usufruire di strumenti musicali in dotazione presso la scuola per mezzo di un comodato annuale d'uso gratuito. Tale comodato sarà attivato, laddove richiesto, prioritariamente per gli alunni delle classi prime. Restano a carico della famiglia eventuali spese di manutenzione dello strumento e le spese di eventuali riparazioni. La famiglia assume la piena responsabilità in caso di qualsiasi danno occorso allo strumento stesso ed è, eventualmente, tenuta al risarcimento del danno stesso all'Istituzione Scolastica.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



Art. 12 – LIBRI DI TESTO

Data la natura dell'insegnamento pressoché individuale, i docenti non adottano libri di testo per le diverse specialità strumentali, ma si riservano di chiedere l'acquisto di metodi e spartiti in base al livello di ogni alunno. In altri casi, a discrezione del singolo docente di strumento saranno forniti direttamente allo studente copie fotostatiche dei brani o copie digitali dei materiali di studio. Per quanto riguarda i brani di Musica d'Insieme, trattandosi di brani per lo più trascritti e adattati appositamente dai docenti per le orchestre, saranno fornite copie delle parti.

Art. 13 - PARTECIPAZIONE A SAGGI, CONCERTI, RASSEGNE, EVENTI MUSICALI

1. La frequenza del corso ad Indirizzo Musicale comporta in corso d'anno lo svolgimento e la partecipazione ad attività anche in orario extrascolastico, come saggi, concerti, concorsi e vari altri eventi musicali.

La partecipazione a tali eventi rende i progressi e l'impegno degli alunni visibili al pubblico.

2. L'esibizione musicale è a tutti gli effetti un momento didattico e valutativo: gli alunni dovranno dimostrare quanto appreso durante le lezioni individuali e nelle prove d'orchestra, affinando le capacità di concentrazione e di autocontrollo, al fine di imparare a controllare il momento performativo. Inoltre le esibizioni aiutano gli studenti ad autovalutarsi, ad acquisire fiducia in loro stessi, superando la timidezza e le ansie da prestazione, attraverso un percorso che porta gli stessi ad essere protagonisti del loro successo formativo.
3. La serietà e l'impegno nella preparazione di tali esibizioni possono influire in modo negativo o positivo sulla valutazione finale di ciascun alunno. Qualora impegno e/ o preparazione non siano adeguati i/le docenti/e possono/può, informare le famiglie, esonerare gli alunni dall'esibizione.

Art. 14 - VALUTAZIONE

1. L'insegnante di Strumento, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno al fine della valutazione globale che il Consiglio di Classe formula. Il giudizio di fine quadrimestre e di fine anno, da riportare sulla scheda personale dell'alunno, verrà compilato tenendo conto anche della valutazione ottenuta durante le lezioni di Strumento, Teoria e Musica d'Insieme.
2. In sede di esame di licenza saranno verificate, nell'ambito del previsto colloquio pluridisciplinare, le competenze musicali raggiunte al termine del triennio per quanto riguarda la specificità strumentale, attraverso l'esecuzione di uno o più brani strumentali individuale e/o collettiva.

Art. 15 - NON AMMISSIONE ALLA CLASSE SUCCESSIVA

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Nel caso in cui il C.d.C. disponga la non ammissione alla classe successiva si valutano le seguenti variabili:

- a) se l'alunno ha frequentato regolarmente e con profitto le attività musicali di indirizzo rimane all'interno dello stesso corso, salvo diversa richiesta della famiglia o orientamento alternativo del C.d.C. ;
- b) se l'alunno ha frequentato in modo irregolare le attività musicali o con scarso profitto, lo stesso transita in uno dei corsi ordinari.

Art. 16 - DOCENTE COORDINATORE E REFERENTI

All'inizio di ogni anno scolastico viene nominato un docente con incarico di coordinamento didattico, tecnico e logistico del Corso a Indirizzo Musicale che, di concerto con il Dirigente e in ordine alla programmazione prevista e al Piano dell'Offerta Formativa, si adopera per il buon funzionamento del Corso, predisponendo quanto necessario allo svolgimento delle attività (Docente Coordinatore di Dipartimento).

Il Docente Coordinatore è esonerato da qualsiasi altra mansione.

Art. 17 - MODIFICHE E/O INTEGRAZIONI

Il presente regolamento potrà essere modificato e/o integrato durante l'anno scolastico qualora se ne ravvisasse la necessità. Per tutto quanto non espresso nei suindicati articoli si rimanda al regolamento generale d'Istituto allegato al PTOF.

I docenti di Strumento Musicale

Prof. Bozzi Giacomo, Prof. Corrado Francesco, Prof. Lucente Paolo, Prof. Brunetti Antonio



ALLEGATO 8 – REGOLAMENTO PER FORMAZIONE CLASSI PRIME A CURVATURA INFORMATICA

SISTEMA DI ISCRIZIONE

1. Il progetto si rivolge agli alunni in ingresso alla classe prima della scuola secondaria di primo grado attivando una sezione curvatura informatica (CI)
2. Il numero massimo consentito per la formazione della classe prima a CI è stabilito secondo i criteri fissati dal D.P.R.81/2002, fermo restando la uguale distribuzione numerica degli alunni nelle varie classi prime. Le classi prime delle scuole secondarie di I grado e delle relative sezioni staccate sono costituite, di norma, con non meno di 14 e non più di 22 alunni.
3. All'atto dell'iscrizione alla classe prima della scuola secondaria di I grado a CI, la famiglia dovrà esprimere esplicitamente la volontà di iscrivere l'alunno sul modulo on-line personalizzato dalla scuola.
4. Sarà altresì rispettato, per quanto possibile, l'equa distribuzione tra componente maschile e femminile
5. Le rinunce sono ammesse, di norma, prima della formazione delle classi prime di scuola secondaria di I grado e, comunque, entro l'inizio delle lezioni. Solo in casi eccezionali, debitamente motivati e documentati dalla famiglia, saranno ammesse rinunce dopo l'inizio delle lezioni del percorso a CI
6. Per ragioni didattiche, in nessun modo potranno essere accettate rinunce avvenute in corso d'anno o durante l'intero triennio, salvo trasferimento dell'alunno ad altro istituto o gravi e giustificati motivi di salute.
7. Gli alunni ammessi al percorso andranno a costituire una unica sezione, in caso di esubero si procederà ad una selezione secondo modalità stabilite.

MODALITÀ DI SELEZIONE

In caso di esubero sarà svolto un test scritto con una serie di prove per valutare le abilità logiche e la capacità di riconoscere e seguire sequenze di azioni/comandi.

Al termine del test, la commissione esaminatrice redigerà verbale che sarà conservato agli atti.

L'inserimento di alunni nella sezione con curvatura informatica sarà valutato da un'apposita commissione, costituita da:

1. Il Dirigente Scolastico

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

2. 2 docenti del dipartimento di matematica e tecnologia a tempo indeterminato della S.S. di 1 grado,
3. 1 docente di sostegno preferibilmente con abilitazione alla classe di concorso matematica e scienze
4. 1 insegnante della scuola primaria

La selezione verrà effettuata entro la fine di Marzo e si baserà sulla graduatoria derivante dai punteggi assegnati nel test, sommati a quelli derivanti dal percorso di scuola primaria, come indicato in tabella. La graduatoria sarà stilata entro 20 giorni dal termine della prova.

La commissione esaminatrice redigerà verbale che sarà conservato agli atti, nella quale saranno riportati i punteggi relativi ad ogni esercizio del test e il punteggio totale.

CRITERI DI VALUTAZIONE DEL PUNTEGGIO

CRITERI	FINE	VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Livello conseguito al termine del I QUADRIMESTRE (5 ^a Scuola Primaria)	Competenze	Media dei voti assegnati Livello avanzato= 10 Livello intermedio= 8 Livello base= 6	
Il voto riportato agli scrutini del primo quadrimestre nella materia matematica (5 ^a Scuola Primaria)	Competenze	Il voto numerico Livello avanzato= 10 Livello intermedio= 8 Livello base= 6	
La media dei voti conseguiti in matematica negli anni precedenti (3 ^a e 4 ^a S. Primaria)	Competenze	Media dei voti assegnati Livello avanzato= 10 Livello intermedio= 8 Livello base= 6	

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052
Plesso San Domenico Savio – Via Antenore
Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1
Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3
70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Verifica di logica 10 domande	Testare le conoscenze disciplinari più importanti e la capacità di risolvere problemi	1 punto per ogni risposta esatta. La somma dei punteggi assegnati a ogni domanda costituirà la valutazione della prova pratica.	
Provenienza dalle scuole primarie dello stesso Istituto Comprensivo	Continuità scolastica	2	
			Totale

COMMISSIONE PER FORMAZIONE CLASSI PRIME A CURVATURA INFORMATICA A.S. 2025/26

Curvatura INFORMATICA - Delibera del Collegio dei Docenti n. 39c del 03/12/2024
Delibera CdI n. 10b del 13/12/2024

Criteri - Curvatura INFORMATICA - Delibera del Collegio dei docenti n. 53 del 18/12/2024
Delibera del CdI n. 32 del 18/12/2024

Dirigente Scolastico	Giuseppina MORANO
Docente Referente	Luca LOVECCHIO
N. 2 Docenti di matematica e scienze a tempo indeterminato Scuola Secondaria	Maria Josè COLAPINTO Marisa DI TURI Annamaria LAGIOIA Antonella MARTIRIGGIANO Maria R. SCARFÒ
N. 1 Docente di sostegno laurea / abilitazione classe di concorso attinente	Alessandra COSTANZA

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

N. 1 Insegnante della Scuola Primaria	
---------------------------------------	--

Art. 1 – PREMESSA

1. Il percorso di studio triennale a “curvatura informatica” del Piano dell’Offerta Formativa è destinato agli alunni di una sezione della Scuola Secondaria di primo grado. Tale esigenza formativa nasce con l’intento di sopperire ad una carenza didattica: l’informatica, infatti, non è prevista come materia di studio nella scuola primaria o secondaria di I grado, nonostante tutti gli alunni siano fruitori di strumenti informatici. Il corso porterebbe pertanto ad uso più consapevole di tali strumenti di uso quotidiano.

2. L’attivazione della classe a curvatura informatica, vista la Delibera del Collegio dei docenti n. 39 b del 03/12/2024 e la Delibera del Consiglio di Istituto n. 10 a del 13/12/2024 trova piena rispondenza con quanto emerso dall’analisi della compilazione del nuovo Rapporto di Autovalutazione e dal Piano di Miglioramento inserito nel PTOF. Una delle priorità formative individuate all’interno del RAV riguarda il miglioramento delle competenze digitali e uno sviluppo del pensiero logico, critico e della risoluzione dei problemi.

3. Per rendere maggiormente efficace l’offerta formativa, la scuola provvederà ad attivare un percorso di studi e attività laboratoriali che coinvolgerà l’Istituto Tecnico Economico e Tecnologico De Viti De Marco.

Art. 2 – FINALITÀ

Le attività realizzate nell’ampliamento dell’offerta formativa della C.I. si propongono il conseguimento delle seguenti finalità formative:

- proporre agli alunni un’esperienza che favorisca l’ampliamento delle conoscenze e competenze digitali, informatiche e logiche;
- fornire alcuni cenni teorici sul funzionamento dei dispositivi elettronici;
- avviare la conoscenza di alcuni linguaggi di programmazione;
- ampliare il tempo scuola con l’aumento di 2 ore opzionali obbligatorie dedicate ad attività informatiche e di potenziamento logico, interventi teorico-pratici, anche a cura di esperti;

Art. 3 – OBIETTIVI EDUCATIVI

Il percorso della CI si pone il conseguimento dei seguenti obiettivi didattici:

- Miglioramento delle capacità di collaborazione: l’informatica insegna agli alunni a lavorare in team e a collaborare con gli altri per raggiungere un obiettivo comune.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006



- Sviluppo della consapevolezza digitale: l'informatica insegna agli alunni a essere consapevoli dei rischi e delle opportunità associate all'uso delle tecnologie digitali.
- Preparazione alla cittadinanza digitale: l'informatica insegna agli alunni a utilizzare le tecnologie digitali in modo responsabile e a essere cittadini digitali attivi e consapevoli.

Art. 4 – OBIETTIVI DIDATTICI

Si intende invece raggiungere i seguenti obiettivi didattici:

- Sviluppo delle competenze digitali per poter utilizzare le tecnologie digitali in modo efficace e responsabile.
- Preparazione al mondo del lavoro. L'informatica è una delle aree più richieste nel mercato del lavoro. Studiare informatica permetterà una scelta di studi consapevole alla fine del triennio garantendo una preparazione di base solida.
- Sviluppo del pensiero critico e della risoluzione dei problemi mediante l'informatica.
- Miglioramento delle capacità di comunicazione per poter condividere in modo efficace le proprie idee con gli altri.
- Accesso a risorse educative: l'informatica offre agli alunni l'accesso a una vasta gamma di risorse educative e strumenti di apprendimento.
- Sviluppo della creatività e dell'innovazione: l'informatica consente agli alunni di esprimere la propria creatività e di sviluppare soluzioni innovative.
- Sviluppo delle competenze STEM

Art. 5 – METODOLOGIE

Le attività proposte prevedono:

- lezioni teoriche seguite da esercitazioni ed attività pratiche
- esplorazione in autonomia e col proprio ritmo di alcuni software didattici

Art. 6 – MEZZI E STRUMENTI

Verranno utilizzati gli strumenti necessari a disposizione della scuola:

- laptop
- tablet
- Lavagna interattiva multimediale
- ipad
- kit di robot programmabili LEGO
- laboratorio informatico ITET

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Art. 7 – ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

- a. Il potenziamento pomeridiano delle attività informatiche è articolato su un rientro settimanale (il giorno prescelto sarà reso noto annualmente in fase di iscrizione) di 2 ore ciascuno. Il tempo scuola obbligatorio per i partecipanti alla C.I. è quindi di 32 ore settimanali, 30 ore settimanali curriculari e 2 ore settimanali di ampliamento dell'offerta formativa dell'IS.
- b. Le 2 ore relative alla C.I seguiranno la seguente scansione oraria ore 14.00 – 16.00 nel periodo in cui le attività si svolgeranno presso il plesso Dizunno, dalle 15.00 alle 17.00 quando le attività si svolgeranno nei laboratori dell'ITET.
- c. Gli alunni iscritti alla C.I., al termine delle lezioni curriculari, non faranno ritorno a casa ma continueranno le attività come indicato al comma b. sotto la sorveglianza dei docenti pertanto non potranno uscire alle 14.00 come di consueto se non accompagnati da un genitore/tutore/delegato che seguirà la procedura di uscita anticipata. La pausa pranzo in presenza è obbligatoria in quanto facente parte integrante dell'orario opzionale obbligatorio.
- d. La merenda sarà consumata durante:

- PRIMO intervallo. 9.50/10.00
- SECONDO intervallo, dalle 11:50 alle 12:00

Art. 8 – VALUTAZIONE

La valutazione avverrà secondo i criteri riportati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Il docente referente, al termine di ciascun periodo didattico, elaborerà la descrizione degli apprendimenti con una proposta di voto.

Art. 9 – ADEMPIMENTI DELLE FAMIGLIE E DEGLI ALLIEVI

- a. Una volta intrapreso il percorso vi è l'obbligo di frequenza e non è possibile abbandonare l'indirizzo scelto, se non per quanto stabilito all'art. 13.
- b. L'accesso ai vari laboratori comporta l'utilizzo di strumentazioni fragili, le famiglie, quindi, sensibilizzeranno gli alunni nel rispetto di persone e cose messe a disposizione della scuola.
- c. La frequenza di alcune attività avverrà presso l'ITET e non nei locali scolastici del plesso Dizunno; si chiede pertanto alle famiglie la disponibilità ad accompagnare i propri figli nei luoghi di relativo svolgimento e di andarli a riprendere qualora la scuola non riuscisse a garantire il servizio di trasporto.
- d. La famiglia garantisce la frequenza regolare dell'intero monte-ore settimanale, compresi i rientri pomeridiani.
- e. Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nei Regolamenti di Istituto.

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Art. 10 – ASSENZE

Le assenze delle ore pomeridiane devono essere giustificate. Non è possibile allontanarsi dall'edificio scolastico senza il permesso di uscita anticipata firmata dal genitore/tutore per gli alunni le cui lezioni si svolgono senza soluzione di continuità con le ore delle lezioni mattutine. Per tutte le altre eventuali entrate e/o uscite anticipate vale il regolamento generale di Istituto. Se l'assenza riguarda anche il mattino è sufficiente una sola giustificazione per tutta la giornata. La famiglia sarà avvisata come da procedura, in caso di eccessivo numero di assenze.

MODIFICHE E INTEGRAZIONI Il presente regolamento potrà essere modificato e/o integrato durante l'anno scolastico qualora se ne ravvisasse la necessità. Per tutto quanto non espresso nei suindicati articoli si rimanda al regolamento generale dell'istituto

Il docente referente

Prof. Luca Lovecchio

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



ALLEGATO 9 – REGOLAMENTO PER FORMAZIONE CLASSI PRIME A CURVATURA SPORTIVA

SISTEMA DI ISCRIZIONE

1. Il progetto si rivolge agli alunni in ingresso alla classe prima della scuola secondaria di primo grado attivando una sezione curvatura sportiva (CS)
2. Il numero massimo consentito per la formazione della classe prima ad CS è stabilito secondo i criteri fissati dal D.P.R.81/2002, fermo restando la uguale distribuzione numerica degli alunni nelle varie classi prime. Le classi prime delle scuole secondarie di I grado e delle relative sezioni staccate sono costituite, di norma, con non meno di 14 e non più di 22 alunni.
3. All'atto dell'iscrizione alla classe prima della scuola secondaria di I grado a curvatura sportiva (CS), la famiglia dovrà esprimere esplicitamente la volontà di iscrivere l'alunno negli appositi spazi messi a disposizione sul modulo on-line personalizzato dalla scuola.
4. Sarà altresì rispettato, per quanto possibile, l'equa distribuzione tra componente maschile e femminile
5. Le rinunce sono ammesse, di norma, prima della formazione delle classi prime di scuola secondaria di I grado e, comunque, entro l'inizio delle lezioni. Solo in casi eccezionali, debitamente motivati e documentati dalla famiglia, saranno ammesse rinunce dopo l'inizio delle lezioni del percorso a curvatura sportiva (CS)
6. Per ragioni didattiche, in nessun modo potranno essere accettate rinunce avvenute in corso d'anno o durante l'intero triennio, salvo trasferimento dell'alunno ad altro istituto o gravi e giustificati motivi di salute.
7. Gli alunni ammessi al percorso andranno a costituire una unica sezione, in caso di esubero si procederà ad una selezione secondo modalità stabilite.

MODALITÀ DI SELEZIONE

1. In caso di esubero saranno svolti dei test pratico-attitudinale con una serie di prove che testeranno il coordinamento motorio, l'equilibrio, le attitudini fisiche e le conoscenze.
2. I parametri di valutazione saranno soggettivi (osservazione diretta dei componenti della commissione) e oggettivi.
3. Al termine delle prove, la commissione esaminatrice redigerà verbale che sarà conservato agli atti unitamente alle schede di valutazione personale della prova fisica, nella quale saranno

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

riportati i punteggi relativi ad ogni prova, il punteggio totale della prova fisica e il punteggio totale definitivo quale somma dei punteggi dei due criteri. Sarà cura della commissione approntare una griglia di

4. corrispondenza tra prove fisiche e punteggio assegnato.
5. L'inserimento di alunni nella sezione con curvatura sportiva sarà valutato da un'apposita commissione, costituita da:

1. Il Dirigente Scolastico
2. I docenti di scienze motorie a tempo indeterminato della S.S. di 1 grado,
3. 1 docente di sostegno con abilitazione alla classe di concorso educazione fisica
4. 1 insegnante della scuola primaria

La selezione verrà effettuata entro la fine di maggio e si baserà sulla graduatoria derivante dalla somma dei punteggi assegnati, che sarà stilata entro 20 giorni dal termine delle prove

Al termine delle prove, la commissione esaminatrice redigerà verbale che sarà conservato agli atti unitamente alle schede di valutazione personale della prova fisica e scritta, nella quale saranno riportati i punteggi relativi ad ogni prova, il punteggio totale della prova fisica e il punteggio totale definitivo quale somma dei punteggi. Sarà cura della commissione approntare una griglia di corrispondenza tra prove fisiche e punteggio assegnato.

COMMISSIONE nominata nell'A.S. 2024/25

Dirigente Scolastico Giuseppina MORANO

Docente Referente Sofia GENA

Docenti di scienze motorie a tempo indeterminato

Scuola Secondaria Stefania DI FRANCO

N. 1 Docente di sostegno

con laurea abilitazione in scienze motorie Maria Serena POMPILIO

N. 1 Insegnante della Scuola Primaria Teresa SCARINGI

Si riporta di seguito la griglia con le prove pratiche e scritte e i relativi criteri di valutazione e i punteggi:

COLLABORATORI ESTERNI

Tra il Dirigente Scolastico i Presidenti delle diverse Società/Federazioni Sportive, enti e figure professionali presenti sul territorio è stipulata una convenzione di collaborazione ai fini dell'approfondimento (delle attività previste in sede di programmazione didattica) di determinate discipline sportive da parte dei tecnici di tali società/federazioni).

Nelle convenzioni vengono annoverati gli impegni dell'Istituzione Scolastica e delle Società/Federazioni sportive.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Per la realizzazione delle attività sportive la scuola si avvale, oltre che delle associazioni sportive firmatarie del protocollo di intesa, anche dei seguenti Enti, istituzioni, organizzazioni con le quali saranno sottoscritte apposite convenzioni:

- Amministrazione Comunale
- Uffici scolastici territoriali

CRITERI FINE VALUTAZIONE PUNTEGGIO

Livello conseguito al termine del I QUADRIMESTRE (5^a Scuola Primaria)

Competenze Media dei voti assegnati

Livello avanzato= 10

Livello intermedio= 8

Livello base= 6

1. Percorso motorio

2. Salto in lungo da fermo

3. lancio frontale palla medica 2 kg

Testare il livello di motricità generale dell'alunno, le capacità coordinative e la capacità di reazione e la forza.

Ad ogni prova verrà dato un valore numerico da 1 a 20.

Si stilerà una classifica in base alla prestazione.

Al primo classificato saranno assegnati 20 punti, al secondo 19 e così via, dal 20° in su si avrà diritto soltanto 1 punto.

La somma dei punteggi assegnati a ogni prova costituirà la valutazione della prova pratica.

Verifica semi-strutturata 20 domande pluridisciplinari.

Testare le conoscenze di cultura generale acquisite

1 punto per ogni risposta esatta.

La somma dei punteggi assegnati a ogni domanda costituirà la valutazione della prova pratica.

Provenienza dalle scuole primarie dello stesso Istituto Comprensivo

Continuità scolastica

Attività sportiva agonistica Motivazione 2

Totale

- Finanziatori esterni
- C.O.N.I
- Federazioni sportive

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- Enti di promozione sportiva
- Associazioni non sportive
- Strutture sportive presenti sul territorio
- Famiglie

La scuola si avvarrà anche di convenzioni, collaborazioni, gemellaggi, accordi di rete di scopo con altre scuole secondarie di primo e secondo grado, anche ad Indirizzo sportivo per favorire un'attività di orientamento scolastico efficace e consapevole

Art. 1 – PREMESSA

1. Il percorso di studio triennale a “curvatura sportiva” del Piano dell’Offerta Formativa è destinato agli alunni di una sezione della Scuola Secondaria di primo grado. Tale esigenza formativa nasce con l’intento di diffondere la conoscenza e la pratica di sport, quale opportunità di crescita personale, socializzazione ed integrazione.

2. L’attivazione della classe a curvatura sportiva, vista la Delibera del Collegio dei docenti n. 39 b del 03/12/2024 e la Delibera del Consiglio di Istituto n. 10 a del 13/12/2024

trova piena rispondenza con quanto emerso dall’analisi della compilazione del nuovo Rapporto di Autovalutazione e dal Piano di Miglioramento inserito nel PTOF. Una delle priorità formative individuate all’interno del RAV riguarda il miglioramento delle competenze sociali e civiche. Il contesto sociale, culturale ed economico in cui opera l’I.C. S.G. Bosco Dizunno presenta situazioni di svantaggio socio-economico e culturale poche e rare sono le occasioni di incontro e di socializzazione per gli alunni della scuola, in quanto la frazione non presenta molti centri aggregativi.

3. Si ritiene che lo sport, soprattutto le attività motorie che valorizzano e disciplinano i comportamenti degli atleti, il loro rapporto con gli avversari e che veicolano concretamente valori di lealtà e solidarietà, sia un potente mezzo per favorire, impattando con i percorsi formativi della scuola, il pieno raggiungimento delle competenze sociali e civiche. I traguardi di competenze previsti dalle Indicazioni Nazionali, infatti, prevedono il consolidamento delle competenze motorie, lo sviluppo di conoscenze relative alla prevenzione, salute e sicurezza, l’assunzione di responsabilità nei confronti delle proprie azioni, scelte e nei rapporti con gli altri, la sperimentazione di discipline sportive.

5. Per rendere attrattiva ed efficace l’offerta formativa, la scuola provvederà ad attivare una rete – formalizzata in convenzioni annuali – con le varie associazioni sportive del territorio le quali, per la realizzazione delle attività sportive metteranno a disposizione della scuola tecnici, attrezzature e strutture dello sport da loro praticato. Si ritiene, infatti, fondamentale l’apertura della scuola al territorio e necessaria la collaborazione tra scuola ed Enti pubblici e privati, associazioni e organizzazioni che insistono sul territorio di pertinenza della scuola.

6. La scuola, inoltre, aderisce alla rete nazionale delle scuole a IS che ha per capofila l’I.C. Milani di

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Terracina (LT) e che ha come finalità ultima la conduzione a ordinamento dell'IS

Art. 2 – FINALITÀ

Le attività sportive realizzate nell'ampliamento dell'offerta formativa della C.S. si propongono il conseguimento delle seguenti finalità formative:

- proporre agli alunni un'esperienza che favorisca l'ampliamento delle conoscenze e competenze motorie e sportive all'interno dell'Istituzione scolastica;
- avviare la conoscenza e pratica delle discipline sportive individuali e di squadra;
- ampliare il tempo scuola con l'aumento di 2 ore opzionali obbligatorie dedicate all'attività sportiva con interventi teorico-pratici, anche a cura di esperti;
- creare gruppo e clima all'interno della classe con le famiglie e i docenti;
- promuovere attività di sensibilizzazione all'educazione alimentare e ad un sano stile di vita.

Art. 3 – OBIETTIVI EDUCATIVI

Il percorso a dell'IS si pone il conseguimento dei seguenti obiettivi didattici:

- favorire negli studenti un'armonica crescita psico-fisica, mirando allo sviluppo di competenze sociali, alla risoluzione di problemi, all'autonomia e al benessere personale;
- facilitare processi di inclusione e integrazione di ogni alunno attraverso la vita di gruppo, l'accettazione e la valorizzazione di sé e dell'altro;
- promuovere le sinergie con il territorio;
- coinvolgere le famiglie in percorsi formativi legati allo sport e al vivere sano.

Art. 4 – OBIETTIVI DIDATTICI

Si intende invece raggiungere i seguenti obiettivi didattici:

- promuovere l'attività motoria per avvicinare gli studenti al mondo dello sport in modo educativo e partecipativo;
- integrare l'esperienza sportiva con la pluralità disciplinare curricolare, sviluppando motivazione ed interesse attraverso unità di apprendimento trasversali.
- favorire la partecipazione delle famiglie al percorso scolastico.

Art. 5 – CONTENUTI DA PRIVILEGIARE

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Le attività formative sono multidisciplinari e trasversali e impattano sia la sfera puramente cognitiva sia le tematiche metacognitive di ambito socio-relazionale ed emotivo. Sono qui di seguito elencati, come esempio non esaustivo, alcuni contenuti da privilegiare nel percorso didattico ed educativo. La peculiarità della classe e degli sport via via praticati, nonché la sensibilità didattica e l'autonomia professionale dei docenti condurranno questi ultimi a individuare altri contenuti più attinenti e consoni alla personalizzazione e alla individualizzazione dell'insegnamento. Si intende opzionale la scelta all'atto dell'iscrizione alla classe I della scuola secondaria di I grado; una volta effettuata la scelta, la frequenza delle lezioni e la partecipazione alle attività è obbligatoria

- La cultura dello sport come importante agente d'inclusione sociale, di partecipazione alla vita di gruppo e di integrazione delle differenze.
- La cultura di differenti attività motorie e sportive come promotore di atteggiamenti positivi verso ogni pratica sportiva, individuale e di squadra, anche laddove vi sia competitività perché si pone l'accento sull'impegno personale, sul valore del gruppo, sull'idea di raggiungere obiettivi.
- La cultura dello sport come conoscenza dei propri limiti e potenzialità, come assunzione di responsabilità verso il gruppo e come conoscenza di regole e disciplina.
- L'attività sportiva come allenamento e pratica diretta di abilità sociali e diffusione della cultura del rispetto.
- L'attività sportiva come deterrente e strumento preventivo rispetto a comportamenti aggressivi, di opposizione, di disagio, di isolamento.

Art. 6– ATTIVITÀ DI APPROFONDIMENTO DIDATTICO-CULTURALE

1. Oltre alla tradizionale programmazione disciplinare, il progetto prevede degli approfondimenti legati al mondo sportivo, che potranno essere realizzati, previa verifica dell'organico in dotazione, con lezioni in compresenza tra docente disciplinare e docente destinato all'IS. Di seguito sono riportate alcune attività proposte a mero titolo esemplificativo:

- Italiano: il linguaggio sportivo negli articoli di stampa, lo sport e l'agonismo, la donna e lo sport;
- Storia: lo sport nelle varie epoche e nei diversi popoli;
- Lingua straniera: lessico sportivo;
- Scienze: lo sport ed il nostro corpo; l'alimentazione dello sportivo;
- Educazione civica: il valore sociale dello sport

2. Gli argomenti trattati dalle singole classi della sezione ad indirizzo sportivo saranno predisposti previo confronto con le scuole appartenenti alla rete nazionale di scuole secondarie di primo grado ad indirizzo sportivo.



Art. 8– METODOLOGIE

Le attività sportive proposte prevedono un primo momento teorico in cui il docente, affiancato talvolta da esperti, presenta gli aspetti teorici, le regole e le caratteristiche della disciplina sportiva. La parte pratica viene svolta in palestra, quando sarà disponibile, o nelle strutture attrezzate messe a disposizione delle associazioni firmatarie il protocollo di intesa, ovvero all'aperto. Gli sport scelti prevedono di sperimentare varie dinamiche: l'attività individuale, attività in cui è previsto il contatto fisico, l'interazione a due, lo sviluppo di dinamiche di gruppo per attività di squadra.

Art. 9– ATTIVITA' PROPOSTE NEL TRIENNIO

Gli sport proposti saranno scelti sulla base dei seguenti criteri:

- Idoneità all'età degli alunni;
- Fattibilità pratica (per abbigliamento e attrezzature)
- Stagionalità
- Disponibilità di strutture, attrezzature, tecnici.

La programmazione degli sport può subire variazioni per motivi di organizzazione e disponibilità delle associazioni aderenti al protocollo di intesa.

Art. 10 – MEZZI E STRUMENTI

Le attrezzature necessarie sono messe a disposizione anche dalle diverse associazioni sportive del territorio e firmatarie del protocollo di intesa; altre attrezzature sono di proprietà della scuola stessa o concesse dal C.O.N.I o di Federazioni Sportive, o acquistate attraverso il contributo di sponsor e famiglie.

Art. 11– COINVOLGIMENTO di FAMIGLIE E TERRITORIO

Il rapporto con le famiglie viene curato dai docenti dell'IS attraverso informazioni in merito all'andamento della pratica sportiva e la partecipazione ad eventi. Sono previsti incontri rivolti alle famiglie in relazione a tematiche legate alla cultura del viver sano e a stili di vita equilibrati.

Art. 12 – CONVENZIONI

La scuola si avvarrà di convenzioni, collaborazioni, gemellaggi, accordi di rete di scopo con altre scuole secondarie di primo e secondo grado, anche ad Indirizzo sportivo, oltre ad intraprendere un

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

rapporto sinergico con le Università che prevedono sbocchi in ambito sportivo. Sarà privilegiato il rapporto con i licei a indirizzo sportivo per favorire un'attività di orientamento scolastico efficace e consapevole.

Art. 13 – ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO SCOLASTICO

a. Il potenziamento pomeridiano delle attività sportive è articolato su un rientro settimanale (il giorno prescelto sarà reso noto annualmente in fase di iscrizione) di 2 ore ciascuno. Il tempo scuola obbligatorio per i partecipanti alla C. S. è quindi di 32 ore settimanali, 30 ore settimanali curriculari e 2 ore settimanali di ampliamento dell'offerta formativa dell'IS.

b. Le 2 ore relative alla C.S seguiranno la seguente scansione oraria
ore 14.00 – 16.00: attività sportive, previa comunicazione alle famiglie.

c. Gli alunni iscritti alla C.S., al termine delle lezioni curriculari, non faranno ritorno a casa ma continueranno le attività come indicato al comma b. sotto la sorveglianza dei docenti pertanto non potranno uscire alle 14.00 come di consueto se non accompagnati da un genitore/tutore/delegato che seguirà la procedura di uscita anticipata. La pausa pranzo in presenza è obbligatoria in quanto facente parte integrante dell'orario opzionale obbligatorio.

d. In caso di particolari attività che richiedono un tempo maggiore, si potrà prevedere un prolungamento dell'orario che sarà comunicato per tempo alle famiglie.

e. La merenda sarà consumata durante:

- PRIMO intervallo. 9.50/10.00
- SECONDO intervallo, dalle 11:50 alle 12:00

Art. 14 – VALUTAZIONE

La valutazione avverrà secondo i criteri riportati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Il docente referente, al termine di ciascun periodo didattico, elaborerà la descrizione degli apprendimenti con una proposta di voto. La valutazione del docente referente concorrerà alla determinazione del voto in educazione fisica secondo modalità concordate tra i due docenti e confluenti nel PTOF.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Art. 15– ADEMPIMENTI DELLE FAMIGLIE E DEGLI ALLIEVI

Condizione necessaria per la iscrizione e frequenza alla C. S. è la produzione di certificazione medica di sana e robusta costituzione per attività sportive non agonistiche valida per anno scolastico. La scuola si riserva di chiedere anche altro tipo di certificazione medica qualora se ne ravvisasse la necessità (es.: elettrocardiogramma, certificazione medica per attività agonistica per partecipazione a manifestazioni e gare di circuito provinciale e superiori)

a. Una volta intrapreso il percorso vi è l'obbligo di frequenza e non è possibile abbandonare l'indirizzo scelto, se non per quanto stabilito all'art. 13.

b. L'accesso ai vari impianti sportivi dove si svolgeranno le attività e l'utilizzo delle relative attrezzature sono totalmente gratuiti, grazie alla gentile concessione delle Società Sportive collaboratrici con il nostro progetto; le famiglie, quindi, sensibilizzeranno gli alunni nel rispetto di persone e cose messe a disposizione della scuola. Eventuali contributi richiesti alle famiglie possono essere legati a quote assicurative richieste da impianti esterni.

c. La frequenza dei diversi corsi sportivi si svolgerà all'interno dell'istituto scolastico; si chiede pertanto alle famiglie la disponibilità ad accompagnare i propri figli nei luoghi di relativo svolgimento e di andarli a riprendere qualora la scuola non riuscisse a garantire il servizio di trasporto.

d. La famiglia garantisce la frequenza regolare dell'intero monte-ore settimanale, compresi i rientri pomeridiani, e le manifestazioni sportive eventualmente programmate dalla scuola.

e. Gli alunni devono attenersi alle norme contenute nei Regolamenti di Istituto, di disciplina e di Scienze Motorie, per i provvedimenti disciplinari si rimanda al Regolamento Disciplina Studenti e Studentesse precisando che:

- si prevede una sospensione dalle attività pomeridiane per l'intero modulo della disciplina sportiva in corso laddove, dopo almeno tre avvertimenti scritti seguiti da colloquio con la famiglia, non si registri ancora un comportamento rispettoso del minore nei confronti degli altri, degli ambienti e del materiale. Se la situazione persiste al reintegro nelle attività sarà convocato consiglio di classe straordinario che procederà come da Regolamento Disciplina Studenti e Studentesse.

-si prevede la non partecipazione a manifestazioni sportive e gare, così come al progetto Sci (Settimana Bianca) se il comportamento del minore viene riconosciuto incompatibile con l'assunzione di responsabilità individuale che tali iniziative richiedono mettendo quindi a rischio se stesso e gli altri. In questo caso verrà data comunicazione scritta alla famiglia a seguito di decisione assunta dal consiglio di classe.

f. Ogni alunno frequentante deve essere in possesso di abbigliamento sportivo adeguato (tuta, t-shirt, scarpe sportive, asciugamani e abbigliamento di ricambio) o eventuale divisa .

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Art. 16- COSTI ED ONERI

Trattandosi di un progetto, con l'adesione all'Accordo di rete nazionale delle scuole secondarie di primo grado ad indirizzo sportivo sperimentale, avrà dei costi che la scuola dovrà sostenere, - KIT sportivo, esperti esterni, la partecipazione a uscite ed eventi Eventuali spese saranno concordate con i genitori.

Art. 17– ASSENZE

Le assenze delle ore pomeridiane devono essere giustificate. Non è possibile allontanarsi dall'edificio scolastico senza il permesso di uscita anticipata firmata dal genitore/tutore per gli alunni le cui lezioni si svolgono senza soluzione di continuità con le ore delle lezioni mattutine. Per tutte le altre eventuali entrate e/o uscite anticipate vale il regolamento generale di Istituto

Se l'assenza riguarda anche il mattino è sufficiente una sola giustificazione per tutta la giornata. La famiglia sarà avvisata come da procedura, in caso di eccessivo numero di assenze.

MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Il presente regolamento potrà essere modificato e/o integrato durante l'anno scolastico qualora se ne ravvisasse la necessità. Per tutto quanto non espresso nei suindicati articoli si rimanda al regolamento generale dell'istituto.

Il docente referente

Prof.ssa Sofia Gena

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



ALLEGATO 10 – REGOLAMENTO PER L'ACCESSO ALLA PALESTRA PRIMARIA-INFANZIA

Modalità generali

L'accesso alla palestra della scuola primaria è consentito solo durante le ore di educazione motoria, sempre sotto la supervisione di un insegnante. Gli alunni devono indossare scarpe da ginnastica pulite e abbigliamento idoneo e devono rimuovere oggetti pericolosi come orologi, anelli e catenine. L'entrata e l'uscita dalla palestra avvengono in ordine, seguendo percorsi prestabiliti, e non è permesso entrare senza il permesso dell'insegnante.

AMBIENTI E ATTREZZI

- Una pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, dei servizi igienici, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- Una periodica igienizzazione delle superfici, degli oggetti di uso comune e degli attrezzi utilizzati;
- Un'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali interessati all'attività motoria.

IL DOCENTE DI SCIENZE MOTORIE

- Si accerta di eventuali esoneri, certificati medici e giustifiche;
- Rispetta la calendarizzazione dei turni delle classi del plesso per l'accesso in palestra;
- Compila e firma il registro elettronico;
- Vigila e sorveglia gli alunni durante tutte le fasi della lezione.
- Fornisce direttive e indicazioni sul posizionamento durante le attività statiche e dinamiche;
- Predispone il materiale ginnico per gli alunni, al fine di limitare gli spostamenti.
- Compila in caso di infortuni una relazione, informa la DS e la famiglia dello studente;
- Presta primo soccorso in caso di infortunio;
- Comunica al responsabile di plesso eventuali anomalie funzionali e strutturali;
- Comunica al responsabile di plesso eventuali danni dei piccoli e grandi attrezzi ginnici.

IL RUOLO DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

Le famiglie degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nella comunicazione di eventuali variazioni dello stato di salute dei propri figli, nel rispetto delle norme vigenti.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Si richiede:

- La massima cura e attenzione nell' utilizzo del materiale sportivo nel rispetto delle norme igienico-sanitarie richieste e della sicurezza di tutti;
- Di segnalare al docente di scienze motorie eventuali impedimenti all' attività fisica nell' immediato o con opportune certificazioni, giustifiche sul diario o a mezzo mail;
- Di inviare certificazioni mediche per eventuali esoneri alla PEO della segreteria scolastica:
baic8a1006@istruzione.it

ABBIGLIAMENTO SPORTIVO

Gli alunni di ciascuna classe devono indossare **da casa** l'abbigliamento sportivo prima di ogni lezione pratica di scienze motorie.

Ogni alunno, per svolgere le lezioni pratiche, deve essere in possesso di un abbigliamento sportivo idoneo.

Si raccomanda ai genitori degli alunni che hanno la necessità di indossare occhiali da vista durante l'attività fisica, di fare utilizzare montature leggere, resistenti, sicure con lenti infrangibili.

LA PALESTRA

1. Durante i tragitti per raggiungere la palestra, si accede in palestra in fila, in ordine e in silenzio;
2. È assolutamente vietato accedere in palestra, usare attrezzi o eseguire esercizi senza la presenza del docente di scienze motorie;
3. Lavare le mani dopo l'attività motoria, dopo il contatto con oggetti di uso comune e dopo aver utilizzato i servizi igienici.

L' ATTIVITA' MOTORIA

1. I giochi di squadra pre-sportivi e sportivi saranno svolti secondo le normative vigenti, la lezione pratica sarà caratterizzata da esercitazioni individuali, a coppie e da esercizi a corpo libero, percorsi e circuiti con distanza interpersonale di sicurezza;

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

2. Per gli alunni con esonero parziale o totale e per gli alunni giustificati è fatto obbligo di stare seduti nel posto assegnato o avere un ruolo di arbitraggio se richiesto dal docente;
3. Tutti gli alunni sono responsabili dell'igiene e del corretto uso degli attrezzi e dei locali: palestra, servizi, corridoi e spazi comuni. Al termine di ogni lezione tutti gli ambienti frequentati devono essere lasciati in ordine.

Ciascun alunno è tenuto ad osservare il presente regolamento, ad avere un comportamento corretto, a rispettare i principi del ***fair play*** e a segnalare al docente ogni fatto che possa provocare danni alle persone, alle cose o a rappresentare una situazione di pericolo.

La docente

Annamaria Calisi

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



ALLEGATO 11 – REGOLAMENTO PER L' ACCESSO ALLA PALESTRA S.S.I.G.

Modalità generali

L' accesso alla palestra, in relazione all'obiettivo anche di contenere i rischi di contagio, è consentito secondo norme precise e in particolare gli alunni sono chiamati ad esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità in ragione alla loro età e maturità e al rispetto delle modalità operative relativa a eventuali pubblicazioni di nuove normative.

AMBIENTI E ATTREZZI

- Una pulizia giornaliera dei locali, degli ambienti, dei servizi igienici, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni;
- Una periodica igienizzazione delle superfici, degli oggetti di uso comune e degli attrezzi utilizzati;
- Un'adeguata e periodica aerazione di tutti i locali interessati all'attività motoria;

IL DOCENTE DI SCIENZE MOTORIE

- Raccoglie le autorizzazioni allo svolgimento delle lezioni motorie pratiche, prima del primo accesso delle classi in palestra;
- Si accerta di eventuali esoneri, certificati medici e giustifiche;
- Rispetta la calendarizzazione dei turni delle classi del plesso per l'accesso in palestra.
- Compila e firma il registro elettronico
- Vigila e sorveglia gli alunni durante tutte le fasi della lezione.
- Fornisce direttive e indicazioni sul posizionamento durante le attività statiche e dinamiche;
- Predispose il materiale ginnico per gli alunni, al fine di limitare gli spostamenti.
- Compila in caso di infortuni una relazione, informa la DS e la famiglia dello studente;
- Presta primo soccorso in caso di infortunio;
- Comunica al responsabile di plesso eventuali anomalie funzionali e strutturali;
- Comunica al responsabile di plesso eventuali danni dei piccoli e grandi attrezzi ginnici.

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



IL RUOLO DEGLI ALUNNI E DELLE FAMIGLIE

Le famiglie degli alunni sono chiamate alla massima collaborazione nella comunicazione di eventuali variazioni dello stato di salute dei propri figli, nel rispetto delle norme vigenti.

Si richiede:

- La massima cura e attenzione nell' utilizzo del materiale sportivo nel rispetto delle norme igienico-sanitarie richieste e della sicurezza di tutti;
- Di segnalare al docente di scienze motorie eventuali impedimenti all' attività fisica nell' immediato o con opportune certificazioni, giustifiche sul diario o a mezzo mail;
- Di inviare certificazioni mediche per eventuali esoneri alla PEO della segreteria scolastica:
baic8a1006@istruzione.it

ABBIGLIAMENTO SPORTIVO

➤ Gli alunni di ciascuna classe devono indossare **da casa** l'abbigliamento sportivo prima di ogni lezione pratica di scienze motorie.

➤ Ogni alunno, per svolgere le lezioni pratiche, deve essere in possesso di un abbigliamento sportivo idoneo e una sacca contenente:

- scarpe ginniche con suola pulita, da indossare prima dello svolgimento della lezione
- tuta- maglia- leggings- bermuda puliti.
- asciugamano
- bottiglietta d'acqua personale
- sacchetto dove riporre abbigliamento sudato
- una t-shirt di cambio
- elastico per i capelli in caso di capelli lunghi
- custodia per gli occhiali da vista
- un pacco di fazzoletti e salviette igienizzanti
- sacca personale

Si raccomanda ai genitori degli alunni che hanno la necessità di indossare occhiali da vista durante l'attività fisica, di fare utilizzare montature leggere, resistenti, sicure con lenti infrangibili.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- **Non sono ammessi deodoranti spray, soltanto deodoranti stick o roll-on.**
- **Non sono ammessi in palestra oggetti di valore da dare in custodia agli insegnanti e ai compagni (telefonini, collane, bracciali, orologi, soldi, ecc...)**

LA PALESTRA

1. Durante i tragitti per raggiungere la palestra, si accede in palestra in fila, in ordine e in silenzio
2. E' assolutamente vietato accedere in palestra, usare attrezzi o eseguire esercizi senza la presenza del docente di scienze motorie;
3. L'accesso agli spogliatoi prima e dopo l'attività motoria è consentito, previa autorizzazione del docente;
4. Lavare le mani dopo l'attività motoria, dopo il contatto con oggetti di uso comune e dopo aver utilizzato i servizi igienici;
5. Le attrezzature e il materiale in uso non devono essere trasferiti da una persona ad un'altra, né tanto meno condivisi;
6. Evitare di toccare occhi, naso e bocca con le mani, dopo aver maneggiato gli attrezzi ginnici;
7. Starnutire e tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito;
8. Evitare di lasciare in luoghi condivisi con altri, gli indumenti e gli oggetti indossati, riporli in zaini o sacche personali;
9. Usare sempre la bottiglia di acqua personale;
10. Gettare negli appositi contenitori i fazzolettini di carta o altri rifiuti.

L' ATTIVITA' MOTORIA

1. I giochi di squadra pre-sportivi e sportivi saranno svolti secondo le normative vigenti, la lezione pratica sarà caratterizzata da esercitazioni individuali, a coppie e da esercizi a corpo libero, percorsi e circuiti con distanza interpersonale di sicurezza;
2. Per gli alunni con esonero parziale o totale e per gli alunni giustificati è fatto obbligo di stare seduti nel posto assegnato o avere un ruolo di arbitraggio se richiesto dal docente;
3. Tutti gli alunni sono responsabili dell'igiene e del corretto uso degli attrezzi e dei locali: palestra, servizi, corridoi e spazi comuni. Al termine di ogni lezione tutti gli ambienti frequentati devono essere lasciati in ordine;
4. E' assolutamente vietato usare i telefonini, fumare negli spogliatoi, bagnare volontariamente il pavimento degli ambienti, introdurre cibo, bevande e masticare durante l'attività fisica.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Ciascun alunno è tenuto ad osservare il presente regolamento, ad avere un comportamento corretto, a rispettare i principi del fair play e a segnalare al docente ogni fatto che possa provocare danni alle persone, alle cose o a rappresentare una situazione di pericolo. Qualunque episodio di inadempienza del presente regolamento sarà oggetto di provvedimenti disciplinari.

Le docenti

Proff.sse Di Franco e Gena

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



ALLEGATO 12 - REGOLAMENTO DELL'AULA ARTISTICA - PLESSO DIZONNO

PREMESSA

L'aula artistica è concepita come il prolungamento dello spazio delle aule didattiche. Essendo patrimonio comune, si ricorda che il rispetto e la tutela dello spazio stesso è condizione indispensabile per mantenere l'efficienza dell'aula. Atti di vandalismo saranno perseguiti nelle forme previste dal Regolamento di Istituto.

Art. 1 DISPOSIZIONI GENERALI

- L'accesso all'aula artistica è consentito a tutto il personale docente che abbia ragione di svolgere al suo interno alcune delle mansioni a cui è chiamato dall'Amministrazione Scolastica (Docenti di Arte e Immagine). Il laboratorio è fruibile da tutte le classi in orario antimeridiano (dalle ore 8.00 alle ore 14.00); in orario pomeridiano è fruibile solo per le attività programmate, previa richiesta al Dirigente Scolastico e al DSGA. È possibile utilizzare l'aula artistica per attività didattiche di altre discipline, purché tale uso non interferisca e non si sovrapponga con la disciplina di Arte e Immagine (il docente che non sia della disciplina artistica dovrà, di volta in volta, accertarsi che l'aula non debba essere utilizzata dalla disciplina di Arte e Immagine).
- È istituito un registro per l'accesso al laboratorio, da compilare a cura dei docenti.
- L'accesso a strumentazioni didattiche e materiale di consumo avverrà sempre sotto la supervisione del docente.

Art. 2 OBBLIGHI E DIVIETI

- L'aula artistica potrà essere utilizzata dagli alunni esclusivamente accompagnati e vigilati dai docenti.
- La massima cura dovrà essere osservata nell'utilizzo e nel mantenimento dei beni in dotazione.
- L'ingresso e l'uscita dal Laboratorio avverrà secondo le seguenti modalità:
- gli alunni porteranno con sé solo il materiale didattico strettamente necessario allo svolgimento dell'esercitazione (cartellina contenente tutta l'attrezzatura per il disegno e per gli appunti); il resto, come borse, zaini ed indumenti non indossati, deve rimanere nella classe di provenienza.
- gli alunni sono responsabili del posto loro assegnato fino alla fine del lavoro;
- il lavoro artistico dovrà essere sospeso qualche minuto prima della fine della lezione, così da permettere all'alunno di riordinare il proprio posto di lavoro e sistemare la sedia in ordine.

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- È obbligatorio, per chiunque entri nell'aula artistica, conoscere il regolamento, l'uso delle attrezzature, le norme di comportamento per la sicurezza in aula, e le principali procedure di emergenza.
- È obbligatoria l'informazione sulle norme di sicurezza delle classi che accedono all'aula artistica. Ad ogni classe che avrà accesso all'aula, verranno impartite, da parte dei docenti accompagnatori, attività di informazione per permettere il corretto accesso, evacuazione e uso dell'aula.
- Nell'aula artistica è severamente vietato consumare o introdurre cibi e bevande.
- È consentito svuotare l'acqua colorata nel lavabo o nei secchi, ma è severamente vietato lavare i pennelli o la tavolozza dai residui di colore (morbidi o secchi), in quanto questo potrebbe provocare l'otturazione del lavabo. Gli alunni avranno cura di ripulire i propri attrezzi, compresa la tavolozza, a casa.
- Prima di lasciare l'aula, è necessario rimettere il materiale utilizzato al proprio posto ed è
- necessario eliminare in modo corretto i rifiuti.
- Qualsiasi inconveniente relativo al proprio posto di lavoro andrà segnalato tempestivamente all'insegnante.

Art. 3 PROCEDURE DI EMERGENZA

Chiunque frequenti l'aula artistica deve essere pronto all'emergenza per cui deve:

- conoscere e rispettare il PRESENTE REGOLAMENTO;
- attenersi a tutte le PROCEDURE DI SICUREZZA generali e specifiche per ogni singola operazione.

Le docenti di Arte e Immagine

Prof.sse Giselda Camardella, Giuseppina Ferri, De Gennaro Guillermina

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**



ALLEGATO 13: REGOLAMENTO DI PREVENZIONE E CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Premessa

La scuola rappresenta l'ambiente nel quale gli studenti vivono quotidianamente significative opportunità di crescita intellettuale, maturazione personale, acquisizione di consapevolezza critica e sviluppo del senso di responsabilità. Allo stesso tempo, essa costituisce il contesto in cui gli alunni si confrontano con difficoltà, impegno, errori e possibili insuccessi, elementi fondamentali del processo di apprendimento. La scuola è anche il luogo privilegiato in cui si instaurano e si sperimentano relazioni tra pari e con gli adulti. La qualità di tali relazioni, il clima scolastico e le modalità con cui si vive l'esperienza educativa incidono in maniera significativa, diretta o indiretta, sul benessere e sulla qualità della vita degli studenti. In quanto istituzione finalizzata all'accoglienza, all'integrazione e alla formazione, la scuola ha il dovere di garantire un ambiente sano, sereno e inclusivo, idoneo a favorire l'apprendimento, la socializzazione e lo sviluppo armonico della personalità di ogni alunno. A tal fine, essa è chiamata a promuovere azioni educative e formative, nonché a stabilire norme comportamentali finalizzate a prevenire e contrastare ogni forma di comportamento lesivo del benessere degli studenti. In tale prospettiva, il presente Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo definisce protocolli di intervento e linee guida operative per prevenire, individuare, monitorare e contrastare qualsiasi azione riconducibile a tali fenomeni e, più in generale, ogni forma di violenza, prevaricazione o comportamento discriminatorio, sia all'interno della scuola sia nello spazio digitale."

Riferimenti normativi

L'obiettivo della legge n. 71 del 2017 è quello di contrastare i fenomeni di bullismo e cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni, con azioni a carattere preventivo e con una strategia di attenzione, tutela ed educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia nella posizione di vittime sia in quella di responsabili di illeciti.

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

- dagli artt. 3- 33-34 della Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 del Codice civile;



- dalla 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”;
- dalla 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;
- dalla 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”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR aprile 2015);
- dal D.P.R. 134/2025 che modifica il DPR 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti” destinato ad incidere in modo diretto sulla vita scolastica. Le nuove norme hanno effetto immediato e le scuole sono chiamate ad adeguarsi rapidamente, adeguando regolamenti e pratiche interne;
- dalla L. 71/2017: Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo. Ministero Pubblica Istruzione - 2017 · Ministero Pubblica Istruzione - Linee di orientamento per la prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo aggiornamento 2021.

Cos'è il bullismo

Il bullismo è un atto aggressivo e premeditato, di natura sia fisica che verbale o psicologica, ripetuto nel corso del tempo. Il fenomeno si distingue, quindi, per alcune specifiche peculiarità:

- la relazione asimmetrica, lo squilibrio di potere e la prevaricazione del bullo sulla vittima;
- la reiterazione nel tempo di tali comportamenti;
- l'intenzionalità e la pianificazione di tali comportamenti.

Se non si verificano contemporaneamente queste 3 condizioni, non si può parlare di bullismo, ma le azioni si identificano come scherzi inopportuni, ragazzate o atti di violenza, fisica e verbale, isolati e, come tali, sanzionati secondo le norme contenute nel Regolamento di Istituto.

Si possono individuare diversi tipi di bullismo:

- fisico: atti aggressivi diretti (dare pugni o calci, maltrattare gli oggetti personali della vittima ecc.);



- verbale: manifesto (insultare, deridere, offendere, umiliare, svalutare, criticare, provocare, accusare ecc...) o nascosto (diffondere informazioni ingannevoli su un compagno/a ecc...);
- relazionale: indiretto (fare pettegolezzi, isolare, escludere dal gruppo) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima); discriminatorio: omofobico, razzista, contro i disabili.

Cosa NON è bullismo

Atti particolarmente gravi, che possono configurarsi come veri e propri reati, come aggressioni fisiche, utilizzo di armi e/o oggetti pericolosi, minacce gravi e molestie sessuali sono condotte che rientrano nella categoria dei comportamenti devianti e, pertanto, non sono definibili come “bullismo”.

In questi casi la scuola agisce sempre con le istituzioni presenti sul territorio. Nei casi di reati perseguibili d'ufficio, gli operatori scolastici hanno l'obbligo di effettuare la denuncia all'Autorità giudiziaria competente. Per quanto riguarda eventuali atti di aggressività, le intuizioni e i vissuti dei ragazzi coinvolti, costituiscono i principali indicatori per l'individuazione di singole prepotenze o di situazioni di bullismo.

Cos'è il cyberbullismo

Il cyberbullismo è la manifestazione in rete del fenomeno del bullismo perpetrato attraverso mezzi elettronici come e-mail, telefoni cellulari, social network. Come cita l'articolo 2 della Legge 71/2017 per cyberbullismo si intende “qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo”. Gli alunni di oggi, “nativi digitali”, hanno ottime competenze tecniche ma allo stesso tempo mancano ancora di pensiero riflessivo e critico sull'uso delle tecnologie digitali e di consapevolezza sui rischi del mondo digitale. Il confine tra uso improprio e uso intenzionalmente malevolo della tecnologia, tra incompetenza e premeditazione, è sottile. A differenza del bullo tradizionale, il cyberbullo è ancora più potente e subdolo a causa dell'anonimato e della mancanza di contatto diretto con la vittima. La tecnologia consente ai bulli, inoltre, di infiltrarsi nelle case e nella vita delle vittime, di materializzarsi in ogni momento, perseguitando con messaggi, immagini, video offensivi inviati tramite diversi device, o pubblicati su siti web tramite Internet. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

molto ampia e perché i contenuti, una volta pubblicati, possono apparire a più riprese in luoghi diversi, perpetrando una persecuzione profonda e continua.

Si possono distinguere diverse tipologie di cyberbullismo:

- scritto e/o verbale: offese e insulti tramite messaggi di testo, e-mail, pubblicati su siti o social network o tramite telefono (es. telefonate mute);
- visivo: diffusione di foto o video che ritraggono situazioni intime, violente o spiacevoli, tramite cellulare, siti web e social network;
- esclusione: esclusione dalla comunicazione online, dai gruppi;
- impersonificazione: furto, appropriazione, uso e rivelazione ad altri di informazioni personali, come le credenziali d'accesso all'account e-mail o ai social network.

Pertanto, si configurano come cyberbullismo:

- flaming: messaggi online con linguaggio violento e volgare;
- hate speech: incitamento all'odio;
- sexting: invio di messaggi via smartphone e internet corredati di immagini a sfondo sessuale;
- harassment (molestie): spedizione ripetuta di messaggi offensivi mirati a ferire qualcuno;
- cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche;
- denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima;
- esclusione: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione;
- trickery (inganno): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali;
- impersonation (sostituzione di persona): farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi reprensibili.

Definito che:

L'Istituto Comprensivo "S. G. Bosco Dizunno", attraverso il presente documento, dichiara in maniera chiara e ferma che qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo o cyberbullismo all'interno dell'istituto è ritenuto deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente. L'Istituto, attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali, tende a coinvolgere l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Le condotte di cyberbullismo, anche se attuate in altro luogo e in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es: messaggi offensivi inviati di notte dal pc di casa...), se conosciute dagli operatori scolastici (docenti, dirigente) rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il Patto educativo di corresponsabilità con la famiglia.

Rispettivi ruoli nell'ambito della prevenzione e del contrasto del bullismo e cyberbullismo.

Dirigente scolastico:

- individua, attraverso il Collegio, Docenti Referenti i quali possono far parte di un Team, insieme agli animatori digitali e altri membri del personale scolastico, per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- promuove azioni di sensibilizzazione ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo nell'ambito scolastico, in sinergia con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo rivolti al personale docente e Ata.
- valuta le proposte del docente referente e dei docenti di classe in merito all'attivazione di azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per fare acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- si attiva nella predisposizione di uno sportello di ascolto “face to face”, anche con la collaborazione di personale qualificato esterno;
- predispone sul sito internet della scuola uno spazio riservato al tema del cyberbullismo in cui raccogliere il materiale informativo e di restituzione dell'attività svolta dalla scuola nell'ambito della prevenzione.

Referenti per la prevenzione e il contrasto al cyberbullismo:

- coordina le azioni per la prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo;
- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
- propone annualmente eventuali aggiornamenti o modifiche al Regolamento o al Protocollo di azione per la gestione delle emergenze;

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- in caso di emergenza, interviene tempestivamente seguendo i passaggi del Protocollo di azione, in collaborazione con il Dirigente, i colleghi, le famiglie ed eventualmente le forze dell'ordine;
- propone azioni di monitoraggio sul benessere degli alunni vittime in collaborazione con le famiglie, nonché azioni di recupero per alunni che hanno manifestato comportamenti riconducibili ai fenomeni del bullismo e cyberbullismo.

Collegio Docenti:

- promuove scelte didattiche ed educative per la prevenzione di tali fenomeni, in eventuale collaborazione con altre scuole in rete.

Consiglio di classe o di Interclasse:

- pianifica attività didattiche o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la conoscenza, la consapevolezza, la riflessione, il rispetto dei valori di convivenza civile;
- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie proponendo progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

Docenti

- intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet; valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;
- conoscono il contenuto del Regolamento e si attengono al Protocollo di azione in caso di emergenza;

Genitori:

- sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
- vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi;
- partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione organizzate dall'istituto;
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il codice di comportamento dello studente contenuto nel Regolamento d'istituto;

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- conoscono le sanzioni previste nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione online a rischio;
- si impegnano a partecipare con i propri figli a momenti di recupero, qualora i figli si macchino di azioni contrarie a quanto stipulato nel presente regolamento, collaborando con il personale qualificato presente nella scuola.

Studenti:

- sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti pertanto a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, referente del bullismo/ cyberbullismo, psicologo della scuola, docenti, etc....) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato;
- conoscono il contenuto del presente Regolamento e le sanzioni, i provvedimenti disciplinari cui può andare incontro chi adotta comportamenti da bullo o da cyberbullo;
- sono coinvolti in attività, iniziative, progetti atti a far conoscere il bullismo e il cyberbullismo per prevenirli e contrastarli;
- sono coscienti della gravità di un comportamento omertoso;
- durante le lezioni o le attività didattiche in genere (comprese le uscite didattiche e i viaggi di istruzione) non possono usare smartphone, cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- non possono, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- si impegnano ad imparare e a rispettare la netiquette e le regole basilari di rispetto degli altri quando sono connessi alla rete, facendo in particolare attenzione ai messaggi che inviano (e-mail, sms, chat...);
- si impegnano a contrastare l'hate speech sul web e in classe;
- si impegnano a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni online e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori nonché ogni forma di violenza e odio;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica.

Strumenti di segnalazione

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico attivo nell'Istituto si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

Provvedimenti disciplinari e di sostegno nella scuola

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

L'Istituto considera, trasgressione i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento. Secondo le nuove disposizioni, chi commette episodi di bullismo dovrà fare più scuola, non meno:

- studiare, approfondire e scrivere un tema per dimostrare di aver capito l'errore.
- affrontare una discussione con gli insegnanti, spiegando perché la società considera quel gesto un disvalore;
- svolgere attività di cittadinanza solidale.

Insomma, l'idea è che la punizione diventi un'occasione educativa e sociale, per responsabilizzare chi sbaglia e sensibilizzarlo al rispetto degli altri.

Protocollo d'azione in caso di atti di bullismo e di cyberbullismo.

La gestione degli episodi di bullismo e cyberbullismo è seguita dal Team formato dal Referente e dai docenti del CdC coinvolto. Il Team è responsabile della presa in carico e della valutazione del caso, della decisione relativa alla tipologia di interventi da attuare, nonché del monitoraggio del caso nel corso del tempo, il tutto in collaborazione con il Dirigente, gli altri docenti e i genitori degli alunni coinvolti.

Fase 1: SEGNALAZIONE

La fase di segnalazione ha lo scopo di attivare un processo di attenzione e di successive valutazioni relative ad un presunto caso di bullismo o cyberbullismo. La prima segnalazione di un presunto caso di bullismo e cyberbullismo all'interno della scuola può avvenire da parte di chiunque: la vittima stessa, eventuali testimoni, genitori, docenti, personale ATA. Chiunque accolga la segnalazione ha il dovere di informare, per via orale o scritta, il Referente d'istituto o un altro membro del Team bullismo, in modo tale da permettere una tempestiva valutazione del caso e un altrettanto rapido intervento.

Fase 2: ANALISI E VALUTAZIONE DEI FATTI

Ricevuta la prima segnalazione, il Team bullismo informa il dirigente e/o la vicaria e procede immediatamente all'analisi e alla valutazione dei fatti, in collaborazione con il docente coordinatore di classe e con gli altri insegnanti della scuola. Scopo di tale fase è la raccolta di informazioni dettagliate sull'accaduto per esaminare la tipologia e la gravità dei fatti e decidere la tipologia di intervento da attuare. Una volta raccolte le testimonianze, i soggetti coinvolti (docenti di classe, Team bullismo, vicaria, dirigente) procedono alla valutazione. Se i fatti non sono configurabili come bullismo e cyberbullismo, non si interviene in maniera specifica, ma prosegue il compito educativo della scuola.



Qualora invece i fatti risultino confermati ed esistano prove oggettive di atti di bullismo e cyberbullismo, il Team aprirà un protocollo e proporrà le azioni da intraprendere condividendole con il Dirigente in forma orale e scritta.

Fase 3: SCELTA DELL'INTERVENTO E GESTIONE DEL CASO

A seguito di un'approfondita valutazione del caso, il Team sceglierà come gestire la situazione attraverso uno o più interventi. Ogni caso ha naturalmente caratteristiche specifiche e andrà trattato in maniera diversa dagli altri. Tuttavia, in linea di massima la procedura da seguire è la seguente:

- supporto e protezione alla vittima;
- comunicazione alla famiglia della vittima tramite convocazione: si descrivono i fatti e si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori la scuola (sportello di ascolto, educatori, altri...);
- comunicazione alla famiglia del bullo/cyberbullo tramite convocazione: si descrivono i fatti, si preannunciano le sanzioni disciplinari, si fornisce supporto nell'affrontare la situazione, si analizza l'eventuale necessità di supporti personalizzati (sportello di ascolto, interventi psico educativi...);
- convocazione straordinaria del Consiglio di classe: scelta dell'intervento da attuare (approccio educativo con la classe, intervento individuale con il bullo e la vittima);
- gestione della relazione tra bullo e vittima, (eventuale coinvolgimento dei servizi del territorio);
- scelta del tipo di provvedimento disciplinare da prendere nei confronti del bullo, in base alla gravità;
- condivisione delle decisioni prese con lettera di comunicazione formale ai genitori del bullo/cyberbullo;
- eventuale denuncia all'autorità giudiziaria in caso di reato.

Fase 4: MONITORAGGIO

Il Team bullismo che ha condotto la gestione del caso, i docenti di classe e gli altri soggetti coinvolti provvederanno ad un attento monitoraggio della situazione, con lo scopo di verificare eventuali cambiamenti a seguito dell'intervento, l'efficacia delle misure prese, la presa di coscienza delle proprie azioni da parte del bullo/cyberbullo, l'effettiva interruzione delle sofferenze da parte della vittima.

Schema di protocollo di azione:

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
SEGNALAZIONE	Genitori Insegnanti Alunni Personale ATA	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo
ANALISI E VALUTAZIONE	Dirigente Referenti bullismo Consiglio di classe Insegnanti Personale ATA	Raccogliere, verificare e valutare le informazioni
INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo Insegnanti Genitori Psicologo scolastico (se presente a scuola)	Incontri con gli alunni coinvolti Interventi/discussione in classe Informare e coinvolgere i genitori Responsabilizzare gli alunni coinvolti Ristabilire regole di comportamento in classe
INTERVENTI DISCIPLINARI	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Referenti bullismo Insegnanti Genitori	Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo Lettera di scuse da parte del bullo Scuse in un incontro con la vittima.
MONITORAGGIO	Dirigente Consiglio di classe/interclasse Insegnanti	Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare: 1) se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante 2) se la situazione continua: proseguire con gli interventi

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizonno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizonno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizonno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

La diffusione e la comunicazione di tale regolamento d'istituto è prevista attraverso la pubblicazione sul sito della scuola. Il protocollo verrà inserito come allegato nel PTOF dell'istituto.

A cura delle docenti

Ferri G.-Lilli A.-Timeo N.

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizonno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



ALLEGATO 14- REGOLAMENTO DI ISTITUTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

PREMESSA

Il presente Regolamento, adottato in attuazione del DM n. 166 del 9 agosto 2025 e delle Linee guida Ministeriali per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche, disciplina l'utilizzo di sistemi, strumenti e applicazioni basati sull'Intelligenza Artificiale (I.A.) nell'ambito dell'Istituto Comprensivo “ San Giovanni Bosco Dizunno” di Triggiano (Ba) garantendo un uso responsabile, etico e conforme alla normativa vigente.

Il Regolamento si integra con il Piano per l'Intelligenza Artificiale di Istituto e costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto generale, del Patto educativo di corresponsabilità e dei regolamenti disciplinari.

ART. 1 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

1.1 Il presente Regolamento ha lo scopo di:

- garantire un uso consapevole, etico e sicuro dell'I.A. a scuola;
- tutelare i diritti fondamentali di studenti, famiglie e personale;
- definire diritti, doveri, responsabilità e divieti per tutti gli utenti;
- prevenire abusi, discriminazioni e utilizzi impropri;
- promuovere l'innovazione digitale responsabile;

1.2 Il Regolamento si applica a:

- tutti gli studenti dell'Istituto (con particolare riferimento alla Scuola Secondaria di I grado);
- tutto il personale docente (Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria);
- tutto il personale ATA;
- il Dirigente Scolastico;
- chiunque operi a vario titolo nell'Istituto e utilizzi strumenti I.A. istituzionali.

1.3 Il Regolamento disciplina:

- l'uso di strumenti I.A. con account istituzionali;
- l'uso di strumenti I.A. personali per finalità connesse all'attività scolastica;
- qualsiasi trattamento di dati personali attraverso sistemi I.A.

ART. 2 - DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

I.A. (Intelligenza Artificiale): sistema automatizzato progettato per operare con vari livelli di

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

autonomia e che può presentare capacità di adattamento dopo lo sviluppo, che, sulla base di dati e input ricevuti, deduce come raggiungere un dato insieme di obiettivi attraverso l'apprendimento, il ragionamento o la modellazione (definizione AI Act, Reg. UE 2024/1689).

I.A. generativa: sistemi I.A. capaci di generare contenuti (testi, immagini, audio, video, codice) apparentemente originali a partire da input forniti dall'utente (es. ChatGPT, Gemini, DALL-E, Midjourney).

Sistema I.A. ad alto rischio: sistema I.A. classificato come tale dall'AI Act (Allegato III), comprendente sistemi usati nell'istruzione e formazione per determinare accesso, ammissione, valutazione apprendimento.

Account istituzionale: account Google Workspace for Education fornito dall'Istituto a studenti della Secondaria di I grado, docenti e personale ATA amministrativo.

Dati personali: qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile (GDPR art. 4).

Dato biometrico: dato personale ottenuto da un trattamento tecnico specifico relativo alle caratteristiche fisiche, fisiologiche o comportamentali di una persona fisica (GDPR art. 4).

Prompt: richiesta o istruzione fornita dall'utente a un sistema I.A. generativa per ottenere un output.

Output: contenuto generato da un sistema I.A. in risposta a un input/prompt.

Bias algoritmico: distorsione sistematica nei risultati prodotti da un algoritmo I.A., che può portare a discriminazioni.

Deepfake: contenuto sintetico (video, audio, immagine) generato o manipolato con I.A. per far sembrare reale qualcosa che non lo è.

Allucinazione (hallucination): fenomeno per cui un sistema I.A. genera informazioni false o inventate presentandole come veritiere.

ART. 3 - PRINCIPI GENERALI

3.1 Centralità della persona e della relazione educativa L'I.A. è uno strumento a supporto dell'attività didattica ed amministrativa. Il docente mantiene sempre la responsabilità educativa e pedagogica. L'I.A. non sostituisce mai l'insegnante né la relazione educativa.

3.2 Supervisione umana (human oversight). Ogni decisione significativa che impatti su diritti,



doveri, valutazione degli studenti o che riguardi il personale deve essere sempre presa da esseri umani. L'I.A. può supportare ma non sostituire il discernimento umano.

3.3 Trasparenza e spiegabilità. Gli utenti devono sempre sapere quando stanno interagendo con un sistema I.A. e comprenderne funzionamento, scopo e possibili conseguenze.

3.4 Equità e non discriminazione. L'uso dell'I.A. deve garantire pari opportunità e non generare discriminazioni basate su genere, etnia, provenienza, condizione socio-economica, disabilità, religione o altri fattori protetti.

3.5 Privacy by design e by default. La protezione dei dati personali è garantita fin dalla progettazione dei sistemi e per impostazione predefinita. I dati degli studenti, in particolare minori, godono di tutela rafforzata.

3.6 Sicurezza. I sistemi I.A. adottati devono garantire elevati standard di sicurezza informatica, protezione da cyberattacchi, integrità dei dati.

3.7 Uso critico e consapevole. Tutti gli utenti sono tenuti a sviluppare e mantenere un approccio critico verso l'I.A., verificando sempre output, riconoscendo limiti e potenziali errori.

3.8 Responsabilità e accountability. Ogni utente è responsabile dell'uso che fa degli strumenti I.A. e dei contenuti che genera o utilizza. L'Istituto garantisce tracciabilità e accountability.

ART. 4 - PRATICHE VIETATE

In conformità all'AI Act (art. 5) e alle Linee guida MIM, sono **assolutamente vietati**:

4.1 Sistemi di "social scoring" che valutano o classificano studenti o personale sulla base del loro comportamento sociale o caratteristiche personali, con effetti pregiudizievoli.

4.2 Sistemi di identificazione biometrica in tempo reale in spazi pubblici (es. riconoscimento facciale negli ambienti scolastici), salvo strette eccezioni previste dalla legge per motivi di sicurezza.

4.3 Sistemi di rilevamento delle emozioni in classe, salvo motivazioni mediche o di sicurezza certificate e autorizzate.

4.4 Sistemi che classificano persone sulla base di caratteristiche biometriche per dedurre razza, opinioni politiche, orientamento sessuale, religione (categorizzazione biometrica).

4.5 Creazione, diffusione o utilizzo di:

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- deepfake non dichiarati come tali;
- contenuti discriminatori, offensivi, violenti;
- materiale sessualmente esplicito o pornografico;
- contenuti che violano diritti d'autore;
- fake news o disinformazione intenzionale.

4.7 Uso di I.A. per:

- copiare compiti, verifiche, esami (plagio);
- far svolgere integralmente ad altri (umani o I.A.) il proprio lavoro senza dichiararlo;
- hackerare, violare sistemi informatici;
- aggirare filtri di sicurezza o protezioni;
- raccogliere dati personali di altri senza consenso;
- cyberbullismo, molestie, stalking.

4.8 Inserimento in sistemi I.A. di:

- dati personali sensibili di minori (salute, disabilità, religione) senza autorizzazione
- informazioni riservate o coperte da segreto
- dati personali di terzi senza consenso

La violazione delle pratiche vietate comporta responsabilità disciplinare, secondo i regolamenti vigenti, e può configurare illeciti civili o penali.

ART. 5 - ACCOUNT ISTITUZIONALI GOOGLE WORKSPACE E ACCESSO ALL'I.A.

5.1 Accesso a strumenti I.A.

L'accesso a strumenti I.A. specifici (piattaforme, chatbot, software) viene autorizzato dal Dirigente Scolastico su proposta del Gruppo di Lavoro I.A., previa:

- verifica conformità GDPR e AI Act
- valutazione impatto (FRIA/DPIA se necessario)
- formazione adeguata degli utenti

5.2 Tracciabilità

L'Istituto si riserva il diritto di monitorare l'utilizzo degli account istituzionali e degli strumenti I.A. per verificare conformità al presente Regolamento, nel rispetto della privacy e delle norme sul controllo dei lavoratori (art. 4 L. 300/1970).



ART. 6 - NORME PER GLI STUDENTI

6.1 Scuola dell'Infanzia

6.1.1 Gli alunni della Scuola dell'Infanzia non utilizzano direttamente strumenti I.A.

6.1.2 I docenti possono utilizzare I.A. per creare contenuti didattici (storie, immagini, canzoni) sotto la propria esclusiva responsabilità, senza mai inserire dati personali dei bambini.

6.1.3 Eventuali assistenti vocali o app educative con I.A. sono utilizzati solo dai docenti, mai dai bambini in autonomia.

6.2 Scuola Primaria

6.2.1 Gli alunni della Scuola Primaria utilizzano strumenti I.A. sempre sotto la supervisione diretta del docente, in classe o in laboratorio.

6.2.2 È vietato l'uso autonomo di strumenti I.A. generativa senza guida del docente.

6.2.3 Gli studenti non hanno account individuali per accedere a chatbot o I.A. generativa. L'eventuale uso avviene tramite account docente, in modalità collettiva e didattica guidata.

6.2.4 È consentito l'uso di:

- strumenti text-to-speech, sintesi vocale per supporto DSA/BES
- piattaforme educative con tutor I.A. per esercitazioni guidate
- app didattiche autorizzate dai docenti

6.2.5 I docenti educano gli studenti a:

- riconoscere quando un contenuto è generato da I.A.
- comprendere che l'I.A. può sbagliare
- verificare sempre informazioni con fonti attendibili
- usare l'I.A. come supporto, non come sostituto del proprio lavoro



6.3 Scuola Secondaria di I grado

6.3.1 Uso consentito.

Gli studenti possono utilizzare strumenti I.A. con il proprio account istituzionale per:

- ricerca informazioni (con verifica critica fonti) - Google AI mode
- brainstorming e sviluppo idee per progetti creativi - Canva
- accessibilità e supporto DSA (sintesi vocale, sottotitoli, semplificazione testi) - con supporto / supervisione docente

6.3.2 Uso responsabile.

Gli studenti sono tenuti a:

- dichiarare sempre quando un contenuto è stato generato o supportato da I.A.
- citare correttamente fonti e strumenti utilizzati
- verificare accuratezza e attendibilità degli output I.A.
- rielaborare personalmente contenuti generati da I.A., non limitandosi a copia-incolla
- rispettare copyright e diritti d'autore
- chiedere aiuto al docente in caso di dubbi etici o tecnici

6.3.3 Uso vietato

È vietato:

- far svolgere integralmente compiti, temi, relazioni all'I.A. senza rielaborazione personale (plagio);
- utilizzare I.A. durante verifiche e interrogazioni, salvo autorizzazione esplicita del docente per strumenti compensativi;
- copiare output I.A. spacciandoli per produzione propria;
- generare contenuti offensivi, violenti, discriminatori, falsi;
- utilizzare I.A. per cyberbullismo o molestie;
- inserire dati personali propri o altrui sensibili in strumenti I.A. non autorizzati;
- aggirare filtri di sicurezza o protezioni;
- creare deepfake o contenuti ingannevoli.

6.3.4 Compiti e verifiche

- Per i compiti a casa: l'uso di I.A. come supporto (chiarimenti, spiegazioni supplementari) è consentito, ma lo studente deve sempre rielaborare personalmente, comprendere e citare l'eventuale uso.



- Per le verifiche in classe: l'uso di I.A. è vietato, salvo strumenti compensativi esplicitamente autorizzati dal docente.
- I docenti specificheranno sempre nelle consegne se e come è consentito l'uso di I.A.

6.3.5 Progetti didattici con I.A.

Gli studenti possono partecipare a progetti specifici sull'I.A. (coding, robotica, laboratori) secondo le modalità definite dai docenti referenti.

6.3.6 Educazione all'I.A.

Gli studenti partecipano obbligatoriamente a percorsi di educazione civica digitale sull'I.A., comprendenti:

- come funziona l'I.A., opportunità e rischi
- uso critico e consapevole
- etica, bias, discriminazioni algoritmiche
- privacy e protezione dati personali
- fake news, deepfake, disinformazione
- diritti e responsabilità

ART. 7 - NORME PER I DOCENTI

7.1 Principi generali I docenti sono responsabili dell'uso pedagogico dell'I.A. e mantengono piena autonomia didattica e responsabilità educativa. L'I.A. è strumento, mai sostituto del docente.

7.2 Uso consentito

In ambito didattico:

- progettazione attività didattiche (generazione idee, spunti, materiali);
- creazione contenuti (presentazioni, schede, esercizi, verifiche, quiz);
- personalizzazione percorsi di apprendimento;
- differenziazione didattica;
- supporto studenti BES/DSA con strumenti I.A. inclusivi;
- valutazione assistita (correzione automatica esercizi, feedback immediato);
- traduzione materiali, semplificazione testi;
- ricerca didattica e aggiornamento professionale;
- documentazione educativa (redazione relazioni, programmazioni con supporto I.A.);

In ambito amministrativo:

- stesura documenti vari con supporto I.A. (sempre verificati);



- organizzazione attività, calendari;
- comunicazioni con famiglie (supporto redazione, traduzione).

7.3 Obblighi e responsabilità

I docenti devono:

- formarsi adeguatamente sull'uso responsabile dell'I.A.;
- verificare sempre accuratezza, correttezza e appropriatezza degli output I.A.;
- mantenere controllo e supervisione umana su tutte le attività;
- dichiarare agli studenti quando utilizzano contenuti generati da I.A.;
- educare studenti all'uso critico e consapevole dell'I.A.;
- rispettare privacy e non inserire dati personali sensibili di studenti in strumenti non autorizzati;
- segnalare tempestivamente problemi, bias, malfunzionamenti al Referente I.A.;
- specificare nelle consegne se e come studenti possono usare I.A.;

7.4 Divieti

È vietato:

- delegare all'I.A. decisioni valutative finali su studenti;
- utilizzare I.A. per profilazione non autorizzata di studenti;
- generare valutazioni o giudizi in modo totalmente automatizzato;
- inserire dati sensibili di studenti (salute, disabilità) in I.A. non conformi GDPR;
- sostituire relazione educativa con interazione automatizzata;
- utilizzare I.A. per controllo comportamentale o rilevazione emozioni non autorizzata;
- diffondere contenuti generati da I.A. senza verifica e validazione.

7.5 Valutazione degli studenti

- L'I.A. può supportare la correzione di esercizi oggettivi (quiz, test a risposta chiusa) con supervisione docente.
- La valutazione di prodotti complessi (temi, relazioni, progetti) è sempre responsabilità esclusiva del docente.
- I docenti possono utilizzare strumenti anti-plagio che rilevano contenuti generati da I.A., informando preventivamente gli studenti.

7.6 Formazione obbligatoria

Tutti i docenti partecipano alla formazione sull'I.A. prevista dal Piano di Istituto (livello base obbligatorio). La partecipazione è condizione per l'utilizzo di strumenti I.A. avanzati con studenti.



ART. 8 - NORME PER IL PERSONALE ATA

8.1 Ambiti di utilizzo

Il personale ATA, in particolare amministrativo, può utilizzare strumenti I.A. per:

- gestione pratiche amministrative (protocollo, archivio, certificati);
- elaborazione dati e reportistica;
- organizzazione e ottimizzazione processi (orari, sostituzioni, inventario);
- comunicazioni interne ed esterne (supporto redazione);
- gestione documentale.

8.2 Obblighi

Il personale ATA deve:

- utilizzare solo strumenti autorizzati dall'Istituto;
- proteggere dati personali di studenti, famiglie, personale;
- verificare output prima di utilizzarli o inviarli;
- non inserire dati sensibili in I.A. non conformi GDPR;
- partecipare alla formazione specifica prevista;
- segnalare anomalie, problemi, violazioni privacy.

8.3 Divieti

È vietato:

- trattare dati personali con I.A. non autorizzate o non conformi GDPR
- automatizzare decisioni su diritti di persone senza supervisione umana
- diffondere informazioni riservate o coperte da segreto a sistemi I.A. esterni

ART. 9 - DIRIGENTE SCOLASTICO

9.1 Responsabilità

Il Dirigente Scolastico è responsabile della governance dell'I.A. nell'Istituto e in particolare:

- approva progetti I.A. e scelta strumenti;
- garantisce conformità normativa (GDPR, AI Act, Linee guida MIM);
- assicura formazione del personale;
- monitora impatti e risultati;
- adotta provvedimenti in caso di violazioni.

9.2 Uso I.A. per gestione organizzativa

Il Dirigente può utilizzare I.A. per supporto a:

- analisi documenti strategici (PTOF, RAV, PDM, bilancio);

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- monitoraggio performance istituto;
- decisioni organizzative (supporto, non sostituzione alla decisione umana);
- comunicazione istituzionale.

9.3 Decisioni algoritmiche

Decisioni significative che impattano su diritti di studenti, famiglie, personale (ammissioni, valutazioni, sanzioni, assegnazioni) sono sempre prese dal Dirigente con piena responsabilità, senza delega a sistemi automatizzati.

ART. 10 - TUTELA DELLA PRIVACY E DEI DATI PERSONALI

10.1 Principi generali

L'Istituto è Titolare del trattamento dei dati personali. Ogni utilizzo di I.A. che implica trattamento dati deve rispettare:

- GDPR (Reg. UE 2016/679)
- Codice Privacy italiano (D.Lgs. 196/2003)
- Linee guida Garante Privacy

10.2 Minimizzazione dati

Raccogliere e inserire in sistemi I.A. solo dati strettamente necessari alle finalità educative/amministrative.

1. Tutela rafforzata minori

I dati di studenti minori godono di tutela rafforzata:

- consenso genitori/tutori per trattamenti non strettamente necessari
- particolare cautela per dati categorie particolari (salute, disabilità, religione)
- anonimizzazione/pseudonimizzazione dove possibile
- valutazione impatto privacy (DPIA) obbligatoria per sistemi rischio elevato

10.4 Informativa e consensi Studenti, famiglie e personale sono informati sui trattamenti dati con I.A. tramite:

- informativa privacy specifica su sistemi I.A. adottati
- consenso esplicito quando necessario (uso non strettamente necessario)
- pubblicazione informazioni su sito web istituto

10.5 Diritti degli interessati È garantito l'esercizio dei diritti GDPR:

- accesso ai propri dati;
- rettifica dati inesatti;

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



- cancellazione ("diritto all'oblio");
- portabilità dati;
- opposizione al trattamento;
- limitazione trattamento;
- non essere sottoposti a decisioni automatizzate (art. 22 GDPR).

Le richieste vanno inviate a: baic8a1006@pec.istruzione.it

10.6 Sicurezza dati

L'Istituto adotta misure tecniche e organizzative per garantire:

- autenticazione forte;
- backup regolari;
- protezione da accessi non autorizzati;
- log e tracciabilità accessi.

10.7 Data breach

In caso di violazione dati personali:

- segnalazione immediata al Dirigente e DPO;
- notifica al Garante Privacy entro 72 ore (se rischio per diritti e libertà);
- comunicazione tempestiva agli interessati (se rischio elevato).

10.8 DPO (Responsabile Protezione Dati)

Il DPO dell'Istituto è: Ing. Antonio Vargiu:

- vigila su conformità GDPR dei sistemi I.A;
- supporta valutazioni impatto privacy (DPIA);
- è punto di contatto per interessati e Autorità.

ART. 11 - VALUTAZIONE D'IMPATTO E CONFORMITÀ NORMATIVA

11.1 Valutazione Impatto Diritti Fondamentali (FRIA)

Per ogni progetto I.A. ad alto rischio, il Gruppo di Lavoro I.A. effettua una Fundamental Rights Impact Assessment (FRIA) per verificare:

- impatto su diritti costituzionali e fondamentali (dignità, libertà, uguaglianza, non discriminazione)
- rischi etici
- bias potenziali
- misure di mitigazione

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006



11.2 Valutazione Impatto Privacy (DPIA)

Per trattamenti dati personali con I.A. a rischio elevato (es. profilazione studenti, decisioni automatizzate, monitoraggi sistematici), è obbligatoria Data Protection Impact Assessment (DPIA) secondo art. 35 GDPR, coordinata con DPO.

11.3 Conformità AI Act L'Istituto verifica che sistemi I.A. adottati, se classificati ad alto rischio, rispettino obblighi AI Act:

- gestione rischi;
- qualità dataset addestramento;
- documentazione tecnica;
- trasparenza;
- supervisione umana;
- robustezza e sicurezza.

ART. 12 - SELEZIONE FORNITORI E STRUMENTI I.A.

12.1 Criteri di selezione L'Istituto adotta strumenti I.A. solo se:

- conformi GDPR, AI Act, normativa italiana
- dotati di certificazioni sicurezza (es. ISO 27001)
- che garantiscono diritti interessati (accesso, rettifica, cancellazione)
- con assistenza tecnica e formazione utenti
- economicamente sostenibili
- accessibili (conformi WCAG 2.1 AA)

12.2 Contratti con fornitori

Con fornitori che trattano dati per conto istituto (responsabili trattamento art. 28 GDPR), l'Istituto stipula contratti scritti che specificano:

- finalità e modalità trattamento
- obblighi sicurezza e confidenzialità

12.3 Preferenza soluzioni etiche

A parità di funzionalità, l'Istituto privilegia:

- software open source
- soluzioni con minore impatto ambientale
- fornitori con politiche etiche certificate
- strumenti progettati per contesti educativi



ART. 13 - TRASPARENZA E INFORMAZIONE

13.1 Obbligo di dichiarazione

Chiunque utilizzi strumenti I.A. per generare contenuti (testi, immagini, audio, video) destinati a terzi deve dichiarare esplicitamente l'uso di I.A. e lo strumento utilizzato.

13.2 Etichettatura contenuti

I contenuti generati o modificati significativamente da I.A. devono riportare indicazione chiara (es. "Testo/immagine generato con [nome strumento I.A.]" oppure icona/watermark).

13.3 Deepfake e contenuti sintetici

Contenuti deepfake o altamente realistici generati con I.A. devono essere chiaramente etichettati come tali. È vietato diffondere deepfake non dichiarati.

13.4 Comunicazione a studenti e famiglie L'Istituto informa studenti e famiglie:

- su strumenti I.A. adottati e loro finalità;
- su modalità utilizzo e impatti didattici;
- su trattamento dati personali (informativa privacy);
- su diritti (opt-out quando possibile, esercizio diritti GDPR);
- su canali per segnalazioni e reclami.

13.5 Sezione web dedicata

Sul sito istituto è pubblicata sezione "Intelligenza Artificiale" con:

- Piano I.A. di Istituto;
- Regolamento I.A.;
- Informativa privacy;
- FAQ;
- Progetti attivi;
- Materiali formativi.

ART. 14 - FORMAZIONE ED EDUCAZIONE

14.1 Formazione personale Tutto il personale partecipa a formazione sull'I.A. secondo Piano formativo di Istituto.

14.2 Educazione studenti Gli studenti partecipano a percorsi di educazione all'I.A. (AI Literacy) attraverso:

attività curriculari (educazione civica digitale, tecnologia, discipline)

- laboratori specifici su I.A. (funzionamento, etica, opportunità/rischi);

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



- progetti interdisciplinari;
- peer education;
- partecipazione a eventi e concorsi.

14.3 Coinvolgimento famiglie L'Istituto organizza per le famiglie:

- incontri informativi su I.A. a scuola;
- materiali divulgativi;

14.4 Competenze attese

Al termine percorso scolastico, studenti dovranno:

- comprendere cos'è I.A., come funziona, limiti
- usare criticamente strumenti I.A.
- riconoscere bias, fake news, deepfake
- rispettare principi etici e legali
- tutelare propria privacy

ART. 15 - MONITORAGGIO, CONTROLLO, SEGNALAZIONI

15.1 Monitoraggio uso I.A. Il Gruppo di Lavoro I.A. monitora costantemente:

- 13) utilizzo strumenti autorizzati
- 14) conformità al Regolamento
- 15) impatti su apprendimento e benessere studenti
- 16) criticità e problemi emersi
- 17) feedback utenti

15.2 Indicatori monitoraggio

1. tipologia utilizzi (didattica, amministrazione, inclusione)
2. incidenti, malfunzionamenti, violazioni
3. segnalazioni ricevute e gestite in collaborazione con il Team Digitale
4. livelli soddisfazione utenti (questionari)
5. risultati formativi e impatti inclusione

15.3 Canale segnalazioni È istituito canale per segnalare:

5. violazioni del Regolamento
6. problemi tecnici
7. contenuti inappropriati generati da I.A.
8. bias o discriminazioni rilevate
9. violazioni privacy
10. dubbi etici

15.4 Report annuale Il Gruppo di Lavoro I.A. redige report annuale per Collegio Docenti e Consiglio Istituto con:

- riepilogo attività svolte
- strumenti utilizzati e utenti coinvolti

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- criticità e successi
- valutazione impatti
- proposte miglioramento
- aggiornamenti normativi necessari

ART. 16 - RESPONSABILITÀ E SANZIONI

16.1 Principio di responsabilità Ogni utente è responsabile dell'uso che fa degli strumenti I.A. e risponde personalmente di violazioni del presente Regolamento.

16.2 Sanzioni per studenti e per personale docente /ATA L'uso improprio o non dichiarato dell'I.A. sarà soggetto a conseguenze disciplinari che saranno conformi a quanto stabilito dal Regolamento di Istituto.

ART. 17 - STRUMENTI AUTORIZZATI E PROCEDURE ADOZIONE

17.1 Elenco strumenti autorizzati L'Istituto mantiene elenco aggiornato strumenti I.A. autorizzati, pubblicato su sito web e comunicato periodicamente via RE/email.

17.2 Classificazione uso Ogni strumento autorizzato è classificato per:

- **uso docente** (preparazione lezioni, materiali, gestione)
- **uso studenti guidato** (in classe sotto supervisione docente)
- **uso studenti autonomo** (con account istituzionale, secondo regole)
- **uso inclusivo** (strumenti compensativi BES/DSA autorizzati)
- **uso amministrativo** (personale ATA per gestione)

17.3 Procedura adozione nuovo strumento Richiesta scritta al Dirigente (tramite Referente I.A.) con:

- descrizione strumento e finalità didattiche/amministrative
- utenti destinatari
- modalità utilizzo previste
- conformità GDPR/AI Act (autodichiarazione fornitore, certificazioni)
- valutazione preliminare rischi

Gruppo Lavoro I.A. valuta:

- c) utilità didattica/amministrativa
- d) sicurezza e privacy

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

- e) sostenibilità economica
- f) accessibilità
- g) formazione necessaria utenti

Dirigente autorizza o nega con motivazione. Se autorizzato:

- 4. inserimento in elenco ufficiale
- 5. formazione utenti
- 6. informativa studenti/famiglie
- 7. monitoraggio utilizzo

19.4 Sperimentazioni

Docenti possono proporre sperimentazioni pilota su strumenti I.A. innovativi con progetto dettagliato approvato dal Dirigente Scolastico, nonché sperimentazioni documentate e valutate per eventuale adozione istituzionale.

19.5 Revisione periodica

L'elenco strumenti è revisionato annualmente. Gli strumenti possono essere rimossi se:

- 3. obsoleti o superati
- 4. problemi sicurezza/privacy emersi
- 5. uso inefficace o controproducente
- 6. costi insostenibili
- 7. evoluzione normativa li rende non conformi

ART. 20 - RAPPORTI CON FAMIGLIE E TERRITORIO

20.1 Patto educativo

L'introduzione I.A. è condivisa con famiglie attraverso:

- 7. incontri informativi
- 8. aggiornamento Patto corresponsabilità educativa
- 9. comunicazioni trasparenti
- 10. coinvolgimento decisioni significative (Consiglio Istituto)

20.2 Diritto informazione famiglie

Le famiglie hanno diritto di sapere:

- o. quali strumenti I.A. utilizza scuola
- p. come vengono usati con i loro figli
- q. quali dati vengono trattati
- r. quali garanzie privacy/sicurezza ci siano
- s. come segnalare problemi (alla pec baic8a1006@pec.istruzione.it)

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: X50VIT

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93548860720

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: BAIC8A1006

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



20.3 Collaborazione territorio

L'Istituto collabora con:

- Enti locali (supporto risorse, iniziative congiunte)
- altre scuole (reti, condivisione)
- università, centri ricerca (formazione, progetti)
- associazioni, terzo settore (inclusione, educazione)
- aziende (responsabilità sociale, orientamento)

ART. 21 - AGGIORNAMENTO E REVISIONE REGOLAMENTO

21.1 Durata e validità

Il presente Regolamento ha validità triennale, coordinata con PTOF, ma può essere aggiornato annualmente o in caso necessità.

ART. 22 - DISPOSIZIONI FINALI

22.1 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla delibera di approvazione da parte del Consiglio di Istituto e alla pubblicazione all'albo.

22.2 Pubblicità

Il Regolamento è pubblicato su:

- Sito web istituto (sezione "Regolamenti")
- Albo online
- Registro Elettronico (sezione documenti).

22.3 Conoscibilità

L'Istituto garantisce che tutti (studenti, famiglie, personale) conoscano il Regolamento attraverso:

- Registro Elettronico
- Sito web istituzionale
- presentazioni in classi (studenti secondaria)
- incontri con i genitori.

22.5 Clausola prevalenza normativa

In caso contrasto tra presente Regolamento e normativa superiore (leggi, regolamenti UE, circolari ministeriali), prevale normativa superiore. Il Regolamento sarà aggiornato conseguentemente.

22.6 Interpretazione

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)

Ministero dell'Istruzione

e del Merito



L'interpretazione autentica del Regolamento spetta al Dirigente Scolastico, sentito Gruppo Lavoro I.A. e, per aspetti privacy, il DPO.

22.7 Controversie

Per controversie relative applicazione Regolamento, è previsto:

- Tentativo composizione interna (colloquio, mediazione)
- Ricorso Organo Garanzia interno
- Ricorso Organo Garanzia regionale
- Tutela giurisdizionale presso autorità competenti

ART. 23 - CONTATTI E RIFERIMENTI

Dirigente Scolastico: Dott.ssa GIUSEPPINA MORANO

Referente per l'Innovazione Digitale e l'I.A.: Prof.ssa DONATELLA TRAMACERE

DPO (Responsabile Protezione Dati): Ing. ANTONIO VARGIU

Gruppo di Lavoro per l'Innovazione Digitale e l'I.A.:

- Ins. ANNAMARIA CALISI
- Ins. FRANCESCA CAMASSA
- Ins. FRANCESCO SAPONARO

Segnalazioni e supporto: baic8a1006@istruzione.it

Risorse:

- Sezione web I.A.: [URL]
- Linee guida MIM: <https://www.mim.gov.it>
- AI Act: [link regolamento UE]
- GDPR: [link]
- Piattaforma Unica: [URL]

Regolamento redatto in attuazione del DM 166 del 9 agosto 2025 e delle Linee guida MIM per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle istituzioni scolastiche, in conformità al Regolamento UE 2024/1689 (AI Act) e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

Versione 1.0 - 14/01/2026

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**

Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco Dizunno

Sede legale San Giovanni Bosco Dizunno – Via Petrarca n. 79 – tel. 0804684052

Plesso San Domenico Savio – Via Antenore

Plesso Maria Boschetti Alberti – Viale Gramsci n. 1

Plesso Dizunno – Viale Gramsci n. 3

70019 – Triggiano (BA)



Ministero dell'Istruzione

e del Merito

Prossima revisione prevista: gennaio 2028

PEO: baic8a1006@istruzione.it

Codice Univoco: **X50VIT**

PEC: baic8a1006@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: **93548860720**

Sito web: <https://www.sgboscodizunno.it> ,

Codice Ministeriale: **BAIC8A1006**